



UNIVERSIDAD DON VASCO, A. C.

INCORPORACIÓN No. 8727-08

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

ESCUELA DE CONTADURÍA

Propuesta de un sistema de control de inventarios para una empresa productora y comercializadora de café.

Tesis

Que para obtener el título de:

Licenciada en Contaduría

Presenta:

Paula Sánchez Cortéz

Asesor:

L.C. Roberto Edgardo Aguilar Hernández



Uruapan, Michoacán. 17 de septiembre de 2013.



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis 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 darme la oportunidad de vivir esta etapa tan importante.

A MIS PADRES:

Por apoyarme en todo momento, por su comprensión y cariño aunque silencioso pero sé que siempre estuvo ahí.

A MIS HERMANAS:

Por su apoyo incondicional que ayudo que esto fuera posible.

A MIS MAESTROS:

Por transmitirme sus conocimientos, valores y experiencia.

A MIS AMIGAS:

Por haber estado ahí en los momentos más difíciles, por su apoyo y cariño en especial a Guadalupe Estrada Orozco, Anahí Santacruz Arias y Virginia Yudith Sánchez Soriano.

A MI ASESOR DE TESIS:

Al L.C. Roberto Edgardo Aguilar Hernández por su ayuda, apoyo incondicional y por haberme guiado a lo largo de esta investigación.

Gracias a todas las personas que estuvieron a mí alrededor, siempre brindándome su apoyo incondicional para poder seguir adelante.

ÍNDICE

Introducción.....	5
Capítulo I La empresa.....	9
1.1 Definición de empresa.....	11
1.2 Objetivos de la empresa.....	13
1.3 Clasificación de las empresas.....	15
1.4 Elementos de las empresas.....	32
1.5 Características y clasificación de las empresas familiares.....	34
1.6 Modelos de las empresas familiares.....	37
Capítulo II La contabilidad y el proceso administrativo.....	40
2.1 Definición de la contabilidad.....	41
2.2 Métodos de registro de la contabilidad.....	42
2.3 Normas de información financiera.....	49
2.4 Sistema de información contable.....	54
2.5 Estados financieros básicos.....	55
2.6 Proceso administrativo.....	57
2.7 Estructura organizacional.....	60
Capítulo III El control interno.....	65
3.1 Concepto de control interno.....	66
3.2 Objetivos básicos del control interno.....	67
3.3 Elementos del control interno.....	68
3.4 Estudio y evaluación del control interno.....	77
3.5 Metodología para realizar el estudio y evaluación del control interno.....	79

3.6 NIFS aplicables a los inventarios.....	102
Capítulo IV Los inventarios y el control interno.....	107
4.1 Concepto de inventarios.....	108
4.2 Clasificación de los inventarios.....	109
4.3 Objetivo de los inventarios.....	111
4.4 Sistema de costeo de los inventarios.....	112
4.5 Métodos de valuación de inventarios.....	116
4.6 Ciclos de transacciones de inventarios.....	125
4.7 NIFS aplicables a los inventarios.....	130
Capítulo V Caso práctico.....	136
5.1 Metodología de la investigación.....	137
5.2 Antecedentes y situación actual de la empresa.....	143
5.3 Organigrama de la empresa.....	152
5.4 Obligaciones fiscales de la empresa.....	153
5.5 Estudio y evaluación del control interno.....	154
5.6 Propuesta del sistema de control interno de inventarios.....	167
Conclusiones.....	187
Bibliografía.....	193

INTRODUCCIÓN

La empresa es una unidad que realiza actividades económicas, integrada con recursos humanos, naturales y de capital, coordinados para alcanzar objetivos y metas, para las que fue fundada.

Es decir es el instrumento universalmente empleado para producir y poner en manos del público la mayor parte de los bienes y servicios existentes en la economía. Para tratar de alcanzar sus objetivos, la empresa obtiene del entorno los factores que emplea en la producción, tales como materias primas, maquinaria y equipo, mano de obra, capital, etc.

Para las empresas es importante el área de inventarios ya que representan una inversión muy fuerte y de ellos depende el crecimiento que tenga la entidad.

Por lo anterior es importante mencionar que los inventarios como parte del activo requieren de una adecuada planeación, administración y control para así obtener una oportuna y real información contable, tomando en cuenta que estos representan una forma de liquidez para la empresa con mayor flexibilidad.

El control interno es la forma en cómo la empresa está realizando sus operaciones, controlando, vigilando, corrigiendo, etc. Que sus empleados se apeguen a las políticas establecidas por la entidad con el fin de lograr ciertos objetivos y salvaguardar sus bienes así como para acrecentar su eficiencia en su funcionamiento.

Unos problemas más comunes en las empresas es el control de los inventarios, es por eso que el control interno nos sirve para tener mayor organización en el manejo de estos de acuerdo a las necesidades que existan en el área.

El control interno es parte esencial de una organización ya que al empresario le ahorra infinidad de problemas, dicho control dará una mayor confianza sobre el manejo de sus intereses ya que el control es aplicable en el área específica donde se localizan mayores problemas de su manejo, así como tomar en cuenta que la responsabilidad del buen funcionamiento de los inventarios es el encargado del área.

El presente trabajo se realiza con la finalidad de analizar la forma de control interno de inventarios de una empresa, ya que en ocasiones la mala información o la falta de personal sobre la administración de este activo hace incurrir al empresario en ciertas omisiones que tienen gran impacto para un control adecuado sobre este rubro.

Para realizar el análisis del control que se tiene sobre los inventarios será primordial identificar cuáles son las necesidades de la entidad para así tener un mayor control sobre su mercancía, después se establecerán propuestas para la adecuación del control y que la información que se proporcione sea de utilidad para la toma de decisiones.

Por otra parte se pretende comprobar si una estructura organizacional eficiente origina confianza en el manejo del almacén de la empresa, además que la ineficiente aplicación del control interno ocasiona un gran descontrol de las operaciones realizadas por la entidad y pérdidas.

Algunas empresas han fracasado por la falta de un sistema de control interno, por lo que es importante que toda empresa tenga un control interno eficiente para que la empresa desarrolle todas sus actividades de la mejor manera posible, apegándose a las políticas y objetivos establecidos por la administración evitando así posible errores que perjudiquen el funcionamiento y manejo de la empresa.

Se pretende que al realizar esta tesis se pueda comprobar la hipótesis de que la falta de un sistema de control de inventarios para una empresa dedicada a la producción y comercialización de café ubicada en la ciudad de Uruapan, Michoacán, pueden provocar una disminución en las utilidades de los socios de dicha empresa.

Además está dirigida a las empresas familiares de la ciudad de Uruapan Michoacán; en el área del control de los inventarios ya que estas así lo requieren, ya que es una herramienta y un elemento importante con el cual se debe de contar para prever y controlar sus actividades futuras; principalmente para el desarrollo y crecimiento económico.

En el primer capítulo analizaremos los conceptos básicos de empresa, su clasificación así como sus características generales de la empresa, analizando estos aspectos nos iremos introduciendo en el tema.

En el segundo capítulo nos enfocamos a la contabilidad, a sus métodos, normas de información financieras, estructura organizacional así como los estados financieros básicos.

En el tercer capítulo se hace énfasis de lo que es el control interno, sus objetivos, elementos, su estudio y evaluación, metodología así como las NIFS aplicables a los inventarios.

En el cuarto capítulo se menciona la relación que tiene el control interno con los inventarios, su clasificación, objetivos, sistemas de costeo, métodos de valuación, los ciclos de transacciones así como las normas de auditoría aplicables a los inventarios.

En el quinto capítulo se presenta el caso práctico el cuál consta de los antecedentes de la empresa la elaboración y aplicación del cuestionario, su análisis, las sugerencias al mismo; así como las conclusiones del trabajo.

CAPÍTULO I

LA EMPRESA

El buen funcionamiento y las utilidades de una empresa dependen del manejo adecuado de funciones y actividades que se realizan en la misma, así como de que existan políticas bien diseñadas y establecidas por la administración.

El tema central de esta investigación se aplica en una empresa por lo que en este primer capítulo se explicarán los elementos principales de la empresa, lo cual nos ayudarán a comprender mejor esta investigación, los cuales son: definición de empresa, objetivos de la empresa, clasificación de las empresas, elementos de las empresas, características y clasificación de las empresas familiares y finalmente se explicarán los modelos de las empresas familiares.

En la actualidad, algunas personas que tienen empresas o entidades de la ciudad de Uruapan Michoacán las manejan ellos mismos, y se dan cuenta de que requieren un control implantado dentro de su negocio y en las operaciones que a diario llevan a cabo, en algunas ocasiones esto produce que haya duplicidad en funciones, registros erróneos de los ingresos y gastos, cálculos de impuestos equívocos, pérdida de dinero, exceso de inventarios entre otras. El caso de esta empresa es que no se tiene una adecuada delegación de actividades, se duplican tareas, el gerente general no puede tener una adecuada supervisión de cada departamento o actividad y esto genera en un largo tiempo descontrol en las actividades.

Por esto es necesario tener bien firme y establecido un sistema de control interno lo cual permitirá que cada función se haga de acuerdo a sus manuales establecidos, eliminando la duplicidad de tareas y pérdida de algún bien, y esto generará mayores beneficios en el largo plazo a la organización.

Lo que en la presente investigación se pretende mediante la propuesta del sistema de control interno en la empresa dedicada a la producción y comercialización de café es comprobar que con un sistema de control interno bien cimentado tendrá mayor apoyo la gerencia para lograr la eficiencia, administrativa, operacional y financiera.

Con la investigación se pretenden identificar las diferentes actividades en las que se tiene la problemática como las deficiencias de control, los incrementos de costos, entre otros. Se pretende implantar un sistema de control de inventarios con la finalidad de minimizar los problemas generados por cada departamento, disminuir costos, comunicación entre los miembros, mediante el informe conocer los puntos clave en los que se tiene que atacar.

También con la generación de estos informes se pueden corregir las deficiencias dentro de la organización y con esto poder dar sugerencias a la gerencia para ayudar o guiar en la mejor toma de decisiones. El sistema de control de inventarios ayudará a disminuir riesgos financieros, contables etc.

Es un tema complejo y en ocasiones las empresas no tienen un sistema de control bien estructurado por problemas económicos o a veces es por cultura.

Es muy importante realizar esta investigación ya que las necesidades de la empresa requieren que exista un sistema de control para los inventarios, sin implementar lo que puede provocar problemas contables, financieros y fiscales y con esto tener una disminución en las utilidades de la empresa, el volumen de operaciones, el crecimiento de la empresa y la necesidad de la empresa de tener menos riesgos son las principales causas para que se deba implantar el sistema de control de inventarios en la empresa.

GENERALIDADES DE LA EMPRESA

A medida que pasa el tiempo, aumentan las necesidades de las empresas en cuanto al desarrollo de sus actividades, por lo cual es importante que los empresarios conozcan todo lo relativo a la estructura y manejo de las operaciones efectuadas por las mismas.

Por lo anterior para la evaluación del control interno de una organización es necesario conocer como diferentes autores definen que es una empresa así como también su clasificación para identificar la ubicación de la misma.

Además es necesario identificar la ubicación de la empresa a analizar.

1.1 CONCEPTO DE EMPRESA

Empresa es un término nada fácil de definir, ya que a este concepto se le dan diversos enfoques (social, jurídico, filosófico, social, etc.). En su más simple

acepción significa la acción de emprender una cosa con un riesgo implícito. (MÜNCH, 2003:43).

“La empresa es la cédula del sistema económico capitalista, es la unidad básica de producción, representa un tipo de organización económica que se dedica a cualquiera de las actividades económicas fundamentales en alguna de las ramas productivas de los sectores económicos”. (MENDEZ, 1999:6)

“La entidad es una unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los que fue creada” (IMCP, citado por Moreno,1990:2).

“Es 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 un 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” (NAYLOR, Citado por Méndez, 1989:6).

“La entidad es una unidad identificable que realiza actividades económicas, constituidas por combinaciones de recursos naturales, recursos humanos y

capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los que fue creada.” (IMPC, 2000: A-2).

Entidad lucrativa: es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (conjunto integrado por actividades económicas y recursos), conducidos y administrados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de lucro de la entidad, siendo su principal atributo, la intención de resarcir y retribuir a los inversionistas su inversión, a través de reembolsos o rendimientos. (NIF A-3, Párrafo 5: inciso a).

Desde mi punto de vista considero que la empresa es una entidad económica, integrada por factores de producción que son el capital y el trabajo dedicada a alguna de las actividades del medio ya sea industrial, comercial o de servicios con el fin de obtener un beneficio y satisfacer las necesidades de la sociedad.

1.2 OBJETIVOS DE LA EMPRESA

Los objetivos son los fines hacia los cuales está encaminada la actividad de una empresa y alguna de las características de la empresa son:

- a. Claridad: deben estar claramente definidos, de tal forma que no exista ninguna duda.

- b. Flexibilidad: estos deben de ser lo suficientemente flexibles para ser modificados cuando las circunstancias lo requieran.
- c. Medible o mensurable: Requieren ser medibles en una perspectiva de tiempo para poder determinar con precisión y objetividad su cumplimiento.
- d. Realista: que estos sean posibles de llevarse a cabo.
- e. Coherente: que no se deben de contradecir unos con otros.
- f. Motivador: deben definirse de tal forma que se constituyan en elemento motivador, como un reto para las personas responsables de su cumplimiento.

(MÜNCH, 2003: 56-58).

Los objetivos de una empresa se plantean desde la planeación de ésta. Con el paso de tiempo se mejoran o modifican según los resultados y necesidades que se van presentando.

Podemos llegar a la conclusión que su principal objetivo inmediato es la de producir, la compra-venta de bienes y servicios para satisfacer al mercado, tenemos que considerar un factor de gran importancia acerca de si la empresa es pública o privada.

En la empresa pública se busca satisfacer una necesidad social, mientras en una privada lo que se pretende es un beneficio económico.

1.3 CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS

A continuación analizaremos, las clasificaciones de las empresas desde diferentes puntos de vista, como son:

El sector económico

Primario: realiza actividades productivas relacionadas con las materias primas.

Secundario: empresas encargadas de transformar las materias primas y las empresas constructoras llamadas también industriales.

Terciario: empresas financieras, comerciales y de servicios.

Por su estructura jurídica

Personas Físicas: conocida también como natural, se refiere a toda aquella persona que tiene la capacidad de ejercer derechos y contraer obligaciones.

Personas Morales: es la agrupación de personas cuya finalidad es formar sociedades o asociaciones, que tendrán una personalidad jurídica diferente a la de cada uno de sus socios o asociados. (IMCP, A.C., 1993:31).

El tamaño

Grandes: empresas con más de 250 trabajadores, con ventas anuales de más de \$20, 000,000.00 de pesos.

Medianas: empresas con más de 100 y menos de 250 trabajadores y ventas anuales menores a \$20,000,000.00 de pesos.

Pequeñas: empresas con menos de 100 trabajadores, con ventas anuales menores de \$9,000,000.00 de pesos.

Micro: empresas de 1 a 5 empleados, con ventas anuales hasta \$900,000.00 de pesos.

(IMCP, A.C., 1993:33).

POR SU GIRO

1. **INDUSTRIALES:** Son aquellas cuya actividad básica es la producción de bienes mediante la transformación y/o extracción de materias primas. Las industrias, a su vez pueden clasificarse en:

- **Extractivas:** Son aquellas que se dedican a la extracción y explotación de los recursos naturales, sin modificar su estado original. Por ejemplo, empresas mineras o pesqueras.
- **Manufactureras:** Las que se dedican a adquirir materia prima para someterla a un proceso de transformación, al final del cual se obtendrá un producto con características y naturaleza diferentes a las originales. Por ejemplo, empresas de productos alimenticios, de vestido, refrigeradores, de papel, maquinaria pesada, productos químicos, etcétera. (RODRIGUEZ, 1997: 2003).

En la actualidad hay infinidad de empresas las cuales generan productos, satisfacen necesidades y en ocasiones generan empleos, por lo que es necesario dirigirlas por el mejor camino para que tengan un desarrollo muy notable cada día y dejen huella a lo largo de la historia, valorando el trabajo de las personas.

2. **COMERCIALES:** Son el tipo de empresas que se dedican a adquirir cierta clase de bienes o productos, con el objeto de venderlos posteriormente en el mismo estado físico en que fueron adquiridos, aumento al precio de costo o adquisición un porcentaje denominado margen de utilidad. Este tipo de empresas son intermediarias entre el productor-consumidor y pueden clasificarse en:

- **Mayoristas:** Son aquellas que realizan ventas a gran escala o a empresas minoristas que, a su vez, distribuyen el producto al mercado de consumo.
- **Minoristas o detallistas:** Son aquellas que venden productos al menudeo, o en pequeña cantidad, directamente al consumidor.
- **Comisionistas:** Son aquellas que se dedican a vender artículos de los fabricantes, quienes les dan mercancía a consignación, percibiendo por ello una comisión. (RODRÍGUEZ, 1997: 9).

Las empresas pueden ser productoras, mayoristas o minoristas pero esto es en base a las ventas que tengan, a los clientes o al producto que generen para su comercialización.

3. **DE SERVICIOS:** Son aquellas en las que, con el esfuerzo del hombre, producen un servicio para la mayor parte de una colectividad en determinada región, sin que el producto, objeto del servicio, tenga naturaleza corpórea.

- **Transporte**
- **Turismo**
- **Instituciones financieras**
- **Servicios públicos varios**
 - Comunicaciones
 - Energía
 - Agua
- **Servicios públicos varios**
 - Asesoría
 - Diversos servicios contables, jurídicos administrativos
 - Promoción y ventas

- Agencias de publicidad
- **Educación**
- **Salubridad (hospitales)**
- **Fianzas, seguros**

(MÜNCH, 2003: 45,46).

El servicio es algo que la gente busca mucho ya que se quiere el mejor para saber que la empresa puede tener calidad, en la actualidad las personas buscan el mejor servicio posible ya que si en un lugar no ofrecen el que debe ser, los clientes suelen no regresar.

ORIGEN DEL CAPITAL

1. **PÚBLICAS:** Son empresas que pertenecen al estado y su objeto es satisfacer necesidades de carácter social. Está constituida por capital público perteneciente a la nación; su organización, dirección y demás servicios están a cargo de empleados públicos. Pueden subclasificarse en:
 - **Desconcentradas:** Son aquellas que tienen determinadas facultades de decisión limitadas y que son capaces de manejar su autonomía y su presupuesto, por ejemplo,

comisión nacional bancaria, instituto nacional de bellas artes, etcétera.

- **Descentralizadas:** Son aquellas que desarrollan actividades que competen al estado y que son de interés general, pero están dotadas de personalidad, patrimonio y régimen jurídicos propios, por ejemplo, CONASUPO, IMCE, PEMEX, etcétera.
- **Estatales:** Pertenecen totalmente al estado, no adoptan una forma externa de sociedad privada, tienen personalidad jurídica propia y se dedican a una actividad económica, por ejemplo, ferrocarriles nacionales.
- **Mixtas o paraestatales:** En estas existe la coparticipación del estado y los particulares para producir bienes o servicios, por ejemplo, UNPASA, ACROS S.A., AGROQUIMEX S.A., altos hornos de México, s.a., etcétera.

2. **PRIVADAS:** Son aquellas que están constituidas por capitales particulares, organizadas y dirigidas por sus propietarios y cuya finalidad puede ser lucrativa y mercantil o no lucrativa. (RODRIGUEZ, 1997: 10,11).

También pueden clasificarse en:

- Persona física

En términos sencillos, una persona física es un individuo con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos.

- Persona moral

Una persona moral es una agrupación de personas que se unen para realizar un fin determinado, por ejemplo, una sociedad mercantil o una asociación civil. Las personas morales a su vez se subdividen en:

- **Sociedad anónima**

El capítulo V artículo 87 y 88 de la ley de Sociedades Mercantiles dice que sociedad anónima es la que existe bajo una denominación y se compone exclusivamente de socios cuya obligación se limita al pago de sus acciones. La denominación se formará libremente, pero será distinta de la de cualquiera otra sociedad y al emplearse irá siempre seguida de las palabras “Sociedad Anónima” o de su abreviatura “S.A.”

- **Sociedad en nombre colectivo**

El capítulo II artículo 25, 26, 27 define a la sociedad en nombre colectivo como aquella que existe bajo una razón social y en la que todos los socios responden, de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales. Las cláusulas del contrato de sociedad que supriman la responsabilidad ilimitada y solidaria de los socios, no producirán efecto alguno legal con relación a terceros; pero los socios pueden estipular que la responsabilidad de alguno o algunos de ellos se limite a una porción o cuota determinada. La razón social se formará con el nombre de uno o más socios, y cuando en ella no figuren los de todos, se le añadirán las palabras y compañía u otras equivalentes.

- **Sociedad en comandita simple**

El capítulo III de la Ley de Sociedades Mercantiles menciona en sus artículos 51 y 52 la definición de lo que es una sociedad en comandita simple:

Es la que existe bajo una razón social y se compone de uno o varios socios comanditados que responden, de manera subsidiaria, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales, y de uno o varios comanditarios que únicamente están obligados al pago de sus aportaciones. La razón social se formará con los nombres de uno o más comanditados, seguidos de las palabras “y compañía” u otros equivalentes, cuando en ella no figuren los de todos. A la razón social se agregarán siempre las palabras “Sociedad en Comandita” o su abreviatura “S. en C”.

- **Sociedad de responsabilidad limitada**

El capítulo IV artículo 58 y 59 de la ley dice que la Sociedad de responsabilidad limitada es la que se constituye entre socios que solamente están obligados al pago de sus aportaciones, sin que las partes sociales puedan estar representadas por títulos negociables, a la orden o al portador, pues sólo serán cedibles en los casos y con los requisitos que establece la presente Ley. La sociedad de responsabilidad limitada existirá bajo una denominación o bajo una razón social que se formará con el nombre de uno o más socios. La denominación o la razón social irá inmediatamente seguida de las palabras “Sociedad de Responsabilidad Limitada” o de su abreviatura “S.

- **Sociedad en comandita por acciones.**

El capítulo VI artículo 207, 208 y 209 de la ley dice que la sociedad en comandita por acciones la que se compone de uno o varios socios comanditados que responden de manera subsidiaria, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales, y de uno o varios comanditarios que únicamente están obligados al pago de sus acciones. La sociedad en comandita por acciones se regirá por las reglas relativas a la sociedad anónima, salvo lo dispuesto en los artículos siguientes. El capital social estará dividido en acciones y no podrán cederse sin el consentimiento de la totalidad de los comanditados y el de las dos terceras partes de los comanditarios.

- **Sociedad cooperativa.**

El capítulo VII artículo 212 dice que las sociedades cooperativas se regirán por su legislación especial.

Se llega a la conclusión de que las empresas pueden ser constituidas por personal público, de gobierno o particulares los cuales tienen un objetivo en particular.

Estas a su vez pueden crearse de la manera que cumpla con sus expectativas ya sea sociedad anónima, de responsabilidad limitada, etcétera.

MAGNITUD DE LA EMPRESA

Este es uno de los criterios más utilizados para la clasificación de la empresa en que, de acuerdo con el tamaño de la empresa, se determina que puede ser pequeña, mediana o grande. Sin embargo, al aplicar este enfoque existe dificultad para determinar límites.

La clasificación de empresas, por su magnitud, es la que mejor conviene bajo el punto de vista de la administración, debido a que tanto la organización administrativa como la contable dependen de la importancia de cada empresa.

Criterios para la clasificación de empresas, de acuerdo con la SECOFI (1999).

El consejo nacional de la micro, pequeña y mediana empresa acordó los nuevos parámetros para la clasificación por estrato de las empresas que operan en el país, de tal manera que homologuen con los establecidos internacionalmente. (RODRIGUEZ, 1997:11).

En la tabla que se presenta están los números de empleados que puede o tiene una empresa y como se le denomina a ésta.

Giro	Industrial	Comercial	De servicios
Microempresa	1-30	1-5	1-20 empleados
Pequeña empresa	31-100	6-20	21 a 50
Mediana empresa	101-500	21-100	51-100

Macro empresa	501 o mas	101 o más empleados	101 o más empleados
---------------	-----------	------------------------	------------------------

Características generales de la microempresa son:

- Organización de tipo familiar.
- El dueño es quien proporciona el capital.
- El propio dueño es quien las dirige y organiza.
- Generalmente su administración es empírica.
- El mercado que domina y abastece es pequeño, ya sea el local o cuanto mucho regional.
- Su producción no es muy maquinizada.
- El número de los trabajadores es muy bajo y muchas veces está integrado por los propios familiares del dueño (por eso muchos autores la llaman empresa familiar).
- Para el pago de impuestos obtienen un trato preferencial.

Características importantes de las pequeñas y medianas empresas:

- Una o dos personas que establecen una sociedad aportan el capital.

- Los propios dueños dirigen la marcha de la empresa; su administración es empírica.
- El número de los trabajadores empleados en el negocio crece dependiendo si es de industria, comercio o servicios.
- Utiliza más maquinaria y equipo, aunque sea basado más en el trabajo que en el capital.
- Dominan y abastecen un mercado más amplio, aunque no necesariamente tiene que ser local o regional, ya que muchas veces llegan a producir para el mercado nacional e incluso para el mercado internacional.
- Está en proceso de crecimiento, la pequeña tiende a ser mediana y esta aspira a ser grande.
- Obtiene algunas ventajas fiscales por parte del estado que les da un trato privilegiado dependiendo de sus ventas y utilidades.
- Su tamaño es pequeño o mediano en relación con las otras empresas que operan en el ramo.

Las grandes empresas, como su nombre lo indica, tienen características que las hacen dominantes en relación con las empresas de su ramo o giro; algunas de las principales características de estas empresas son:

- El capital aportado por varios socios que se organizan en sociedades de diverso tipo.
- Forman parte de grandes consorcios o cadenas que monopolizan o participan en forma mayoritaria de la producción o comercialización de determinados productos.
- Dominan el mercado con amplitud, algunas veces solo el interno y otras también participan en el mercado global.
- Cuenta con grandes recursos de capital que les permite estar a la vanguardia en tecnología, mecanización y automatización de sus procesos productivos. Aplican las TIC.
- Cuentan con mucho personal que pasa de 250 trabajadores y algunas veces se llegan a contar por miles.
- Llevan una administración científica, es decir, encargan a profesionales egresados de la universidad, la organización y dirección de la empresa.
- Tienen mayores facilidades para acceder a las diversas fuentes y formas de financiamiento, tanto nacional como internacional. (MENDEZ, 2007:46,47).

DE ACUERDO A NACIONAL FINANCIERA

Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (NAFINSA) fue creada por el Gobierno Federal mexicano mediante el "Decreto que autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la

fundación de una Sociedad Financiera con carácter de Institución Nacional de Crédito" con el objeto de

Tomar a su cargo y llevar a cabo rápida y eficazmente la realización directa o el fraccionamiento y la colonización de los inmuebles que forman o hayan de formar parte de los activos de los bancos, en las condiciones más ventajosas para éstos, más liberales, a la vez, para sus deudores y para quienes se interesen en adquirirlos.

Nacional Financiera (Nafinsa) es un banco estatal en México encargado de apoyar con financiamiento, capacitación y asistencia técnica a las pequeñas y medianas empresas, parte fundamental de las economías de todos los países del orbe, al generar una gran proporción del Producto Interno Bruto y del empleo.

De ahí que el Gobierno Federal mexicano ha convertido a Nacional Financiera en el principal detonador del financiamiento y servicios de apoyo destinados a este segmento del aparato productivo nacional.

(Es.[wikipedia.org/wiki/Nacional_Financiera_\(México\)](https://es.wikipedia.org/wiki/Nacional_Financiera_(M%C3%A9xico)))

Nacional financiera posee uno de los criterios más razonables para determinar el tamaño de la empresa. Para esta institución, una empresa grande es la más importante dentro del grupo correspondiente a su mismo giro. La empresa chica es la de menor importancia dentro de su ramo, y la mediana es aquella en la que existe una interpolación entre la grande y la pequeña.

(MÜNCH, 2003:47).

DE ACUERDO A SU TAMAÑO BASÁNDOSE EN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

- Financieros

El tamaño de la empresa se determina con base en el monto de su capital; en este texto no se mencionan cantidades porque estas cambian continuamente de acuerdo con la situación económica del país. Se recomienda que el lector las investigue por su cuenta en las revistas de indicadores económicos vigentes.

- Personal ocupado

Este criterio establece que una empresa pequeña es aquella en la que laboran menos de 250 empleados; una mediana, aquella que tiene entre 250 y 1000 trabajadores; y una grande es aquella que se compone de más de 1000 empleados.

- Producción

Este criterio clasifica a la empresa de acuerdo con el grado de maquinización que existe en el proceso de producción; así una empresa pequeña es aquella en la que el trabajo del hombre es decisivo, o sea que su producción es

artesana; aunque puede estar mecanizada; pero si es así, generalmente la maquinaria es obsoleta y requiere de mucha mano de obra. Una empresa mediana puede estar mecanizada como el caso anterior, pero cuenta con más maquinaria y menos mano de obra. Por último, la gran empresa es aquella que está altamente mecanizada y/o sistematizada.

- Ventas

Establece el tamaño de la empresa en relación con el mercado que la empresa abastece y con el monto de sus ventas. Según este criterio, una empresa es pequeña cuando sus ventas son locales, mediana cuando sus ventas son nacionales, y grande cuando cubre mercados internacionales. (MUNCH, 2003:47).

POR SU ORIGEN

- Empresas nacionales

Las empresas nacionales: Son aquellas que se forman por iniciativa y con aportación de capitales de los residentes del país; es decir, los nativos de la nación que cuentan con recursos y poseen espíritu empresarial forman empresas que se dedican a alguna rama de la producción o de la distribución de bienes y servicios. Los empresarios nacionales o la clase empresarial se asocian con el objeto de organizar, dirigir, controlar y poner

en marcha empresas de diverso giro que les permitan obtener ganancias por la aportación de sus capitales. Sin embargo, el capital no tiene nacionalidad y la competencia entre empresarios no solo se da a nivel interno, sino también a nivel internacional, por lo que muchas empresas no se conforman, con operar en el mercado nacional y deciden ampliar sus actividades con objeto de participar en el mercado internacional; es decir, establecen sus empresas en otro u otros países. (MENDEZ, 2007:47).

- Empresas extranjeras

De esta forma nacen las empresas extranjeras, las cuales operan en cierto país, aunque sus capitales no son aportados por los nacionales, sino por extranjeros. Generalmente la forma de presentación se realiza a través de la inversión extranjera directa, estableciendo filiales en los países en que desea participar.

- Empresas mixtas

Cuando existe una alianza entre empresarios nacionales y extranjeros que se asocian y fusionan sus capitales, entonces se forman las empresas mixtas, compuestas de una parte de capital nacional y otra extranjera: las empresas mixtas, compuestas de una parte de capital nacional y otra extranjera: las empresas mixtas surgen porque la legislación de muchos países no permite la participación de empresas 100% extranjeras, por lo

cual estas, para poder penetrar, se asocian con capitales nacionales (públicos o privados) de acuerdo con la legislación vigente.

- **Empresas multinacionales**

Existen otras empresas que no son consideradas nacionales ni extranjeras ni mixtas, y que se conocen como multinacionales, las cuales difieren de las transnacionales, ya que se establecen para operar en un segmento o parte del mercado mundial para beneficio de los países participantes. La empresa multinacional se forma con capital público de varios países y se dedica a un giro o actividad que beneficie a los países participantes, por ejemplo, la naviera multinacional del Caribe, que realiza operaciones de flete y transporte para las naciones del área. (MENDEZ, 2007:47,48).

1.4 ELEMENTOS DE LAS EMPRESAS

La empresa está formada por tres elementos principales:

- **Bienes materiales:** que son los edificios, instalaciones, maquinaria, herramientas, materias primas, dinero entre otros.
- **Hombres:** son el elemento principal de toda organización, además de ser la parte activa de la empresa y el de máxima dignidad.

- **Servicios:** se refiere a todo tipo de relaciones que deben coordinarse entre las cosas y las personas es decir; son todos los bienes inmateriales.
(REYES, 1994: 152-153).

Para que una empresa pueda lograr sus objetivos, es necesario que cuente con una serie de elementos o recursos que, conjugados armónicamente, contribuyan a su funcionamiento adecuado.

Es importante estudiar los recursos de la empresa porque uno de los fines de la administración es la productividad, es decir, la relación entre la producción obtenida y los recursos utilizados para lograrla. En esta forma, el administrador siempre deberá evaluar la productividad de los recursos, mismos que se clasifican en:

- **RECURSOS MATERIALES**

Son aquellos bienes tangibles, propiedad de la empresa:

- Edificios, terrenos, instalaciones, maquinaria, equipos, instrumentos, herramientas, etc.
- Materias primas, materias auxiliares que forman parte del producto, productos en proceso, productos terminados, etc.

- **RECURSOS TÉCNICOS**

Aquellos que sirven como herramientas e instrumentos auxiliares en la coordinación de los otros recursos:

- Sistemas de producción, sistemas de ventas, sistemas de finanzas, sistemas administrativos, etc.
- Fórmulas, patentes, etc.

- **RECURSOS HUMANOS**

Son trascendentales para la existencia de cualquier grupo social; de ellos depende el manejo y funcionamiento de los demás recursos. (MÜNCH, 2003: 56).

1.5 CARACTERÍSTICAS Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS FAMILIARES

Es necesario conocer algunas características de la empresa como las que se presentan a continuación:

- a. Es una persona jurídica, ya que se trata de una entidad con derechos y obligaciones establecidas en ley.
- b. Es una entidad económica porque tiene finalidad lucrativa, su principal objetivo es económico.

- c. Ejercer una acción mercantil, ya que compra para producir y produce para vender.
- d. Asume la total responsabilidad del riesgo de pérdida, pues a través de su administración es la única responsable de la marcha de la entidad.
- e. Es una entidad social, ya que su propósito es servir a la sociedad en la que está inmersa.(RODRÍGUEZ,1993:58)

Según José Silvestre Méndez son las siguientes:

- a. Realizar actividades económicas.
- b. Para realizar las actividades económicas cuentan con recursos humanos, de capital, técnicos y financieros.
- c. Combinan los factores de la producción a través de los procesos de trabajo, de las relaciones técnicas y de las relaciones sociales de la producción.
- d. Planean sus actividades de acuerdo a los objetivos que desean alcanzar.
- e. Son una organización social.
- f. Son un instrumento muy importante del proceso de crecimiento y desarrollo económico y social.(MENDEZ,1999:272)

Empresa familiar:

Una empresa familiar es aquella en la que la propiedad y gestión de la empresa están en las mismas manos y cuya actividad se desarrolla con una clara vocación de expansión y continuidad por parte de los mismos miembros de la empresa.

Una empresa familiar será aquella compañía donde la mayoría de los votos está en manos de la familia controladora, incluyendo al fundador(es) que buscan traspasar la empresa a sus descendientes. Las expresiones “empresa familiar”, “compañía familiar”, “compañía propiedad de una familia” y “compañía controladora” siempre serán palabras que escucharemos para referirse a una organización familiar.

(www.msnbc.msn.com/id/4660477/site/newsweek)

Empresa familiar

“...la mayoría de las empresas son de carácter familiar. Empezadas por un matrimonio en su casa, después separan el taller de la casa habitación,...

Sus principales características de confianza interna, flexibilidad y línea de autoridad directa seguirán siendo la razón y origen de su existencia” (LARIS, 1990:39).

Gran parte de las empresas que se inician se encuentran conformadas por familias debido a que el núcleo de la familia desea contar con un patrimonio familiar y una mejor condición de vida, por lo cual la empresa es manejada por sus propios dueños y esto resulta benéfico si dichas personas cuentan con los conocimientos y la preparación necesaria para ocupar el cargo a desempeñar dentro de la organización, debido a que tal hecho ayuda a crecimiento y desarrollo de la organización familiar, además de que contribuyen al bienestar social al emplear mano de obra.

1.6 MODELOS DE LAS EMPRESAS FAMILIARES

En la literatura sobre organizaciones suele considerarse que la empresa familiar es casi una aberración, al ser esta una forma primaria (o primitiva) de organización empresarial; no obstante, un análisis más profundo del tema muestra que esto no es así. La empresa familiar, lejos de ser una deformación puede visualizarse como la unión de subsistemas con funciones específicas, con atributos que pueden ser fuente tanto de fortalezas como de debilidades.

Modelo de dos círculos de la empresa familiar

Tomando los conceptos de la teoría general de sistemas vistos anteriormente, se puede hablar de que en las empresas familiares hay dos subsistemas interrelacionados, la empresa y la familia. Imagine un círculo para cada uno de ellos e interséctelos, se observará un área de intersección.

Los subsistemas de empresa y familia no explicaban cabalmente la dinámica de estas empresas y que era necesario incluir el de propiedad. A pesar de que los miembros pueden ser de una misma familia, sus intereses y su poder están claramente determinados por el subsistema de propiedad.

Modelo de tres círculos y modelo evolutivo tridimensional

Estos modelos contrastan con el de organizaciones no familiares de Swinth y Vinton (1993). En dicho modelo el subsistema familiar está ausente y es posible observar que la propiedad y la dirección son subsistemas interconectados que en

la práctica suelen ser asumidos por la misma persona (o por el mismo grupo de personas) en una organización si bien existen excepciones, en especial en las empresas de mayor tamaño. En las empresas familiares también se da esta situación, pero es preciso tener en cuenta la influencia del sistema familiar sobre la empresa.

Modelo de empresa intergeneracional

Las empresas familiares donde trabajan por lo menos dos generaciones se denominan intergeneracionales, y suelen presentar una dinámica más compleja que aquellas donde solo labora una generación. Las diferentes circunstancias que viven padres e hijos propician una visión estratégica muy diferente del negocio, lo cual puede dar pie a confrontaciones benéficas para la compañía, aunque también puede ser el origen de tensiones. Si estamos convencidos de que dos cabezas piensan mejor que una, entonces debemos coincidir en que dos generaciones piensan más que una.

En este tipo de empresas formadas por tres subsistemas interconectados, si uno de ellos sufre un cambio, los restantes también lo resentirán; es evidente que en estas organizaciones hay más conflictos, pero también son más sinérgicas, dado que se involucran en ella miembros de más de una generación.

(BELAUSTEGUIGOITIA, 2004:28-32).

En este capítulo se analizaron los puntos más importantes de las empresas y puedo concluir que para lograr el buen funcionamiento de una empresa es necesario que exista la adecuada combinación de factores. Para lo cual es de gran importancia un control interno adecuado y con ello lograr los objetivos establecidos por la administración, ya que hoy en día el reto de toda empresa es utilizar los recursos disponibles para conseguir con la máxima efectividad y eficiencia los bienes y servicios que la gente necesita.

Una vez que se explicaron los conceptos generales de la empresa, en el siguiente capítulo se explicarán los conceptos generales de la contabilidad y su vital importancia en la empresa.

CAPÍTULO II

LA CONTABILIDAD Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO

Las empresas se encuentran sustentadas bajo una estructura, tanto administrativa como contable, las cuales le sirven de base para el adecuado control y desarrollo de las actividades que desempeñan.

Toda empresa debe establecer contablemente un sistema que le señale como registrar sus operaciones y un proceso mediante el cual pueda evaluar su información financiera, para que pueda ser capaz de tomar decisiones acertadas.

Contablemente se realizará un proceso que le indique a la entidad lo que quiere lograr, los recursos con los que cuenta para tal fin y el seguimiento que debe llevar a cabo, así como contar con un manual de organización que le permita darse cuenta de las actividades a desempeñar y las personas que son responsables de las mismas.

En el presente capítulo se definirá lo que es la contabilidad, los diferentes métodos de registro, sistemas contables, estados financieros, proceso administrativo, estructura organizacional y las Normas de Información Financieras que le aplican.

LA CONTABILIDAD

Para conocer más ampliamente la gran utilidad de tener un buen control interno en las empresas, es necesario conocer, el origen de este, el cual parte de la disciplina conocida como “La contaduría” el cual se encarga de obtener y reforzar la

información financiera, esta se divide en dos grandes ramas la Contabilidad y la Auditoría, cabe señalar que de acuerdo a este estudio que se está realizando nos enfocaremos a la contabilidad, ya que de aquí deriva la Contabilidad Administrativa que es el entorno donde se desarrolla el control interno, por lo que se debe de percibir los objetivos principales de la administración básicamente la financiera así mismo las funciones del administrador financiero, ya que toda empresa busca determinar con precisión sus objetivos así como definir los medios para alcanzarlos porque condicionalmente estos son la esencia de una adecuada planeación y control.

2.1 DEFINICIÓN DE LA CONTABILIDAD

“La contabilidad es un sistema que mide las actividades del negocio, procesa esa información convirtiéndola en informes y comunica estos hallazgos a los encargados de tomar decisiones. Los estados financieros son los documentos que informan sobre los negocios de una persona o de una organización en importes monetarios.” (HORNGREN & HARRISON, 1989:2).

La contabilidad es una técnica que produce información estructurada y sistemáticamente en forma cuantitativa y en términos monetarios de las transacciones que efectúa una entidad económica y de ciertos eventos económicos que le afectan, con objeto de facilitar la interpretación y la toma de decisiones (PENICHE, 1993:17).

Rama de la contaduría que sistematiza, valúa, procesa. Evalúa e informa sobre las transacciones financieras que celebran las entidades económicas” (ELIZONDO, 1992:75).

“Es la disciplina que enseña las normas y los procedimientos para ordenar, analizar y registrar operaciones practicadas por las unidades económicas constituidas por un solo individuo o bajo la forma de sociedades civiles o mercantiles (bancos, industrias, comercios e instituciones de beneficencia, etc.)

(LARA, 2004:9).

En mi punto de vista la contabilidad en pocas palabras es la rama de la contaduría que obtiene información financiera sobre las transacciones que celebran las entidades económicas para la correcta toma de decisiones.

También la podemos definir como el concepto de principios y mecanismos técnicos aplicables para registrar, clasificar, resumir y presentar sistemática y estructuralmente, información cuantitativa expresada en unidades monetarias, de las operaciones que realiza una entidad económica.

2.2 MÉTODOS DE REGISTRO DE CONTABILIDAD

Sistema manual: la operación medida, cuantificada y clasificada con base en el catálogo de cuentas:

- a) Se registra en el libro diario

- b) Se pasa o transfiere al libro mayor
- c) Simultáneamente al inciso b se registra en auxiliares
- d) Obtiene el saldo del mayor
- e) Se obtiene una balanza de comprobación
- f) Se prepara la información financiera

Sistema mecanizado de registro directo: la operación medida, cuantificada y clasificada con base en el catálogo de cuentas:

- a) Se operan los auxiliares de cuenta de mayor y se descarga la suma de los importes registrados en la cuenta de mayor correspondiente. Simultáneamente través de copia al carbón se obtiene en el libro diario.
- b) Se obtiene una balanza de comprobación
- c) Se prepara la información financiera

Sistema electrónico-computarizado: la operación medida, cuantificada y clasificada con base en el catálogo de cuentas:

- a) Se capta y se valida la operación lo que significa que se introduce a la computadora y se aprueba su correcta captura, para ser introducida posteriormente al sistema en forma automática.
- b) Se produce el diario, el mayor, los auxiliares y la balanza de comprobación a través de la memoria y los programas de la computadora. El libro diario y el libro mayor de este sistema se generan a través de hojas continuas que se separan después de ser usadas y se empastan, formando los libros correspondientes.

c) Se preparan la información financiera. En este sistema la información financiera se suele preparar automáticamente a través de un programa de la computadora.

(MORENO, 1990:116).

Libros principales

Se puede afirmar que las operaciones del ente económico se registran en el mundo en dos libros principales: el libro diario y el libro mayor.

Libro mayor:

Este contiene por separado las cuentas individuales de contabilidad (catálogo de cuentas) que necesita la entidad económica para registrar sus operaciones. Las operaciones se transfieren del libro diario general al libro mayor, cuenta por cuenta, para clasificar y resumir las operaciones por cada uno de los conceptos que integran la información financiera de la entidad. Existen otros sistemas de registro en diarios especiales, los que serán tratados posteriormente, que sumarizan operaciones iguales, pero siempre se transfieren al mayor todas ellas, generalmente en periodos mensuales.

Cuando el mayor y el diario se registran simultáneamente, como sucede en los sistemas mecánicos o electrónicos, desaparece totalmente la posibilidad de errores. (MORENO, 1990:97).

Diario tabular:

Para elaborar una multitud de transferencias del libro diario al libro mayor, las operaciones se pueden registrar en un libro diario tabular diseñado en forma horizontal, en lugar de estar dispuesto en forma vertical, como el libro diario general continental.

El diario tabular tiene una serie de columnas dobles donde se asientan los cargos y abonos de cada cuenta que tenga mayor número de operaciones repetidas, para las operaciones poco repetitivas, al final se destina una columna doble con un espacio para el nombre de la cuenta que se afecta. De esta manera se obtienen concentraciones o resúmenes por el total de la suma de las operaciones repetidas, las cuales son pasadas o transferidas al libro mayor una vez al mes.

En el diseño del libro se deben destinar las columnas necesarias para cada cuenta que se afecte por la operación de ventas. En algunas ocasiones también existe un diario especial para controlar y registrar notas de crédito exclusivamente, que se denomina libro diario de devoluciones y descuentos.

Existen dos sistemas de registro que ayudan a las empresas a realizar el registro de los inventarios y costo de las mercancías, dependiendo del giro y necesidades de la entidad se selecciona el que más le convenga.

Sistema de inventario perpetuo

En el sistema de inventario perpetuo, el negocio mantiene un registro continuo para cada artículo del inventario. Los registros muestran por lo tanto el inventario

disponible todo el tiempo. Los registros perpetuos son útiles para preparar los estados financieros mensuales, trimestral provisionalmente. La empresa puede determinar el costo del inventario final y el costo de las mercancías vendidas directamente de las cuentas sin tener que contabilizar el inventario.

El sistema perpetuo ofrece un alto grado de control, porque los registros de inventario están siempre actualizados. Anteriormente, los negocios utilizaban el sistema perpetuo principalmente para los inventarios de alto costo unitario, como las joyas y los automóviles, hoy día con este método se pueden tomar mejores decisiones acerca de las cantidades a comprar, los precios a pagar por el inventario, la fijación de precios al cliente y los términos de venta a ofrecer. El conocimiento de la cantidad disponible ayuda a proteger el inventario.

Este sistema solo tiene un método, que está basado en mantener información sobre las existencias y su valor en todo momento, esto permite determinar el costo de lo vendido por el cálculo que resulta de multiplicar las unidades vendidas por su costo. (MORENO, 1990: 139).

La derivación del saldo de cada cuenta incluye el inventario:

Saldo Inicial

+ Incrementos (Compras)

-Disminuciones costo de las mercancías vendidas

= Saldo Final

El saldo de la cuenta e inventario bajo el sistema perpetuo, deberá resultar en el costo del inventario disponible en cualquier momento. Los registros de inventario perpetuo proporcionan información para las siguientes decisiones:

La mayoría de las empresas, guarda la mercancía en sus almacenes, por lo tanto los empleados no pueden examinar visualmente la mercancía disponible y dar respuesta en ese mismo instante. El sistema perpetuo le indicará oportunamente la disponibilidad de dicha mercancía.

Los registros perpetuos alertan al negocio para reorganizar el inventario cuando éste se muestra bajo.

Si las compañías preparan los estados financieros mensualmente, los registros de inventario perpetuo muestran el inventario final existente, no es necesario un conteo físico en este momento; sin embargo, es necesario un conteo físico una vez al año para verificar la exactitud de los registros.

Asientos bajo el sistema perpetuo

En el sistema de inventario perpetuo, el negocio registra las compras de inventario cargando a la cuenta de inventario, cuando el negocio realiza una venta, se necesitan dos asientos. La compañía registra la venta de la manera usual carga a efectivo o a cuentas por cobrar y abona a ingresos por ventas el precio de las mercancías vendidas. La compañía carga también a costo de mercancías vendidas y abona el costo al inventario. El cargo a inventario (por las compras) sirve para llevar un registro actualizado del inventario disponible. La cuenta

inventario y la cuenta costo de mercancías vendidas llevan un saldo actual durante el periodo.

Sistema de inventario analítico o pormenorizado

En este sistema de inventario el negocio no mantiene un registro continuo del inventario disponible, más bien, al fin del periodo, el negocio hace un conteo físico del inventario disponible y aplica los costos unitarios para determinar el costo del inventario final. Esta es la cifra de inventario que aparece en el balance general.

Se utiliza también para calcular el costo de las mercancías vendidas. El sistema periódico es conocido también como sistema físico, porque se apoya en el conteo físico real del inventario.

El sistema analítico es generalmente utilizado para contabilizar los artículos del inventario que tienen un costo unitario bajo. Los artículos de bajo costo pueden no ser los suficientemente valiosos para garantizar el costo de llevar un registro al día del inventario disponible. Para usar el sistema analítico con efectividad, el propietario debe tener la capacidad de controlar el inventario mediante la inspección visual. Por ejemplo, cuando un cliente le solicita ciertas cantidades disponibles, el dueño o administrador pueden visualizar las mercancías existentes.

Este método proporciona una mejor información, ya que como su nombre lo indica, el análisis o pormenorización está basado en el uso de una cuenta especial destinada a cada clasificación de la operación. (MORENO, 1990: 133).

Asientos bajo el sistema de inventario analítico

En el sistema analítico, el negocio registra las compras en la cuenta compras (como cuenta de gastos); por otra parte la cuenta de inventario continúa llevando al saldo inicial que quedó al final del periodo anterior. Sin embargo, al final del periodo, la cuenta inventario debe ser actualizada en los estados financieros.

Un asiento de diario elimina el saldo inicial, abonándolo a inventario y cargándolo a ganancias y pérdidas. Un segundo asiento de diario establece el saldo final, basándose en el conteo físico. El cargo es a inventario y el abono a ganancias y pérdidas. Estos asientos pueden realizarse en el proceso de cierre o como ajustes.

2.3 NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERAS

Los postulados básicos son fundamentos que configuran el sistema de información contable y rigen el ambiente bajo el cual deben operar. Por lo tanto tienen influencia en todas las fases que comprenden dicho sistema contable; esto es, inciden en la identificación, análisis, interpretación, captación, procesamiento y, finalmente, en el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones, transformaciones internas y de otros, que lleva a cabo o que afectan económicamente a una entidad.

El postulado que obliga a la captación de la esencia económica en la delimitación y operación del sistema de información contable, es el de sustancia económica. El

postulado que identifica y delimita al ente, es el de entidad económica y el que asume su continuidad es el de negocio en marcha. Los postulados que establecen las bases para el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas que llevan a cabo una entidad y otros eventos, que la afectan económicamente, son los de: devengación contable, asociación de costos y gastos con ingresos, valuación, dualidad económica y consistencia.

Los postulados básicos ocupan un lugar preponderantemente en la jerarquía de conceptos establecida en la NIF A-1 estructura de las Normas de Información Financiera. No solo vinculan al Sistema de Información contable con el entorno en el que opera la entidad, sino que se presentan como los conceptos teóricos fundamentales que relacionan medios y fines, es decir, normas particulares y objetivos de la información financiera. Así mismo proporcionan un importante marco de referencia para emitir normas particulares, dándoles significado y dotándolas de una estructura integradora de conceptos teóricos básicos; sin esta estructura, las normas particulares constituyen normas de reconocimiento contable sin sentido, razón o sustancia.

Los postulados básicos ayudan también a explicar las razones por las cuales algunos procedimientos son apropiados y proporcionan las bases para establecer criterios para aquellas situaciones o áreas aún no exploradas por las normas particulares. (NIF A-1, Párrafo 21-22).

Entidad económica

La entidad económica es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por recursos, humanos y financieros (conjunto integrado de actividades económicas y recursos) conducidos y administrados por un único centro de control que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los fines específicos para los que fue creada; la personalidad de la entidad económica es independiente de la de sus accionistas, propietarios o patrocinadores.

(NIF A-2, 2011, Párrafo 13).

Negocio en marcha

La entidad económica se presume en existencia permanente, dentro de un horizonte de tiempo ilimitado, salvo prueba en contrario, por lo que las cifras en el sistema de información contable, representan valores sistemáticamente obtenidos, con base en las NIF. En tanto prevalezcan dichas condiciones, no deben determinarse valores estimados provenientes de la disposición o liquidación del conjunto de los activos netos de la entidad. (NIF A-2, 2011, Párrafo 24).

Devengación contable

Los efectos derivados de las transacciones que lleva a cabo una entidad económica con otras entidades, de las transformaciones internas y de otros eventos, que la han afectado económicamente, deben reconocerse contablemente en su totalidad, en el momento en el que ocurren, independientemente en la fecha en que se consideren realizados para fines contable. (NIF A-2, 2011, Párrafo 27).

Asociación de costos y gastos con ingresos

Los costos y gastos de una entidad deben identificarse con el ingreso que generen en el mismo periodo, independientemente de la fecha en que se realicen.

Este postulado es el fundamento del reconocimiento de una partida en el estado de resultados; esto es, los ingresos deben reconocerse en el periodo contable en el que se devenguen, identificando los costos y gastos (esfuerzos acumulados) que se incurrieron o consumieron en el proceso de generación de dichos ingresos.

(NIF A-2, 2011, Párrafo 47-48).

Valuación

Los estados financieros derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a la entidad, deben cuantificarse en términos monetarios, atendiendo a los atributos del elemento a ser valuado, con el fin de captar el valor económico más objetivo de los activos netos. (NIF A-2, 2011, Párrafo 52).

Dualidad económica

La estructura financiera de una entidad económica está constituida por los recursos de los que dispone para la consecución de sus fines y por las fuentes para obtener dichos recursos, ya sea propias o ajenas. (NIF A-2, 2011, Párrafo 56).

Consistencia

Ante la existencia de operaciones similares en una entidad, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

(NIF A-2, 2011, Párrafo 61).

Sustancia económica

La sustancia económica debe prevalecer en la delimitación y operación del sistema de información contable, así como en el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y potros eventos, que afectan económicamente a una entidad.

El sistema de información contable debe ser delimitado en forma tal que pueda ser de capaz de captar la esencia económica del ente emisor de información financiera.

El reflejo de la sustancia económica debe prevalecer en el reconocimiento contable con el fin de incorporar los efectos derivados de las transacciones , transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a una entidad de acuerdo con su realidad económica y no solo en atención a su forma jurídica, cuando una y otra no coincidan. Debe otorgarse, en consecuencia, prioridad al fondo o sustancia económica sobre la forma legal.

(NIF A-2, 2011, Párrafo 8).

2.4 SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

Un sistema contable es el conjunto de procedimientos que se utilizan en el registro de operaciones de una entidad, siendo éste de manera ordenada y cronológica a través de anotaciones en documentación diversa.

Los sistemas contables además de procedimientos, contemplan reglas, principios, cuentas, libros, papelería contable etc., que hacen posible el análisis, comprobación, registro y resumen de las operaciones realizadas, con el máximo de eficiencia y el mínimo de recursos empleados en tal fin. (PAZ, 1996: 33).

Existen varios sistemas de contabilidad, en función de las necesidades de la empresa, pudiéndose aplicar cualquiera de ellos o bien combinándolos, según se requiera.

Los sistemas contables más comunes son:

- De diario y Caja
- Centralizador
- De pólizas
- De cuentas por cobrar y por pagar
- De volantes (utilizados en bancos)
- Mecánico de registro (máquinas mecánicas, electromecánicas y máquinas electrónicas).

(RODRÍGUEZ, 1997: 30).

2.5 ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

Por la necesidad de dar a conocer información resumida y general a la gerencia o a terceros interesados en su desarrollo, se preparan los estados financieros básicos.

Los estados financieros son la manifestación fundamental de la información financiera; son la representación estructurada de la situación y desarrollo financiero de una entidad a una fecha determinada o por un periodo definido. Su propósito general es proveer información de una entidad acerca de su posición financiera, del resultado de sus operaciones y los cambios en su capital contable o patrimonio contable y en sus recursos o fuentes, que son útiles al usuario general en el proceso de la toma de decisiones económicas. (NIF A-3, Párrafo 37).

Los estados financieros básicos son:

1. Estado de posición financiera.

Este estado muestra, en unidades monetarias, la situación financiera de una empresa o entidad económica en una fecha determinada. Tiene el propósito de mostrar la naturaleza de los recursos económicos de la empresa, así como los derechos de los acreedores y de la participación de los dueños y accionistas.

(MORENO, 1993:179).

El estado de posición financiera es emitido tanto por las entidades lucrativas como por las entidades que tienen propósitos no lucrativos y se conforman básicamente por los siguientes elementos: Activos, Pasivos y Capital Contable o Patrimonio

Contable cuando se trata de entidades con propósitos no lucrativos. (NIF A-5, Párrafo 3).

2.-Estado de resultados integral

El estado de resultados es un estado financiero básico, que presenta información relevante acerca de las operaciones desarrolladas por una entidad durante un periodo determinado. Mediante la determinación de la utilidad neta y de la identificación de sus componentes, se mide el resultado de los logros alcanzados y de los esfuerzos desarrollados por una entidad durante el periodo consignado en el mismo estado. (IMCP, 2000:83).

El Estado de Resultados integral es emitido por las entidades lucrativas y esta integrado básicamente por los siguientes elementos:

- a) Ingresos, costos y gastos: excepto aquéllos que por disposición expresa de alguna norma en particular, forman parte de las otras partidas integrales.

- b) Utilidad o pérdida neta.

El Estado de Actividades es emitido por las entidades con propósitos no lucrativos y está integrado básicamente por los siguientes elementos: ingresos, costos y gastos definidos en los mismos términos en el estado de resultados y, por el cambio neto en el patrimonio contable. (NIF A-5, Párrafo 41-42).

3.- Estado de variaciones en el capital contable

El estado de variaciones en el capital contable presenta las alternativas sufridas en las diferentes clasificaciones del capital contable durante un lapso o periodo determinado.

Este estado financiero es emitido por las entidades lucrativas, y se conforma por los siguientes elementos básicos: Movimientos de propietarios, creación de reservas y utilidad o pérdida integral. (NIF A-5, Párrafo 71).

4.-Estado de flujo de efectivo

El estado de flujo de efectivo o en su caso, el estado de cambios en la situación financiera que indica información acerca de los cambios en los recursos y las fuentes de financiamiento de la entidad en el periodo, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento. La entidad debe emitir uno de los dos estados, atendiendo lo establecido en las normas particulares. (NIF A-3, Párrafo 42).

2.6 PROCESO ADMINISTRATIVO

Todo proceso forma un continuo inseparable, en el que cada etapa está unida a las demás y en donde todas se cumplen simultáneamente.

La administración se realiza a través de un proceso permanente y dinámico, conocido como proceso administrativo. (MENÉNDEZ, 1993:12).

Existen diferentes criterios para el establecimiento de las fases del proceso administrativo, y en este caso se contemplan seis etapas, las cuales se dividen en dos fases, siendo la fase mecánica es decir, la parte teórica del proceso y la parte dinámica la cual consta de la parte práctica del mismo. A continuación se describe cada fase por medio de la descripción de sus correspondientes etapas.

FASE MÉCANICA

Previsión: La previsión es la etapa que inicia el proceso administrativo, la cual consiste en la determinación de lo que se desea lograr y la investigación y valoración de cuáles serán las condiciones futuras en que organismo habrá de encontrarse, hasta determinar los diversos cursos de acción posibles. (REYES, 1992:27).

Planeación: La planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su realización. (MENÉNDEZ, 1993:20).

Organización: Es el proceso de agrupar y ordenar las actividades necesarias para alcanzar los fines establecidos, creando unidades administrativas, asignando

funciones, autoridad, responsabilidad y jerarquías; estableciendo además las relaciones que entre dichas unidades deben existir. (Ibid: 25).

FASE DINÁMICA

Integración: Consiste en dotar el organismo social de los diversos recursos (humanos, financieros, materiales y técnicos), que requiere para su eficiente desempeño, teniéndose como tarea el adquirir, mantener y utilizar los recursos a su disposición en la forma más eficiente. (Ibid: 31).

Dirección: La función de dirección implica conducir los esfuerzos y orientar las capacidades hacia la consecución de los objetivos primordiales del organismo. (Ibid: 36).

Control: Aunque el control se establece como la última etapa del proceso administrativo, es posible señalar que se debe iniciar con el proceso y realizar a lo largo de toda la actividad administrativa. (Ibid: 41).

Control es el proceso de determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo y, si es necesario, aplicando medidas correctivas de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado. (TERRY, citado por Menéndez, 1993: 41).

2.7 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Toda organización se estructura con el fin de alcanzar sus objetivos, buscando la minimización de los esfuerzos y la maximización del rendimiento.

Así cada empresa tiene su propia organización, en función de sus objetivos, de su tamaño, de la coyuntura que atraviesa y de naturaleza de los productos que fabrica o de los servicios que presta.

(CHIAVENATO, 1989:211).

Toda Organización debe contar con una misión, tener una visión y poseer políticas que la distinguen de los demás entes y que además le permitan saber hacia dónde va y el cómo realizar las actividades para el logro de sus objetivos.

A continuación se describen algunos elementos necesarios para el logro de una adecuada estructura organizacional.

MISIÓN: La misión de una empresa es la razón de ser de la misma, ya que esta debe indicar quien es la empresa, que es lo que hace y para quien lo hace.

VISIÓN: La visión consiste en visualizar a la empresa en el futuro, para saber a dónde se quiere llegar. (ESTRATEGIAS PARA LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, 2003).

OBJETIVOS: Los objetivos son los fines hacia los que debe dirigirse toda actividad realizada en la empresa, los cuales deben de ser claros, medibles, alcanzables y por escrito. (CONTRALORIA, 2003).

POLÍTICAS: Son los lineamientos flexibles que marcan los límites de acción en cada actividad a realizar para el logro de los objetivos, las cuales deben constar por escrito. (ADMINISTRACIÓN II, 2000).

Un organigrama es una representación gráfica de la estructura formal de una organización. (MÜNCH, 2007:47).

Los organigramas son representaciones gráficas de la estructura formal de una organización y muestran interrelaciones, obligaciones, funciones, autoridad, niveles jerárquicos, responsabilidades y comunicación. (RODAS, 1994: 29).

Existen seis formas de representar los organigramas:

1.- Vertical: donde los niveles jerárquicos quedan determinados de arriba hacia abajo.

2.- Horizontal: los niveles jerárquicos se representan de izquierda a derecha.

3.- Circular: donde los niveles jerárquicos quedan determinados desde el centro hacia la periferia.

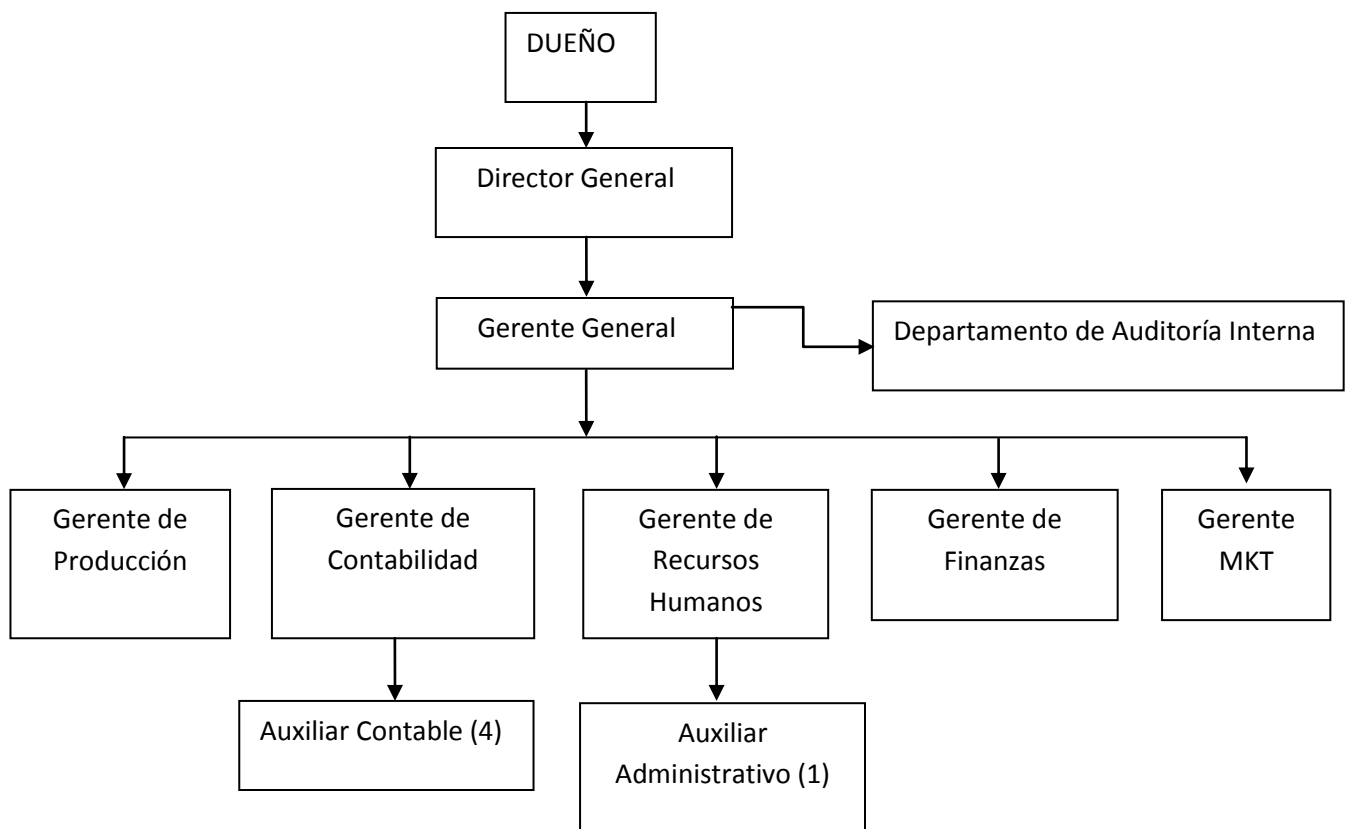
4.- Mixto: combina por razones de espacio, tanto horizontal como el vertical.

5.- Estructural: sólo aparecen los nombres de cada área o departamento.

6.- Funcional: se descubren las funciones de cada área.

(MÜNCH, 2007: 47-48).

EJEMPLO DE UN ORGANIGRAMA



Manual de la organización y procedimientos

El manual de la organización es un documento oficial cuyo propósito es describir la estructura de funciones y procedimientos y de los diferentes departamentos de una organización, así como las tareas específicas y la autoridad asignada a cada miembro del organismo.

Los objetivos del manual de organización son:

- a) Presentar una visión de conjunto de la organización.
 - b) Precisar las funciones encomendadas a cada unidad orgánica para deslindar responsabilidades, evitar duplicaciones y detectar omisiones.
 - c) Coadyuvar a la ejecución correcta de las labores encomendadas al personal y propiciar la uniformidad en el trabajo.
 - d) Permitir el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución del trabajo, evitando la repetición de instrucciones.
 - e) Facilitar el reclutamiento y selección de personal.
 - f) Servir como orientación al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas unidades orgánicas.
 - g) Propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.
- (RODRÍGUEZ, 2000: 92).

La organización juega un papel decisivo en la administración, ya que coloca las funciones de la empresa en tal forma que estas trabajen individualmente y al mismo tiempo sigan un ritmo general. (RODRÍGUEZ, 1997: 22).

Una vez que la administración de la empresa recibe información, esta se encuentra en la posibilidad de tomar decisiones, las cuales deben estar basadas en la información financiera y administrativa de la entidad, con la finalidad de que dichas decisiones sean lo más acertadas para el logro de los objetivos de la empresa.

Con la elaboración de este capítulo, se concluye que cualquier empresa independientemente de su tamaño y del giro al que se dedique requiere de grandes herramientas tanto contables como administrativas que le permitan desarrollar con éxito sus tareas, ya que tales herramientas le sirven como guía de acción hacia el logro de sus objetivos, y podrá seleccionar el método de registro que más le convenga de acuerdo a sus necesidades.

Así doy por terminado este capítulo dando entrada al siguiente, en el cual hablaré del control interno.

Para una comprensión adecuada acerca de la importancia que tiene para una empresa el contar o tener implementado un control interno adecuado, en este capítulo se conceptualiza el mencionado control, se señalan los principales objetivos del mismo y los elementos que lo componen, además es conveniente tener el diseño y funcionamiento que tiene éste en la empresa, para lo cual se presenta la metodología requerida para su estudio y evaluación.

En el siguiente capítulo se explicarán los aspectos generales del control interno tema central de esta investigación.

CAPÍTULO III

EL CONTROL INTERNO

El control interno es un elemento fundamental dentro de cualquier entidad ya que a través de este se pueden controlar las actividades que se realizan en a empresa.

Un sistema de control interno solo se puede establecer en una empresa bien organizada y para ello es necesario tener el conocimiento adecuado de los aspectos importantes a considerar, por lo tanto en este capítulo se define lo que es el control interno y la importancia del mismo, también se mencionan algunos puntos del control interno tales como: objetivos básicos y particulares, elementos del control interno y los métodos de estudio y evaluación.

En este capítulo se explicará el concepto de control interno, los objetivos básicos del control interno, los elementos del control interno, el estudio y evaluación del control interno, la metodología para realizar el estudio y evaluación del control interno y las NIFS aplicables a los inventarios.

3.1 CONCEPTO DE CONTROL INTERNO

“El control interno es 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.” (IMPC citada por Santillana, 2000: 118-119).

“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, 1992:3).

Desde mi punto de vista el control interno es la forma en cómo la empresa está realizando sus operaciones, controlando, vigilando y corrigiendo dentro de la organización con el fin de lograr ciertos objetivos y salvaguardar sus bienes así como para acrecentar su eficiencia en su funcionamiento.

Considero también que el control interno es la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable.

3.2 OBJETIVOS BÁSICOS DEL CONTROL INTERNO

1.- Promover y asegurar el pleno respeto, apego observancia y adherencia a las políticas prescritas o establecidas por la administración de la entidad. Se refiere al establecimiento de los objetivos y de políticas por parte de la administración y que estas sean respetadas, con la finalidad de lograr una administración ordenada con guías que orienten y regulen la actuación.

2.- Promover eficiencia en la operación. Tanto las políticas como las disposiciones establecidas por la administración son la base y punto de partida para operar en toda la organización estas políticas deben identificar metas y estándares para medir y evaluar el desempeño, eficiencia, eficacia y economía de las operaciones.

3.- Asegurar, razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información financiera, administrativa y operacional que se genera en la entidad.

La información es básica para conocer el entorno de los acontecimientos así como para la toma de decisiones y es esta la que refleja que tan bien han sido establecidas las políticas y la eficiencia de las operaciones.

4.- Protección de los activos de la entidad. Deben existir políticas claras y específicas para el cuidado, protección y administración de los activos con el fin de lograr una máxima eficiencia en la operación de los mismos.

(SANTILLANA, 1999:18).

3.3 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

La estructura del control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr objetivos específicos de la entidad. Dicha entidad consiste en los siguientes elementos:

- a) El ambiente de control

- b) La evaluación de riesgos
- c) Los sistemas de información y comunicación
- d) Los procedimientos de control
- e) La vigilancia

La división del control interno en cinco elementos proporciona al auditor una estructura útil para evaluar el impacto de controles internos de una entidad en la auditoría. Sin embargo, esto no necesariamente refleja cómo una entidad considera e implementa su control interno; así mismo la primera consideración del auditor se refiere a cómo un control específico afecta las aseveraciones en los estados financieros más que su clasificación en uno de los elementos del control interno, antes mencionados en particular.

Ambiente de control

El ambiente de control representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles, estos factores son los siguientes:

- a) Actitud de la administración hacia los controles internos establecidos

El hecho de que una entidad tenga un ambiente de control satisfactorio depende fundamentalmente de la actitud y las medidas de acción que tome la administración que de cualquier otra cosa. Si el compromiso para ejercer un buen control interno es deficiente, seguramente el ambiente de control será deficiente.

La efectividad del control interno depende en gran medida de la integridad y los valores éticos del personal que diseña, administra y vigila el control interno de la entidad.

b) Estructura de la organización de la entidad

Si el tamaño de la estructura de la organización no es apropiado para las actividades de la entidad, o el conocimiento y la experiencia de los gerentes y personal clave no es la adecuada, puede existir un mayor riesgo en el debilitamiento de los controles.

c) Funcionamiento del consejo de administración y sus comités

Las actividades del consejo de administración y otros comités pueden ser importantes para fortalecer los controles, siempre y cuando estos sean participativos y sean independientes de la dirección.

d) Métodos para asignar autoridad y responsabilidad

Es importante que la asignación de autoridad y responsabilidad este acorde con los objetivos y metas organizacionales y que estos se hagan a un nivel adecuado sobre todo las autorizaciones para cambios en políticas y prácticas.

e) Métodos de control administrativo para supervisar para dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos, incluyendo la función de auditoría interna.

f) Políticas y prácticas de personal

La existencia de políticas y procedimientos, para contratar, entrenar, promover y compensar, a los empleados así como la existencia de códigos de conducta u otros lineamientos de comportamiento, fortalecen el ambiente de control.

g) Influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de la entidad

La existencia de canales de comunicación con clientes, proveedores y otros entes externos que permitan informar o recibir información sobre las normas éticas de la entidad sobre cualquier cambio en las necesidades de la misma, así como el seguimiento a dichas comunicaciones fortalecen los controles de una entidad.

La calidad del ambiente de control es una clara indicación de la importancia que la administración de la entidad le da a los controles establecidos.

Evaluación de riesgos

Una evaluación de riesgos de una entidad en la información financiera es la identificación, análisis y administración de riesgos relevantes en la preparación de estados financieros que pudieran evitar que éstos estén razonablemente presentados de acuerdo con las Normas de Información Financiera o cualquier otra base de contabilidad aceptada.

Riesgos relevantes a la información financiera incluye eventos o circunstancias externas e internas que pueden ocurrir y afectar la habilidad de la entidad en el registro, procesamiento, agrupación o reporte de información, consistente con las aseveraciones de la administración en los estados financieros, estos riesgos podrán surgir o cambiar, derivado de circunstancias como las que se mencionan a continuación:

- Cambios en el ambiente operativo: cambios en reglas o en la forma de realizar las operaciones pueden resultar en diferentes presiones competitivas y por lo tanto, en riesgos diferentes.

- Nuevo personal: el nuevo personal puede tener un enfoque diferente en relación con el control interno.

- Sistemas de información nuevos o rediseñados: cambios significativos y rápidos en los sistemas de información pueden cambiar el riesgo al control interno.

- Crecimientos acelerados: un crecimiento acelerado en las operaciones pueden forzar demasiado a los controles y crear el riesgo de que estos no se lleven a cabo o se ignoren.

° Nuevas tecnologías: la incorporación de nuevas tecnologías dentro de los procesos contenidos o los sistemas de información pueden cambiar los riesgos asociados con el control interno.

° Nuevas líneas, productos o actividades: el incorporarse en negocios o transacciones en donde la entidad tiene poca experiencia, puede crear nuevos riesgos asociados con el control interno.

° Reestructuraciones corporativas: las reestructuraciones pueden estar acompañadas de reducción de personal y cambios en la supervisión y segregación de funciones, que pueden traer cambios en los riesgos asociados con el control interno.

° Cambios en normas de información financiera: la adopción de una nueva norma de información financiera o un cambio en las ya existentes, puede afectar los riesgos relacionados con la preparación de los estados financieros

° Personal con mucha antigüedad en el puesto: una persona con mucha antigüedad en el puesto puede ignorar los controles por el exceso de confianza, inercias o vicios adquiridos.

° Operaciones en el extranjero: la expansión o la adquisición de operaciones en el extranjero, crean nuevos riesgos que pueden impactar al control interno, por ejemplo cambio en los riesgos considerados en las operaciones en moneda extranjera.

El propósito de la evaluación de riesgos de la entidad es el de identificar, analizar y administrar riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad.

Los sistemas de información y comunicación

Los sistemas de información relevantes a los objetivos de los reportes financieros, los cuales incluyen el sistema contable, consisten en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica la calidad de los sistemas generadores de información afecta la habilidad de la gerencia en tomar decisiones apropiadas para controlar las actividades de la entidad y preparar reportes financieros confiables y oportunos.

(Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, 2009: Boletín 3050).

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

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

Procedimientos de control

Los procedimientos y políticas que establece la administración y que proporcionan una seguridad razonable de que se van a lograr en forma eficaz y eficiente los objetivos específicos de la entidad, constituyen los procedimientos de control. El hecho de que existan políticas y procedimientos de control, no necesariamente significa que éstos estén operando efectivamente.

El auditor debe evaluar la manera en que la entidad ha aplicado las políticas y procedimientos, su uniformidad de aplicación, que persona las ha llevado a cabo, y finalmente, basado en dicha evaluación, concluir si están operando efectivamente.

Los procedimientos de control persiguen diferentes objetivos y se aplican en distintos niveles en la organización y del procesamiento de las transacciones. También pueden estar integrados por componentes específicos del ambiente de

control, de la evaluación de riesgos y de los sistemas de información y comunicación. Atendiendo a su naturaleza estos procedimientos pueden ser de carácter preventivo o detectivo.

Preventivo: estos procedimientos son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones.

Detectivo: estos procedimientos tienen como finalidad detectar los errores o las desviaciones durante el desarrollo de las transacciones.

Los procedimientos de control están dirigidos a cumplir con los siguientes objetivos:

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

Vigilancia

Una importante responsabilidad de la administración es establecer y mantener los controles internos, así como vigilarlos, con objeto de identificar si éstos están operando efectivamente y si deben ser modificados cuando existen cambios importantes.

La vigilancia es un proceso que asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo e incluye la evaluación del diseño y operación de procedimientos de control en forma oportuna, así como el aplicar medidas correctivas cuando sea necesario. Este proceso se lleva a cabo a través de actividades en marcha (en el momento en que se llevan a cabo actividades normales), evaluaciones separadas o por la combinación de ambas.

Los factores específicos del ambiente de control, la evaluación de riesgos, los sistemas de información y comunicación, los procedimientos de control y la vigilancia deben de considerar los siguientes aspectos:

- ° 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.

La efectividad de la estructura del control interno está sujeta a las limitaciones inherentes, tales como malos entendidos de instrucciones, errores de juicio, descuidos, distracción o fatiga personales, colusión entre personas dentro y fuera de la entidad y omisiones de la gerencia a ciertas políticas y procedimientos.

(Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, 2009: 3050).

3.4 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La estructura del control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr objetivos específicos de la entidad.

El estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir con la segunda norma de ejecución del trabajo que señala:

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación del control interno adecuado al control existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permita determinar la naturaleza extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

Básicamente es verificar si los controles establecidos por la empresa asegura el procedimiento confiable de la información contable y por tanto permiten el

cumplimiento de cada una de las aseveraciones efectuadas por la administración de los estados financieros.

(Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, 2009: Boletín 3050).

El conocimiento y evaluación del control interno deben permitir al auditor establecer una relación específica entre la calidad del control interno de la entidad y el alcance, oportunidad y naturaleza de las pruebas de auditoría. Por otra parte, el auditor deberá comunicar las debilidades o desviaciones al control interno del cliente que son definidas en este boletín como “situaciones a informar”.

Definición y elementos de la estructura del control interno

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. Dicha estructura consiste de los siguientes elementos:

- a) El ambiente de control
- b) El sistema contable
- c) Los sistemas de información y comunicación
- d) Los procedimientos de control
- e) La vigilancia

La división del control interno en cinco elementos proporciona al auditor una estructura útil para evaluar el impacto de los controles internos de una entidad en la auditoría. Sin embargo, esto no necesariamente refleja cómo una entidad considera e implementa su control interno; asimismo, la primera consideración del auditor se refiere cómo un control específico afecta a las aseveraciones en los estados financieros más que su clasificación en uno de los elementos de control interno, antes mencionados, en particular.

(Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, 2009: Boletín 3050).

3.5 METODOLOGÍA PARA REALIZAR EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

El objetivo del boletín 6040 es dar a conocer los procedimientos de auditoría recomendados para llevar a cabo y recomendar el estudio y evaluación del control interno durante el proceso de planeación de una auditoría de estados financieros.

(Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, 2009: Boletín 6040).

A través de la tradición académica y de la práctica profesional se han establecido cinco métodos para el estudio y evaluación del control interno:

1.- Método descriptivo:

Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad; haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos.

2.- Método gráfico:

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

Este método detectar con mayor facilidad los puntos o aspectos donde se encuentren debilidades de control.

3.- Método de cuestionarios:

Como su nombre lo indica este método consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quien tiene a su cargo las funciones. El empleo de este método es el más generalizado en virtud de la rapidez de su aplicación.

4.- Detección de funciones incompatibles:

El auditor con el uso de sencillos cuestionarios, detectará funciones incompatibles del personal involucrado en la operación, administración, control y marcha de la entidad.

5.- Por ciclos de transacciones:

Este método consiste en identificar, por parte del auditor, los ciclos de transacciones cuyo control interno estará sujeto a revisión y evaluación. Esta identificación incluye el determinar las funciones aplicables a cada ciclo con base en las características específicas del mismo.

Los ciclos de transacciones antes mencionados son:

Ciclo de ingresos

A. Recepción de dinero

La recepción de dinero, como una fase inicial del ciclo de ingresos, puede ser definida de diferentes formas; como mínimo, cubre la primera recepción a caja desde cualquier parte de la organización. Consecuentemente está relacionada con el manejo de caja y la forma como se recibe y se mueve internamente dentro de un control centralizado; este procedimiento puede estar sujeto a inevitables traslapes, razón por la cual se requiere considerar a los ingresos dentro del panorama total del proceso de caja.

Para el efecto será de utilidad describir los principios fundamentales de control aplicables parcial o completamente a las recepciones de caja, estos controles se pueden enfocar en dos puntos de vista:

- Desde un punto de vista externo, para asegurarse de que el dinero que se recibió realmente es el que debió haberse recibido, y
- Desde el punto de vista del empleado, para asegurarse que el ingreso que está recibiendo no lo está desviando a otros fines. (SANTILLANA: 2000, 33).

Aspectos que deben ser tomados en cuenta dentro del ciclo de ingresos

1. La contabilización debe efectuarse lo más rápido posible.
2. Los registros contables deben de estar orientados, lo más práctico posible hacia los ingresos de caja.
3. Se debe instituir controles para asegurar que se cobren los servicios.
4. Se debe de utilizar, hasta donde sea posible, un control adicional.
5. Conciliar los ingresos a caja.
6. Los ingresos de caja deben separarse de los egresos.
7. Los ingresos de caja deben de permanecer intactos y depositarse de inmediato.
8. Deben contabilizarse adecuadamente todas las contrapartidas.
9. Los registros contables de ingresos deben ser operados de manera independiente. (SANTILLANA: 2000,33-35).

B. Proceso de cuentas por cobrar

El proceso de cuentas por cobrar cubre cualquier tipo de acción de la organización generado por reclamaciones contra individuos o personas morales. Estos reclamos usualmente son contra partes externas de la organización, aun cuando en ocasiones pueden involucrar también a empleados y funcionarios.

El proceso de cuentas por cobrar relativo a las ventas tiene un número importante de relaciones. La primera es la inmediata necesidad de políticas que cubran el otorgamiento de crédito y la subsecuente administración. Un segundo tipo de consideración tiene que ver con estas actividades de cuentas por cobrar relacionadas con la satisfacción del cliente y una continua buena relación, ya que la organización inevitablemente está interesada en como los clientes reaccionan las autorizaciones de crédito, facturación y cobranza. (SANTILLANA: 2000, 35, 36).

Las principales consideraciones de control aplicables a la creación de la cuenta por cobrar, son como sigue:

- Revisión independiente y aprobación del crédito.
- Determinación de la disponibilidad del producto.
- Autorización de precios y términos.
- Papelería multicopia para propósitos específicos.

La fase de administración del proceso de cuentas por cobrar empieza desde la generación de la cuenta, pasa a su manejo y control propio, y concluye en el momento que es pagada o liquidada. (SANTILLANA: 2000, 36, 37).

Las cuentas por cobrar representan un activo reclamable a las partes involucradas; consecuentemente, es muy importante que esta recuperación no pueda ser revelada sino es mediante un procedimiento autorizado.

Existen cuatro procedimientos para acreditar una cuenta por cobrar:

- Cobranza.
- Devolución de mercancía.
- Ajustes y descuentos.
- Cancelación de cuentas malas.

C. Proceso de otras cuentas por cobrar

D. Aun cuando las actividades regulares de ventas de la organización proveen las principales fuentes de cuentas por cobrar, existen otras actividades que originan ciertos tipos especiales de cobranza. Ilustrativo de éstas, son las siguientes:

- Anticipos a empleados
- Depósitos con terceros
- Reclamaciones
- Acumulación de ingresos

E. Proceso de documentos por cobrar.

En algunas ocasiones suele ser práctico para una organización particular el diferir la recuperación de la cuenta por cobrar originada por la venta de sus productos o servicios; en tales casos, las operaciones que realicen deberán especificar claramente las épocas de pago. (SANTILLANA: 2000, 42).

Este ciclo es uno de los más importantes ya que generalmente es la recuperación de dinero respecto de las cuentas por cobrar, se debe tener mucha paciencia y tener experiencia en cómo obtener los pagos ya que en muchas ocasiones estas cuentas se quedan incobrables y no se recupera nada. Por esta razón la persona encargada de cobrar estos recursos debe saber cómo llegar al cliente de una manera que acceda al pago sin tener que llegar a casos legales.

Ciclo de compras

El punto de partida en el ciclo operativo total de una organización es el procurarse de los materiales y servicios que serán vendidos, bien sea en su forma original o usados, procesados o combinados según las necesidades propias del mercado. Esta procuración puede incluir materia prima, materiales procesados, partes, sub ensambles, servicios, suministros, personal y el dinero mismo.

La importancia de la actividad de compras es usualmente muy grande, ya que la típica acción de compras influye en más de la mitad de los costos incurridos en una organización por los productos y servicios que vende; consecuentemente, es una actividad que se reserva un alto grado de atención por parte de la

administración; además de una importancia primordial debido a significativas interrelaciones que guarda con otras actividades gerenciales; lo que se compra ésta directamente relacionado con la eficiencia en producción, el volumen de compras es también determinante de los niveles de inventarios, y la inversión en inventarios es el factor principal para alcanzar una favorable rotación del capital invertido. (SANTILLANA: 2000: 45, 46).

Función básica de compras

Para aquellas áreas de procuración donde la responsabilidad ha sido asignada al departamento de compras, la función básica es igual a cualquier área de procuración: proveer buenos productos o servicios a buen precio, a buen tiempo y en un buen lugar.

El interés primordial es que la función básica de compras debe existir a diferentes niveles; en los niveles bajos, es la eficiencia con que el personal auxiliar cumpla con la parte que le corresponde en los procedimientos operacionales; en el nivel intermedio, existe interés en la efectividad con que las actividades individuales cubran los aspectos más importantes tales como la selección de proveedores y la negociación de precios; y en los altos niveles, hay preocupación por el grado en que se puedan percibir las oportunidades de lograr mejores compras para las demás funciones gerenciales.(SANTILLANA:2000,46).

Ciclo normal de compras

La función de compras puede ser vista como un ciclo que incluye una serie de pasos perfectamente definidos, como sigue:

- **Determinación de necesidades**

El control básico que se requiere en la determinación de necesidades, es el alcance por el cual esta determinación se hace sobre bases sólidas adecuadamente comunicadas al grupo de compras.

- **Autorización de la compra.**

En algunos casos la determinación de la necesidad viene a ser al mismo tiempo la autorización de la compra, pero no necesariamente, en virtud de que la autorización de compra involucra ciertas cuestiones adicionales que generalmente no son responsabilidad final de la gente.

- **Ejecutar la compra.**

Y se llega ahora al corazón de la actividad de compras: la búsqueda del proveedor y hacer los arreglos definitivos para allegarse de los artículos que se requieran.

- **Seguimiento.**

El grupo de compras debe vigilar que los productos comprados se entreguen de acuerdo a la orden de compra.

- **Completar la entrega.**

Bajo esta práctica, por separado, debe haber una actividad referente a la entrega, misma que se encargará de todos los aspectos relativos a la mercancía a recibir y las condiciones en que llega.

- **Liquidación.**

La liquidación financiera deberá efectuarse en forma separada por el grupo de cuentas por pagar. Aquí se hará la revisión final al cotejar la orden de compra original con los datos de recepción; condicionados obviamente a posibles deducciones o ajustes, se obtendrá la aprobación final para su pago y subsecuentemente se procederá a su distribución. (SANTILLANA: 2000, 46-55).

El ciclo de compras es un punto de suma importancia porque es la obtención de los recursos a un precio bajo, con la mejor calidad y con un buen proveedor, antes de que se lleve a cabo alguna compra es necesario realizar un estudio de mercado en los cuales se conocerán a los diferentes proveedores así como sus productos y precios, para posteriormente estar en la mejor disposición de elegir al

mejor que proporcione el producto en el lugar, fecha, hora y condiciones establecidas al momento de la negociación.

Ciclo de producción

Producción, como un término, es aplicado a toda situación donde los materiales son combinados o modificados de una manera significativa por la gente de una organización a través del uso de adecuadas instalaciones y equipo.

Importancia del ciclo de producción

La importancia del ciclo de producción puede variar dependiendo de cada organización en lo individual.

El ciclo de producción.

Para hacer frente a los diferentes tipos de situaciones de producción que existen no sólo entre diferentes organizaciones sino también en una en lo individual, se puede identificar un patrón cíclico con etapas definidas en el mismo. Estas etapas son:

- Determinación de la demanda de productos que pueden provenir de los procesos de fabricación. Esto es, qué se va a producir y cuándo.
- Planificar qué se debe hacer para fabricar los productos especificados.

- Procurarse los insumos necesarios para llevar a cabo las actividades productivas planeadas.
- Recibir, instalar y probar el equipo en los procesos productivos.
- Procesar los productos planeados.
- Finalmente, transferir los productos elaborados hacia el usuario en la organización o para la venta a clientes.

Planeación y control de la producción

La planeación y el control de la producción se inicia en la planeación básica previamente discutida y cubre primero la citada planeación de la producción actual, tanto como sea necesario; en segundo lugar la transmisión de apropiadas instrucciones al personal de producción; y por último, el monitoreo de actividades productivas en marcha.

La forma en cómo sea llevada a cabo esta función, dependerá necesariamente y en forma directa de la clase de productos que se van a fabricar y la forma como se organicen las actividades de producción. (SANTILLANA: 2000, 70, 71).

Control operacional

Una vez que se han considerado las funciones de planeación y control, ya se está en condiciones de abordar los problemas derivados de las operaciones productivas en vigor. El interés en este campo consiste en examinar los aspectos

principales de estas operaciones actuales y entender cómo se pueden controlar mejor con objeto de alcanzar mejor y efectivos resultados de producción. Estos aspectos operativos se refieren a la utilización de material, la utilización de la mano de obra, el uso de efectivos servicios de soporte y un adecuado control de costos; estos elementos deben ser considerados de manera integral para su administración y control.

- Utilización de material: En la mayoría de las situaciones productivas hay un significativo consumo de materiales, aun cuando obviamente puede haber grandes variantes dependiendo de cada caso; sin embargo, estos materiales: materia prima, materiales procesados, o componentes de cualquier tipo, juegan un papel muy importante ya que su objetivo principal es el de maximizar el uso al menor costo posible.
- Utilización de mano de obra: En este caso, la proporción del costo de producción también pueden variar por la mano de obra, misma que normalmente es un factor de primordial importancia.
- Servicios de soporte: En una situación normal de producción debe haber un importante grupo de servicios de soporte, importante en términos de costo y de contribución a los resultados finales de producción.
- Costos y control de costos: En tanto que el control en primera instancia debe ser ejercido, tanto como sea posible y práctico, sobre una base

cuantitativa o física; en algunas etapas la base de control será a través de los costos.

- Reporte y análisis del comportamiento de costos: Una vez que se ha establecido el plan para identificar y medir costos, la eficiencia en el control de los mismos es en gran parte determinada por los reportes subsecuentes y por la revisión del comportamiento de los costos. (SANTILLANA: 2000,72-76).

En el ciclo de producción sobresale la eficiencia y eficacia con la que un empleado realiza un producto, para evitar desperdicios y reducir costos.

Contabilización de inmuebles, maquinaria y equipo

Las expresiones inmuebles, maquinaria y equipo, altamente vinculados con el ciclo de producción, genéricamente llamados activo fijo, se refieren a los activos que ha adquirido una entidad económica para utilizarlos en sus actividades productivas durante más de un periodo, sin intención de venderlos.

Objetivos de contabilización

- Asegurar que los inmuebles, maquinaria y equipo son propiedad de la entidad que los muestra en su balance; y que son la base para dar efecto a los objetivos y propósitos para los que fue creada.

- Conocer, mostrar y revelar el balance, o a través de notas a los estados financieros, cualquier limitación o gravamen a esa propiedad.
- Registrar estos bienes en la contabilidad a su costo de adquisición.
- Computar la depreciación sobre bases razonables, consistente con el ejercicio anterior y de acuerdo a los métodos aceptados para calcularla.
- Registrar con oportunidad las altas y bajas de los bienes a que se refiere este rubro.

Depreciación

Los costos y gastos totales de adquisición de inmuebles, maquinaria y equipo se registran en libros como tal porque benefician a periodos futuros. La derrama de esa inversión en periodos futuros se llama depreciación, excepto el caso de los terrenos que lejos de depreciarse van incrementando su valor con el correr del tiempo, salvo casos extraordinarios de pérdida de valor comercial por razones de afectación, invasión o colindancias negativas. (SANTILLANA: 2000, 87-89).

En el almacén de debe controlar las entradas y salidas de productos materia prima para evitar robos o extravíos, además se debe tener un estándar de máximos y mínimos por si producción llegará a ocupar materia prima extra no se pare la producción y el pedido salga a tiempo.

Ciclo de nóminas

Las erogaciones por concepto de sueldos y salarios normalmente representan una gran parte del costo de operación de una organización. Estos gastos involucran gente y, en consecuencia, inevitables problemas con esa gente. EL ciclo que involucra el proceso de nóminas es de un relevante interés debido a que ésta íntimamente relacionado con todos los aspectos operativos de la organización y su esfuerzo por lograr una efectiva utilización de la mano de obra. Así los costos de nómina se convierten en uno de los elementos más importantes de las operaciones en conjunto de una organización. El interés en este punto se enfocará desde el mecanismo que da inicio a la creación de la nómina y cómo es subsecuentemente procesada. (SANTILLANA: 2000, 95).

Fuentes de información de nóminas

En virtud de que la actividad de nóminas tiene que ver con los empleados y su compensación por el trabajo realizado, el punto de partida será cumplir el requisito de que un individuo sea autorizado para trabajar. El individuo debe haber sido oficialmente contratado. Esta situación, por supuesto, estará sujeta a una verificación independiente a través del departamento de nóminas. El segundo requerimiento será la evidencia del trabajo desarrollado. En los niveles inferiores, normalmente existen tarjetas de tiempo preparadas para cada individuo bajo el procedimiento de un reloj checador.

Los sueldos asignados emanarán de los registros del empleado en el departamento de personal, ya que ésta será la autoridad de mayor confianza e independencia para manejar este aspecto. (SANTILLANA: 2000,96).

Preparación de la nómina

El personal de cada categoría es pagado sobre la base de diferentes periodos de tiempo; la mano de obra asalariada normalmente es pagada sobre una base semanal, a cierto tipo de personal administrativo se le paga quincenalmente, y aún se tiene determinado tipo de funcionarios que se les paga sobre base mensual. Los aspectos principales de esta preparación del pago de nóminas pueden ser enlistados como sigue:

- Obtención de evidencia de trabajo
- Aplicación de tarifas
- Distribución contable
- Aplicación de deducciones
- Determinación del pago neto

Pago de sueldos y salarios

La preparación de la nómina, según el procedimiento anteriormente descrito, lleva a la cuestión de cómo debe hacerse el pago y la correspondiente preparación de

los cheques a empleados, recibos, y otra documentación relativa, según sea la política de la organización.

Bases de control interno para nóminas

En virtud de que hay un gran volumen de cálculos y elementos de detalle que se deben tomar en cuenta para elaborar una nómina, su proceso tendrá que ser muy cuidadoso y estar sujeto a consideraciones básicas de control interno. Algunos aspectos importantes son los siguientes:

- El manejo o acceso a la nómina ya elaborada debe ser independiente y desligado al grupo que elabora registros.
- Que el mismo departamento de nóminas las debe preparar.

(SANTILLANA: 2000,99).

Se debe tener demasiado cuidado en ver a quienes se les asignará esta tarea ya que de no hacerlo la persona correcta habrá fugas de información y esto ocasionaría problemas a la empresa, por esto la importancia de que se haga en un departamento individual y apartado de otros departamentos.

Ciclo de tesorería

A la función o ciclo de tesorería le corresponde el establecimiento de controles en materia de captación de recursos, su manejo y custodia, y el programa de Egresos. Es responsable por el correcto y eficiente flujo de fondos.

La fuente de recursos financieros para una organización normal tienen dos orígenes: internos o propios, y externos.

Internos: Aportaciones de accionistas, cuentas y documentos por cobrar. Otras cuentas por cobrar, venta de activos diferentes a los del giro de la entidad.

Externos: Proveedores, créditos bancarios sin garantía, créditos con garantía, créditos bancarios, fondos gubernamentales, arrendamiento financiero, emisión de bonos. (SANTILLANA: 2000,104-109).

Controles básicos de caja

El manejo de la caja, como ya previamente quedó señalado, en algunos casos llega a interrelacionar las actividades de ingresos y egresos; sin embargo, existen ciertos controles adicionales básicos que se pueden considerar bajo el concepto de manejo y custodia de la caja:

- La salvaguarda física debe ser adecuada.
- Aseguramiento de valores.
- El dinero en caja debe mantenerse a los mínimos niveles posibles.
- Dentro de lo práctico, se debe realizar cualquier potencial de utilidades.
- Afianzar a los empleados.
- Máxima explotación de los recursos mecánicos.
- Mantenimiento de registros actualizados y reporte oportuno.

- Control de cheques en blanco y otros suministros.
- Conciliación independiente de las cuentas bancarias.

Recepción de valores

Los valores comprados pueden ser nominativos a la organización o pagaderos al portador. En cualquier caso, la recepción de los valores por parte de algún funcionario o empleado de la organización asume concomitantemente una responsabilidad que debe ser registrada y reconocida por la propia organización.

En todos los casos de deberá contabilizar y en los mismos registros definir claramente que persona es responsable por la custodia de valores y la aceptación implícita de esta responsabilidad por parte de ella.

Egresos

El dinero recibido disponible en diversas formas está ahora en condiciones de ser usado por la organización: para la compra de facilidades de operación, pagos de gastos e inversiones. Los principales aspectos de control pueden ser resumizados como sigue:

- Separación de la función de egresos
- Documentación soporte para la liquidación de cuentas por pagar.
- Fondos de caja chica.

- Uso de fondos para anticipos.
- Control de firmas de cheques.
- Designación de beneficiarios de cheques.
- Máxima separación de deberes y responsabilidades.

(SANTILLANA: 2000, 111-116).

Proceso de cuentas por pagar

El proceso de cuentas por pagar involucra actividades que caen dentro de grupos perfectamente bien definidos.

Algunos aspectos importantes que deben ser tomados en cuenta son:

- Creación de las cuentas por pagar: Las cuentas por pagar pueden ser originadas por una gran variedad de causas. La causa normal y más voluminosa surge de la compra de productos y servicios, acción generada por el departamento de compras.
- Administración de la intermedia de las cuentas por pagar: En algunos casos la validación de la cuenta por pagar se cubre automáticamente en la fase de egresos.

- Revisión final del pago: La fase final del proceso de cuentas por pagar consiste en la preparación de la cuenta para proceder a su pago correspondiente.

(SANTILLANA: 2000,116-119).

El ciclo de tesorería es uno de los más importantes dentro de la organización ya que este es el que se encarga del buen manejo de la recepción de dinero así como de los egresos que se originan.

Se debe cuidar que el flujo de efectivo tenga siempre los recursos necesarios para satisfacer cualquier necesidad o imprevisto que la empresa tenga en cualquier momento.

El boletín 5030 que habla de la metodología del estudio y evaluación del control interno debe realizarse para cumplir con la norma de ejecución del trabajo que establece: "El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente".

El Boletín 3050, Estudio y evaluación del control interno cubre aspectos conceptuales e incorpora el término "estructura del control interno". Los procedimientos recomendados para su estudio y evaluación, quedan cubiertos en este boletín y su apéndice 1.

Objetivo

El objetivo de este boletín es dar a conocer los procedimientos de auditoría recomendados para llevar a cabo y documentar el estudio y evaluación del control interno durante el proceso de planeación de una auditoría de estados financieros.

Alcance y limitaciones

Los procedimientos señalados en este boletín son aplicables al estudio y evaluación de la estructura del control interno, cuando éstos se realizan como parte de una auditoría de estados financieros, conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Existen diversos enfoques válidos para llevar a cabo dicho estudio y evaluación, que pueden ser aplicables según el criterio del auditor.

El boletín 3050 establece que los elementos de la estructura del control interno, son los cinco siguientes:

- 1.- El ambiente de control.
- 2.- La evaluación de riesgos.
- 3.- Los sistemas de información y comunicación.
- 4.- Los procedimientos de control.
- 5.- La vigilancia.

(Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para atestiguar, 2009: Boletín 5030).

3.6 NIFS APLICABLES A LOS INVENTARIOS

El rubro de inventarios lo constituyen, los bienes de una empresa destinados a la venta o a la producción para su posterior venta, tales materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancía o las refacciones para mantenimiento para que se consuman en el ciclo normal de operaciones.

Para establecer las bases de cuantificación de las operaciones que se realizan en un ente económico relativos al rubro de inventarios, es necesario tomar en cuenta los siguientes principios de contabilidad, enunciados en el boletín enunciado referente al esquema de la teoría básica de contabilidad financiera:

- Periodo contable
- Realización
- Valor histórico original

Costos

Las reglas de valuación para inventarios es el costo de adquisición o producción en que se incurre en fabricar o comprar un artículo.

Materias primas y materiales

Los importes aquí registrados deben referirse a los costos de adquisición de los diferentes artículos, más todos los gastos adicionales incurridos.

Mercancías en tránsito

Los artículos que se compren libre a bordo proveedor, deben registrarse en una cuenta de tránsito para su control e información.

Anticipos a proveedores

En ocasiones, por las características o la demanda de ciertos artículos los proveedores exigen a sus clientes anticipos a cuenta de sus pedidos. Las empresas que tengan efectuar desembolsos por este concepto, deberán registrarlos dentro del capítulo general de inventarios en una cuenta específica.

Costo de producción

Representa el importe de los distintos elementos del costo que se originan para dejar un artículo disponible para su venta o para ser usado en un posterior proceso de fabricación.

Se puede decir que cada empresa de acuerdo con su estructura y características, elige los sistemas necesarios para determinar su costo de producción, no siendo factible, por lo tanto, establecer reglas a este respecto. Sin embargo es necesario cuantificar el efecto de circunstancias especiales que no deben de afectar el costo de producción, sino llevarse directamente a resultados:

- a) Capacidad de producción no utilizada
- b) Castigos de inventarios
- c) Desperdicios anormales de materia prima

En la determinación del costo de los inventarios intervienen varios cuya combinación ha producido dos sistemas de valuación. En un caso las erogaciones se acumulan en relación a su origen o función y en el otro en cuanto al comportamiento de las mismas.

Sistemas de valuación

- Costeo absorbente
- Costo directo
- Costos históricos y predeterminados

Métodos de valuación

- Primeras entradas primeras salidas
- Costo identificado
- Costo promedio
- Detallistas

Hay que tomar en cuenta que los inventarios pueden sufrir variaciones importantes por cambios en los precios de mercado obsolescencia y lento movimiento de los artículos que forman parte del mismo.

Para poder decidir sobre la presentación del renglón de inventarios en los estados financieros, se deberá tener en cuenta, que el objeto principal de los mismos es el de proporcionar información clara y suficientes. Esta información es proporcionarla bien sea de cada rubro de los estados o a través de notas aclaratorias.

El control interno en términos generales es la manera en que la empresa realiza sus operaciones con la finalidad de salvaguardar bienes, obtener información suficiente y competente para tomar las mejores decisiones, adhesión a las políticas establecidas por la administración y promover la eficiencia de las operaciones por lo que es muy importante entender cada uno de los rubros o áreas que intervienen en las operaciones de la empresa como son: efectivo e inversiones, cuentas por cobrar, pagos anticipados, maquinaria, inmueble y equipo, pasivos, entre otros.

El desarrollo del tema de control interno es de gran utilidad, debido a que permite saber que dicho control es una herramienta indispensable para el adecuado manejo y custodia de los bienes de la empresa y que del diseño y aplicación del mismo dentro de la organización dependerá en gran cuantía el éxito de los negocios.

Una vez que se definieron los conceptos principales del control interno en el siguiente capítulo se explicarán los aspectos generales de los inventarios y su relación con el control interno lo que nos dará bases importantes en esta investigación.

CAPÍTULO IV

LOS INVENTARIOS Y EL CONTROL INTERNO

La base de toda empresa es la compra y venta de bienes o servicios; de aquí la importancia del manejo del inventario por parte de la misma. Este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del período contable un estado confiable de la situación económica de la empresa.

Actualmente, el inventario constituye las partidas del activo corriente que están listas para la venta, es decir, toda aquella mercancía que posee una empresa en el almacén valorada al costo de adquisición, para la venta o actividades productivas.

En el siguiente capítulo darán a conocer algunos conceptos básicos de todo lo relacionado a los inventarios en una empresa, métodos, sistema así como su relación con el control interno de inventarios.

LOS INVENTARIOS Y EL CONTROL INTERNO

El control interno es la forma en cómo la empresa está realizando sus operaciones, controlando, vigilando, corrigiendo, etc. Dentro de la organización con el fin de lograr ciertos objetivos y salvaguardar sus bienes así como para acrecentar su eficiencia en su funcionamiento.

Pero tiene una enorme intervención el control interno en lo que respecta al inventario ya que este último es parte esencial en la entidad, ya que estos bien sincronizados juegan un papel de vital importancia ya que uno el inventario difícilmente sobreviviría sin el control interno.

En todas las actividades que forman parte del ciclo de inventarios se necesita del control interno, el control interno representa parte medular para que el ciclo de inventarios se lleve a cabo.

4.1 CONCEPTO DE INVENTARIOS

“El inventario está constituido por los bienes de una empresa destinados a la venta o a la producción para su posterior venta, tales como materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancía o las refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones.” (IMCP, 2000: C-4).

Los inventarios son bienes intangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios.

El inventario es por lo general, el activo mayor en sus balances generales, y los gastos por inventarios, llamados costo de mercancías vendidas, son usualmente el gasto mayor en el estado de resultados.

Las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser esta su principal función y la que dará origen a todas las operaciones restantes, necesitarán de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares relacionadas esos controles.

4.2 CLASIFICACIÓN DE LOS INVENTARIOS

Los inventarios son clasificados de acuerdo a la función que tengan en las empresas y se clasifican de la siguiente manera:

Inventario de fabricación:

Es el importe del inventario de materia prima más el importe del inventario de productos en proceso y más el importe del inventario de productos terminados, en las empresas industriales de transformación.

Inventario de materia prima:

Son los bienes corpóreos adquiridos de proveedores y sobre los cuales se efectuarán actos de transformación, consumo o adaptación posterior.

Inventario de productos en proceso:

Son los bienes corpóreos cuya producción se encuentra en maquinas aún sin terminar, es decir, no son aún artículos terminados, sino producción preventiva, semiterminada o semielaborada.

Inventario de productos terminados:

Son los bienes corpóreos que son el resultado final de una serie de actos de transformación y que están listos para su venta.

Inventario de mercancías:

Son los bienes destinados a la venta en la misma forma material en que se adquieren. (PERDOMO, 1993: 43-44).

Anticipo a proveedores

Por características o la demanda de ciertos productos, los proveedores exigen a sus clientes anticipos a cuenta de sus pedidos. Las empresas que tengan que efectuar desembolsos por este concepto, deberán registrarlo dentro del capítulo general de inventarios de una cuenta específica, siempre y cuando se refieran al tipo de artículos que aquí se mencionan. Esta operación de anticipo también puede ser con el agente aduanal.

(NIF, 2009: C-4).

4.3 OBJETIVOS DE LOS INVENTARIOS

Los inventarios o mercancías de las empresas representan la fuente principal de sus ingresos ya que estas representan los recursos o bienes que la empresa destina para sus operaciones de venta.

(ELIZONDO, 1997: 223).

Los inventarios arrojarán el costo de producción o de venta, según el tipo de empresa de que se trate, así como las compras de la misma.

(PENICHE, 1991: 120).

Los inventarios permiten satisfacer las necesidades de la planta fabril, así como el tener a la mano los artículos necesarios para asegurar la producción ininterrumpida de la planta. (DEL RÍO, 1993: IV-18).

Los inventarios de mercancías permiten satisfacer las necesidades del mercado al cual se dirigen.

Los inventarios representan más de la mitad de la empresa, ya que son el pilar que básicamente sostiene todas y cada una de las actividades de la entidad, todo gira en base a estos, si los inventarios funcionan de manera errónea, lógicamente que lo veremos reflejado en las actividades, en su personal y hasta en las ventas de la empresa, pero teniendo un sistema que nos ayude a ordenar y a tener actualizado el estado al día de los inventarios nos facilitará enormemente el buen funcionamiento de las actividades cotidianas de la empresa, nos arrojará datos concretos, nos dirá altas y bajas de productos, sus costos, existencia pero lo más

importante nos dirá la venta correctamente cuanto vendí en el día y cuanto producto tengo y así tomar la decisión de contactar al proveedor nuevamente y así mantener un buen margen de rotación.

De esta manera teniendo un sistema eficaz de los inventarios se verán reflejados considerablemente en las utilidades de la empresa, ya que habrá menos errores humanos, financieros y se podrán crear nuevas estrategias pero teniendo en cuenta siempre que los inventarios son una parte de suma importancia dentro de la organización.

4.4 SISTEMA DE COSTEO DE LOS INVENTARIOS

En la determinación del costo de los inventarios intervienen varios factores cuya combinación ha producido dos sistemas de costeo. En un caso las erogaciones se acumulan en relación a su origen o función y en el otro en cuanto al comportamiento de las mismas. Estos sistemas se refieren a: costos incurridos directa e indirectamente en la elaboración, independientemente que éstos sean de características fijas o variables en relación al volumen que se produzca y costos incurridos en la elaboración, eliminando aquellas erogaciones que no varíen en relación al volumen que se produzca, por considerarlas como gastos del periodo.

(IMCP, 2000: 329).

La valuación de las operaciones de inventarios puede hacerse de la siguiente manera:

Costeo absorbente

Se integra con todas aquellas erogaciones directas y los gastos indirectos que se considere fueron incurridos en el proceso productivo, los elementos que forman el costo serán: materia prima, mano de obra y gastos indirectos de fabricación, que pueden ser variables o fijos.

El método absorbente es un método que trata de incluir dentro del costo del producto todos los costos de función productiva independientemente de su comportamiento fijo o variable. El costeo absorbente es el más usados con fines externos incluso para tomar decisiones en las empresas latinoamericanas.

Este método incluye todos los costos del proceso productivo, el argumento en que se basa dicha inclusión es para llevar a cabo la actividad de producir se requieren ambos. En síntesis los que proponen este método afirman que ambos tipos de costos contribuyeron a generar los productos y por lo tanto, se debe incluir los dos, sin olvidar que los ingresos deben cubrir los costos variables y los fijos para reemplazar los activos en el futuro.

El costeo absorbente es utilizado para informar a los usuarios externos, puede también utilizarse internamente aunque con menor eficacia.

Costeo directo

En la integración del costo de producción por medio de costeo directo, deben tomarse en cuenta los siguientes elementos: materia prima consumida, mano de obra y gastos de fábrica que varían en relación a los volúmenes producidos, ya que se considera que los costos no deben verse afectados por los volúmenes de producción.

Costeo directo: Método que solo incluye dentro del costo del producto los costos variables, llevando los costos fijos de producción al periodo.

Los que proponen el método de costeo directo, afirman que los costos fijos de producción se relacionan con la capacidad instalada y esta, a su vez, está en función un periodo determinado, pero jamás del volumen de producción. El hecho de contar con determinada capacidad instalada genera costos fijos que, independientemente del volumen que se produzca, pertenece constante en un periodo determinado.

Por lo tanto, los costos fijos de producción no están condicionados por el volumen de esta ya que no son modificables por el nivel en el cual se opera; para costear por este método se incluyen únicamente los costos variables. Los costos fijos de producción deben llevarse al periodo, es decir, enfrentarse a los ingresos de año en que se trate de ahí que no se asigne ninguna parte de ellas al costo de las.

(www.buenastareas.com › Inicio › Informes de libros).

Costos históricos y predeterminados

El sistema de costos elegido puede llevarse sobre la base de costos históricos o predeterminados, siempre y cuando estos últimos se aproximen a los históricos bajo condiciones normales de fabricación.

Costos históricos

Consisten en acumular los elementos del costo incurridos para la adquisición o producción de artículos.

Costos predeterminados

Se calculan antes de iniciarse la producción de los artículos. De acuerdo con la forma en que se determinen pueden clasificarse en:

- a) Costos estimados: Se basan en la determinación de los costos con base en la experiencia de años anteriores o en estimaciones hechas por expertos en el ramo.
- b) Costos estándar: Se basan en investigaciones, especificaciones técnicas de cada producto en particular y la experiencia, representando por lo tanto una medida de eficiencia.

(www.buenastareas.com › Inicio › Informes de libros).

4.5 MÉTODOS DE VALUACIÓN DE LOS INVENTARIOS

Los métodos de valuación están sustentados en varios postulados de las Normas de Información Financiera. A continuación se tratan en lo relativo a la valuación de inventarios conforme al boletín C-4, Inventarios de las Normas de Información Financiera.

Los postulados básicos son fundamentos que configuran el sistema de información contable y rigen el ambiente bajo el cual deben operar. Por tanto tienen influencia en todas las fases que comprenden dicho sistema contable; esto es, inciden en la identificación, análisis, interpretación, captación, procesamiento y finalmente en el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que llevan a cabo o que afectan económicamente a una entidad.

Devengación contable

Los efectos derivados de las transacciones que llevan a cabo una entidad económica con otras entidades, de las transformaciones internas y de otros eventos, que la han afectado económicamente, deben reconocerse contablemente en su totalidad, en el momento en el que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizados para fines contables particular de evento en el que media la transferencia de un beneficio económico entre una o más entidades.

Una transacción es un tipo particular de evento en el que media la transferencia de un beneficio económico entre una o más entidades. La transacción puede ser

reciproca cuando cada entidad recibe y transfiere recursos económicos y otra transfiere dichos recursos.

Las transacciones se reconocen contablemente cuando en un acuerdo de voluntades se adquiere un derecho por una de las partes involucrada en dicha transacción y surge una obligación para la otra parte involucrada, independientemente de cuándo se realicen.

Valuación

Los efectos financieros derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a la entidad, deben cuantificarse en términos monetarios, atendiendo a los atributos del elemento a ser valuado, con el fin de captar el valor económico más objetivo de los activos netos.

La unidad monetaria es el común denominador de la actividad económica y constituye una base adecuada para la cuantificación y análisis de los efectos derivados de las operaciones de una entidad. Las cifras cuantificadas en términos monetarios permiten comunicar información sobre las actividades económicas que desarrolla una entidad y por ende, sirven de base para la toma de decisiones por parte de los usuarios generales de la información financiera.

Sustancia económica

La sustancia económica debe prevalecer en la delimitación y operación del sistema de información contable, así como en el reconocimiento contable de las

transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente a una entidad.

El sistema de información contable debe ser delimitado en forma tal que pueda ser capaz de captar la esencia económica del ente emisor de información financiera.

El reflejo de la sustancia económica debe prevalecer en el reconocimiento contable con el fin de incorporar los efectos derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente a una entidad y no sólo en atención en su forma jurídica cuando una y otra no coincidan.

Debe otorgarse en consecuencia, prioridad al fondo o sustancia económica sobre la forma legal.

Existen varios métodos de valuación, siendo tres los que generalmente se emplean en entidades comerciales: costo promedio, primeras entradas primeras salidas y últimas entradas primeras salidas. Cada empresa deberá seleccionar el que más se adecue a su operación y características, tomando en cuenta que debe ser aplicado consistentemente, a no ser que se presenten cambios en las condiciones originales, en cuyo caso debe hacerse la revelación necesaria en los estados financieros a través de una nota. (MORENO, 1990:159-160).

Los inventarios pueden valuarse conforme a los siguientes métodos:

Costo identificado

- Mediante este método, los inventarios se valúan al costo histórico u original de adquisición o de fabricación, señalándose en cada uno de ellos, el que corresponda.

Para este propósito se suele utilizar una clave, en la cual se le asigna el valor a cada artículo. (MOLINA, 1992:79).

VENTAJAS

- Se conoce en cualquier momento el costo de ventas y del almacén.

DESVENTAJAS

- Este método propicia que el costo de ventas éste sumamente bajo.
- Arroja una utilidad alta, por lo que se paga una mayor cantidad por concepto de impuestos. (Ibid: 80).

Costo promedio

Este método consiste en dividir el valor final de la existencia entre la suma de unidades habidas, con lo que se obtiene un costo unitario promedio, o también se puede determinar sumando a la existencia anterior, en unidades, las entradas

menos las salidas, y el resultado entre la suma de sus valores correspondientes.
(DEL RÍO, 1993: IV-19).

VENTAJAS

- Facilidad de operación ya que el costo promedio se utiliza tanto para valorar a los artículos en el inventario como para valorar las unidades vendidas.
- El costo de ventas se puede determinar en cualquier momento.

DESVENTAJAS

- Puede resultar inexacto.
- Los productos deben ser homogéneos. (MORENO, 1990: 171).

Primeras entradas primeras salidas

El método “PEPS” se basa en la suposición de que los primeros artículos en entrar al almacén o a la producción, son los primeros en salir de él, por lo que las existencias al finalizar cada ejercicio, quedan prácticamente registradas a los últimos precios de adquisición, mientras que en resultados los costos de venta son los que corresponden al inventario inicial y las primeras compras del ejercicio.
(IMPC, 2000: 332).

VENTAJAS

- En época de alza de precios el inventario queda valuado a los últimos precios de compra, por lo que su valor queda actualizado.

- En época de disminución de precios, puede originarse una disminución de utilidades, debido a que el costo de ventas será más alto.

DESVENTAJAS

- El costo de ventas está valuado a los precios de inventario inicial y de las primeras compras.
- En época de alza de precios existe una mayor utilidad en los resultados del ejercicio, debido a que el costo de ventas es el de las primeras compras, lo que ocasiona un mayor pago de impuestos.
- En época de disminución de los precios, el inventario quedará valuado generalmente a un valor superior al precio de mercado.

(MORENO, 1990: 172).

Últimas entradas primeras salidas

El método "UEPS" consiste en suponer que los últimos artículos en entrar al almacén o a la producción, son los primeros en salir de él, por lo que siguiendo este método, las existencias al finalizar el ejercicio quedan registradas a los precios de adquisición o producción más antiguos, mientras que en el estado de resultados los costos son más actuales.

(IMCP, 2000: 332).

VENTAJAS

- El costo de ventas está valuado a los últimos precios de las últimas compras, por o tanto se encuentra actualizado.
- Durante los periodos de alza de precios, ofrece una ventaja fiscal, ya que asigna un mayor importe al costo de ventas por lo que origina menores utilidades netas y por lo tanto menos impuestos.

DESVENTAJAS

- El inventario queda valuado a los precios unitarios de compra más antiguos, por tanto, su valor será menor al precio de mercado.
- En época de disminución de los precios, el costo de ventas queda valuado a los precios unitarios de las últimas compras, que son inferiores a las compras anteriores más antiguas, lo que origina una utilidad adicional. (MORENO, 1990: 173).

Detallistas

En este método, el importe de los inventarios es obtenido valuando las existencias a precios de venta y deduciéndoles los factores de margen de utilidad bruta, para obtener el costo por grupo de artículos.

Las empresas que se dedican a la venta al menudeo (tiendas, departamentos, ropa, descuentos, etc.) son las que utilizan generalmente este método, por la facilidad que existe para determinar su costo de ventas y sus saldos de inventario.

Para la operación de este método, es necesario cuidar los siguientes aspectos:

- a) Control y revisión de los márgenes de utilidad bruta, considerando tanto las nuevas compras, como los ajustes al precio de venta.
- b) Agrupación de artículos homogéneos.
- c) Control de los traspasos de artículos entre departamentos o grupos.
- d) Realización de inventarios físicos periódicos para verificar el saldo teórico de las cuentas y en su caso hacer los ajustes que procedan.

(IMPC, 2000: 333).

VENTAJAS

- Es aplicable a las empresas que cuentan con gran diversidad de artículos.
(MOLINA, 1992: 92).

DESVENTAJAS

- Los artículos deben estar agrupados homogéneamente. (IMCP, 2000: 333).

Método abc

Normalmente en un almacén hay cientos o miles de artículos; pero no todos tienen la misma importancia, ni el mismo valor. Para una empresa, pretende controlar estrictamente sus inventarios, quizá sea incosteable, ya que el costo que ello significa pudiera resultar más elevado que el valor de lo que hay en existencia en los almacenes.

Es preciso saber que no es lo mismo tener en una joyería una esmeralda que valga millones de pesos, siendo un objeto pequeño que bisutería de escaso valor.

Por este motivo, el inventario debe ser controlado por el método abc:

- A. Incluye los artículos que por su alto costo de adquisición, por su alto valor en el inventario, por su utilización como material crítico o también por su aportación directa a las utilidades, merecen un 100% de estricto control.

- B. Comprende aquellos artículos que por ser de menor costo, valor e importancia, su control requiere menor esfuerzo y más bajo costo administrativo.

- C. Integrada por los artículos de poco costo, poca inversión, poca importancia para ventas y de producción. (GARCÍA citado por MOLINA, 1992:97-98).

VENTAJAS

- Aplicable a empresas con un gran número de unidades.
- Determina artículos de costo alto, costo bajo, etc., así como la rotación de los mismos.

DESVENTAJAS

- No se recomienda usar en empresas que manejen artículos con precios y características de igual importancia debido a que la clasificación no sería acorde a las necesidades de los mismos. (PERDOMO, 1993: 85).

4.6 CICLO DE TRANSACCIONES DE INVENTARIOS

“Para establecer una relación más clara entre el estudio y evaluación del control interno y las pruebas de auditoría, se debe reconocer que las transacciones que se efectúan en una entidad pueden agruparse en ciclos; y que pueden definirse objetivos específicos para cada ciclo, ya que un estudio por cuentas pierde de vista la dinámica de las entidades”. En consecuencia, se puede estudiar y evaluar el control interno a través de ciclos de transacciones que se identifiquen en una entidad económica.”(SANTILLANA: 2000,25).

Objetivo:

La agrupación de transacciones en ciclos permite establecer una relación entre las partes que intervienen en el proceso, y cuya consecuencia de acción es como sigue, para cada ciclo:

- Identificación de los objetivos de control interno aplicables a un ciclo de transacciones;
- Identificación de las técnicas de control utilizadas por la entidad para lograr dichos objetivos;
- Evaluación del cumplimiento de los objetivos del control interno; y
- Fijación de la naturaleza, extensión y oportunidad en la aplicación de las pruebas de auditoría. (SANTILLANA; 2000, 26, 27).

Metodología y procedimientos aplicables

La comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos presenta en el apéndice III del boletín 5030 metodología para el estudio y evaluación del control interno los siguientes procedimientos a aplicar en este proceso, del que a continuación se presenta una síntesis adaptada para los propósitos de este libro. Se recomienda acudir a la fuente referida en obvio de ampliar el detalle.

- Identificación de funciones
- Identificación de objetivos de control
- Documentación de los procedimientos de proceso de cada función
- Obtención de Información.
- Entrevistas y observaciones.
- Identificación de técnicas de control interno.

Para efectos de este capítulo sólo explicaré el ciclo de transacciones de inventarios.

Ciclo de inventarios

Los materiales recibidos pueden ir directamente hacia los procesos productivos o bien pasan a formar parte de un inventario en espera de ser utilizado.

Estos inventarios son comúnmente conocidos como almacenes. Los materiales pueden ser de diverso tipo: materias primas, refacciones, partes, sub ensamblés, etc. y quedan a disposición de ulterior uso para alguna fase del proceso de manufactura, para mantenimiento de alguna otra actividad operacional, o pueden estar para la venta al consumidor. (SANTILLANA: 2000,76).

Ciclo de control del proceso de almacenes

Destaca el hecho de que la función de inventarios en almacenes se ve involucrada muchas veces en un amplio campo de actividades operativas; por consiguiente, se requiere nuevamente dividir el proceso en los pasos específicos que comprende esta típica función. Estos casos pueden ser sumamente como sigue:

- La determinación del tipo de materiales y cantidades de ellos que se van a mover dentro de los almacenes.
- La aceptación de los materiales por los almacenes.
- El almacenamiento de esos materiales de tal manera que se encuentren adecuadamente salvaguardados y disponibles para cuando se requieran.
- La recolección y distribución de materiales específicos bajo requerimiento debidamente autorizado. (SANTILLANA: 2000,77).

Materiales obsoletos

Es inevitable que en cualquier actividad del departamento de almacenes para la custodia de los materiales se constituye en un imperativo desde el punto de vista de que debe ser independiente de las actividades de quienes reciben o entregan materiales.

Uso de almacenes públicos

En algunas situaciones la falta de disponibilidad de suficiente espacio de almacenamiento hace necesario para la organización el alquiler de almacenes públicos.

Inventarios disponibles

Es necesario, para efectos de control y administración de inventarios, el contar con información confiable respecto a los inventarios disponibles. Adicionalmente, estos inventarios son indispensables para la preparación de estados financieros ya que la constancia físico de su existencia soportan la información consignada en tales documentos; sirve, además, como una sólida base para decisiones de compra e inclusive, sirve para medir volúmenes de producción, fundamentalmente en industrias extractivas como es el caso del petróleo. (SANTILLANA: 2000, 81, 82).

Contabilidad de costos

Las empresas comerciales, las empresas industriales y las empresas de servicios tienen en común que dependen de los ingresos provenientes de la venta de sus

artículos, productos o servicios. Sin embargo, difieren en cuanto que las compañías comerciales venden los artículos tal y como los compraron; en tanto que las empresas manufactureras compran materias primas, las transforman en productos terminados y las venden.

La contabilidad de costos se puede considerar como una extensión de la contabilidad financiera y se utiliza para cumplir el cometido de dar a la administración de una entidad un panorama completo y analítico de los recursos de la misma que son utilizados para la fabricación de productos o prestación de servicios.

Elementos del costo a registrar y controlar

- **Materias primas:** Las materias primas son los bienes que entran directamente en la fabricación de un producto y forman parte de él; en tratándose de empresas de servicios suelen denominarse con el nombre genérico de insumos. Los materiales directos deben ser diferenciados de los materiales indirectos.
- **Mano de obra:** La mano de obra con frecuencia se describe como el trabajo de las personas que transforman, con maquinaria y herramientas, directamente los materiales en productos terminados; en el caso de la industria de servicios, mano de obra es la que se aplica para la consecución de un servicio.

- **Gastos de fabricación:** Los gastos de fabricación, con frecuencia también llamados costos indirectos o gastos indirectos, incluyen todos los costos y gastos necesarios que se incurren en un proceso fabril de transformación o de servicios rendidos, distintos a la materia prima directa ya la mano de obra directa.
- **Registro y control:** Cuando no se lleva un sistema (contabilidad) de costos, los tres elementos que inciden en el costo de fabricación: materia prima, mano de obra y gastos de fabricación son llevados directamente a resultados en la contabilidad general.

(SANTILLANA: 2000, 83-85).

4.7 NORMAS DE AUDITORÍA APLICABLES A LOS INVENTARIOS

En las empresas el control interno juega un papel muy importante, en todas las áreas especialmente en los inventarios ya que estos son parte fundamental en la entidad y para tener una información útil, confiable y adecuada se debe realizar un estudio para seleccionar el método de valuación y el sistema de registro contable de acuerdo a las características de la entidad.

Los sistemas y métodos que se apliquen pueden influir en forma relevante en el costo y en el resultado de las operaciones que se efectúen en el periodo. De ahí la importancia del estudio para el establecimiento del control de inventarios.

Después de conocer sobre el control de inventarios, los objetivos que cubre, como se puede llevar a cabo su administración, los diferentes métodos y programas con los que se cuenta para el manejo de los inventarios, podemos definir si el manejo de los mismos es el adecuado o que acción seguir para llevarlo a cabo.

El boletín 5120 tiene como objetivo establecer los procedimientos de auditoría recomendados para el examen de los rubros de inventarios y costo de ventas, los cuales deberán ser diseñados por el auditor en forma específica en cuanto a su naturaleza, oportunidad y alcance tomando en cuenta las condiciones y características de cada empresa.

Los objetivos de los procedimientos de auditoría relativos a inventarios y costo de ventas son los siguientes:

- a) Comprobar su existencia física.
- b) Verificar que sean propiedad de la empresa.
- c) Determinar la existencia de gravámenes.
- d) Comprobar su adecuada valuación, tomando en consideración que no excedan a su valor de realización.
- e) Cerciorarse que haya consistencia en la aplicación de los métodos de valuación.

- f) Comprobar que el costo de ventas corresponde a transacciones y eventos efectivamente realizados durante el periodo y que se haya determinado en forma razonable y consistente.
- g) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

(Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, 2009: Boletín 5120).

El control interno de inventarios y costo de ventas está vinculado con las actividades de compra, fabricación, distribución, venta y consignación. Un adecuado control interno exige que los inventarios sean debidamente pedidos, recibidos, controlados, segregados, usados, contados físicamente embarcados y facturados. Lo anterior para asegurar la corrección de los inventarios y costo de ventas, incluyendo su adecuada valuación a costos históricos y su actualización.

Estos son aspectos en forma enunciativa pero no limitativa, son los controles internos clave en cuanto a:

- a) Autorización del método de valuación seleccionado por la empresa.
- b) Segregación adecuada de las funciones de autorización, custodia y registro.
- c) Registro oportuno de la inversión en inventarios y del pasivo correspondiente.
- d) Registro oportuno de todos los embarques, y en su caso, su facturación incluyendo la contabilización del correspondiente costo de ventas.

- e) Control de las evaluaciones.
- f) Custodia física adecuada de los inventarios.
- g) Inventarios físicos.
- h) Procedimientos adecuados para el control de existencias y anticipos a proveedores.
- i) Registros adecuados para el control de existencias y anticipos a proveedores.
- j) Registros adecuados para el control de las existencias propiedad de terceros en almacenes de la empresa.
- k) Comparación periódica de la suma de los registros auxiliares con el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.
- l) Comprobación de los inventarios físicos por personal interno independiente.
- m) Procedimientos para determinar la pérdida de valor de los inventarios y el registro de las estimaciones correspondientes.
- n) Adecuada protección a la entidad mediante la contratación de seguros y fianzas.
- o) Sistemas de información sobre cifras actualizadas.

La empresa deberá efectuar un estudio sobre los inventarios, además el auditor deberá comprobar la razonabilidad de dicho estudio a través de la aplicación de ciertos procedimientos tales como: la inspección física de las existencias , revisión de reportes internos y de movimientos en registros de control, examen del resultado de la realización del inventario, cotejos contra presupuestos de

consumos, entrevistas de almacenistas y funcionarios de la empresa, declaraciones de funcionarios y técnicos, rotación de inventarios, examen de reportes del mercado interno y externo, condición de la economía , apertura o cierre de fronteras, lectura de actas de juntas del consejo y de asamblea de los accionistas. Así mismo en las pruebas físicas se determinaron inventarios con problemas de pérdidas de valor las partidas deberán localizarse en los listados de valuación de inventarios.

(Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, 2009: Boletín 5120).

Puedo concluir que el control interno juega un papel muy importante, en todas las áreas pero especialmente en los inventarios, ya que estos son parte fundamental en la entidad, y también son de vital importancia para obtener información útil, confiable y adecuada, así mismo se deberá realizar un estudio para seleccionar el método de valuación y el sistema de registro contable que más se adecue a las necesidades de la empresa.

Los sistemas y métodos que se apliquen pueden influir en forma relevante en el costo y en el resultado de las operaciones que se efectúen en el periodo, de ahí la importancia para el estudio para el establecimiento del control de inventarios.

Este capítulo permite conocer las medidas más importantes que se deben adoptar por una empresa en el manejo de sus almacenes, ya que cada organización es diferente y podrán elegir el sistema o método que les resulte más conveniente y

que por consecuencia lleve a la organización a la mejora continua de su estructura.

En el siguiente capítulo se realizará el caso práctico de esta investigación.

CAPÍTULO V

CASO PRÁCTICO

Una vez hecha la investigación teórica de todos los conceptos relacionados con la empresa, su control y funcionamiento, y de conocer de cerca todas las operaciones que se realizan en la entidad gracias a no sólo a observar sino también a interactuar con las personas que forman parte del equipo de trabajo.

Y para hacer esto es necesario conocer el planteamiento de problema para saber donde están las deficiencias con las que cuenta la empresa a la hora de que realiza sus operaciones, la hipótesis y los objetivos que se pretenden seguir procederé a hacer la aplicación correspondiente en la entidad que se dedica a la producción y comercialización de café.

5.1 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La metodología de la investigación está formada por el planteamiento del problema, justificación, objetivo general, objetivos específicos, hipótesis, metodología y técnicas de investigación utilizadas.

- **Planteamiento del problema**

Con la investigación se pretenden identificar las diferentes actividades en las que se tiene la problemática como las deficiencias de control, los incrementos de

costos, entre otros. Se pretende implantar un sistema de control de inventarios con la finalidad de minimizar los problemas generados por cada departamento, disminuir costos, comunicación entre los miembros, mediante los diferentes informes conocer los puntos clave en los que se tiene que atacar.

También con la generación de estos informes se pueden corregir las deficiencias dentro de la organización y con esto poder dar sugerencias a la gerencia para ayudar o guiar en la mejor toma de decisiones.

Es muy importante realizar esta investigación ya que las necesidades de la empresa requieren que exista un control de inventarios riguroso, sin implementar puede provocar problemas contables, financieros y fiscales y con esto tener una disminución en las utilidades de la empresa, el volumen de operaciones, el crecimiento de la empresa y la necesidad de la empresa de tener menos riesgos son las principales causas para que se deba implantar un sistema de control de inventarios en la empresa.

Lo que se pretende hacer en esta investigación es detectar y estudiar a fondo los problemas que existen en la empresa en su control interno para encontrar una solución, ya que el control interno en los inventarios ayudará a disminuir riesgos financieros, contables así como fiscales y con esta información se ayudará al dueño de la empresa a tener más utilidades que es un tema interesante y de gran ayuda para el propietario de la empresa y que comúnmente es muy poco estudiado.

- **Justificación**

En la actualidad una de las principales preocupaciones de las PYMES en México es el máximo aprovechamiento de sus recursos materiales y financieros ya que enfrentan grandes problemas en el mercado, tales como: variaciones en la tasa de interés, el tipo de cambio, la inflación, la dependencia del mercado global, mala utilización de los instrumentos financieros etc.

Debido a esto, la gran necesidad que tienen las empresas además de la reducción de costos y mantener un margen de utilidad que les permita su permanencia en el mercado, también a parte de un buen control interno, resulta de vital importancia tener un adecuado sistema de control de inventarios según la entidad y así determinar la importancia de éste.

La importancia de la creación del sistema de control de inventarios dentro del grupo de empresas dedicadas a la producción y comercialización de café y sus derivados radica en mejorar los procesos productivos para disminuir costos, pérdidas, etc., crear un adecuado control en las entradas y salidas de dinero, comprar lo necesario y no adquirir artículos que no son de gran rotación. Dentro de la ciudad de Uruapan cada vez va creciendo la necesidad de poder establecer controles dentro del ramo del café ya que en esta ciudad hay cierto número de empresas dedicadas a esta actividad y día con día se genera competitividad que afectará o beneficiará a cada organización, por esta razón se debe conocer como está operando la competencia o hacer un análisis interno para saber o identificar

las deficiencias y las fallas de la entidad para conocer los que no les gusta a los clientes y lo que se debe modificar.

Se pretende realizar la investigación para identificar errores, detectar deficiencias dentro de todas las áreas de la entidad, es importante la investigación porque ayuda a corroborar que los procesos y actividades se estén llevando de acuerdo al manual de procedimientos y políticas, a verificar que los estados financieros sea emitidos de acuerdo a las Normas de Información Financiera, también se puede verificar que las operaciones sean realizadas con la mayor responsabilidad posible.

El hacer este análisis aporta sugerencias, opiniones, formas de realizar las actividades, como minimizar riesgos, incrementar utilidades, dar a conocer en las actividades que se está fallando, cuales no se están explotando al cien por ciento, cuantas tienen deficiencias, o en qué áreas los empleados no tiene el perfil del puesto o no están desarrollando las actividades correctamente.

Las razones que llevaron a realizar la investigación son: la falta de controles en algunas áreas, el crecimiento y diversificación de actividades, los diferentes gastos realizados, la falta de utilización de maquinaria, el no explotar al máximo toda la planta y los recursos, entre otras.

La razón del porque escogí el tema es debido a que me gusta todo lo referente al control interno, porque creo que es importante que una empresa que cuenta con un sin número de actividades tenga la forma de tener informes mensuales según sea el caso, en el cual se mostraran las deficiencias existentes en cada actividad y

proceso. Además la empresa necesita un control para cada una de sus actividades, para el manejo de su dinero, de sus ventas, compras, costos en fin, para todas las operaciones de la empresa.

- **Objetivo general**

Realizar una propuesta para la creación de un sistema de control de inventarios para una empresa dedicada a la producción y comercialización de café ubicada en la ciudad de Uruapan, Michoacán.

- **Objetivos específicos**

*Analizar la forma de operar de producción para identificar sus deficiencias.

*Identificar las principales necesidades administrativas para conocer su problemática en el proceso administrativo.

*Analizar si el control interno de la empresa funciona correctamente mediante una evaluación.

*Analizar los elementos necesarios para justificar la creación del sistema de control de inventarios.

- **Hipótesis**

“La falta de un sistema de control de inventarios para una empresa dedicada a la producción y comercialización de café ubicada en la ciudad de Uruapan,

Michoacán, pueden provocar una disminución en las utilidades de los socios de dicha empresa”

- **Metodología**

El método que se utilizó en esta investigación según la forma de abordar el tema fue el método deductivo ya que se realizó un estudio de control interno de manera general para después realizar una aplicación de control interno a los inventarios en una empresa productora y comercializadora de café ubicada en la ciudad de Uruapan Michoacán.

El método que se utilizó en esta investigación según el tipo de investigación fue descriptivo ya que se describe de forma general como se aplica el Control Interno de forma General para después realizar una aplicación del Control Interno a los inventarios en una empresa, La finalidad de utilizar este método es

Realizar una aplicación del Control Interno a los inventarios en una empresa productora y comercializadora de Café ubicada en la ciudad de Uruapan Michoacán.

Técnicas de investigación utilizadas

Se realizó investigación bibliográfica, apuntes de materias de auditoría, entrevistas con el personal de la empresa, y resúmenes de revistas y consulta de páginas de internet.

Para el desarrollo del estudio de caso, se aplicó un cuestionario de control interno a la empresa dedicada a la producción y comercialización de café de la ciudad de Uruapan Michoacán, del área de inventarios, por ser éste el método de estudio y evaluación del control interno más utilizado el cual consistió en una serie de preguntas referentes a las operaciones realizadas en dicha área, las cuales se limitan solo a tres respuestas cada una el modelo fue tomado del libro de Auditoría I del autor Juan Ramón Santillana González, cuyo formato y resultados se explicarán en el punto 5.5 de esta investigación.

5.2 ANTECEDENTES Y SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA

Esta es la ciudad de Uruapan en el estado de Michoacán un hermoso paraíso de eterna primavera con el clima templado y la tierra volcánica ideales para el cultivo del café.

Otra de las tradiciones de Uruapan es el café. Este grano llegó a la región en el siglo antepasado y fue cultivado por numerosas familias debido al auge que ganó después de haber sido laureado en una exposición en Estados Unidos en 1866.

¿Por qué es especial la bebida? Bueno, se dice que para que un café tome determinadas características hay varios factores que intervienen: altura, clima, calidad del suelo... y como se menciona con la elaboración de la Charanda, el suelo de Uruapan es especial.

A una altura de 1620 metros a nivel del mar y un clima templado-húmedo, la región es ideal para el cultivo del café de variedad arábica, de color verde azulado, de sabor fuerte, cuerpo media y delicado sabor.

<http://travelbymexico.wordpress.com/2007/02/13/cafe-de-uruapan/>

Actualmente el aroma nos guía por el centro hasta las distintas cafeterías del lugar. No sólo es punto de encuentro entre amigos, es también memoria del pasado. Desde 1910 un establecimiento se mantiene en pié.

A mediados de los años 20's se fundó una tienda de abarrotes en la ciudad de Uruapan Michoacán que desde sus inicios fue un expendio de un buen café. A la muerte de los fundadores, un comerciante del antiguo Uruapan y hermano de un próspero distribuidor de cervezas y cigarros, se hace cargo del expendio de café y lo mantiene durante muchos años.

Es hasta 1970, estas personas comenzaron a pensar en convertir su pequeño negocio en una empresa, siempre con la idea de que no desapareciera el comercio que desde un principio construyeron frágilmente por cerca de 50 años.

Después se arriesgaron y comenzaron a comprar café directamente de los agricultores; adquiriendo equipo, contratando gente e instalaron una pequeña infraestructura que les permitió independizarse en la producción de diferentes productos, estableció un proceso de producción masiva de beneficio de café, logrando con ello alcanzar una alta calidad y presencia en el mercado.

Principalmente con el café y el chocolate de metate, manteniendo la tradición respecto a un proceso artesanal y manual para sí ofrecer un café de mejor calidad y con el sello propio de Uruapan.

De 1985 a 1995 se instalaron tres sucursales y de 1995 a 2002 se lograron abrir otras tres sucursales, una de ellas en la ciudad de Morelia. A la fecha esta empresa cuenta con una matriz y siete sucursales Tiendas-Cafeterías propiciando con ello fuentes de trabajo y un mercado altamente competitivo.

Esta entidad no solamente es un sitio comercial para la compra de café o chocolate de metate hecho a mano, considerados como los mejores de la región, también cuenta con una importante producción de repostería de alta calidad; además se puede comprar licor de café propio de la casa, longaniza casera, charandas artesanales y dulces regionales.

El café de Uruapan, desde los principios del Siglo XX tiene un reconocimiento más allá de las fronteras por ser una tierra de buen café. Alfonso Reyes, el gran escritor mexicano, lo recupera en algunas de sus citas “Pese a que los años han propiciado otros cultivos en este valle, en Uruapan se sigue disfrutando de este producto con una estupenda calidad, gracias a pequeñas empresas como esta.

En un mundo de competencia y tecnología, donde los grandes capitales son los que dirigen la gran mayoría de las instituciones; esta empresa ha tenido la capacidad de decisión y visión para arriesgarse y consolidar su negocio frente a grandes empresas de café soluble o cafés importados o de ciber-cafés y de poder

decir que los métodos artesanales pueden tener una importante presencia en los mercados regionales.

Está enfocada en la elaboración de productos de forma tradicional con un toque de modernidad, con servicio de excelencia; que en sus cafeterías posea un diseño y represente nostalgia, así como un modelo europeo.

El giro de esta entidad es básicamente la venta de café tanto molido como todas sus variantes. Cabe señalar que con variantes hacemos referencia a los preparados que se venden en la cafetería y que pueden ser disfrutados en la misma instalación.

La cafetería además de su giro principal que es la venta de café molido y otras variantes del mismo oferta una serie de productos complementarios los cuales son la venta de galletas, pastel, payés y una de naturaleza totalmente diferente pero que aun así forma parte de los productos tradicionales que se ofrecen a la clientela, la longaniza.

Estamos orgullosos de nuestros productos reconocidos a nivel internacional, tanto del café como de los distintos productos elaborados con café 100% Mexicano, disponibles los 365 días del año. Nuestro compromiso con nuestros clientes y consumidores es entregar productos de alta calidad, nuestro proyecto es seguir creciendo y mantener nuestra posición de liderazgo.

En el año 2015 lograr un posicionamiento a nivel nacional con la elaboración de un café orgullosamente mexicano elaborado a través de un proceso tradicional,

contando con 10 sucursales en Uruapan, 8 en Morelia y 5 más en diferentes estados del país, todo ello respaldado con un personal que posea alta calidad de servicio.

Es una empresa con alta calidad en el tostado y elaboración de café de la región, así como una variedad de productos hechos de forma tradicional como lo son; chocolate de metate, repostería entre otros, dando así como resultado un deleite excepcional para los paladares más exigentes.

Está integrado por lo que corresponde a la ciudad de Uruapan principalmente, aunado a ello se rodea de los municipios que se encuentran a su alrededor tales como Taretan, Tingambato, Ziracuaretiro, San Juan Nuevo, Tancítaro, Paracho, Cherán, ya que son las comunidades que se encuentran alrededor y consumen el producto, en lo que corresponde al café molido es el principal producto que es consumido ya que en las oficinas es un producto indispensable, no hay una oficina en donde no haya una bolsita de café, después le sigue su famoso Frapuchino que es un producto muy reconocido y consumido por los jóvenes.

Está enfocada en la elaboración de productos de forma tradicional con un toque de modernidad, con servicio de excelencia; que en sus cafeterías posea un diseño y represente nostalgia, así como un modelo europeo

ACTIVIDADES: PRINCIPALES

Venta del café a granel.

ACTIVIDADES: SECUNDARIAS

- **Servicio de cafetería.**

Venta de chocolate de metate, repostería, longaniza casera, licor de café, dulces regionales y charandas artesanales.

- **Renta de barra de café.**
- **Relaciones públicas.**

VISIÓN

En el año 2015 lograr un posicionamiento a nivel nacional con la elaboración de un café orgullosamente mexicano elaborado a través de un proceso tradicional, contando con 10 sucursales en Uruapan, 8 en Morelia y 5 más en diferentes estados del país, todo ello respaldado con un personal que posea alta calidad de servicio.

MISIÓN

Somos una empresa con alta calidad en el tostado y elaboración de café de la región, así como una variedad de productos hechos de forma tradicional como lo son; chocolate de metate, repostería entre otros, dando así como resultado un deleite excepcional para los paladares más exigentes.

VALORES

Honestidad: Nos enfocamos en brindar el producto y el servicio que ofrecemos, para de esta forma generar una respuesta favorable de nuestro clientes.

Calidad: Todos nuestros productos están hechos mediante procesos de extremo cuidado para salvaguardar la integridad de estos y que satisfaga las expectativas de nuestros consumidores.

Respeto: Estamos conscientes del trato digno y confiable que nuestros clientes se merecen, de igual manera nuestros procesos son de forma tradicional para no causar daño alguno al medio ambiente.

Compromiso: Atendemos con respeto y limpieza a todos nuestros clientes siendo este la base de nuestro éxito.

DESCRIPCIÓN DE ALGUNOS PRODUCTOS

Chocolate de metate:

Se llama así porque a él cacao (criollo originario de Tabasco) recién tostado se quiebra sobre un metate para separar la cáscara- que después sirve para hacer atole- El grano se muele con azúcar y canela para hacer una pasta la cual se tablilla a mano.

Longaniza:

Está elaborada con carne de cerdo de acuerdo a una antigua receta de Pachita Maldonado originaria de Cotija, Michoacán.

Galletas y repostería:

Además de exquisitas están hechas con materias primas de primera calidad y respaldadas con el “Distintivo H”, hay muchas variedades de galletas y pasteles de receta casera.

Licor de café:

Elaborado con la cuidadosa selección de los mejores granos del especialísimo café de Uruapan, licor de gran calidad e inigualable sabor.

Barra de café:

Especialmente diseñada para eventos y para ofrecer un servicio de alta calidad y profesionalismo donde se pueda degustar una amplia variedad de cafés y bebidas hechas con café La Lucha.

CLIENTES

En si no está dirigida a una clase o tipo de cliente en especial ya que durante la auditoria hemos encontrado que todo tipo de cliente consume primeramente el café molido.

En lo que habla de los productos y las cafeterías en general se dirige desde adolescentes hasta adultos mayores, siendo estos últimos los que están de forma

más continua dentro de la cafetería ya que los clientes más jóvenes pocos prefieren comprar y tomarlo ahí y en cantidad mayor deciden comprar e irse a caminar y platicar en otro lugar.

IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES

Los clientes más fuertes de la lucha son como ya lo mencionamos los que están en edad productiva por lo que su cliente más distinguido es en la edad joven adulta y adulta.

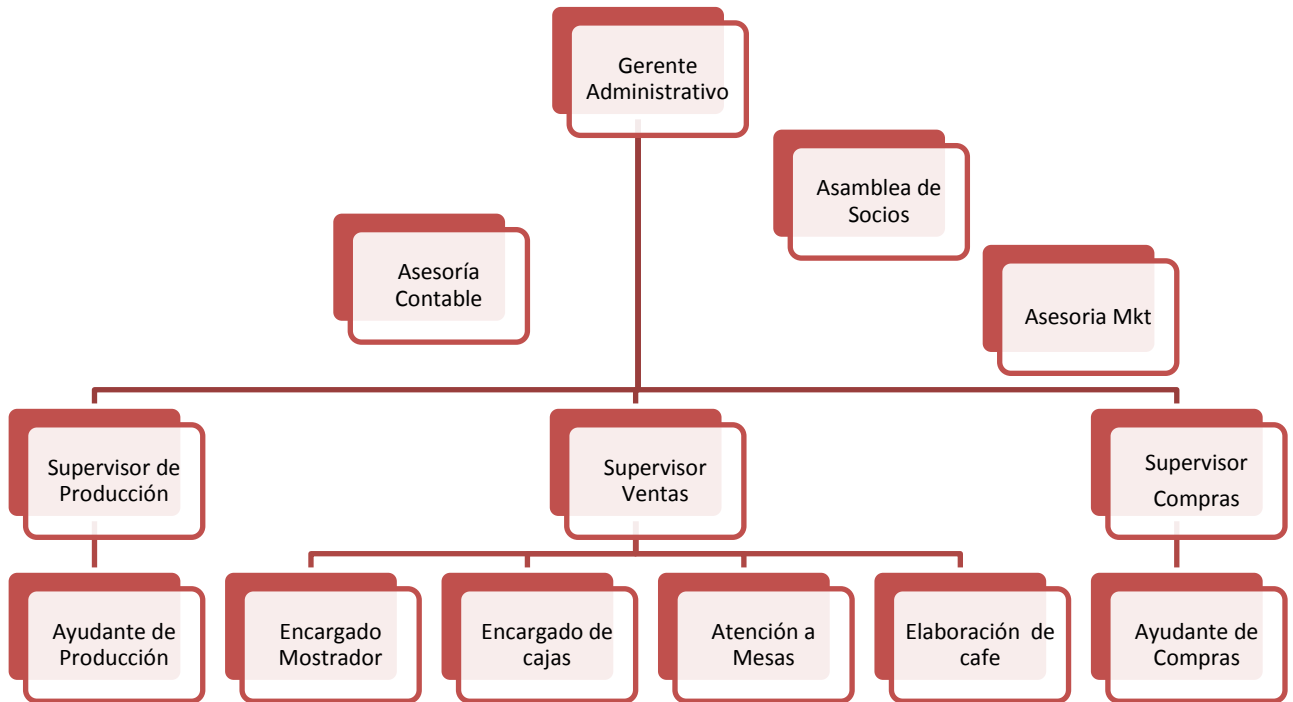
GÉNERO

Mediante la técnica de observación se identifico que no hay un género que consuma más en la cafetería por lo que determinamos que tanto masculino como femenino es a la par en el consumo.

EDAD

Las edades únicamente se identifican desde adolescentes de 15 años hasta personas mayores de 75 años aproximadamente

5.3 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA



5.4 OBLIGACIONES FISCALES DE LA EMPRESA

Fiscales

Impuestos Federales

Impuesto al Valor Agregado

Impuesto Sobre la Renta

Impuesto Empresarial a Tasa Única

Impuesto al Depósito en Efectivo

Retenedor de ISR

Retenedor de IVA

Impuestos Estatales

2% Sobre Nómina

Impuesto Predial

Pago de Tenencias

Pagos al IMSS

Pagos al INFONAVIT

Honorarios Asimilados a Salarios

FONACOT

Legales

1.- Esta empresa una SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y para tal efecto, se solicitó y obtuvo permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección de Permisos Artículo 27 Veintisiete Constitucional, el cual fue concedido por la Delegación de mencionada Secretaría en esta ciudad, con fecha 12 de Marzo del presente año.

2.-Celebra contratos de arrendamiento, comodato, otorga poderes a diferentes personas para que realicen actos administrativos o especiales.

3.-Actúa de acuerdo a su acta constitutiva, celebra periódicamente juntas de asambleas ordinarias y extraordinarias.

5.5 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Para el estudio y evaluación del Control Interno de Inventarios de la empresa dedicada a la producción y comercialización de café de la ciudad de Uruapan Michoacán se utilizó como técnica de estudio y evaluación, un cuestionario de Control Interno referente a dicha área, el cual se compone de 34 preguntas de los cuales tres contienen varios incisos, por lo que el total de respuestas son 53.

De las 53 respuestas obtenidas 10 fueron contestadas como técnicas de No Aplicación, lo cual se debe a que la empresa no maneja esas operaciones, ya que no le son obligatorias al régimen fiscal en que tributa, o porque no le son aplicables al tipo de actividades que desempeña.

Es importante mencionar que al ingresar los artículos al almacén no se lleva un método de control de inventarios, esto se hace de forma empírica, por lo tanto la efectividad no es tan confiable, de acuerdo a lo anterior no se lleva ningún instructivo para la organización del área, se separan los materiales por sus características específicas y por destino.

Se tienen distintos tipos de inventarios, para los cuales no se tiene un método de inventario para cada uno, solo se sigue un proceso de almacenamiento desde hace años.

También es importante mencionar que el abastecimiento de los materiales es programado por temporadas, según lo que observamos se tiene en la entidad en algunos productos se tiene un sobre inventario muy grande, ya que se estimaron ventas y por cuestiones del clima fueron otras totalmente diferentes por lo tanto se tiene el producto suficiente para abastecer sus necesidades respecto al material.

Los pasos a seguir para la adquisición de materiales son basados en algunos casos en la observación, es decir, cuando el material o producto está a punto de terminarse se hace el siguiente pedido y en otros casos el producto es pedido solo dos veces por año pero en cantidades suficientes para abastecer la demanda de las ventas de un año, si el material solicitado no alcanza se procede a realizar otra adquisición fuera de lo programado, para la recepción de este material se hace conforme llega cada proveedor.

Casi por lo regular en las actividades del café molido y sus distintas variantes así como sus actividades derivadas, son pocas las mermas que hay, ya que las

pérdidas de café lo se vende, y con el hacen composta, o realizan distintas manualidades.

Regularmente se realizan inventarios una vez al año y se hace como un requisito para saber cuánto material se tiene en existencia, cual es el de menor rotación en el almacén. Esto es un punto muy importante a tratar ya que a falta de un control adecuado se generan conflictos internos y externos, para tener la seguridad de la cantidad de material que verdaderamente se tiene para su retorno o el que se adeuda, este suceso es consecuencia de la falta de control sobre cada uno de nuestros proveedores y ocasiona confusión cuando se llega el momento de liquidar o cerrar temporada.

El control se lleva a través de un consecutivo de notas, así como en una hoja de cálculo pero por alguna circunstancia en el manejo de las notas esta no arroja los datos necesarios por la entidad.

La forma de normal de almacenar es por características, esto es por el movimiento que se tiene de cada uno de los materiales, ya que cada destino necesita material de distintas características, por tal motivo la forma de almacenamiento es hasta cierto punto eficiente solo para elegir el material para cada destino pero sigue con una deficiencia de bastante preocupación ya que solo lo tienen separado más no organizado para que sea fácil su contabilización.

De acuerdo a lo que pudimos darnos cuenta la empresa no puede confiar en los reportes que se tienen de los materiales porque lo que se tiene registrado difiere en un grado considerable con lo que se tiene físicamente, cabe mencionar que no

es con todos los materiales en general si no con algunos en específico, por lo tanto no se cuenta con reportes que auxilien en el buen control de este rubro tan importante dentro de la empresa ni su organización es eficiente.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD AUDITADA : EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CAFÉ ÁREA: INVENTARIOS				
CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.- ¿Se revisa mensualmente que la suma de los registros auxiliares de inventarios de mercancías, mercancías en consignación, mercancías en depósito y anticipo a proveedores sea igual a su correspondiente cuenta de mayor?			X	La empresa no maneja mercancías en consignación, en depósito, ni anticipos a proveedores, ni registros en cuentas de mayor, solamente existen los inventarios de mercancías.
2.- ¿Existe la política de afianzar a todos los empleados que manejan inventarios o intervienen en esta función?		X		
3.- ¿Se tienen contratados seguros que salvaguarden los inventarios?		X		Anteriormente si los tenían, pero ahora ya no los tienen.
4.- ¿Es adecuada la cobertura de seguros? ¿Cada cuándo se revisa o actualiza esta cobertura?		X		
5.- ¿Son adecuadas las medidas de seguridad contra robo, incendio, etc.?	X			
6.- ¿Se manejan sistemas con base en inventarios perpetuos por ser éstos los que mayores ventajas ofrecen en materia de control?	X			

ENTIDAD AUDITADA : EMPRESA DEDICADA**A LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CAFÉ****ÁREA: INVENTARIOS**

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
7.- ¿Están los inventarios bajo la custodia de responsables perfectamente delegados?		X		
8.- Para mejor control de las integran los inventarios sus registros contables ¿contienen información tanto de cantidades como de valores?		X		Los registros que se elaboran solo incluyen la cantidad y descripción de las mercancías.
9.- ¿Se explica claramente en los estados financieros cualquier gravamen que pese sobre los inventarios?			X	No se realizan estados financieros, ni existe gravamen sobre los inventarios.
10.- ¿Están adecuadamente protegidos los inventarios contra deterioros físicos y condiciones climatológicas?	X			
11.- ¿Existe control sobre partidas obsoletas, o que por otra causa han sido dadas de baja en libros y que físicamente se encuentran en el almacén?			X	Existe control sobre estas partidas, pero no se dan de baja en libros, ya que la entidad solo maneja libros de ingresos y gastos.
12.- ¿Informan periódicamente los almacenistas sobre las partidas con poco movimiento, o bien cuya existencia sea excesiva?	X			

**ENTIDAD AUDITADA : EMPRESA DEDICADA
A LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CAFÉ**

ÁREA: INVENTARIOS

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
13.- ¿Se aprueba por la alta administración o por cualquier persona debidamente facultada la disposición de material obsoleto, sin uso o deteriorado?	X			
14.- ¿Se toman en cuenta los requerimientos fiscales para hacer deducibles de los ingresos de la entidad, según las disposiciones legales que correspondan, los inventarios dados de baja por obsolescencia o mal estado?			X	
15.- ¿Se ejercen prioridades de control en función al valor de los inventarios, ejemplo: a mayor valor, mayor control?	X			
16.- ¿Está restringido el acceso a los almacenes?		X		Cuando hace falta algún artículo en el área de ventas, cualquier empleada va al almacén y los toma.
17.- ¿Con respecto a las bases de valuación de inventarios, al igual que para la determinación del costo de ventas ¿Son éstas consistentes en relación con periodos o ejercicios anteriores?	X			

ENTIDAD AUDITADA : EMPRESA DEDICADA**A LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CAFÉ****ÁREA: INVENTARIOS**

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
18.- Con respecto a la toma y valuación de inventarios físicos:				
a) ¿Se practica inventario físico por lo menos una vez al año o bien, sobre base rotatoria periódica?	X			
b) ¿Es adecuada la planeación para la toma de los inventarios físicos?	X			
c) Las diferencias que se determinan ¿Se ajustan en libros, previa aclaración de las mismas?		X		
d) Para efectos de inventario físico ¿Se separan físicamente los diferentes tipos de inventarios?	X			
e) ¿Se identifican aquellas partidas que deben ser dadas de baja por obsolescencia o mal estado?	X			
f) ¿Se cuida que los precios base para la valuación se apliquen y transcriban correctamente?		X		
g) ¿Se verifican por lo menos dos veces, los cálculos aritméticos?	X			
h) ¿Se presta especial atención a los cortes de movimiento?	X			

ENTIDAD AUDITADA : EMPRESA DEDICADA**A LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CAFÉ****ÁREA: INVENTARIOS**

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
20.- Con respecto al almacenamiento de los inventarios: a) Se determina el tipo de inventarios y cantidades de ellos para decir cómo se van a acomodar y mover dentro del almacén? b) Con respecto al acomodo y salvaguarda de los inventarios: * ¿Se almacenan las partidas voluminosas en las áreas más remotas? * ¿Es adecuado el ampliamiento? * ¿Es efectivo el uso de anaqueles, estantes y depósitos? * ¿Se prevén necesidades de tránsito dentro del almacén? * ¿Es adecuado el uso de transporte interno? * ¿Es clara la identificación de localizaciones?	X			
21.- ¿Se procura administrar los inventarios sobre bases óptimas? En caso afirmativo, señalar las medidas adoptadas para el efecto.	X			

ENTIDAD AUDITADA : EMPRESA DEDICADA**A LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CAFÉ****ÁREA: INVENTARIOS**

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
22.- ¿Están prenumerados o prefoliados todos los documentos o formatos que intervienen en la función de inventarios?		X		
23.- ¿Se vigila que aquellas personas que tienen bajo su cargo en control físico de los inventarios no intervengan en las siguientes labores: manejen documentos base y registros iniciales de inventarios, autoricen notas de crédito y manejen la documentación soporte, aprueben rebajas y devoluciones sobre ventas y manejen los registros iniciales de compras y de egresos, preparen y manejen documentación base para soportar egresos y para el pago de salarios, ensobreten el efectivo o paguen sueldos y salarios y que intervengan en registros de diario y mayor? Con respecto al inventario de mercancías		X		
24.- ¿Se controlan contablemente los inventarios, entre otros aspectos, entre otros aspectos, en función a la tasa de IVA a que están afectos?	X			

ENTIDAD AUDITADA : EMPRESA DEDICADA**A LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CAFÉ****ÁREA: INVENTARIOS**

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
25.- En caso de no manejarse estos inventarios a través de sistemas con base en inventarios perpetuos ¿Existen procedimientos alternos de control, como por ejemplo comparación periódica de márgenes de utilidad? En caso afirmativo señalar cuáles son esos procedimientos.		X		
26.- Las salidas de mercancías de almacén ¿Están debidamente amparados por requisiciones autorizadas o por notas de embarque?		X		No se realizan embarques de mercancías y las salidas de mercancías es por requisición de los clientes.
27.- ¿Son adecuados los controles sobre aquellos inventarios que se encuentran con terceras personas como son depósitos, consignación, comodato, garantía, etc.? Al respecto ¿Se efectúan revisiones periódicas y sobre base sorpresiva?			X	Este tipo de inventarios no se utilizan en la empresa.
Con respecto a las mercancías en tránsito.				
28.- ¿Se vigila que se cargue a esta cuenta toda erogación que se destine para compra de mercancías y materias primas, tanto en el país como en el extranjero, y se tenga conocimiento que esté pendiente de surtirse o no ha sido embarcada?	X			No se realizan movimientos en la cuenta y no se lleva contabilidad pero si está al pendiente del movimiento de estas mercancías.

ENTIDAD AUDITADA : EMPRESA DEDICADA**A LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CAFÉ****ÁREA: INVENTARIOS**

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
29.- ¿Se cuida que los costos y gastos incurridos en embarques se identifiquen plenamente con el embarque a que corresponden?	X			
30.- En el caso de compras a través de cartas de crédito ¿Se vigila el cumplimiento de todas las condiciones de la operación?	X			
31.- Una vez que el embarque ha llegado a las bodegas de la entidad ¿Se procede de inmediato a la y transferencia contable al lugar?	X			
Con respecto a la estimación para obsolescencia de inventarios				
32.- Con el propósito de hacer deducibles estos inventarios para efectos del impuesto sobre la renta ¿Se recaban los requisitos establecidos en la propia legislación?			X	En el régimen que tributa la empresa no se hacen deducibles este tipo de inventarios.
33.- ¿Se lleva control por ejemplo en cuentas de orden sobre aquellos inventarios cargados a esta reserva?			X	
34.- ¿Se vigila que en la cancelación de inventarios obsoletos esta haya sido previamente autorizada por la alta administración o la administración, según la importancia de la misma y después de haberse agotado todos los recursos para su eventual aprovechamiento?			X	Los inventarios obsoletos son decretados como tales por el dueño de la empresa y se les trata de dar salida a estas mercancías a precios más bajos.

5.6 PROPUESTA DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

De acuerdo a los datos obtenidos en la aplicación del cuestionario y lo que se observo encontramos factible hacer las siguientes propuestas:

Es muy importante el control que se tenga sobre la mercancía y es por eso como primer paso se debe implementar el método de registro de control de inventarios más adecuado a las características de la empresa, en este caso el método más adecuado sería el de inventarios analítico ya que de acuerdo al giro de la empresa se necesita saber en cualquier momento los costos de cada producto y si es rentable seguir trabajando con los mismos proveedores o no, y que los resultados se vean reflejados en la utilidad o perdida que se está teniendo para poder tomar decisiones en el crecimiento de la entidad, así como el método de valuación que de acuerdo al giro y las características de sus productos que se manejan sería el método de primeras entradas primeras salidas.

El siguiente paso sería la clasificación adecuada de los materiales de acuerdo a su gramaje, color, destino, medidas y antigüedad ya que así se tendrá una información más confiable y útil para la toma de decisiones además de una medida de seguridad y confiabilidad, realizar un instructivo para organizar el área ya que la organización empírica es buena, pero a medida que crece una entidad es más apropiado y muy importante tener un instructivo que nos mencione la forma de organización de acuerdo a las características del producto ya que estos son delicado y requieren de un cuidado muy especial.

Respecto al abastecimiento de materiales y de acuerdo a un proyecto de ventas, solo se propone tener un mayor cuidado con el sobre inventario y aplicar la utilización de formatos y una base de datos para tener la información necesaria en el momento de la toma de decisiones, respecto al abastecimiento de café, en este no hay propuesta ya que esto se debe de ajustar a lo que los clientes exijan y a la necesidad de satisfacer las demandas de estos, para que la información de los materiales sea más precisa debe ser a través de ciertos lineamientos los cuales deben ser perfectamente dominados por los departamentos tanto de almacén como el de compras ya que estos están estrechamente ligados como son: tener una tarjeta de almacén para estar enterados de las existencias reales de los materiales y así poder solicitar a través de una requisición de compra la cantidad de insumos que estén a punto de terminarse teniendo siempre en cuenta que debe tenerse un cierto margen sobre el cual se de la alerta para la realización de la requisición y sobre todo tener un diagrama de flujo sobre este procedimiento que contendría lo siguiente:

La elaboración del pedido, después se envía la autorización, si se autoriza se envía al proveedor para que este sea surtido de igual forma en el proceso de venta para dar de baja los productos, se cancela en la tarjeta de almacén, después se realiza la factura y esta se le entrega una copia fotostática al almacenista para su revisión y entrega de mercancía las copias de la factura una será para el archivo de la entidad, otra para contabilidad y el original se entrega al cliente, es importante que exista una persona encargada de almacenamiento y recepción de mercancía, así como en el control, recepción y entrega de los

materiales ya que como se sabe es la principal y más rápida forma de liquidez de la entidad, de la entidad, por este motivo es importante tener solo a un responsable del área para que la información cuando se requiera para la toma de decisiones sea confiable , la realización del inventario de materiales y café es recomendable que se haga cada fin de mes y no cada fin de temporada como se hace actualmente ya que facilita el proceso de compra, debido a las características de la entidad, la forma de organización debe basarse en los reportes que se emitan de cada departamento.

A continuación se hace mención al sistema contable que proponemos para su aplicación en la entidad, para que se tenga un mayor control y proporcione la información necesaria para la toma de decisiones el sistema propuesto es el siguiente:

Para realizar el registro de operaciones de la entidad se utilizará los sistemas de registro y sistemas de valuación de mercancías para obtener una información más eficiente y para esto es necesario tener un procedimiento que a continuación se describe:

- Se reciben los productos y se revisan conforme a las políticas establecidas.
- Se revisa que la cantidad de unidades sea igual al de la factura.
- Con una copia de la factura que se le entrega al encargado del almacén se registra en la tarjeta de almacén.

- Se registra en la contabilidad en la cuenta de compras, en la cuenta de ventas para dar salida al producto cuando está se efectúe.
- Con la orden de venta o la guía de entrega del material y el comprobante de ventas es que se da de baja en la contabilidad.
- Para dar salida de los productos del almacén, se registra está en la tarjeta adecuada.
- Para que el sistema de contabilidad funcione debidamente se debe de cuidar que se cumplan con los principios de contabilidad aplicables.
- Así como los principios también es necesario manejar las cuentas adecuadas para su control y para esto llevar un sistema de valuación de inventarios y revisando los sistemas que existen y de acuerdo a las características de la entidad el sistema que se adecua es el de inventarios analítico ya que debido a la actividad de la entidad es muy importante tener bien identificados cada uno de los gastos y los costos de cada insumo, es uno de los fines que se tiene con la utilización de este sistema con las cuentas que a este lo componen.

Que son: Inventarios, Compras, Gastos de compras, devoluciones sobre compra, rebajas sobre compra, ventas, devoluciones sobre venta, estas cuentas nos muestran la información al momento en que se desee saber cuál es nuestro inventario final, se tendrá que hacer ciertos ajustes para tener la información real y actualizada.

Al realizar estos registros nos indica inmediatamente cual es nuestro inventario final, ya que el almacén es parte fundamental de la entidad para su funcionamiento. En el momento que se realice el procedimiento con las operaciones que este implica la información que se proporciona tiene mayor grado de eficiencia y la utilización mínima para este fin.

En seguida se muestran los formatos a utilizar para el control de inventarios, este formato lo realiza la persona encargada de ventas para dar seguimiento al proceso de trabajo, con este formato se tiene como base para dar salida del almacén y que esta sea real y forma parte del proceso de control que se debe llevar en la entidad.

Es importante que se tengan políticas establecidas en el área de inventarios para así poder tener bases para el resguardo de la mercancía y que el almacenista se haga responsable de ellas negando el acceso a personal no autorizado.

Las políticas que se aplicarían en el área de inventarios son las siguientes:

1.- Se debe de realizar los pedidos de mercancía debidamente autorizados por el encargado de compras conforme a las necesidades.

En el momento que el producto sea insuficiente para un periodo el encargado de compras realizará la orden de pedido.

2.- Debe existir una orden de venta para poder realizar un pedido.

Para un mayor control sobre los inventarios es importante que exista una orden de venta para así poder verificar si se cuenta con el producto y si no se cuenta pedirlo.

3.- La recepción de la mercancía será por el encargado del almacén.

De esta forma la recepción, salida y salvaguarda de la mercancía es su responsabilidad y así se tiene un mayor control.

4.- El encargado del almacén revisará que los productos se encuentren en buen estado.

La revisión del producto es parte fundamental para otorgar un buen servicio y producto a los clientes, se revisará material, que estos cumplan con las características que deben tener y si no proceder a devolverlo al proveedor.

5.- Debe hacerse inventario cada fin de mes.

Al realizar un inventario será por el encargado del almacén y auxiliares como alguna otra persona ajena al departamento para verificar que los productos sean los que la contabilidad indica.

Nombre del comprador: Nombre del cliente.

Dirección: Del comprador.

Número de identificación: Es el registro que tiene en su país, como el RFC aquí en México.

Tiempo de entrega: Tiempo que tarda en llegar la orden a su destino.

Teléfono: Número telefónico al cual se envía.

Estado: Es el avance que se tiene en la orden.

Condiciones de pago: Si la liquidación se hará de forma inmediata o se dará algún plazo para su pago.

Cantidad: Cantidad que solicita el cliente.

Precio unitario: Precio del producto.

Total: Es el total del producto solicitado.

Observaciones: Los avances o contratiempos que se tengan durante el proceso de la orden.

Capturó: El nombre de la persona que capturó la orden.

Revisó: El nombre de la persona responsable del área.

Autorizó: El nombre del responsable del departamento.

ORDEN DE COMPRA DE MATERIAL

NOMBRE DE LA EMPRESA

DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

No. FOLIO

FECHA: / /

CANTIDAD	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL

NOMBRE DEL PROVEEDOR: _____ TELÉFONO: _____

TIEMPO DE ENTREGA: _____ LUGAR DE ENTREGA: _____

CONDICIONES DE PAGO: _____

DEPARTAMENTO QUE UTILIZARÁ: _____

TELÉFONO: _____

OBSERVACIONES: _____

PARA TRÁMITAR PAGO FAVOR DE ENVIAR FACTURA VÍA FAX O ELECTRONICAMENTE
AL RECIBIR ESTA ORDEN

SOLICITO **REVISÓ** **AUTORIZÓ**

Nombre de la empresa: Nombre de la empresa de la que se trata.

Dirección de la empresa: Dirección de la empresa de la que se trata.

No. Folio: Número de la orden consecutiva.

Cantidad: Cantidad del producto que se está solicitando.

Código: El código que se tiene para su control.

Descripción: Identificar específicamente el producto solicitado.

Precio Unitario: De acuerdo a la última compra informar el precio del producto.

Total: El total que se estima de la compra.

Nombre del Proveedor: Nombre de la persona a la que se le adquirirá el producto.

Teléfono: Teléfono para dar seguimiento al pedido.

Tiempo de entrega: El tiempo estipulado para la entrega del producto.

Lugar de entrega: El lugar donde será entregado el producto.

Condiciones de pago: Identificar si el pago será de inmediato o a crédito.

Departamento que utilizará: El departamento que necesita el material para tener control sobre la utilización de este.

Teléfono: Para dar seguimiento al pedido.

Observaciones: Lo que suceda a través del proceso de la orden.

Solicito: La persona que solicita del departamento.

Revisó: La persona encargada del departamento.

Autorizó: El encargado del departamento de compras.

TARJETA DE ALMACÉN DE MATERIAL

NOMBRE DE LA EMPRESA:

DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:

NOMBRE DEL PROVEEDOR: _____

DIRECCIÓN DEL PROVEEDOR: _____

R.F.C.: _____ TELÉFONO: _____

TIPO DE PRODUCTO: _____ CÓDIGO: _____

FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS	SALIDAS	EXISTENCIAS	DEBE	HABER	SALDO

NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DE ALMACÉN

Nombre de la empresa: Nombre de la empresa de que se trata.

Dirección de la empresa: Dirección de la empresa de que se trata.

Nombre del Proveedor: Nombre del proveedor de material.

Dirección del Proveedor: Dirección del proveedor del material.

R.F.C.: El Registro Federal de Contribuyentes del Proveedor.

Teléfono: Número de teléfono del proveedor para mayor identificación.

Tipo de producto: El material que ampara la tarjeta.

Código: El código de identificación del material.

Fecha: La fecha de ingreso o salida del material.

Concepto: La descripción del material.

Entradas: La cantidad de material que ingresa.

Salidas: Lo que se retira de almacén.

Existencias: El total del material que hay en almacén.

Debe: El valor de la mercancía que ingresa.

Haber: El valor del material que sale.

Saldo: El total de las existencias en unidad monetaria.

REQUISICIÓN DE COMPRAS DE MATERIAL

FECHA: / /

FECHA	CÓDIGO DE MATERIAL	EXISTENCIAS	CANTIDAD SOLICITADA	OBSERVACIONES

FIRMA DE ENCARGADO DE ALMACÉN

FIRMA DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fecha: La fecha en que se solicita el material.

Código del material: El número de control que se le tiene asignado en la entidad.

Existencias: La cantidad de material que se tiene en el almacén, simplemente como forma preventiva para el manejo del producto.

Cantidad solicitada: La cantidad que se cree necesaria para el abastecimiento de los pedidos en cierto periodo.

Observaciones: Los comentarios que surjan con respecto a este material.

REQUISICIÓN PARA ALMACÉN

FECHA: / /

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: _____

FECHA	MATERIAL SOLICITADO	CANTIDAD SOLICITADA

FIRMA DEL ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO FIRMA DEL ENCARGADO DEL ALMACÉN

Fecha: La fecha en que se hace la requisición.

Departamento que Solicita: Mencionar el nombre del departamento que solicita el material para tener un mejor control sobre este.

Material Solicitado: El nombre o el código del material que se está solicitando.

Cantidad Solicitada: El número de artículos o la cantidad que sea necesaria para cubrir las necesidades.

DIAGRAMA DE FLUJO DE INGRESO DE PRODUCTOS AL ALMACÉN

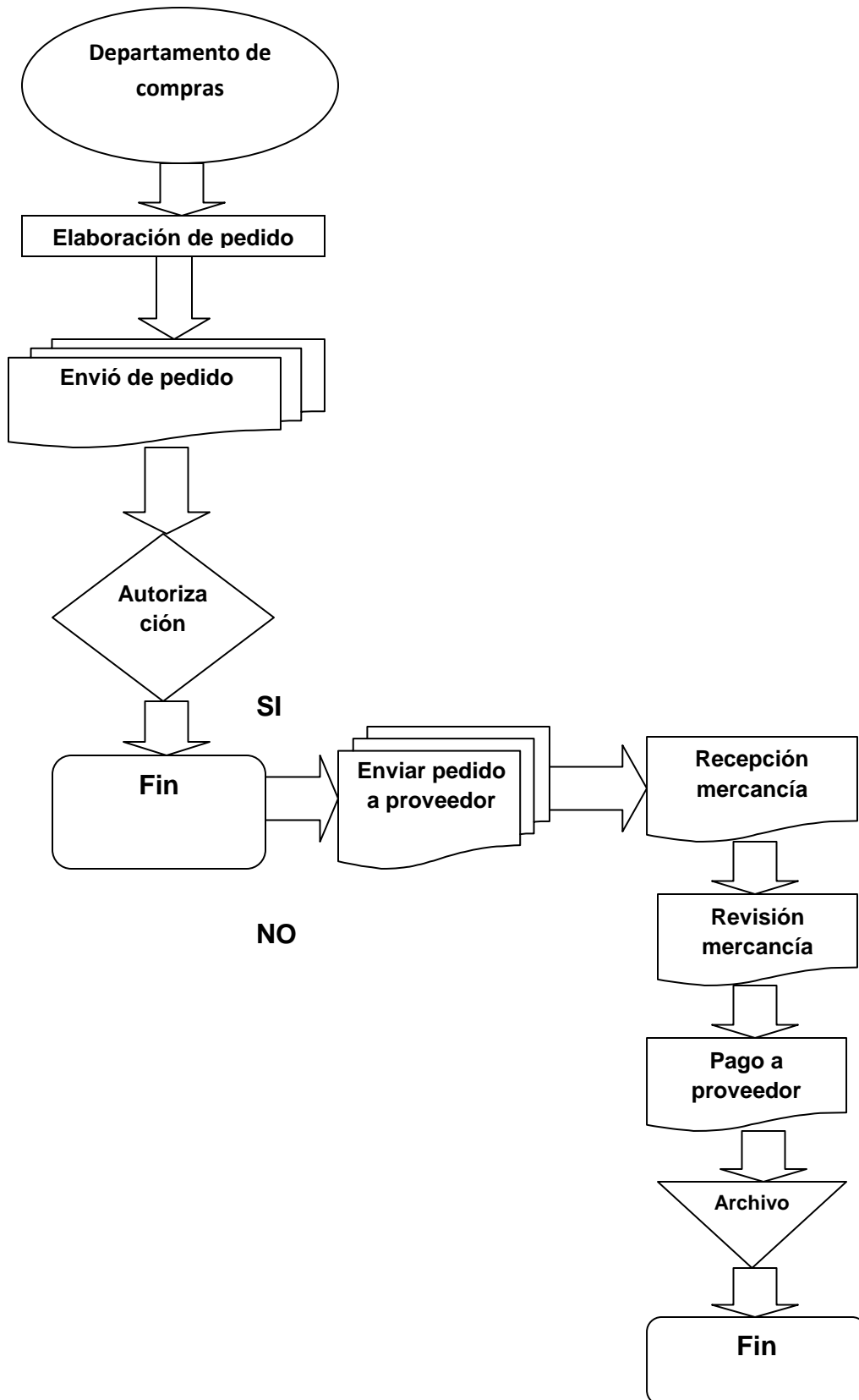
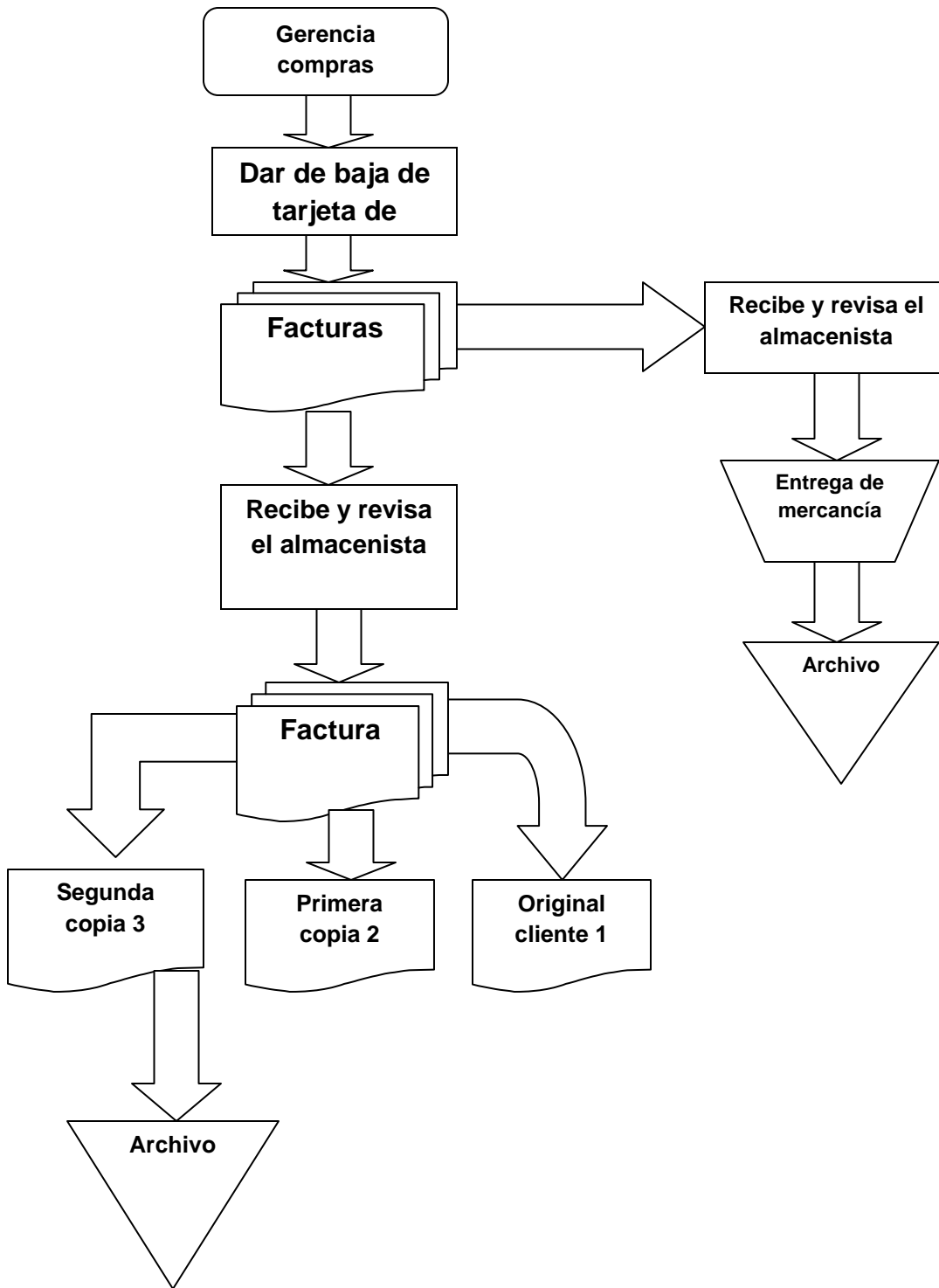


DIAGRAMA DE FLUJO DE SALIDA DEL PRODUCTO DE ALMACÉN



Es muy importante tener un procedimiento ya sea de compra como de venta y tener un diagrama es de gran ayuda tanto para el encargado, como para el demás personal ya que en ocasiones suceden hechos previstos y los demás sabrán cómo realizar las actividades necesarias.

Se propone este esquema ya que como en la empresa se realizan operaciones que son solamente empíricas y es necesario tener algo establecido así como también es útil, para no tener un sobre inventario que en ocasiones es muy costoso dar mantenimiento a estos.

Uno de los problemas de los que nos percatamos es que la empresa no tiene bien establecido totalmente su control de inventarios es por eso que cuando se desea saber sobre la existencia es un poco difícil.

Actualmente esta empresa dedicada a la producción y comercialización de café, respectivamente sus distintas variantes cafés preparados y sus productos derivados como; chocolate de metate totalmente hecho a mano, longaniza, galletas caseras y su gran variedad de fina repostería, con el objetivo de ser la empresa número uno en la ciudad de Uruapan en su ramo, cubriendo las necesidades de sus clientes.

Esta entidad cuenta con un espacio físico de extensión suficiente donde se ubican el café que llega a la bodega, así como también todos y cada uno de los productos necesarios para realizar sus actividades cotidianas.

CONCLUSIONES

El control interno es aquel que comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que de una manera coordinada se adoptan en una empresa para salvaguardar los activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover eficiencia en la operación y provocar que todo el personal se adhiera a las políticas de la administración.

Así mismo los inventarios son los bienes tangibles que posee una empresa con el fin de vender, dichos artículos se venden dentro de un periodo de un año o menos por lo tanto, los inventarios constituyen activos circulantes y representan en la mayoría de los casos el activo más importante de una empresa comercial.

En el presente trabajo se trato de mostrar un panorama general de lo que es la entidad y la gran importancia que tienen los inventarios en esta, así como lo que es una empresa, el control interno, los inventarios y las partes que los conforman.

Así también es de suma importancia adecuar de acuerdo a las características de la empresa para su función sea la adecuada y útil para la toma de decisiones.

Para que las funciones se realicen correctamente deben llevarse a cabo con el control de los inventarios, en base al sistema contable establecido ya sea sistema de inventarios analítico o perpetuo, así como a través del método de valuación adecuado a sus características y la información que se arroje será confiable, así como de gran utilidad para el crecimiento de las actividades y la planeación.

Como podemos darnos cuenta las empresas están en constantes cambios y por consecuente hay que hacer adecuaciones al sistema contable siempre buscando el beneficio para el empresario así como también cambian los métodos de tal forma que faciliten la obtención de la información y la implementación de un mejor control.

Al realizar este trabajo nos encontramos que esta empresa a pesar de que es totalmente una empresa familiar, tiene un gran número de deficiencias respecto al control, tal parece que fuera pionera en este ámbito.

Teniendo como base la teoría que se menciona al principio de este trabajo y de acuerdo a las características de la entidad identificamos que se clasifica dentro de las pequeñas empresas por el personal con el que cuenta, su giro es productor y comercializador, ya que se dedica a la fabricación y venta de café y sus productos derivados, con la identificación de la necesidades de la entidad se tienen bases para poder expresar nuestras propuestas aplicables a ella, además se concientiza al empresario de la importancia que tiene un control de los inventarios en la empresa y la ventajas que este ofrece cumpliendo así con los objetivos fijados para el trabajo.

Hoy y siempre ha sido de gran importancia mantener un control adecuado en las empresas, en todos los aspectos sin dejar a un lado ninguno de los que conforman una entidad, solo que la diferencia es que actualmente se tienen diversas herramientas que hacen este trabajo más sencillo y agradable.

Así pues gracias a estas herramientas podemos optimizar los recursos con los que cuenta y mejorar cualquier estructura de cualquier entidad. Debido a la facilidad del manejo de sistemas, elementos, medios, entre otros, que se encuentran al alcance de todos, se puede implementar uno que cubra cien por ciento las necesidades de todas las entidades sin dejar de ser flexibles a los posibles cambios o acontecimientos que puedan suceder.

Como pudimos darnos cuenta a lo largo de este trabajo de investigación será de útil ayuda como una herramienta para lograr el correcto manejo de los inventarios haciendo que podamos prestar atención a otros aspectos de las entidades como lo son, el área contable, administrativo y fiscal.

Gracias a este trabajo de investigación podremos mantener controlados nuestros inventarios haciendo que ocupemos parte de nuestro tiempo en optimizar los recursos con los que se cuenta en la entidad para maximizarlos obteniendo mayores utilidades con el menor esfuerzo alcanzado los objetivos planeados.

Así se llevará un control de todas las operaciones que se realicen para una mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio logrando nuestro objetivo primordial de proporcionar la información necesaria a todo el personal que lo requiera para que la toma de decisiones sea la correcta.

El aspecto fiscal va de la mano con los anteriores, así que una vez que se tiene la atención requerida en el aspecto contable y administrativo podremos cubrir correctamente con las necesidades fiscales de la entidad, teniendo al corriente

toda la información que pueda ser requerida por las autoridades fiscales así como las declaraciones de impuestos al día.

Con la propuesta del sistema de Control de Inventarios se generará mayor control de las actividades y procesos de la empresa, se reducirán tiempos, incrementará la productividad y eficiencia de la misma, por tales motivos se logro cumplir el objetivo de la presente investigación.

Esta empresa dedicada a la producción y comercialización de café y sus diferentes variantes cuenta con todos los recursos mencionados, financieros, tecnológicos y humanos , con los que puede implementar un sistema de control de inventarios para así reducir costos, optimizando su manejo, aunque es importante implementarlo es aún de mayor importancia que los involucrados en esta empresa tomen conciencia que el rubro de inventarios es la inversión de mayor valor con la que cuentan y la función principal en la que giran las demás operaciones de ésta, por lo que se debe prestar mucha atención a ello para el mejor desarrollo de la empresa.

Como se hizo hincapié con anterioridad se logro satisfactoriamente el objetivo de esta investigación ya que las actividades de la empresa tendrán mayor efectividad, se logrará reducir tiempos y costos, pero el punto primordial es que se logrará tener mayor control sobre las actividades y procesos de la empresa.

Ya que esta investigación nació de la necesidad que tiene la empresa de todos los aspectos referentes al control interno, como lo hemos dicho anteriormente el control interno es de vital importancia para la empresa ya que de ahí es el punto

de partida para todas y cada una de las actividades de la entidad, teniendo bases bien sólidas los demás procesos y actividades se darán sin problema alguno y serán más fáciles de realizar.

Finalmente podemos concluir que en esta investigación si se comprobó satisfactoriamente la hipótesis de que la falta de un sistema de control de inventarios para una empresa dedicada a la producción y comercialización de café ubicada en la ciudad de Uruapan Michoacán, puede provocar una disminución en las utilidades de los socios de dicha empresa.

BIBLIOGRAFÍA

BELAUSTEGUIGOITIA, Rius Imanol, Empresas Familiares, Su Dinámica, Equilibrio y Consolidación, Ed. Mc Grawhill, 2004.

CHIAVENTAO, Idalberto, iniciación a la organización y el control, Ed. Mc Grawhill, c México 1993.

Chorngren & Harrison, Contabilidad, 1989.

DEL RÍO, González Cristóbal, Costos Históricos I, Introducción al Estudio de la Contabilidad y Control de los Costos Industriales, Ed. ECASA, México, 1993.

ELIZONDO, López Arturo, Proceso Contable I Contabilidad Fundamental, Ed. ECASA, México 1997.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, 2000.

LARA, Flores Elías, Primer Curso de Contabilidad, Ed. Trillas, México D.F., Reimpresión 2004.

LARIS, Casillas Francisco Javier, Acerca de la Planificación de la pequeña y Mediana Empresa, Ed. Limusa, México, 1990.

MENDEZ, Morales José Silvestre, La Economía y La Empresa, 1991.

MENÉNDEZ, Guzmán Alberto, Administración Básica, UNAM 2da. Ed., México, 1992.

MOLINA, Aznar, Organización de Almacenes y Control de Inventarios, Ed. ECASA, México, 1992.

MÜNCH, Galindo Lourdes, Fundamentos de Administración, Ed. Trillas 5ta Ed. México, 1990.

Normas y Procedimientos de Auditoría, IMPC, México, 2009.

PAZ, Zavala Enrique, Introducción a la Contabilidad, ECASA, 3ra. Ed., México, 1991.

PENICHE, de Icaza Ma. Elena, Contabilidad Básica Teórico-Práctico, Ed. ECASA 1ra. Ed. México, 1991.

PERDOMO, Moreno Abraham, Fundamentos de Control Interno, Ed. ECASA, México 1993.

REYES, Ponce Agustín, Administración Moderna, Ed. Limusa, México D.F. 1994.

RODAS, Carpizo Alejandro y María Arroyo de Rodas, Administración Básica, Ed. Limusa, México 1994.

SANTILLANA, González Juan Ramón, Auditoria I, Ed. ECASA, México D.F. 2000.

SANTILLANA, González Juan Ramón, Auditoria I, Ed. ECASA, México D.F. 1994.

HEMEROGRAFÍA

[Http://travelbymexico.wordpress.com/2007/02/13cafe-de-uruapan/](http://travelbymexico.wordpress.com/2007/02/13cafe-de-uruapan/)

www.buenastareas.com-inicio-informesdelibros

www.Es.wikipedia.org/wiki/nacional-financiera-mexico

www.msnbc.msn.com/id/4660477/site/newsweek