

872708

2ej



UNIVERSIDAD DON VASCO, A.C.

INCORPORACION No. 8727-08 A LA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

42

ESCUELA DE ADMINISTRACION
Y CONTADURIA

ESTUDIO Y EVALUACION
DEL CONTROL INTERNO
DE LOS INVENTARIOS
EN UNA MEDIANA EMPRESA
DE URUAPAN, MICH.

SEMINARIO DE INVESTIGACION
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A:

ALBERTO PINEDA GUZMAN

ASESOR: L.C. CLAUDIO E. LARA GALLEGOS



UNIVERSIDAD
DON VASCO A.C.

URUAPAN,

MICHOACAN

1998

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

68516



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 permanecer siempre a mi lado y permitir que lograra uno de mis principales objetivos.

A MIS PADRES

Por darme la oportunidad de lograr una de mis más grandes metas, y por el apoyo que siempre me han brindado.

INDICE

Introducción	1
--------------------	---

CAPITULO I. GENERALIDADES SOBRE EL CONTROL INTERNO

1.1	Conceptos	3
1.2	Objetivos del control interno	6
1.3	Elementos del control interno	9
1.4	Principios del control interno	12
1.5	El control de inventarios	12
1.5.1	Concepto de Inventarios	12
1.6	Importancia del control de Inventarios	15

CAPITULO II. CONTROL CONTABLE DE LOS INVENTARIOS

2.1	Objetivos del control interno contable	16
2.2	Principios de contabilidad aplicables	17
2.3	Métodos de registro de inventarios	19
2.3.1	Método de mercancías generales	19
2.3.2	Método analítico o pormenorizado	20
2.3.3	Método de inventarios perpetuos	21
2.4	Reglas de Valuación	22
2.5	Sistemas y métodos de valuación de inventarios	22
2.5.1	Sistemas de valuación	23
2.5.2	Métodos de valuación	24
2.6	La inflación dentro de los inventarios	30
2.7	Importancia y presentación de los inventarios en lo estados financieros.	31

CAPITULO III . CONTROL ADMINISTRATIVO DE INVENTARIOS

3.1	Objetivos del control interno administrativo	34
3.2	Administración de inventarios	35
3.3	Función de la administración de inventarios	36
3.4	Planeación de los inventarios	39
3.5	El inventario y el ciclo de compras	45
3.6	Métodos de Control Administrativo	46

CAPITULO IV. CASO PRACTICO

4.1	Antecedentes de la empresa	48
4.2	Estudio y Evaluación del Control Interno	49
4.3	Análisis de resultados	57
Conclusiones		61
Bibliografía		64

INTRODUCCIÓN

El control interno es vital para cualquier empresa no importando el tipo, tamaño, giro, etc. , puesto que si no se controla de alguna manera las operaciones que se realizan nunca se lograrán los objetivos esperados. Un control interno deficiente crea obstáculos para un funcionamiento sano de la entidad, mientras que *un control interno eficiente facilita su desarrollo y progreso.*

El presente trabajo tiene la finalidad de hacer un estudio y evaluación del control interno de inventarios existente para proponer mejoras en una empresa comercial dedicada a la compraventa de cerveza, catalogada de acuerdo a los parámetros de NAFIN como una empresa mediana por su número de trabajadores y nivel de ingresos.

Se pretende conocer la forma en que dicha empresa controla contable y administrativamente el rubro de los Estados Financieros denominado Inventarios, así como la importancia que tiene el mantenerlos controlados para una buena toma de decisiones.

En el capítulo I se habla de los conceptos generales del control interno y específicamente del control de los inventarios.

En el capítulo II , se identifican los aspectos contables del control interno y su importancia de no perderlos de vista ; y el capítulo III se habla del control interno con sus implicaciones de tipo administrativas.

Posteriormente se hace un análisis de caso en el capítulo IV de la empresa antes mencionada.

Para realizar cualquier trabajo, primero debemos documentarnos y conocer los parámetros ideales que debe tener toda empresa para después hacer la comparación con lo que se encontró dentro de ella y entonces poder establecer una conclusión al respecto.

Para facilitar el trabajo se hizo una separación del control interno en contable y administrativo, cabe señalar que éstos no pueden deslindarse totalmente porque siempre tendrán una relación muy estrecha , pero para efectos prácticos se decidió separarlos.

En general toda empresa aún cuando cuente con un sistema de control interno bueno, siempre será susceptible de mejorarse, es lo que se pretende con el presente trabajo.

CAPITULO I

GENERALIDADES SOBRE CONTROL INTERNO

Para poder entender los temas y aspectos del control interno, primero debemos conocer los conceptos y términos principales; el presente capítulo contiene algunas definiciones de lo que es control interno, cuáles son sus objetivos y elementos; así como algunas acepciones de la palabra inventarios y la importancia de mantenerlos controlados.

1.1 CONCEPTOS

Para explicar y comprender el control interno de una empresa se debe comenzar por dar una definición concreta de lo que es:

" George E. Bennett define al control interno de la siguiente manera:

Un sistema de control interno puede definirse como la coordinación del sistema de contabilidad y de los procedimientos de oficina, de tal manera que el trabajo de un empleado llevando a cabo sus labores delineadas en una forma independiente, compruebe continuamente el trabajo de otro empleado hasta determinado punto que pueda involucrar la posibilidad de fraude.". (Gómez,1956:15)

" Victor H.Stempflo lo define como: El sistema de control interno puede explicarse como la distribución apropiada de funciones del personal, de tal manera que el trabajo de cada empleado pueda coordinarse y comprobarse independientemente del trabajo de otros empleados." (Ibid.)

" Montgomery dice: El control interno implica que los libros y métodos de contabilidad así como la organización en general de un negocio están de tal manera establecidos, que ninguna de las cuentas o procedimientos se encuentran bajo el control independiente y absoluto de una persona; sino por el contrario, el trabajo de un empleado es complementario del hecho por otro y que se hace una auditoría continua de los detalles del negocio." (Ibid.)

El Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto Americano de Contadores, en el Boletín Internal Control, afirma que el significado del control interno es más amplio de lo que generalmente se le atribuye, y presenta la siguiente definición:

" El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas adoptados en un negocio para salvaguardar sus bienes, verificar la exactitud y seguridad de los datos de contabilidad, desarrollar la eficiencia de las operaciones y fomentar la adhesión a la política administrativa prescrita." (Gómez,1956:16)

" Victor Z. Brink, dice: El control interno se refiere a los métodos y prácticas de cualquier clase, por medio de los cuales se coordinan y operan los registros y comprobantes de contabilidad y los procedimientos que afectan su uso, de manera que la administración de un negocio obtenga de la función contable la utilidad máxima para su objeto de información, protección y control." (Ibid.)

Por último, para el autor que da las definiciones anteriores lo define como: " el control interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita." (Gómez,1956:17)

Se puede hablar del control interno como un sistema mediante el cual de acuerdo con las pautas dadas por la dirección, se debe mantener la confiabilidad de los datos proporcionados y derivados de las operaciones de la empresa , así como la eficientización en las labores de los empleados, este sistema se encuentra inmerso en la contabilidad de una organización y para llevarlo a cabo es necesario establecer los objetivos que tiene la empresa, ya que el control interno es un factor indispensable para lograr la administración de la misma, además debe guardar íntima relación con las políticas preestablecidas por la organización.

Dentro del control interno, las funciones de los empleados llevan un papel muy importante, ya que todos los procedimientos utilizados, deben estar perfectamente armonizados para lograr su buen funcionamiento.

De las definiciones anteriores podemos concluir que el control interno son los mecanismos y métodos que adopta una entidad para cumplir sus objetivos de la mejor manera.

1.2 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Objetivo es la meta o el lugar al cual se quiere llegar en un periodo de tiempo determinado; los propósitos del control interno, el índice de la eficiencia y la medida del valor de los procedimientos contables, pueden clasificarse en los siguientes principales:

- 1.- Comprobación de la veracidad de los informes y estados financieros, así como de cualquier otro dato que proceda de la contabilidad.
- 2.- Prevención de fraudes, y en caso de que sucedan, posibilidad de descubrirlos y cuantificarlos.
- 3.- Localización de errores y desperdicios innecesarios, promoviendo al mismo tiempo la uniformidad y la corrección al registrar las operaciones.

4 - Estimular la eficiencia del personal mediante la vigilancia que se ejerce a través de los informes de contabilidad relativos.

5.- En general, para salvaguardar los bienes y obtener un control efectivo sobre todos los aspectos vitales de un negocio. (Gómez,1995:23)

"Luis Ruíz de Velasco, explica los objetivos del control interno como sigue:

- 1.- La obtención de la información financiera.
- 2.- La protección de los activos del negocio.
- 3.- La promoción de la eficiencia en la operación." (Gómez,1956:19)

Perdomo Moreno (1993:157-158), identifica los siguientes:

- 1.- Prevenir fraudes.
- 2.- Descubrir robos y malversaciones.
- 3.- Obtener información administrativa, contable y financiera confiable y oportuna.
- 4.- Localizar errores administrativos.
- 5.- Proteger y salvaguardar los bienes valores, propiedades y demás activos de la empresa.
- 6.- Promover la eficiencia del personal.
- 7.- Detectar desperdicios innecesarios.
- 8.- Mediante su evaluación graduar la extensión del análisis, comprobación y estimación de las cuentas sujetas a auditoría.

Como se puede apreciar, los autores que se han mencionado manejan en sus definiciones 3 elementos que podrían servir de base para definir concretamente este tema:

- a) Información.
- b) Protección.
- c) Eficiencia.

Dentro de las empresas siempre existe la posibilidad de fraudes e irregularidades por parte del personal, así como daños irreparables o pérdidas de bienes que la gran mayoría de los casos se deben a una falta de control interno.

Para una organización lo más importante es la maximización de recursos y a través del control interno se pretende descubrir desperdicios de todo tipo.

Estos 3 puntos básicos plasmados en los objetivos del control interno deben estar presentes siempre en las empresas sin importar el tipo de organización, tamaño, etc., y así se logrará un buen funcionamiento de la misma.

En las definiciones que se presentan sobre el control interno, se reflejan sus 4 objetivos primordiales, los cuales se han dividido en 2 tipos :

a) Objetivos Contables:

- 1.- La salvaguarda física de los activos con los que cuenta la empresa.
- 2 .- La obtención de información clara, veraz y oportuna, que sirva de base para la toma de decisiones.

Las empresas deben poner mucho cuidado en estos aspectos, ya que en caso de no estarse cumpliendo debe indicar que algo no muy favorable está sucediendo en la empresa.

b) Objetivos administrativos:

1. - Promoción de la eficiencia en las operaciones de la empresa, y
2. - El apego de las operaciones a las políticas establecidas por la administración.

A través del cumplimiento de estos objetivos del control interno administrativo se logra que las cosas se hagan con eficiencia y de acuerdo a como se tenían planeadas, *coadyuvando a mejorar en los resultados positivos de la entidad.*

En general, cualquier falla en alguno de los objetivos antes señalados nos debe indicar una falta de control interno, lo cual se debe corregir.

1.3 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

El libro de Normas y Procedimientos de Auditoría (1996) dentro del boletín 3050 de el Estudio y Evaluación del Control Interno, nos dice que la estructura del 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, y que dicha estructura contiene los siguientes elementos:

a) El Ambiente de Control

Que representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de la entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles. Estos factores son:

- La estructura de organización de la entidad.
- Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités.
- Métodos para asignar autoridad y responsabilidad.
- Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos.
- Políticas y prácticas de personal.
- Influencias externas que afecten las operaciones y prácticas de la entidad.

b) Sistema Contable

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

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

- Identifiquen y registren únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración.
- Describan oportunamente todas las transacciones en el detalle necesario que permita su adecuada clasificación.

- Cuantifiquen el valor de las operaciones en unidades monetarias.
- Registren las transacciones en el periodo correspondiente.
- Presenten y revelen adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros.

c) Procedimientos de control

Son los procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable, que establece la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad. Los procedimientos de control persiguen diferentes objetivos y se aplican en distintos niveles de organización y del procesamiento de las transacciones; mismos que pueden ser de carácter preventivo o detectivo.

Los de carácter preventivo son los establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones.

Y los de carácter detectivo tienen como finalidad detectar los errores o las desviaciones que durante el desarrollo de las transacciones no hubieran sido identificados por los procedimientos de control preventivos.

1.4 PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO

- 1.- Separación de funciones de operación, custodia y registro.
- 2.- Dualidad o plurilateral de personas en cada operación, es decir, que es conveniente que en cada operación de la empresa cuando menos intervengan dos personas.
- 3 - *Ninguna persona no autorizada debe tener acceso a los registros contables que controlan su actividad.*
- 4.- El trabajo de los empleados será de complemento y no de revisión.
- 5 - La función de registro de operaciones será exclusivo del departamento de contabilidad.

1.5 EL CONTROL DE INVENTARIOS

Dentro de toda empresa o entidad este aspecto se debe tener muy en cuenta, ya que aquí descansan muchas de las decisiones tomadas por la administración. Por ello es necesario que comprendamos plenamente los conceptos que se mencionan enseguida:

1.5.1 CONCEPTO DE INVENTARIOS

El boletín C-4 de la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (1996) dice que " el rubro de inventarios lo constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta o a la producción para

su posterior venta, tales como materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancías o refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones."

Los inventarios en una empresa comercial son las existencias en el almacén que están disponibles para ser embarcados a clientes que lo requieran, así como los *empaques, envases de mercancías y refacciones para mantenimiento*.

" Los estudiosos de la contabilidad y quienes lo hacen enfocando específicamente el tema de inventarios, han emitido su opinión acerca de lo que éste concepto significa: el inventario en su aspecto económico contable es el detalle ordenado de cada uno de los componentes del activo y pasivo de una empresa, así como sus respectivas valuaciones." (Estefan,1971:8)

" El inventario es el recuento de todos los valores y derechos que pertenecen a una empresa y de las cargas que los gravan con la valoración de unos y de otros." (Goxens,1992:27)

El inventario es un documento extra-contable, que puede formularse sin necesidad de computar la contabilidad; en el cual todas las anotaciones han de responder a la realidad actual de los hechos y a la tangibilidad de las cosas.

" F.W. Kildaff define el concepto de inventario como el conjunto de artículos que la empresa tiene para su venta.

Montgomery dice que los inventarios son los artículos tangibles que serán vendidos dentro de un periodo de tiempo razonable.

El concepto de inventario es importante por la influencia que tiene en la toma de decisiones, interpretación y valuación en los aspectos financieros de la empresa." (Estefan, 1971:10)

" El rubro de Inventarios lo constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta o a su producción para su posterior venta, tales como materia prima, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envases de mercancías o las refacciones para el mantenimiento, que se consuman en el ciclo normal de operaciones, incluyendo los inventarios en transito, así como los anticipos a proveedores." (Estefan, 1971:25)

"Es el conjunto de bienes corpóreos, tangibles y en existencia propios y de disponibilidad inmediata funcionales, de seguridad y de antilación, para consumo, transformación y venta." (Estefan, 1971:18)

Este rubro representa uno de los aspectos más importantes de los Estados Financieros de las empresas y determinante del costo de ventas y, consecuentemente de los resultados del ejercicio.

Cuando empleamos la palabra inventarios en contabilidad nos referimos en general a las cuentas de almacén del activo circulante.

1.6 IMPORTANCIA DEL CONTROL DE INVENTARIOS

El control de los inventarios es una de las actividades más complejas , ya que tenemos que enfrentarnos a ciertas actividades y consideraciones que no son nada fácil de realizar. Su control implica la participación de varias áreas de la organización como ventas, finanzas, compras, etc, y por supuesto contabilidad. Su resultado final tiene gran trascendencia en la posición financiera y competitiva de la empresa, puesto que afecta directamente a los costos, las utilidades y a la liquidez del capital de trabajo de la empresa.

En la medida que crecen más los negocios, se generan también cada vez más complejos y más grandes sus problemas, y por lo tanto una mayor presión en la toma de decisiones, de las cuales su resultado estará basado gran parte en el control interno que se tenga.

En la administración de los inventarios encontramos que los niveles de inversión en este rubro absorben el porcentaje mayor del activo circulante; por lo que en muchas empresas se sufre por la falta de efectivo por tener excesos en existencias.

La dirección debe poner mucho cuidado cuando encuentre una gran parte de su capital de trabajo invertido en materias primas, material en proceso y productos terminados; cuando se tiene una inversión alta en este rubro y la empresa está fuertemente respaldada en lo económico puede decirse que este exceso es un desperdicio de recursos y representa costos sobre el capital; y si se tiene escasez de recursos monetarios este exceso de inversión la pone en riesgo de operar con pérdidas , por tal razón la administración debe dar la debida importancia a ese control de sus inventarios.

CAPITULO II

CONTROL CONTABLE DE INVENTARIOS

El control interno tiene varias implicaciones en el aspecto contable, las cuales se describirán en éste capítulo, y se verá cuál es la importancia de no perderlas de vista para lograr los mejores resultados que generalmente se verán plasmados en los Estados Financieros fuente básica de Información para la toma de decisiones.

2.1 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

El control contable implica todas aquellas técnicas de control utilizadas por la empresa para lograr dar satisfacción a los objetivos siguientes:

Existen dos objetivos relativos al control contable:

- 1) La obtención de información contable; que sea confiable, veraz, y oportuna.
- 2) La salvaguarda física de los activos con que cuenta la empresa.

La forma de lograr los objetivos del control interno, es a través de la aplicación de técnicas y métodos de control, que son los mecanismos que establece la empresa para vigilar y controlar sus operaciones y de esta manera evitar posibles fraudes e irregularidades que pudieran presentarse. Dichas técnicas de control deben establecerse o definirse de acuerdo a lo que se quiera lograr, para ello es

conveniente recurrir a los ciclos de transacciones planteados en las Normas y Procedimientos de Auditoría.

El análisis y el registro apropiado de los inventarios, así como el reporte de los movimientos de existencias en unidades y valores son también parte de un control interno contable.

2.2 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD APLICABLES

Para lograr una correcta valuación de el costo de ventas y el inventario final, es necesario la aplicación de los siguientes principios de contabilidad generalmente aceptados emitidos por el IMCP :

a) Periodo Contable.

Señala la identificación de eventos de operaciones, así como sus efectos derivados , con el periodo en que ocurren, y que en términos generales los costos y gastos deben identificarse (confrontarse) con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen. Este principio nos señala cuándo debemos registrar una operación o evento económico, o sus efectos derivados.

b) Realización.

Tiene una estrecha relación con el principio del periodo contable, y señala el por qué debemos registrar una operación, evento económico o sus efectos derivados en el momento en que ocurran; para esto, una operación se considerará contablemente realizada cuando:

- Se hayan efectuado transacciones con otros entes económicos.
- Se hayan llevado a cabo transacciones o transformaciones internas que modifiquen la estructura de los recursos de la empresa o sus fuentes.
- Se presenten eventos económicos externos a la empresa o derivados de las operaciones que ella realiza , y cuyo efecto puede ser cuantificado en términos monetarios.

c) Valor Histórico Original.

Señala que las transacciones que realiza una entidad y los eventos económicos externos que la contabilidad cuantifica razonablemente en términos monetarios , se registrarán según:

- Las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente.
- La estimación razonable que de ellos se haga al momento de considerarlos contablemente realizados.

d) Comparabilidad.

Señala que la información debe estar soportada sobre bases de realización consistentes, a fin de poder obtener información susceptible de establecer comparaciones entre un periodo y otro.

e) Revelación Suficiente.

Establece que la información plasmada en los estados financieros debe ser clara y detallada, de manera que permita identificar el contenido de cada uno de los rubros que los componen. Esta información debe plasmarse en todos los estados

financieros a través de las notas aclaratorias o a través de relaciones analíticas anexadas a los mismos.

2.3 MÉTODOS DE REGISTRO DE INVENTARIOS

La utilización de cierto método para el registro de los inventarios mucho depende del tipo de empresa y de la necesidad de información que se tenga.

Existen 3 métodos de registro para los inventarios:

- a) De Mercancías Generales,
- b) Analítico o Pormenorizado,
- c) Inventarios Perpetuos.

2.3.1 Método de Mercancías Generales.

Este método también se denomina "global", y se maneja a través de una cuenta para el registro de las operaciones de compra-venta, la cual tiene los siguientes movimientos:

Se carga:

- Por el inventario al principio del ejercicio a precio de costo.
- Compras durante el ejercicio a precio de costo.
- Por las devoluciones y rebajas sobre ventas durante el ejercicio a precio de venta.

Se abona:

- Por el importe de las mercancías vendidas durante el ejercicio a precio de venta.

- Por las devoluciones y rebajas sobre compras obtenidas durante el ejercicio a precio de costo.

La cuenta de mercancías generales no puede representar el inventario al final del periodo, porque tiene involucrado en su saldo la operación de venta.

La cuenta de mercancías generales, al igual que las cuentas de resultados al final del ejercicio deberá saldarse contra la cuenta de pérdidas y ganancias.

2.3.2 Método Analítico o Pormenorizado

Este método proporciona una mejor información, pues como su nombre lo indica, el registro se basa en el uso de una cuenta especial destinada a cada clasificación de la operación de la compraventa de las mercancías.

Intervienen las siguientes cuentas:

- a) Inventario Inicial
- b) Inventario final
- c) Compras brutas
- d) Devoluciones sobre compras
- e) Descuentos sobre compras
- f) Gastos sobre compras (Fletes y derechos de importación, aduanales, comisiones, etc.)
- g) Ventas brutas
- h) Devoluciones sobre ventas
- i) Descuentos sobre ventas

Al final del ejercicio es necesario realizar un conteo físico de las existencias y valorarlo a precio de costo, para poder determinar el costo de ventas y conocer el saldo del inventario final.

2.3.3 Método de Inventarios Perpetuos

Este método está basado en mantener información sobre las existencias y su valor en todo momento, lo cual permite determinar el costo de ventas de una manera más sencilla y clara (multiplicando las unidades vendidas por su costo); por ello es recomendable que todas las empresas que tengan necesidad de tener una buena información utilicen este método.

Con el método de inventarios perpetuos podemos conocer en forma permanente el monto de la inversión de los inventarios, así como el nivel de existencia de cada mercancía o producto en particular, lo cual influye de manera determinante en que se logre una buena toma de decisiones por parte de la administración de la empresa.

El más utilizado y recomendado es este método de inventarios perpetuos por las ventajas de información que se logran con su utilización.

Es muy importante el control de los procedimientos contables para el registro de los inventarios debido a que representan una parte sobresaliente de las actividades de la empresa. Para poder registrar cronológicamente los eventos económicos identificables y cuantificables, se requiere de un sistema de control contable que asegure la captación de todas las operaciones realizadas.

2.4 REGLAS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS

" En relación con la correcta valuación de los inventarios debemos tener presente que los objetivos de la contabilidad referentes a este rubro son, por una parte la correcta determinación del costo de ventas para una adecuada determinación de las utilidades , ya que se logra un acertado enfrentamiento de los ingresos con sus costos relativos. Y por otra parte, la correcta valuación del inventario final, determinando qué parte de los artículos disponibles para la venta no se enfrentaron con los ingresos del periodo y que por lo tanto, aparecerán en el balance general en el activo circulante." (Romero,1993:19)

2.5 SISTEMAS Y MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS

Los sistemas y métodos de valuación que adopta una empresa para utilizarlos en el rubro de inventarios debe ser acorde a sus operaciones, a la realidad y sobre todo a la necesidad de información que tenga, siempre cuidando la confiabilidad de los resultados de cada uno de ellos.

2.5.1 SISTEMAS DE VALUACIÓN

En lo referente a los sistemas de valuación de inventarios el IMCP reconoce dos:

1) El sistema de costeo absorbente,

2) Y el costeo directo.

1) El sistema de costeo absorbente consiste en que todas las erogaciones efectuadas para la producción de un artículo son registradas como costo de producción, que incluye tanto los elementos directos como los indirectos (materia prima directa, mano de obra directa y gastos indirectos de fabricación).

2) Y el sistema de costeo directo, en el cual durante la determinación del costo de producción se toman en consideración únicamente los elementos directos (materia prima directa, mano de obra directa y gastos directos de fabricación) y los elementos indirectos son cargados a los resultados del periodo.

Tanto los costos absorbentes como los costos directos pueden ser llevados sobre la base de costos históricos y costos predeterminados.

" Los inventarios deben valuarse al costo de adquisición o de producción cuando éste sea menor que el de mercado o de reposición." (Boletín C-4, IMPC.) . El costo puede determinarse de acuerdo al sistema y método que cada empresa determine en base a sus propias características y necesidades; dichos sistemas y

métodos deben ser aplicados en forma consistente , a menos que se presenten cambios en las condiciones originales, mismos que deberán ser aclarados en las notas a los estados financieros.

El Boletín C-4 del IMPC relativo al rubro de inventarios en el párrafo 43 marca las "Modificaciones a la regla de valuación", y dice que tomando 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, es indispensable para cumplir con el principio de realización que se modifiquen las cifras que arroja la valuación al costo sobre las siguientes bases:

Costo o valor de mercado, el que sea menor, excepto que :

- 1.- el valor de mercado no debe exceder del valor de realización y ,
- 2.- que el valor de mercado no debe ser menor que el valor neto de realización.

2.5.2 MÉTODOS DE VALUACIÓN

El objetivo de los métodos de valuación es determinar el costo de las mercancías vendidas y el costo de las mercancías disponibles al terminar el periodo. Por ello se debe seleccionar aquel que brinde al negocio la mejor forma de medir la utilidad neta del periodo y el que sea más apropiado a los efectos fiscales.

Existen varios métodos de valuación de inventarios:

- 1.- Costos específicos.
- 2.- PEPS (Primeras Entradas, Primeras Salidas)
- 3.- UEPS (Últimas Entradas, Primeras Salidas)
- 4.- Promedio ponderado.
- 5.- Detallistas

Toda empresa debe contar con un sistema de valuación de inventarios adecuado para ella, tomando en cuenta los resultados que arroja la aplicación de un método u otro, pues todos dan cantidades diferentes lo cual repercute en el costo de ventas y por tanto, también en las utilidades; se debe considerar el impacto económico con su aplicación y la necesidad de información para la toma de decisiones.

A continuación se describen brevemente los métodos de valuación que establece el boletín C-4 de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados:

1.- Costos Específicos

Este método de valuación de inventarios requiere que se lleve un registro detallado de información relacionada con cada operación de compra, con el fin de que puedan identificarse las facturas específicas a que corresponden las mercancías disponibles, al final del periodo. A cada compra se le puede asignar un número

especial, o a los productos de un pedido específico se les puede poner una tarjeta, de modo que al momento de la venta sea posible determinar la factura a la que corresponden las mercancías disponibles y puede calcularse el costo real con base en dichas facturas. Este método se considera el mejor para las compañías que compran productos que pueden identificarse con facilidad mediante un número especial de serie o modelo, o bien, para las compañías que manejan un número limitado de mercancías.

Este método no es práctico para grandes organizaciones que compren cantidades importantes de mercancías durante el periodo contable, debido al trabajo que representa identificarlas y llevar los registros de costos. A pesar de que se obtiene una medida exacta del costo de las mercancías vendidas por el periodo contable, mediante el método del costo específico, éste rara vez se utiliza debido a la dificultad para identificar los productos y el alto costo que representa llevar registros detallados.

2.- Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS)

Este método considera que las existencias serán valoradas al precio actual o al último precio de compra.

Las ventajas primordiales de este método consisten en el hecho de valuar los inventarios según la corriente normal de las existencias, es decir, que las mercancías que se venderán primero se les va a dar salida al costo de las compras

iniciales, quedando como resultado que al finalizar el ejercicio las existencias quedarán valuadas a los últimos costos de adquisición o producción logrando que el inventario final presentado en los estados financieros tenga los valores más actuales. Además si se tiene una adecuada rotación de inventarios , con base en la oportuna reposición de los mismos, se logra que los costos del inventario final sean cifras muy cercanas a las de reposición o reemplazo.

" La principal desventaja de este método es que no logra un adecuado enfrentamiento entre los costos y los ingresos, ya que al dar salida a las mercancías a los primeros costos de adquisición dichos artículos estarán valuados a costos antiguos , que por lógica al confrontar nuestros ingresos con estos costos nos dará una utilidad ficticia que no proviene de un incremento en las unidades vendidas, sino de un resultado en la aplicación de este método de valuación de inventarios ".
(Moreno,1992:77)

Podemos concluir que la aplicación de este método no resuelve en forma completa los problemas y los objetivos de la valuación de inventarios, ya que sólo logra obtener y presentar una parte de información financiera útil y confiable, es decir, con cifras actualizadas en cuanto al inventario final plasmado en el balance general; y por otro parte nos da una información no tan útil y confiable relativa al costo de ventas que se presenta en el estado de resultados.

3.- Ultimas Entradas, Primeras Salidas (UEPS)

Con este método se logra que al valuar las salidas de almacén al valor de las ultimas compras del ejercicio, el costo de ventas quede actualizado. De esta manera se confrontan "costos actuales con ingresos actuales" de lo cual resulta una utilidad más real.

Este método se caracteriza porque arroja como resultado una utilidad menor pero más real, ya que el costo de ventas que aparece en el estado de resultados tiene cifras más actuales; este aspecto puede apoyar en gran medida la toma de decisiones de la gerencia.

" La principal desventaja consiste en que el inventario final queda prácticamente valuado a los costos de las primeras compras del ejercicio y a los costos del inventario inicial (los cuales corresponden a los costos del inventario final del ejercicio anterior), por lo tanto el importe del inventario final queda valuado a costos antiguos o no actualizados ". (Moreno,1992:77-78)

De igual manera el método UEPS no cumple con los objetivos de valuación en forma completa, porque sólo presenta información útil y confiable en el costo de ventas del estado de resultados , y por otra parte una información no tan confiable en la valuación del inventario final presentado en el balance general.

4.- Promedio Ponderado

Este método reconoce que los precios varían según se van comprando las mercancías durante un periodo; por lo tanto las unidades de inventario final serán valoradas al costo promedio por unidad de las existencias disponibles durante todo el año.

Antes de calcular el inventario final mediante el método del promedio ponderado, se tiene que determinar el costo por unidad que después se aplicará al número de unidades del inventario final.

5.- 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." (IMPC,1996:231)

Generalmente las empresas que utilizan este método son las que se dedican a la venta al menudeo, por la facilidad que existe para determinar su costo de venta y sus saldos de inventario.

Para lograr un adecuado control de los inventarios por el método detallista , deben homogeneizarse los artículos por grupos, a los cuales se les asigna el precio de venta tomando en cuenta el costo de compra y el margen de utilidad aprobado.

Para la operación de este método en forma eficiente es necesario cuidar los siguientes aspectos:

- a) Control y revisión de los márgenes de utilidad bruta, considerando las nuevas compras y los ajustes a los precios de venta.
- b) Agrupación de los artículos de acuerdo a la homogeneidad.
- c) Control de los traspasos de artículos entre departamentos o grupos.
- d) Realización de inventarios físicos para verificar el saldo teórico de las cuentas y en su caso hacer los ajustes que se requieran.

Cada empresa debe seleccionar los sistemas y métodos de valuación que más se adecue a sus características y necesidades de información; además debe aplicarlos en forma consistente, a menos que se requieran cambios justificados y hacer la revelación necesaria.

2.6 LA INFLACIÓN DENTRO DE LOS INVENTARIOS

" La inflación es el incremento en el nivel general de los precios de un país determinado que afecta las partidas no monetarias y a la empresa por poseer partidas monetarias. Su efecto sobre las partidas monetarias es el de disminuir el poder adquisitivo." (Guajardo,1993:80)

El valor del inventario por ser una partida no monetaria se ve afectado por el incremento en el índice general de precios, tales efectos deben reconocerse en los estados financieros, para que de esta manera se presente una información veraz y

útil para la toma de decisiones, ya que si la información que se utiliza para la toma de esas decisiones no está actualizada, el camino elegido no será el óptimo, y se derivará un desequilibrio en todo el ciclo de operaciones.

2.7 IMPORTANCIA Y PRESENTACIÓN DE LOS INVENTARIOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

El Boletín C-4 (1996) marca que por la naturaleza de la cuenta de inventarios, su presentación en el balance general debe hacerse dentro del activo circulante, detallando las partidas que lo componen según se trate de empresas industrialés o comerciales. Para poder decidir sobre la presentación del renglón de inventarios en los estados financieros, se deberá tener en cuenta que el objeto principal de éstos es el proporcionar información clara y suficiente para sus usuarios; dicha información puede presentarse dentro de cada rubro de los estados financieros o a través de notas aclaratorias.

La información contenida en los inventarios es de gran importancia para los socios, administradores, fisco y terceras personas, por las siguientes razones:

Para los socios, en virtud de que gracias a ellos se forma la empresa, y debido a esto requieren conocer cómo está invertido su dinero. -

A los gerentes o administradores les interesa para mantener una existencia adecuada que satisfaga las necesidades del mercado y para conocer los resultados de su gestión, ya que son básicos en la determinación de la utilidad neta de la empresa.

Al fisco le interesa que los inventarios estén correctamente determinados, valuados y presentados en los estados financieros por su importancia en la determinación de los resultados fiscales, y por consecuencia la correcta tributación.

A los terceros interesados, les conviene conocer la capacidad financiera y los resultados de las operaciones de la empresa, con el objeto de ver la viabilidad de créditos o invertir en dicha empresa.

La presentación de los inventarios en los estados financieros, tiene por objeto informar a los usuarios (y lectores) la cantidad de recursos monetarios que se tienen invertidos en este rubro. Para que dicha presentación cumpla adecuadamente con su función, deberán tomarse en consideración los lineamientos que marca el Instituto Mexicano de Contadores Públicos :

- En el balance general o en las notas relativas al mismo, debe mostrarse una clasificación apropiada de los inventarios de acuerdo con las características del negocio.
- El balance debe mostrar la base de valuación de los inventarios y qué parte de ellos ha sido gravada en garantía de deudas y compromisos.
- Si existen partidas de consideración de mercancía en tránsito, deben reflejarse tanto en el activo como en el pasivo.
- Los inventarios deben comprender toda la mercancía incluida la otorgada en comisión a otros, pero no deben incluirse la recibida en consignación para la venta.

- Los valores a los cuales se muestran los inventarios, deben incluir provisiones para las pérdidas o mermas que se puedan sufrir.

En general, su presentación en los Estados Financieros deberá hacerse de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y bien sustentados, que en forma resumida contengan la revelación suficiente así como su cuantificación.

CAPITULO III

CONTROL ADMINISTRATIVO

No debemos pasar por alto los controles administrativos que adopta una empresa para disminuir el grado de posibilidad de errores o irregularidades en el manejo de los inventarios que repercutan en la toma de decisiones y por lo tanto en los resultados de la misma. El presente capítulo nos muestra cuáles son ese tipo de controles y la importancia de los mismos.

3.1 OBJETIVOS DEL CONTROL ADMINISTRATIVO DE INVENTARIOS

El control interno administrativo tiene 2 objetivos:

- 1.- Apego de las operaciones a las políticas de la empresa, que consiste en desarrollar todas las actividades de acuerdo con los lineamientos establecidos por la administración.

- 2.- Promoción de la eficiencia, es decir, que todo lo que se haga debe hacerse de la mejor manera.

Entre los objetivos que se deben perseguir se encuentran los siguientes:

- 1.- Determinar la inversión óptima de inventarios de acuerdo a las posibilidades financieras de la empresa.

2.- Hacer coincidir los intereses y posibilidades, de producción, ventas y finanzas; armonizando la capacidad de producción, la penetración en el mercado y capacidad financiera.

3.- Mantener una adecuada rotación de las existencias para evitar deterioros, obsolescencia, mermas o desperdicios.

4.- Contar con las existencias suficientes para hacer frente a las demandas de los clientes.

5.- Evitar el dejar de realizar ventas por falta de mercancía.

6.- Eliminar la posibilidad de detener la producción por falta de materiales y desaprovechar la capacidad instalada. (Madroño,1995:35)

3.2 ADMINISTRACION DE INVENTARIOS

" Es la fase de la administración general, mediante la cual se recopilan datos significativos, analizan, planean, controlan y evalúan para tomar decisiones acertadas con la coordinación de los elementos de una empresa para maximizar su patrimonio y reducir el riesgo de una crisis de producción y ventas, mediante el manejo óptimo de niveles de existencias de productos." (Perdomo,1993:45)

3.3 FUNCIÓN DE LA ADMINISTRACION DE INVENTARIOS

" La función de la administración de inventarios es el conjunto de actividades desarrolladas en una empresa para poder tener las existencias necesarias que le permitan cumplir con el objetivo social que se ha planteado, así como el evitar posibles pérdidas ocasionadas por una deficiente inversión, manejo y/o custodia de dichas existencias." (Tapia,1995:32)

Entre las funciones de la administración de inventarios encontramos las siguientes:

- 1) Establecer los objetivos y políticas sobre inventarios, tomando en cuenta su afinidad con los objetivos de la empresa, y además vigilar el cumplimiento de las mismas.
- 2) Formular el plan general sobre el control de los inventarios tomando en cuenta los programas de compra, producción, venta y almacenamiento, y la coordinación que debe existir entre estas actividades.
- 3) Determinar los recursos humanos, materiales y técnicas necesarias para esta función, tomando en cuenta los diversos ciclos de incremento o reducción en las operaciones de comercialización o industrialización de la empresa.
- 4) Establecer los procedimientos de trabajo y los medios más adecuados de información, tomando en consideración el volumen y tipo de mercancías que se van a manejar.

- 5) Clasificación de los artículos que integran el inventario, en función de la importancia que tiene cada una de las operaciones por el valor de cada uno de los mismos.
- 6) Determinación de los costos relevantes de las mercancías necesarias para el ejercicio de esta función.
- 7) Determinación del nivel adecuado de inventarios , para satisfacer las necesidades de producción y/o venta.
- 8) Estudiar cuánto se debe pedir o producir y cuánto ordenar para poder mantener los niveles óptimos de inventario.
- 9) Determinación de los procedimientos a seguir para efectuar el inventario físico al final del ejercicio y en otras fechas que podrían ser también rotativas.
- 10) Determinación de los registros a utilizar y el personal encargado de ello.
- 11) Determinación del sistema de costos a utilizar, que dependerá del tipo y número de productos que maneja la empresa y la oportunidad con que se requiere disponer de información para la toma de decisiones.
- 12) Determinación del método de valuación de existencias, analizando la repercusión directa que se va a tener en los resultados de operación.
- 13) Determinación de los sistemas de registro para el rubro de los inventarios.

14) Estudio y diseño de las formas más adecuadas a utilizar, cuidando los requisitos de información y control de las operaciones.

15) Estudio de la información requerida para ejercer un pertinente control presupuestal.

16) Planeación de las medidas necesarias para la protección del personal y de las existencias contra la contingencia de posibles riesgos que pudieran sobrevenir en el desarrollo de las operaciones.

El control de los inventarios ha sido y seguirá siendo una de las más importantes áreas para el análisis de operaciones.

Constantemente los problemas de inventarios son difíciles de manejar; las compañías que tengan grandes operaciones de distribución y que lo hagan a través de varias sucursales, generalmente tienen que fijar un gran número de niveles de inventario, para poderles proporcionar los productos a tiempo.

Generalmente dentro de las empresas la gerencia se plantea interrogantes como la siguiente: ¿ De qué tamaño debe ser el lote de los inventarios ? ; esta respuesta se dificulta más debido al hecho de que generalmente cada persona dentro de un grupo administrativo trata de verla según su punto de vista tomando en cuenta la experiencia que se tiene dentro de la empresa, descuidando los costos inherentes a este rubro, por lo que los problemas más difíciles de la gerencia se relacionan con los inventarios por deficiencias de la organización.

En la actualidad muchas empresas mantienen fuertes inversiones en inventarios atendiendo a las siguientes razones:

- Disminución en las ventas, que se debe a la situación económica que vive el país.
- Ganancia de tiempo, la producción y la entrega no pueden ser instantáneas, por lo que se busca evitar la espera por parte del cliente.
- Por aspectos de competencia, si la empresa no satisface en forma oportuna la necesidad del cliente, éste puede irse con la competencia.
- Por especulación, ya que se pretende salvaguardar a la empresa de los incrementos de los precios o por escasez de productos.
- Abatimiento de costos, mantener excedentes para disminuir costos.
- Desconocimiento de los impactos financieros que pueden tener.

3.4 PLANEACIÓN DE INVENTARIOS

Se requiere conjugar los criterios de la gerencia en cuanto a los factores de costo, estabilidad de los inventarios y las políticas de ventas para poder realizar una verdadera planeación de los inventarios.

Realizar una planeación de inventarios es de gran importancia ya que han de contribuir a lograr los objetivos de la empresa. Por ello, esta planeación debe ser fuerte y bien balanceada para poder superar las fluctuaciones extremas.

Una administración de existencias y una planeación de la producción eficientes constituyen parte esencial del programa del empresario para el logro de objetivos.

" Para lograr una eficaz administración de los inventarios, la tecnología moderna esta diseñada para contribuir a que la administración tome mejores decisiones sobre políticas y consiga que esas políticas sean seguidas por su personal con mayor determinación": (García,1991:19)

1.- Definir objetivos.

Los objetivos ya fijados por la empresa deben actualizarse, ya que forman parte de una base administrativa que debe ser revisada constantemente debido a las variantes que presentan en su desarrollo. Dentro de esto no existe ningún patrón establecido, ya que cada empresa tiene un forma de organización y una capacidad distinta con respecto a otra, es por ello que se mencionan sólo algunos de los ejemplos más comunes en las empresas:

a) Mantener el nivel de existencias de tal manera que las operaciones normales de la entidad no sufran demoras por faltantes.

- b) Detectar con oportunidad los productos que no tienen mucho movimiento, así como los que se han deteriorado o son ya obsoletos en el mercado.
- c) Establecer una buena custodia en los almacenes para evitar malos manejos físicos de los productos.
- d) *Anticipar los cambios que se pudieran dar en el mercado.*

2.- Definir políticas.

Una empresa que realiza una buena planeación de sus operaciones tiene una gran posibilidad de ser exitosa y lograr buenas utilidades.

(García,1991:19)

Una de las bases principales de la planeación es el establecimiento de las políticas adecuadas que han de regir las operaciones futuras.

Debido a lo que ya se mencionó, cada empresa va a establecer sus propias políticas de acuerdo a sus características; para establecer las políticas referentes al control de los inventarios debemos tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Determinar si las ventas son sobre pedidos o sobre las existencias en los almacenes, para establecer políticas de producción y almacenamiento de productos terminados.

b) Definir la política de niveles de existencia de acuerdo con las épocas del año de mayor venta.

c) Determinar si la mercancía se almacenará en un sólo almacén o en los almacenes de distribución con que cuenta la empresa.

d) De acuerdo con las posibilidades económicas de la empresa, deben definirse las políticas para fijar los límites para compras adelantadas por riesgos de escasez o por futuras alzas de precios.

3.- Desarrollo de planes y normas.

De acuerdo con los objetivos y las políticas que se hayan establecido, se deben formar los planes de acción:

a) Desarrollo de planes a corto y largo plazo;

b) Determinación de planes para periodos estacionales;

c) Planes para incrementos en el volúmen de ventas;

d) Planes para ocupar maquinaria nueva y ocupación de mano de obra;

e) Adopción de normas para la periodicidad de las compras de cada producto;

f) Establecimiento de las normas de costos de abastecimiento, de mantenimiento de existencias en los almacenes y de pérdidas en ventas por no surtir a tiempo o debidas a cancelaciones;

g) Determinación de las normas de rotación de los inventarios.

4.- Establecimiento de sistemas y procedimientos

Una vez que los planes de acción hayan sido establecidos, deben implementarse mediante los siguientes procedimientos:

- a) El sistema de máximos y mínimos;
- b) Sistema para nivelar las cantidades de seguridad o reserva;
- c) Un sistema para el control de materiales de alto valor y otro para los materiales de poco valor;
- d) Sistema de órdenes especiales;
- e) Registros estadísticos;
- f) *Procedimientos para determinar lotes económicos de compra;*
- g) Calcular ventajas y desventajas con descuentos por volumen de compra;
- h) Procedimientos para determinar costos de abastecimiento, de mantenimiento y de fallas por faltantes.

5.- Delegar responsabilidades.

Es conveniente que la planeación y el control de los inventarios se organice a través de la delegación de las siguientes funciones:

- a) Requerimiento,
- b) Compras,
- c) Registros de existencias,
- d) Estadísticas y cálculos de puntos de reorden y de lotes económicos,
- e) Decisiones sobre periodicidad, puntos de reorden y lotes económicos de compras,
- f) Auditoría y control de los sistemas en la organización,

- g) Custodia de los almacenes,
- h) Programación y control de la producción,
- i) Pronósticos de producción y ventas.

6.- Establecer comunicaciones.

Es conveniente establecer fuentes de información y un sistema flexible de comunicación entre todos los departamentos que afectan la planeación y control de inventarios; así mismo debe diseñarse un sistema continuo y constante de retroinformación de resultados, de análisis y evaluación para aplicar medidas correctivas en caso de ser necesario.

En un buen control interno administrativo de inventarios deben darse los siguientes aspectos:

- Una segregación de funciones, una asignación de responsabilidades y ciertos grados de autoridad con la finalidad de lograr una mayor eficiencia en la ejecución de las operaciones.
- Una revisión selectiva de compras, inspeccionando la documentación soporte, su adecuada autorización y registro oportuno.
- Revisión de la adecuada determinación de los costos unitarios.
- Comprobación de los movimientos internos y de otros almacenes.

- Comprobar la correcta facturación de cada uno de los embarques.
- Establecer controles efectivos que permitan confiar en los registros de inventarios, que podrían ser controles físicos y documentales sobre movimientos, verificación de auditores internos o por personal independiente de los departamentos relacionados.
- Asegurarse que los excedentes o faltantes realmente existen en la empresa.
- Conteos físicos de todos los inventarios en plazos razonables, en función de las características de la empresa, de sus inventarios y de los resultados obtenidos, de tal forma que las diferencias se detecten y puedan ser corregidas durante esos periodos.
- Cerciorarse de que los resultados de los conteos físicos sean acordes a los registros de contabilidad.
- Respecto a las mercancías en tránsito se debe comprobar la propiedad del bien y su registro en el periodo correspondiente.

3.5 EL INVENTARIO Y EL CICLO DE COMPRAS

El capital de trabajo es la inversión que una empresa tiene en sus activos a corto plazo. Está formado por las partidas que pertenecen a esa sección en el Balance General: efectivo, cuentas por cobrar, inversiones temporales e inventarios.

La importancia que tiene el inventario en una empresa recae principalmente en que el inventario es la principal fuente de ingresos para cualquier compañía. Mantiene una estrecha relación con lo que es compras y pagos, y por esto mismo al verse afectada cualquiera de estas cuentas, ese efecto se refleja en el rubro de inventarios. Lo anterior se debe a que estas cuentas (inventarios, compras y pagos) pertenecen al capital de trabajo.

El boletín 5120 de las Normas y Procedimientos de Auditoría establece que: "el control interno de inventarios esta 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 para lograr un mejor manejo de los mismos."

3.6 MÉTODOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO

De acuerdo al boletín 3050 de las Normas y Procedimientos de Auditoría (1996) estos métodos afectan el control directo de la administración, sobre la autoridad delegada a otros, así como su capacidad para supervisar efectivamente las actividades de la entidad en general. En ellos se incluyen entre otros:

- El establecimiento de sistemas de planeación y reportes de información, que establezcan los objetivos de la administración y los resultados del desempeño real. Los sistemas podrán incluir planeación estratégica, presupuestos, pronósticos y planeación de utilidades.

- Establecimiento de métodos que identifiquen el desempeño real y las excepciones al desempeño planeado, así como la comunicación a los niveles administrativos apropiados.
- Utilización de métodos apropiados para investigar desviaciones a las expectativas y tomar acciones correctivas oportunas y adecuadas.
- Establecimiento y vigilancia de políticas para desarrollar y modificar los sistemas contables y los procedimientos de control, incluyendo el desarrollo, modificación y uso de programas de cómputo y archivos de datos relacionados.

CAPITULO IV

CASO PRACTICO

4.1 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

La empresa de la cual se hace el análisis del control interno fué creada el 15 de Octubre de 1979 bajo las normas y requisitos establecidos en la Ley General de Sociedades Mercantiles como una Sociedad Anónima de Capital Variable; se encuentra situada en el Libramiento Oriente No. 2901 en la ciudad de Uruapan, Michoacán. Dicha empresa es 100 % comercial , su actividad es la compra venta de cerveza y su campo de acción se encuentra en la misma ciudad principalmente y lugares circunvecinos.

Los principales productos que comercializa son la cerveza en diferentes presentaciones, así como productos complementarios que son refrescos; el tipo de empaque de los productos es de caja de cartón para las presentaciones de cerveza en botellas de cristal y de charola de cartón con cubierta de plástico para la presentación de cerveza en bote de aluminio; para el refresco, su empaque son las rejas de plástico.

En los últimos años la empresa ha tenido un auge muy favorable, ya que a pesar de la situación económica actual ha logrado mantener e incluso ampliar el mercado.

4.2 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

El Estudio y Evaluación del Control Interno de acuerdo al Boletín 3050 de las Normas y Procedimientos de Auditoría se realiza para determinar el grado de confianza que se puede depositar en él, es decir, la seguridad que puede tener la administración de que al tomar una decisión, ésta se haga libre de riesgos por falta de control, ya que lo más seguro es que si tenemos deficiencias en el control interno las decisiones tomadas serán deficientes también, encaminadas a no lograr los objetivos o lograrlos en forma parcial.

Como resultado de ese estudio y evaluación se podrá decir que el control interno existente es bueno, malo o regular; nos refleja qué tan bien organizada se encuentra una entidad y la eficiencia de sus operaciones tanto para realizarlas como para controlarlas, lo cual repercutirá en los resultados también buenos o malos dependiendo del grado de cumplimiento que se tenga de los objetivos de control.

Para ello, existen los siguientes métodos:

a) 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; esta descripción debe hacerse de tal manera que siga el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen.

b) Método Gráfico.

Consiste en señalar por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares en donde se encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones. Este método permite detectar con mayor facilidad los puntos o lugares donde se encuentran debilidades de control, pero requiere mayor inversión de tiempo en la elaboración de los flujogramas y habilidad para hacerlos.

c) Método de Cuestionarios.

Este método consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados, los cuales deben incluir preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones. Estos cuestionarios deben ser formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indiquen la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema de control.

Es el método cuyo empleo es el más generalizado debido a la rapidez de su aplicación.

d) Método de los ciclos de transacciones.

Esta forma de estudiar y evaluar el control interno de una empresa se realiza a través de la utilización de las Guías 6010, 6020, 6030, 6040 y 6050 dictadas por las Normas y Procedimientos de Auditoría, las cuales se refieren a los ciclos de Ingresos Compras, Producción, Nóminas y Tesorería, respectivamente.

Consiste en ver cómo se encuentra el control interno de la empresa a través de la identificación de cada uno de los ciclos mencionados e identificar las funciones típicas que comprende cada uno para poder cerciorarnos de qué tanto los objetivos de autorización, procesamiento, verificación y salvaguarda física se están cumpliendo plenamente. Al final se podrá concluir en qué ciclo o áreas está fallando el control interno.

e) Método Mixto.

Es una combinación de dos o más de los métodos señalados con anterioridad.

Para realizar el estudio y evaluación de la empresa antes mencionada se utilizará el método de cuestionarios complementado con el descriptivo para lograr una mayor visión del control interno existente, ya que se considera que el resultado que se obtiene es completo y claro; además, se ha empleado la técnica de la observación participante directa para corroborar las respuestas dadas.

Para tal efecto se diseñó el siguiente cuestionario, el cual ha sido elaborado tomando como base algunas técnicas de control establecidas en los ciclos de transacciones mencionados con anterioridad en el inciso d) que le son aplicables al tipo de empresa objeto de estudio, complementado con modelos de cuestionarios propuestos por algunos autores citados en la bibliografía y algunas preguntas propias que se consideraron importantes ; y fué aplicado a las personas encargadas de manejar contable y administrativamente los inventarios de la empresa:

UNIVERSIDAD DON VASCO, A.C

CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

El presente cuestionario es con la finalidad de obtener información para la elaboración de tesis.

	SI	NO	OBSERVACIONES
CONTROL INTERNO CONTABLE			
1.- ¿ Que metodo de registro de inventarios utilizan ?			Inventarios Perpetuos
2.- ¿ Qué método de valuación de inventarios utilizan ?			UEPS
3.- ¿ Se utilizan auxiliares para el control de mercancías en el almacén ?	X		
4.- ¿ Se registran contablemente las mercancías en tránsito ?		X	
5.- ¿ Se tienen contratados pólizas de seguros que protejan las existencias ?	X		
6.- ¿ Realizan provisiones para contemplar mermas de los productos ?		X	
7.- ¿ Se tiene acceso restringido al área de almacén ?		X	
8.- ¿ Las instalaciones del almacén son adecuadas ?	X		
9.- ¿ Todos los movimientos de mercancías se soportan con documentación ?	X		
10.- ¿ Todos los pedidos se embarcan correcta y oportunamente ?	X		

UNIVERSIDAD DON VASCO, A.C.

CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

El presente cuestionario es con la finalidad de obtener información para la elaboración de tesis

	SI	NO	OBSERVACIONES
11.- ¿ Todos los embarques efectuados son facturados ?	X		
12.- ¿ Los embarques de mercancías son debidamente autorizados ?	X		
13.- ¿ El acceso a los registros se encuentra restringido ?	X		
14.- ¿ Al momento de recepción de la mercancía se concilia contra el pedido ?	X		
15.- ¿ Se tiene un área específica en el almacén para cada tipo de producto ?	X		
16.- ¿ Se cuenta con formas prenumeradas para el control de todos los movimientos que se dan en el rubro de inventarios ?	X		
17.- ¿ Las formas utilizadas brindan los resultados deseados ?	X		
18.- ¿ Con qué periodicidad se realizan inventarios físicos ?			Cada 3 días y a veces diario
19.- ¿ Los recuentos físicos están sujetos a:			
a) Una supervisión adecuada ?	X		
b) Un doble recuento por alguien que no trabaje en el almacén ?	X		

UNIVERSIDAD DON VASCO, A.C.

CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

El presente cuestionario es con la finalidad de obtener información para la elaboración de tesis.

	SI	NO	OBSERVACIONES
c) Control por medio de tarjetas de inventario numeradas ?	X		Otro tipo de documentos
d) Verificación especial cuando sea necesario?	X		
20 - ¿ Las diferencias encontradas se ajustan con los libros ?	X		
21 - ¿ Se cuenta con procesamiento de información por computadora ?	X		
22 - ¿ Se cuenta con un catálogo de cuentas - que arroje información clara de los movimientos de inventario ?	X		
23.- ¿ Se verifica y evalúa periódicamente el funcionamiento del sistema y las bases de datos ?	X		
24.- ¿ Se cuenta con un respaldo de la información ?	X		
CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO			
25 - ¿ En la empresa se cuenta con un manual de organización aplicable a inventarios ?	X		
26.- ¿ El manual es utilizado, revizado y actualizado periódicamente ?	X		
27.-¿ Se cuenta con procedimientos para informar e investigar en forma oportuna los embarques no facturados y las facturaciones no embarcadas ?		X	Nunca se ha dado el caso

UNIVERSIDAD DON VASCO, A.C.

CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

El presente cuestionario es con la finalidad de obtener información para la elaboración de tesis.

	SI	NO	OBSERVACIONES
28.- ¿ Se utiliza algún método para determinar las cantidades a comprar ?	X		En base a un stock de ventas
29.- ¿ Todos los pagos a proveedores son debidamente autorizados por un funcionario autorizado ?	X		
30.- ¿ La contratación del personal relacionado con el almacén la realiza un funcionario autorizado ?	X		
31.- ¿ Existe una adecuada segregación de funciones del personal relacionado ?	X		
32.- ¿ Se tiene afianzado al personal y funcionarios que manejan los inventarios ?		X	
33.- ¿ Los ajustes son aprobados por algún funcionario autorizado ?	X		
34.- ¿ Se capacita frecuentemente al personal de almacén y contabilidad ?	X		

4.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS

Para realizar el análisis de los resultados obtenidos en la aplicación del cuestionario, le asignamos un valor relativo a cada pregunta expresado en porcentaje que se obtiene de dividir el total de las respuestas de un mismo resultado entre el total de las preguntas:

Preguntas con respuesta	SI	-----	28	=	72 %
Preguntas con respuesta	NO	-----	05	=	13 %
Preguntas con	COMENTARIO	-----	06	=	15 %
			-----		-----
	TOTAL		39		100 %

El cuestionario aplicado está diseñado de tal forma que las preguntas que tengan una respuesta negativa nos llame la atención, pues nos indica una posible desviación o falta de control interno; a lo que se debe investigar, si existen controles alternos que no sean precisamente a los que se refiere la pregunta. Partiendo de esto, consideramos que cada respuesta afirmativa es un punto favorable al control interno existente en la empresa objeto de investigación.

El total de preguntas enumeradas en el cuestionario son 34, pero se debe considerar que algunas cuentan con varios incisos por lo que sumarían las 39 que son las plasmadas en la representación anterior.

Esta puntuación permite cuantificar la calidad y efectividad del control interno, partiendo de que la puntuación ideal es el obtener el 100 % de respuestas afirmativas.

Del total de las preguntas pude cerciorarme de que 34 de ellas contienen la respuesta real y las 5 restantes no me fué posible el cerciorarme de la veracidad de su respuesta que pertenecen a las preguntas No. 20, 23, 26, 27 y 33; porque de acuerdo a los comentarios adicionales a las respuestas de las preguntas, se mencionó que por el momento no se tenía autorizado el mostrar estos aspectos a personas ajenas a la empresa.

De acuerdo a los resultados se puede decir que el control interno de la empresa es aceptable, tomando en cuenta que las preguntas a las cuales corresponde una respuesta con comentario son afirmativas, puesto que se aplica algún otro mecanismo de control que no es precisamente el planteado en el cuestionamiento.

Por lo tanto el control interno existente puede considerarse en un 85 % confiable, ya que los aspectos que pudieran ocasionar deficiencias graves de control interno están plenamente controlados.

A esto agregaríamos que no todas las preguntas a las cuales se respondió con un NO , significan que existe deficiencia en el control interno existente, puesto que en algunas se utilizan controles alternativos que más adelante se explicarán.

Dentro de las preguntas en las que se obtuvieron respuestas negativas, se encuentra que la empresa no realiza provisiones para contemplar mermas de los productos: este punto refleja una falla de control interno contable, ya que el mismo Boletín C-4 referente a Inventarios de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados marca que se deben realizar estimaciones para posibles artículos obsoletos o de lento movimiento; dichas estimaciones deben hacerse en base a la experiencia que tenga la empresa de sucesos anteriores y atendiendo al impacto o su representatividad económica. Algunos de los aspectos que se consideran para hacer la estimación son: cantidad de artículos obsoletos o de lento movimiento del año anterior, el nivel de inventarios del ejercicio, los tipos de productos, los planes de venta, etc.

El no realizar provisiones de este tipo trae como consecuencia que en los Estados Financieros no se refleje dicha situación, además el impacto que se tiene sobre las utilidades puede ser mayor que el que se tendría si se estuvieran creando reservas para estimar las posibles mermas en los productos continuamente.

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

El acceso al área de almacén no está del todo restringida, ya que entran tanto los vendedores o distribuidores como los ayudantes, lo cual pudiera prestarse a alguna circunstancia desfavorable, pero se debe tener en cuenta también que si se ponen algunas protecciones dentro del almacén entorpecería las maniobras del montacargas y no sería práctico, por ello considero que las personas encargadas del almacén estén muy atentas junto con sus auxiliares, de todos estos aspectos.

Las mercancías en tránsito no son contabilizadas hasta que llegan a la empresa, este punto es otra falta al Boletín C-4 antes mencionado, pues dentro de él establece que las mercancías en tránsito ya forman parte del inventario de la empresa, por ello deben ser tomados en cuenta.

La omisión de registrar las mercancías en tránsito puede crear problemas en el control de los inventarios, porque de acuerdo al Boletín C-4 debemos tomarlos en cuenta para reflejarlo así en los Estados Financieros. Si la administración consulta sus saldos pero no se tienen contabilizadas las mercancías en tránsito puede determinar una cantidad mayor por comprar y por consiguiente crearse una sobreinversión en inventarios.

El personal que maneja los inventarios no se tiene afianzado pues se consideran personas de mucha confianza. Esto también es una deficiencia en el control interno, misma que puede ser corregida con la contratación de alguna empresa para afianzar al personal y así poder protegernos de ciertas irregularidades que pudieran darse.

CONCLUSIONES

Después de haber hecho el análisis de las respuestas del cuestionario, podemos concluir que el control interno de la empresa tiene un grado de aceptación muy favorable, lo cual le da seguridad y confianza a la administración, pues las decisiones que se tomen se harán sobre bases sólidas y certeras, además de que el control físico de los productos que se manejan también cuentan con un control muy aceptable; lo anterior, con excepción de los puntos ya comentados, y para ello se elabora la presente carta de observaciones y sugerencias, con la finalidad de mejorar lo que ya existe:

- *Que se hagan provisiones contables para contemplar las posibles mermas en los productos, de esta manera estaríamos reconociendo financieramente la posibilidad de tener mermas, artículos obsoletos o de lento movimiento y; de esta manera el impacto que tendría su aplicación en los resultados no sería el mismo que si se aplica todo hasta que se haya detectado.*

- *Vigilar el sistema de almacenaje de los inventarios para la salvaguarda, custodia, distribución, acomodo y movimiento de los mismos, y así lograr la óptima utilización de las áreas del almacén.*

- *Revisar la documentación para controlar el movimiento de existencias , así como el flujo de las mismas.*

- Implantar sistemas presupuestarios para compararlos con los resultados reales que permitan detectar y corregir oportunamente las desviaciones.
- Evaluar periódicamente las medidas de seguridad, para evitar sustracción de mercancías sin autorización ni documentación.
- Se deben definir perfectamente las actividades y funciones de los recursos humanos, debido a que la empresa no cuenta con un manual de organización para todas las áreas.
- Los niveles jerárquicos altos deben coordinar en forma eficiente al personal subordinado, de tal manera que no existan duplicidad e incompatibilidad de funciones.
- Establecer los niveles de inventarios adecuados que aseguren la existencia en cantidad y en el momento oportuno necesaria, para evitar faltantes o tener una sobreinversión en este rubro.
- Los requerimientos de mercancías se deben planear y efectuar en forma eficiente, para evitar faltantes o sobrantes de los productos que repercutan en el incremento de los costos.
- Se debe definir la forma, oportunidad y frecuencia de los informes necesarios que permitan mantener la comunicación en los diferentes niveles de la empresa.

- Afianzar al personal que maneja los inventarios para preveer cualquier situación que pueda vincularse con errores e irregularidades y evitar que alguien saque algún beneficio económico de esto.

Cuando se logre conjuntar tanto los objetivos contables y administrativos del control interno y se lleven a cabo conforme a las consideraciones que se plasman en este trabajo de investigación, los resultados de la empresa serán mucho mejores.

Como se ha visto, el control interno no implica sólo el controlar los inventarios de una empresa, sino que tiene una gran relación con todos los demás rubros y operaciones que forman parte de la misma, por lo que la dirección de la empresa debe contemplar todo y no debe preocuparse sólo por una área descuidando las demás.

BIBLIOGRAFÍA :

- ** GARCÍA, Cantú Alfonso.
Enfoques prácticos para la planeación y control de inventarios.
1991, Ed. Trillas, México, D.F.

- ** PERDOMO, Moreno Abraham.
Administración Financiera de Inventarios.
1993, Ed. Ecasa, México, D.F.

- ** SOTRES, Jimenez Cesar.
Tesis : Planeación, Organización y Control de Inventarios
1989, México, D.F.

- ** ESTEFAN, Garfias Jorge.
Tesis : Integración, valuación y control de inventarios.
1971, México, D.F.

- ** BARRERA, Alamo Reyna.
Tesis: Control de Inventarios del Activo Circulante.
1994

- ** INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS (IMCP)
Normas y Procedimientos de Auditoría
1996, IMPC, México, D.F.

- ** INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS (IMCP)
Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
1996, IMPC, México, D.F.

- ** GOXENS, Duch Antonio.
Revisión de Contabilidad y Exámenes de Negocios
1992, Ed. Limusa, México, D.F.

- ** GÓMEZ, Morfín Joaquín
El Control interno en los Negocios
1995, Ed. Ecasa, México, D.F.
- ** GUAJARDO, Cantú Gerardo
Contabilidad
1993, Ed. Mc. Graw Hill, México, D.F.
- ** MORENO, Fernández Joaquín
Contabilidad Básica
1992, Ed. Mc. Graw Hill, México, D.F.
- ** MORENO, Fernández Joaquín
Contabilidad Intermedia
1992, Ed. Mc. Graw Hill, México, D.F.
- ** ROMERO, López A. Javier
Actualización de Inventarios y Costo de Ventas
1993, Ed. Ecasa, México, D.F.
- ** MADROÑO, Cosío Manuel Enrique
Administración Financiera de Inventarios
1995, IMPC, México, D.F.
- ** SANCHEZ, Curiel Gabriel
Auditoría Operacional
1991, Ed. Ecasa, México, D.F.
- ** TAPIA, Ayala Raúl
Auditoría Operacional
1995, Ed. Trillas, México, D.F.