

872708

2ej

44



UNIVERSIDAD DON VASCO, A.C.

INCORPORACION No. 8727-08 A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

**ESCUELA DE ADMINISTRACION
Y CONTADURIA**

**"LA INFLUENCIA DEL CONTROL
INTERNO EN LA ADMINISTRACION
DEL CAPITAL DE TRABAJO EN
EL GRUPO EMPRESARIAL
DODDOLI HERMANOS"**

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

JUAN LUIS REVUELTA VALENCIA

ASESOR: L.C. CLAUDIO E. LARA GALLEGOS



UNIVERSIDAD
DONVASCO A.C.

URUAPAN,

MICHOACAN

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

1998
272646





Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

UN GRACIAS

A DIOS :

POR DARME LA OPORTUNIDAD DE VIVIR Y PODER REALIZAR CADA UNA DE LAS METAS QUE ME HE PROPUESTO EN LA VIDA.

A MIS PADRES

POR LA CONFIANZA QUE ME DIERON Y SOBRE TODO POR DARME LA OPORTUNIDAD DE LLEGAR A LOGRAR OTRA META MAS EN MI VIDA.

A MIS HERMANOS :

POR EL APOYO ECONÓMICO Y MORAL QUE ME DIERON EL CUAL HIZO POSIBLE REALIZAR UNO DE MIS SUEÑOS.

EN GENERAL A CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE CONTRIBUYERON A LA CULMINACIÓN DE MI CARRERA.

INTRODUCCION

INDICE

CAPITULO I

GENERALIDADES DE LA EMPRESA

	PAGINA
1.1. ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO.....	1
1.2. DESARROLLO Y EVOLUCION DEL GRUPO DODDOLI HERMANOS.....	3
1.3 IMPORTANCIA DEL GRUPO DODDOLI HERMANOS EN LA CIUDAD DE URUAPAN.....	6

CAPITULO II

GENERALIDADES DEL CONTROL INTERNO

2.1. CONCEPTO DEL CONTROL INTERNO.....	11
2.2 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO.....	15
2.2.1. TECNICAS DE CONTROL INTERNO.	
2.3. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.....	25
2.4 METODOS DE ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.....	30
2.4.1. OBJETIVOS Y ASPECTOS IMPORTANTES DEL ESTUDIO Y EVALUACION DEL C. I DEL CAPITAL DE TRABAJO.	
2.5. IMPORTANCIA DEL ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO.....	47
2.6. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.....	50

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CAPITAL DE TRABAJO

3.1. EL CAPITAL DE TRABAJO EN LA ENTIDAD.....	53
3.1.1 OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACION DE CAJA Y BANCOS.	
3.1.2. OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACION DE CTAS. POR COBRAR.	
3.1.3 OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACION DE INVENTARIOS	
3.2. PARTES QUE INTEGRAN EL CAPITAL DE TRABAJO.....	56
3.2.1. EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS.	
3.2.2. DOCUMENTOS Y CUESTAS POR COBRAR.	
3.2.3. INVENTARIOS.	
3.3. ASPECTOS CONTABLES DEL CAPITAL DE TRABAJO.....	72

CAPITULO IV

CASO PRACTICO

4.1. IMPORTANCIA DEL ESTUDIO DEL CAPITAL DE TRABAJO.....	81
4.2. CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO.....	85
4.3. DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.....	92
4.3.1. CAJA Y BANCOS.	
4.3.2 CUENTAS POR COBRAR.	
4.3.3. INVENTARIOS.	
4.4. SEGERENCIAS AL CONTROL INTERNO.....	102
4.4.1. CAJA Y BANCOS.	
4.4.2. CUENTAS POR COBRAR.	
4.4.3. INVENTARIOS.	
4.5. SUGERENCIAS GENERALES.....	111
CONCLUSIONES.....	113
BIBLIOGRAFIA.....	117

INTRODUCCION

El CONTROL INTERNO se define por primera vez en el año de 1936, desde esta fecha es que los empresarios tienen una pequeña idea de lo que es el control sobre todas las operaciones que se realizan dentro de sus empresas, pero es claro que no tiene el mismo significado desde su primera publicación con el significado que se le da a la fecha, ya que con el tiempo ha evolucionado y cada vez se trata de perfeccionar más y más; que cada vez los empresarios se interesan por saber la forma en que las personas que están a cargo de sus empresas manejan los recursos, y sobre todo tener la confianza que sus recursos estan en buenas manos y no estaran sujetos a malos manejos o que se haga un uso inadecuado de ellos.

Hoy en día cualquier persona que se hace cargo de una empresa, primero debe conocer la forma en que esta operara para que se tenga un control casi total de todas las transacciones que se realicen . En la actualidad uno de los problemas más grandes que tienen las empresas, es que los empresarios no cuentan con un conocimiento de los que debe ser el CONTROL INTERNO que debe establecerse dentro de las empresas.

Debido a los problemas que se mencionaron anteriormente, es que las empresas no cuentan con una información real que les permita hacer una toma de decisiones en forma adecuada, ya que regularmente la información es irreal, por consiguiente los resultados que se obtengan no serán los que los empresarios esperan tener, debido a esto que hoy en día muchas de las empresas se encuentran en graves problemas, ya que la información que se tubo para hacer una toma de deshacían no fue la correcta.

De todo lo anterior fue que se deduce que todas las empresas deben tener un CONTROL INTERNO establecido de acuerdo a las características y necesidades propias de cada una, considerando todos los problemas por los que hoy en día están pasando algunas de las empresas que no cuentan con un CONTROL INTERNO bien establecido, fue que se tomo la decisión de hacer un estudio y evaluación al CONTROL INTERNO existente dentro de un grupo empresarial, con ello se pretendedar a conocer a los empresarios dueños de este grupo si dentro de sus empresas se tiene un control estricto o establecido de todas las operaciones que se realizan.

Para llevar a cabo el estudio y evaluación del CONTROL INTERNO existente dentro del grupo DODDOLI HERMANOS, no se consideran todas las partes que existen dentro de las empresas, para este estudio solo se toman en cuenta las partes que integran el CAPITAL DE TRABAJO, dicho capital de trabajo esta integrado por: Caja, Bancos , Cuestan por cobrar e inventarios.

Dentro lo que es el contenido del primer capítulo de este trabajo, se encuentran plasmados los antecedentes del CONTROL INTERNO, en esta parte del capítulo se encuentra descrito de una forma general cuando fue que por primera vez se tiene conocimiento del CONTROL INTERNO y sobre todo la forma en que cada vez más va evolucionando con el paso del tiempo, esto debido a que cada vez más se hace necesario, ya que las empresas cada vez van evolucionando con el paso del tiempo, también dentro del primer capítulo tenemos descrito en forma general como fue que el grupo DODDOLI HERMANOS se creo, esto debido a la fundación de todas sus empresas, creadas en diferentes épocas y con características muy diferentes una de la otra, al mismo tiempo en este mismo capítulo se narra la importancia que el grupo tienen dentro de la Ciudad de Uruapan, esto debido a los altos ingresos que genera, no solo dentro de la región sino fuera del estado y del mismo país.

En el contenido del segundo capítulo, se encuentran descritos en una forma comparativa tanto de autores como de algunos años, los diferentes conceptos, elementos objetivos, del CONTROL INTERNO que hasta la fecha se conocen, también dentro del contenido de este capítulo se describe la importancia que tiene el estudio del CONTROL INTERNO, y sobre todo la importancia que este tiene dentro de la empresas.

Dentro del tercer y último capítulo ya se encuentran integradas las partes que componen el capital de trabajo, el control interno que debe existir por lo menos dentro de estas partes que integran el CAPITAL DE TRABAJO; También la importancia que tiene dentro de las empresas, otro de los puntos importantes que se considerarán dentro de este capítulo fue el aspecto contable que tiene el CAPITAL DE TRABAJO, esto con el objeto de que la información que proporcionen estas cuentas sea la más correcto posible para que sirva a las empresas para hacer una buena toma de decisión. Otro de los puntos dentro de este capítulo son los cuestionarios que se aplicaron al grupo DODDOLI para de esta forma conocer como se encuentra el CONTROL INTERNO dentro de sus empresas, para luego dar ha conocer todas las deficiencias que se encuentran dentro de las empresas y poder hacer correcciones al CONTROL INTERNO existente , estos

aspectos (deficiencias y sugerencias) también se encuentran en el contenido del tercer capítulo.

La primer hipótesis que se planteo fue "la adecuación o mejoramiento de un CONTROL INTERNO, establecido ayudara a disminuir los posibles fraudes o robos que se puedan presentar dentro del grupo DODDOLI HERMANOS ", esto da respuesta a que dentro de toda empresa debe establecerse un CONTROL INTERNO de acuerdo a las características propias de la misma, y sobre todo hacer cambios cuando se concideré necesario o que se presume que las políticas y normas establecidas no se estan cumpliendo en la forma que se establecieron.

Una segunda hipótesis planteada fue que: " Un buen CONTROL INTERNO hará que el CAPITAL DE TRABAJO sea más productivo y así de esta forma tener un crecimiento y desarrollo económico dentro del grupo".

Otra de las hipótesis que se plantearon fue que, para que la información sea veraz y oportuna se deben establecer controles sobre las fuentes de la emana dicha información, para que esto nos permita hacer una buena toma de decisión.

C A P I T U L O I

G E N E R A L I D A D E S D E L A E M P R E S A

1.1 ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO

El CONTROL INTERNO se definió por primera vez en el año de 1936. El término verificación y control interno, se usa para describir aquellas medidas y métodos adoptados dentro de la organización en sí, para salvaguardar el efectivo y todos los demás activos de la empresa, así como para verificar la exactitud de los registros en los libros contables, anteriormente sólo se manejaba para salvaguardar los asuntos que se realizaban por correo, ventas efectuadas en efectivo, la preparación de nóminas, erogaciones con fondos, así como recibos de embarques de mercancías.

De esta forma es como surge el CONTROL INTERNO que se conoce hoy en día dentro de las empresas, sobre todo lo importante que es para las mismas y el beneficio que nos trae, ante todo la seguridad que les da los empresarios para poner sus activos y su empresas en manos del personal que maneja todos los recursos propiedad de la empresa.

Anteriormente, cuando las empresas eran familiares, por lo pequeño de su estructura y operaciones no era necesario el establecer un CONTROL INTERNO tan estricto, ya que el propio empresario era quien se encargaba de verificar que las operaciones de la empresa se realizarán de la mejor manera, por ello fue que las empresas anteriormente no tiene un CONTROL INTERNO bien establecido.

Con el paso del tiempo y con el desarrollo de las empresas fue que el empresario se dio cuenta que él solo no podía controlar todo lo que en la empresa se realizaba, por lo que tenía que delegar responsabilidad y autoridad en otras personas, debido a esto se cometían varios robos, fraudes y malos manejos de los recursos.

Debido a estos malos manejos fué que el empresario se dio cuenta que era necesario que dentro de su empresa se contara con un buen sistema de CONTROL INTERNO, el cual fuera establecido de acuerdo a las características de la misma empresa, para que no se vieran afectados sus recursos, o se manejaran de una manera inadecuada.

A finales del siglo pasado con el desarrollo industrial, se observó la necesidad de tener un mayor control de los negocios, también al crecimiento de las empresas les fue muy difícil a los empresarios controlar

ellos las operaciones, ya que ellos se preocupaban más por otro tipo de problemas como era el de poder invertir para poder hacer que sus capitales se incrementaran.

La respuesta a todo lo anterior es que cualquier empresa debe de contar con un CONTROL INTERNO, para que pueda tener control sobre todos los recursos con que cuenta, para que éstos no sufran alteraciones o malos manejos.

1.2 DESARROLLO Y EVOLUCIÓN DEL GRUPO DODDOLI HERMANOS

Dentro de lo que ha sido el desarrollo del grupo DODDOLI HERMANOS, podemos decir que este grupo se empieza como una empresa pequeña y familiar, la cual realizaba sus operaciones con un grupo de hermanos, quienes se encargaban del control de todas las operaciones y realización de las mismas.

La creación de este grupo se inició primeramente con una empresa transformadora de la madera la cual llamaron DODDOLI HERMANOS S.A. DE R. L. DE C.V., en esta empresa transformaban la madera en diferentes medidas y presentaciones.

Con el paso del tiempo y el incremento de sus capitales se decide comprar una maquinaria para que estas tablas se les pudiera dar otro proceso, al cual llamaron MOLDURAS que es un departamento de la misma empresa pero que se dedica a hacer todo tipo de molduras, contando en la actualidad con una bodega en la Ciudad de México, dicha bodega es surtida de producto terminado enviado de la Ciudad de Uruapan, posteriormente en este mismo departamento se decide incrementar la variedad de productos, y se piensa en la posibilidad de hacer puertas, dicho proyecto ahora en la actualidad ya se esta realizando.

Con el paso del tiempo se crearon dos empresas más que es a la extracción y transformación de la resina, una de estas empresas se dedica a extraer dicho producto, denominada RESINAS Y MADERAS, y la otra a la transformación de esta, llamada RESINAS HERMANOS DODDOLI.

Estas tres empresas anteriores, realizan sus operaciones con materias primas provenientes del pino, el cual se encuentra en esta región de Uruapan, hoy en la actualidad no solo se abastecen de esta región sino que también cuentan con establecimientos en el estado de Jalisco que los proveen de sus materias primas.

Seguido de estas se pensó en el mercado del aguacate, creando una empresa que se dedica a la transformación del aguacate en guacamole, posterior a esto esta misma empresa, contando con una maquinaria avanzada, intenta al mismo tiempo realizar otro, hoy en la actualidad están produciendo también salsas de diferentes presentaciones, a esta empresa la llamaron PROCESADORA DE AGUACATES Y FRUTAS S.A. DE C.V.

Como se vio que el mercado del aguacate era bueno se penso en la posibilidad de crear una empresa que se dedicara únicamente al empaque del aguacate, esta empresa es la que se conoce en la actualidad como DOVI S.A. DE C.V., la cual cuenta con una bodega en Francia.

Posteriormente a todo esto , con la necesidad que se tenía de que existiera una empresa que les controlara las operaciones y el funcionamiento de todas las empresas se creó la empresa BUFETE EMPRESARIAL DODDOLI HERMANOS, siendo esta empresa la administradora del grupo DODDOLI HERMANOS.

Es de esta manera como hoy en la actualidad se conforma el grupo DODDOLI HERMANOS, ya que en la actualidad es uno de los más importantes en la ciudad de Uruapan, pues cuenta con varias bodegas y sucursales en diferentes

partes del país y del mundo, en el país se cuenta con bodegas y sucursales en Jalisco, Ciudad de México, Lázaro Cárdenas, entre otras partes, también cuentan con bodegas y sucursales en los Ángeles California y en Francia.

De esta forma es como el grupo DODDOLI HERMANOS ha tenido un desarrollo, ya que inicialmente solo tenía una empresa que funcionaba como empresa familiar siendo ellos mismos (LOS SOCIOS) quienes realizaban las operaciones, hoy en la actualidad cuentan con cientos de personas que les ayudan a la realización de las operaciones dentro de la empresa.

1.3 IMPORTANCIA DEL GRUPO DODDOLI HERMANOS EN LA CIUDAD DE URUAPAN MICHOACÁN

Con todo el desarrollo y evolución que se menciona anteriormente, se puede decir que tiene una gran importancia este grupo dentro de la Ciudad de Uruapan Michoacán, ya que trabaja con materias primas que son extraídas de la misma región, lo cual esto produce que sea esta una gran fuente de riquezas para la misma, al igual forma que extrae los recursos del estado produce riquezas al estado y al mismo país.

Es importante que se mencione que el grupo DODDOLI HERMANOS se considera como uno de los más grandes e importantes de la Ciudad de Uruapan, esto debido a que todas sus empresas funcionan con materias primas que se pueden encontrar o que más bien dicho son producidas en la región, como podemos mencionar las que son el aguacate, la resina, la madera, jitomates y chiles; pero la importancia de este grupo se considera por el número de operaciones que realiza tanto en el mismo país como con el resto del mundo, ya que se realizan operaciones con países de la misma América y parte de Europa.

Además podemos decir que las empresas cuentan con una tecnología muy avanzada y que pueden competir con empresas del extranjero, lo cual es cierto, al saber que cuentan con establecimientos en diferentes partes del extranjero. También debemos de ver la importancia que tiene por la gran cantidad de personas que trabajan en ellas, y que estas empresas son fuente de ingresos y sostenimiento para cientos de personas de la región. La fuente de trabajo no sólo la podemos ver dentro de la Ciudad, sino que también dentro del campo, con personas que se dedican a la extracción de la resina y el corte de los pinos, por esto podemos decir que este grupo puede ofrecer empleo para todo tipo de personas, desde un Lic. en Contaduría, que es

quien le calcula los impuestos y le administra sus recursos, hasta un campesino que le proporciona todas sus materias primas que son la base para que se desarrollen el proceso de producción en todas las empresas que conforman el grupo DODDOLI HERMANOS.

Debemos de entender toda la trayectoria que a tenido el grupo , para saber que tan importante puede o no ser dentro de la Ciudad de Uruapan, ya que es una fuente de grandes ingresos para la región, esto debido a que en la actualidad esta realizando fuertes exportaciones de aguacate guacamole y salsas a diferentes partes del mundo, debido a las fuertes exportaciones podemos decir que es un incremento de la Economía tanto para la región como para el mismo país, solo de esta manera es como el país podrá salir de la crisis en la que se encuentra en estos momentos.

Por todo lo anterior, podemos decir que el grupo DODDOLI HERMANOS es uno de los más importantes que existen dentro de la Ciudad de Uruapan y del mismo estado de Michoacán, sobre todo podemos decir que dentro de la Ciudad no existen grupos de esta magnitud.

Para poder hacer un examen o evaluación al CONTROL INTERNO, es importante que éste se separe en todas y cada

una de las partes que lo integran, para de esta manera poder conocer más ampliamente todos sus componentes, así mismo poder conocer a fondo el significado del CONTROL INTERNO.

Como se menciona anteriormente para poder hacer una buena evaluación y estudio de al CONTROL INTERNO, es importante que primeramente se conozca su significado, para lo cual se podrá conocer por medio de su concepto, ya que de esta manera se podrá conocer más concretamente todo lo que respecta al CONTROL INTERNO, y sobre todo el conocimiento real de su estructura y contenido; seguido de esto se considera necesario que se conozcan todos los elementos que lo conforman, para de esta manera conocer todo el significado y de una manera más general, ya que los elementos nos proporcionan en forma más amplia todo lo que contiene un CONTROL INTERNO.

Una vez que se ha tenido un conocimiento en forma más ampliamente, desde su concepto hasta sus elementos, se deben conocer todos los objetivos que se deben lograr al tener un CONTROL INTERNO que cumpla con todos los objetivos que debe cumplir un CONTROL INTERNO.

Después de haber conocido el significado del CONTROL INTERNO, ya se puede hacer mención a todos los métodos que existen para practicar una evaluación al CONTROL

INTERNO, ya que se conoce más ampliamente el significado y se puede hacer una evaluación con una calidad mucho mayor y obtener una información que nos sirva para poder dar una opinión que tenga calidad satisfactoria.

Para conocer el CONTROL INTERNO y su significado se separa de la siguiente manera:

- 1.- CONCEPTO DE CONTROL INTERNO
- 2.- ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO
- 3.- OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO
- 4.- MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Como número uno se pretende primeramente conocer el significado del CONTROL INTERNO, por ello se describe a continuación el CONCEPTO, tomado en cuenta varios puntos de vista de autores diferentes.

C A P I T U L O I I

G E N E R A L I D A D E S D E L C O N T R O L I N T E R N O

2.1 CONCEPTO DE CONTROL INTERNO

Para poder entender más claramente en qué consiste el CONTROL INTERNO, es necesario que primeramente conozcamos su concepto, al mismo tiempo podemos ver la necesidad que existe dentro de todas las empresas que exista un buen CONTROL INTERNO para que exista control de sus operaciones y salvaguarda de sus activos.

Joaquín Gómez Morfín en su libro de EL CONTROL INTERNO EN LOS NEGOCIOS , nos menciona que el CONTROL INTERNO, es 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 del otro empleado, hasta determinado punto que pueda involucrar la posibilidad de fraude (Gómez 1956: 11)

Por otro lado Abraham Perdomo Moreno en su libro FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO , nos dice lo siguiente:

que el CONTROL INTERNO es un plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimiento 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: 3)

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. nos menciona que el CONTROL INTERNO comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adopta en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración.

En el libro de ELEMENTOS DE AUDITORIA de Víctor Manuel Méndivil Escalante, nos comenta que el CONTROL INTERNO de un negocio es el sistema de su organización, los procedimientos que tiene implantados y el personal con que cuenta, estructurados en un todo para lograr tres objetivos. (Méndivil 1992: 49)

A).= La obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.

B).= La protección de los activos de la empresa

C).= La promoción de eficiencia en la operación del negocio.

Como podemos ver , el CONTROL INTERNO es una parte importante e indispensable en las empresas, es por ello que debemos tener en cuenta que cualquier empresa debe tener un CONTROL INTERNO bien establecido para que ésta tenga sus operaciones bien controladas, proteja sus activos de cualquier anomalía que puedan cometer sus empleados, debemos darnos cuenta el papel tan importante que juegan los recursos humanos dentro de una empresa, por ello es que se debe de tener el control adecuada para que éstos no hagan mal uso de los recursos de la empresa.

Dentro de todas las definiciones que nos dan los autores anteriores podemos ver que todos se refieren a lo mismo, pero dicho de diferentes formas, para ellos lo principal es la organización, las políticas, los objetivos y la eficiencia de las operaciones; esto no será posible si no contamos con un CONTROL INTERNO adecuado alas necesidades y características de la empresa.

Como se denota en los conceptos anteriores, lo principal de un sistema cualquiera que éste sea, debemos tomar en cuenta el numero de operaciones que este realiza y procurar que estas estén coordinadas entre sí, para que de esta manera sea más difícil que se puedan dar fraudes, robos y malos manejos, y de esta manera poder salvaguardar nuestros activos .

Debemos de tomar en cuenta que el CONTROL INTERNO es aplicable cualquier tipo de empresa, como puede ser pública o privada, ya que cualquiera que esta sea no esta exenta de contar con malos manejos por parte del personal.

Como podemos ver el CONTROL INTERNO es el plan de organización, políticas y procedimientos que tiene como propósito salvaguardar nuestros activos, lograr la razonabilidad de la información financiera, y promover la eficiencia operacional.

Al llevar a cabo un estudio del significa del CONTROL INTERNO, a través del concepto, es necesario conocer todos los elementos que lo conforman, ya que de esta manera se conocerá más ampliamente todo su contenido. Por ello es que a continuación se mencionan todos los elementos que conforman el CONTROL INTERNO.

2.2 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

En el libro de Abraham Perdomo Moreno FUNDAMENTOS DE CONTROL INTERNO , nos da los elementos necesarios para tener un CONTROL INTERNO adecuado a cada una de las empresas, Perdomo divide el CONTROL INTERNO como sigue: (Perdomo: 4)

- A).= ORGANIZACIÓN
- B).= CATALOGO DE CUENTAS .
- C).= SISTEMAS DE CONTABILIDAD
- D).= ESTADOS FINANCIEROS
- E).= PRESUPUESTOS Y PRONÓSTICOS
- F).= ENTRENAMIENTO DE PERSONAL

A). ORGANIZACIÓN

Establecimiento de relaciones de conducta entre trabajo, funciones, niveles y actividades de empleados de una empresa para lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos establecidos.

ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

1.- Establecimiento de la estructura óptima de la empresa funcional.

2.- Coordinación adecuada de trabajo y funciones de empleados por áreas afines.

3.- División de cada proceso en partes o labores.

4.- Asignación a los puestos de las labores correspondientes.

5.- Establecimiento de instructivos.

6.- Determinación de autoridad y responsabilidad de cada nivel.

B).CATALOGO DE CUENTAS.

Relación del rubro de las cuentas de activo, pasivo , capital, costos, resultados y de orden, agrupados de conformidad con un esquema de clasificación estructuralmente adaptado a las necesidades de una empresa determinada, para el registro de sus operaciones.

ELEMENTOS DEL CATALOGO DE CUENTAS

1.- Numérico

2.- Descriptivo

PRINCIPIOS DE CATALOGO DE CUENTAS

1.- La clasificación debe estar bien fundada.

2.- En clasificación se procederá de lo general a lo particular.

3.- El orden del rubro de las cuentas deben ser el mismo que tienen los estados financieros.

4.- Los rubros o títulos de las cuentas deben seguir la base de clasificación.

5.- Debe preverse una futura expansión.

C) SISTEMAS DE CONTABILIDAD.

Conjunto de principios y mecanismos técnicos que tienen por objeto registrar, clasificar, resumir y presentar las operaciones estáticas y dinámicas, pasadas o futuras que afectan el patrimonio de una persona física, moral o entidad económica.

D).- ESTADOS FINANCIEROS.

Se entiende a aquellos documentos que muestran la situación económica de la empresa, la capacidad de pago de la misma, a una fecha determinada, pasada o futura; o bien el

resultado de operaciones obtenidas en un periodo o ejercicio pasado o futuro, en situaciones normales o especiales.

E).- PRESUPUESTO Y PRONOSTICOS.

Conjunto de estimaciones programadas de las condiciones de operación y resultados que prevalecerán en el futuro dentro de un organismo social público, privado o mixto.

F).- ENTRENAMIENTO DE PERSONAL.

Elemento del CONTROL INTERNO, que tiene por objeto que todos los empleados lleguen a poseer preparación, conocimiento y experiencia para alcanzar las metas y objetivos de la empresa pública, privada o mixta.

Para el Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. edición 1992, como elementos de CONTROL INTERNO tenemos que él lo divide como sigue:

A).= ORGANIZACION

1).=DIRECCION

2).=COORDINACION

3) . = DIVISION DE LABORES

4) . = ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES

B) . = PROCEDIMIENTOS

1) . = PLANEACION Y SISTEMATIZACIÓN

2) . = REGISTRO Y FORMAS

3) . = INFORMES

C) . = PERSONAL

1) . = ENTRENAMIENTO

2) . = EFICIENCIA

3) . = MORALIDAD

4) . = RETRIBUCION

D) . = SUPERVISIÓN

Podemos decir que lo primero que debemos establecer o definir es la organización de la empresa, para después partir al establecimiento de las actividades y responsabilidades a cada una de las personas que laboran en ella, para que esto no provoque una duplicidad de labores, ya que esto es primordial dentro de la empresa, como el personal es el recurso más importante de la empresa, se debe cuidar que no existan anomalías por parte de ellos.

Después de que una empresa tiene bien definida su organización debe pensar en la forma que obtendrá la información contable y financiera, para ello debe establecer un catálogo de cuentas y un sistema de contabilidad que le proporcione toda la información que el necesite dentro de la empresa, que le sirva tanto para cumplir sus obligaciones fiscales ante el estado como le proporcione información para la toma de decisiones.

También es importante que se preocupen por hacer presupuestos para que sepan cuanto se gastarán en un futuro de la empresa, cuantos ingresos obtendrán, en si, que es lo que les espera en un futuro no muy largo, esto lo deben hacer en base a los datos o experiencias ya vividas.

También es importante que no dejemos pasar el establecer todos aquellos procedimientos que se crean necesarios para el buen funcionamiento de la empresa, sin dejar pasar tampoco la supervisión que es muy importante para saber si se están cumpliendo o no los objetivos y procedimientos que se han establecido dentro de la empresa y que no deben de dejarse a un lado o pasarse por alto.

Todos estos elementos que se mencionaron anteriormente, son los que nos dan la base para tener un CONTROL INTERNO adecuado, ya que son éstos los que nos dicen o nos dan la base para poder establecer un control que cumpla con todos los requisitos necesarios para que no se deje fuera ninguna de las operaciones, actividades o transacciones que en forma conjunta se realizan dentro de la empresa, las cuales nos llevarán al cumplimiento de todos los objetivos que se propuso la administración de la empresa.

Los elementos que integran la estructura del CONTROL INTERNO según el INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS edición después de 1992 son:

- A.) AMBIENTE DE CONTROL
- B.) SISTEMA CONTABLE
- C.) PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

AMBIENTE DE CONTROL:

Conjunto de factores que afectan e inciden en las políticas y procedimientos de la organización.

SISTEMA CONTABLE:

Con los métodos y registros establecidos, las transacciones y operaciones, así como los requerimientos de información financiera, que llevan a cabo los diferentes departamentos del negocio. Por lo tanto son los criterios para seleccionar, analizar, registrar, controlar y clasificar las operaciones que se realizan dentro de la empresa.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL:

Estos nos proporcionan la seguridad de lograr las metas u objetivos específicos establecidos por cada empresa, los cuales se mencionan a continuación:

AUTORIZACIÓN:

Todas las operaciones deben ejecutarse de acuerdo con las autorizaciones generales o específicas que establece la administración de la empresa.

PROCESAMIENTO Y CLASIFICACIÓN DE TRANSACCIONES:

Todas las operaciones deben ser registradas para permitir la preparación de la información financiera de acuerdo con las regulaciones internas que se han establecido.

VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN:

Los datos relativos a los activos sujetos a custodia deben compararse periódicamente con los activos existentes, tomando en cuenta las medidas correspondientes, respecto de aquellas diferencias que se detecten.

SALVAGUARDA FÍSICA:

El acceso a los activos de la empresa, solo debe permitirse de acuerdo con las autorizaciones de la administración.

2.2.1 TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO

Las técnicas de CONTROL INTERNO en los procesos de los negocios, se desarrollan para lograr los objetivos de CONTROL INTERNO, las cuales se dividen en:

TÉCNICAS DE PREVENCIÓN:

Están destinadas para proporcionar certeza razonable de que solamente las transacciones válidas se reconocen, aprueban y se someten para procesamiento.

TÉCNICAS DE DESCUBRIMIENTO:

Están diseñadas para proporcionar certeza razonable de que los errores e irregularidades se descubren y corrigen en tiempo oportuno.

Es importante que se conozca la forma de evolución del CONTROL INTERNO, para ello se hizo la comparación de ediciones de antes y después de 1992, para de esta forma conocer como el CONTROL INTERNO ha cambiado parte de sus elementos, todo ello para cada vez perfeccionar más y poder dar un mejor resultado al ser aplicado dentro de las empresas.

Una vez conocido todo el significado del CONTROL INTERNO, estudiado a través de su concepto y elementos que lo conforman, es necesario saber o conocer todos los objetivos que busca o que se buscan a través del CONTROL INTERNO, de esta manera es que a continuación se mencionan todos los elementos que busca el CONTROL INTERNO dentro de las entidades económicas.

2.3 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

En el libro de Joaquín Gómez Morfín EL CONTROL INTERNO EN LOS NEGOCIOS nos dice que para él existen cinco principales objetivos los cuales se mencionan a continuación: (Gómez 1956: 22)

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, en caso de que sucedan, posibilidad de descubrirlos y determinar su monto.

3).= Localización de errores y desperdicios innecesarios, promoviendo al mismo tiempo la uniformidad y la corrección al registrar las operaciones.

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

5).= Para salvaguardar los bienes y obtener un control efectivo sobre todos los aspectos vitales de un negocio.

En el libro de FUNDAMENTOS DE CONTROL INTERNO de Abraham Perdomo Moreno, nos habla en su libro de ocho principales objetivos que se mencionan a continuación:
(Perdomo: 5)

1).= Prevenir fraudes.

2).= Descubrir robos y malversaciones.

3).= Obtener información administrativa, contable y financiera confiable y oportuna.

4).= Localizar errores administrativos, contables y financieros.

5).= Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la empresa.

6).= Promover la eficiencia del personal.

7).= Detectar desperdicios innecesarios tanto de materiales como de tiempo.

8).= Mediante su evaluación, graduar la extensión del análisis, comprobación (pruebas) y estimación de las cuentas sujetas a auditoría.

En el libro de AUDITORIA PRACTICA de Luis Raíz de Velasco, en este libro se concentran únicamente en tres objetivos principalmente que a continuación se mencionan: (Ruiz 1963: 49)

- 1).= La obtención de información financiera.
- 2).= La protección de los activos del negocio.
- 3).= La promoción de la eficiencia en la operación.

Para el Instituto Mexicano de Contadores Públicos existen cuatro diferentes objetivos:

- 1).= La protección de los activos de las empresa.
- 2).= La obtención de información financiera veraz y confiable.
- 3).= La promoción de eficiencia en la operación del negocio.
- 4).= Que la ejecución de las operaciones se adhieran a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

Al cumplimiento de los dos primeros objetivos les podemos llamar que éstos son el cumplimiento del control

interno contable, en cambio al cumplimiento de los otros dos los conocemos como control interno administrativo.

EL CONTROL INTERNO CONTABLE, comprende el plan de organización, los procedimientos y registros que se refieren a la protección de los activos a la confiabilidad de los registros financieros, consecuentemente, están diseñados para suministrar seguridad razonable de que:

1).= Las operaciones se realizan de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la administración.

2).= Las operaciones se registran:

A).= Para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad o cualquier otro criterio aplicable a dichos estados.

B).= Para mantener datos relativos a la custodia de los activos.

3).= El acceso a los activos sólo se permite de acuerdo con autorizaciones de la administración.

4).= Los datos registrados relativos a la custodia de los activos son comparados con los activos existentes durante intervalos razonables y se toman las medidas apropiadas con respecto a cualquier diferencia.

Como podemos observar todos los objetivos que manejan los diferentes autores, nos llevan a lo que se pretende con el CONTROL INTERNO, que es proteger los activos de cualquier manera que se haga pero que no se descuide ninguna parte de la empresa, ya que todos los objetivos lo que buscan es evitar fraudes, robos y malos manejos de los recursos de la empresa. También lo importante que es el obtener una información veraz y oportuna que nos sirva para poder tomar decisiones.

Si todos los empresarios tomaran en cuenta estos objetivos que busca el CONTROL INTERNO, se podrían evitar todos aquellos problemas por los que pasan las empresas, como son robos y malos manejos de los recursos, todo esto por que dentro de la empresa no se tiene bien establecido un control de las operaciones que en ella se realizan, es por ello que el Lic. en contaduría debe estudiar cuales son las características y las necesidades de las empresas para que les establezca un CONTROL INTERNO, que les permita

conocer dónde están las fallas y cómo pueden corregir antes de que ocurran todos estos fraudes.

Una vez conocido el CONTROL INTERNO, desde su concepto, elementos y objetivo, es necesario de la misma manera conocer todos los métodos que existen para hacer la evaluación del mismo, así el auditor elige el que crea que es más completo y pueda obtener resultados que le servirán para poder corregir todas las deficiencias de CONTROL que se tengan dentro de las entidades sujetas a estudio.

2.4 MÉTODOS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Es importante señalar que el CONTROL INTERNO que se establezca dentro de una empresa debe este garantizarnos y proporcionarnos una información correcta que nos servirá para una buena toma de decisiones.

De igual forma que nos garantice una buena información debe de darnos seguridad en la protección de nuestros activos y operaciones que se realicen dentro de la empresa, también es importante que nos garantice o se minimice el mal manejo de nuestros activos , propiedad de la empresa.

Al mismo tiempo, el CONTROL INTERNO que se establezca debe garantizar y promover una eficiencia de las operaciones que se realicen dentro de empresa, las cuales son ejecutadas por el personal de la empresa.

Al efectuar una revisión del CONTROL INTERNO se debe plasmar tanto el examen como las conclusiones, en los papales de trabajo, con el propósito de:

A).- Comprobar que se cumplió con las norma que obliga al auditor a examinar el CONTROL INTERNO.

B).- Fundamentar el alcance o extensión de sus pruebas de auditoría, así como la oportunidad de las mismas.

C).- Probar su estudio en caso de conflictos.

D).- Facilitar el trabajo de posteriores auditorías.

E).- Auxiliar en la supervisión del trabajo de los ayudantes.

En el libro de ELEMENTOS DE AUDITORIA de VÍCTOR MANUEL MÉNDIVIL ESCALANTE se menciona que existen tres métodos diferentes para el estudio y evaluación del CONTROL INTERNO. (Méndivil 1992: 49)

A).= MÉTODO DESCRIPTIVO.

Este método consiste en la explicación, por escrito, de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos del CONTROL INTERNO es decir, es la formulación de memoranda donde se transcribe en forma fluida los distintos pasos de un aspecto operativo.

B).= MÉTODO DE CUESTIONARIO.

En la utilización de este método se debe elaborar una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas.

Generalmente estas preguntas se formulan de tal forma que una respuesta negativa advierta debilidad en el CONTROL INTERNO: no obstante, cuando se hace necesario deben incluirse explicaciones más amplias que hagan más suficiente las respuestas.

C).= MÉTODO GRÁFICO.

Este método tiene la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos; en dichos

algunos se representan departamentos, formas, archivos, etc., y por medio de ellos se indican los flujos de las operaciones.

Es importante que si en la práctica se pueden utilizar una combinación de los tres, se utilicen ya que estos nos darán un mejor y más completo resultado.

En cualquier caso, el examen de CONTROL INTERNO consta de dos fases: La investigación con los funcionarios y empleados para describirlo, graficarlo o resolver el cuestionario, y el estudio real de la operación para ver si efectivamente responde a lo asentado en la investigación anterior.

Una de las primeras referencias que se tienen sobre el estudio del CONTROL INTERNO fue en el año de 1929, dicha revisión fue hecha por el Instituto Americano de Contadores, de un folleto impreso en la edición de abril de 1917 del boletín de la reserva federal, reimpresso para distribución general bajo el nombre de Métodos Aprobados para la Preparación de Estados de Balance.

Cuando el auditor o persona que esta realizando el estudio y evaluación del CONTROL INTERNO, se encuentra en dicha revisión debe hacer una estimación para saber cuál de los tres métodos le proporcionará un mejor resultado, y mismo debe de decidirse por uno de los tres o en su defecto la combinación de dos o de los tres ya que esto le dará un mejor resultado.

En el libro de FUNDAMENTOS DE CONTROL INTERNO de A. PERDOMO MORENO, se menciona la evaluación del CONTROL INTERNO como sigue: (Perdomo: 199)

Estimación cualitativa personal y relativa de procesos, rutinas y áreas, acerca de la efectividad de los métodos adoptados por una empresa, con el objeto de asegurar la veracidad de su información y protección de su patrimonio.

Para este autor también existen tres diferentes métodos de evaluación del CONTROL INTERNO, los cuales se mencionan a continuación:

MÉTODO DE CUESTIONARIO:

Cuando se plantean los puntos que integran los elementos básicos del CONTROL INTERNO, a base de preguntas,

siendo contestadas por la persona encargada para ello, tratése de auditor, contador, funcionario, etc. , al conservar los procesos, rutinas, áreas y manifestaciones de la empresa, se le llama MÉTODO DE CUESTIONARIO.

Las preguntas que integren los cuestionarios, pueden clasificarse en atención a procesos , rutinas y medidas en:

- 1.- BÁSICAS.
- 2.- FUNDAMENTALES.
- 3.- PRINCIPALES.
- 4.- SECUNDARIAS.

MÉTODO DESCRIPTIVO:

Cuando en forma escrita se relacionan y detallan los procesos, rutinas y medidas, clasificados por actividades, departamentos, funciones y registros de la empresa, se le conoce con el nombre de MÉTODO DESCRIPTIVO.

MÉTODO GRÁFICO:

Se le conoce, cuando por medio de gráficas se detallan los procesos, rutinas, medidas, operaciones, actividades y funciones de los departamentos de la empresa.

En el libro de TEMAS PRÁCTICOS DE AUDITORIA de JAIME DEL VALLE y ALBERTO ALVARES DEL CAMPO, nos menciona de los métodos de evaluación de CONTROL INTERNO lo siguiente:

METODO DESCRIPTIVO:

Consiste en la explicación más o menos detallada de las diversas características del CONTROL INTERNO, clasificándolas de acuerdo a las actividades y departamentos, señalando los funcionarios y empleados, así como los registros de contabilidad que intervienen en el sistema.

MÉTODO DE CUESTIONARIO:

En el cual se tienen diseñadas de antemano las preguntas necesarias que cubren los aspectos básicos del CONTROL INTERNO.

MÉTODO GRÁFICO:

Consiste en presentar los elementos del CONTROL INTERNO mediante gráficas y esquemas, indicando objetivamente la organización, procedimientos en vigor, separación de funciones, etc.

En el libro de C.P. ISRAEL OSORIO SANCHEZ titulado AUDITORIA 1 Los define como sigue: (Osorio 1992: 169)

METODO DESCRIPTIVO:

La aplicación de este método consiste en narrar las diversas características del CONTROL INTERNO, divididas por actividades que pueden ser:

- A).- Por departamento.
- B).- Funciones y empleados.
- D).- Registros contables.

MÉTODO DE CUESTIONARIO:

Consiste en elaborar un listado de preguntas básicas en un sistema de CONTROL INTERNO y posteriormente se contestan en las oficinas de la entidad sujeta a examen.

MÉTODO GRÁFICO:

- El I. M. C. P. señala que el método gráfico consiste en presentar objetivamente la organización del cliente y los procedimientos que tiene en vigor en sus varios departamentos o actividades, o bien en preparar gráficas combinadas de organización y procedimientos.

Si observamos, los autores nos mencionan los mismos métodos para la evaluación del CONTROL INTERNO, ya que prácticamente son los métodos usuales para la evaluación que existen.

La elección del método a utilizar para el estudio del CONTROL INTERNO, dependerá mucho de las necesidades de cada empresa, como también del criterio que aplique el Contador que efectúe la evaluación, para ello deberá tener en cuenta los resultados que espera obtener y así mismo elegir el método que más se aproxime a sus necesidades.

Si el auditor considera necesario que debe utilizar la combinación de estos métodos lo deberá hacer, para que de esta manera obtenga los resultados que el necesita para poder dar su opinión sobre el CONTROL INTERNO existente.

2.4.1 OBJETIVOS Y ASPECTOS IMPORTANTES DEL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL CAPITAL DE TRABAJO.

En el estudio y evaluación del CONTROL INTERNO el INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS y la COMISIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA, nos mencionan lo siguiente:

OBJETIVOS DE AUDITORIA PARA EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL
CONTROL INTERNO DE CAJA Y BANCOS

- A). Comprobar la existencia del efectivo y las inversiones y que en el balance general se incluyan todos los fondos propiedad de la entidad, ya sea que estén en su poder o que estén en custodia de terceros.
- B). Verificar su correcta valuación de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- C). Determinar su disponibilidad inmediata o restricciones.
- D). Comprobar el correcto registro de los rendimientos de las inversiones que se tienen en el banco.
- E). Comprobar se adecuada presentación en el balance general y la revelación de restricciones, existencias de metales preciosos amonedados y el efectivo e inversiones temporales denominados en moneda extranjera, así como las bases de valuación de las inversiones y los gravámenes existentes.

ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN
DEL CONTROL INTERNO DE CAJA Y BANCOS

A).- Controles adecuados sobre las entradas de dinero, mediante recibos prenumerado, relaciones de cobranza y de valores recibidos por correo, endosos restrictivos, etc. Estas medidas permiten un control eficaz sobre las entradas de efectivo, además más de que sirven de base para su registro contable y verificación posterior.

B).-Depósito integro e inmediato de la cobranza. Esta medida esta encaminada a lograr que el efectivo proveniente de la cobranza permanezca el menor tiempo posible en poder de las personas que lo manejan, para evitar, tanto el uso incorrecto de los fondos (incluyendo el que se utilice para efectuar pagos), como el riesgo de manipulaciones inadecuadas.

C).- Aprobación por parte de la administración de las firmas autorizadas para girar contra las cuentas bancarias y para las adquisiciones, ventas y gravámenes de los valores. Es recomendable que existan firmas mancomunados para el manejo del efectivo y las inversiones, con objeto de que esta actividad no recaiga sobre una misma persona.

D).- Autorización previa de las salidas de dinero,

expedición de cheques nominativos, límites para el pago en efectivo, comprobación adecuada, etc.

E).- Segregación adecuada de las funciones de autorización, adquisición y venta, custodia, cobranza, tesorería, registro de operaciones y cobro de rendimientos.

F).- Adecuada protección de la entidad mediante afianzamiento de las personas que manejan fondo y valores.

G).- Valuación periódica de las inversiones.

H).- Existencia de registros para identificar los valores y sus rendimientos.

I).- Arqueos periódicos del efectivo y valores.

J).- Formulación de conciliaciones periódicas e investigación y ajuste de las partidas en conciliación.

OBJETIVOS DE AUDITORIA PARA EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA CUENTAS POR COBRAR

A).- Comprobar la autenticidad de los ingresos y cuentas por cobrar, así como de los descuentos y devoluciones.

B).- Comprobar la valuación de la cuentas por cobrar incluyendo el registro de las estimaciones necesarias para cuentas de dudosa recuperación, descuentos y devoluciones, reclamaciones por productos defectuosos, etc.

C).- Determinar los gravámenes y contingencias que pudieran existir, considerando que las empresas realicen operaciones financieras en las que se involucren las cuentas por cobrar, de las que se deriven obligaciones contingentes para la propia empresa y que limitan la disposición de las mismas, como es el caso del descuento de documentos, la caución de adeudos, la obtención de préstamos con garantía de las cuentas por cobrar.

D).- Verificar que todos los ingresos y cuentas por cobrar estén registrados en la contabilidad, comprobando que éstos correspondan a transacciones y eventos efectivamente realizados durante el período, y que se hayan determinado en forma razonable y consistente.

E).- Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL
CONTROL INTERNO DE CUENTAS POR COBRAR

A).- Existencia de autorización y documentación de las ventas a crédito, de los precios de venta, y de los descuentos y devoluciones.

B).- Segregación adecuada de las funciones de recepción de pedidos de clientes, crédito, embarques, facturación, cobranza, devoluciones y contabilización.

C).- Registro, en el periodo correspondiente, de las facturas que ampara los embarques a clientes y las notas de crédito que respaldan las devoluciones recibidas.

D).- Control de las devoluciones.

E).- Vigilancia constante y efectiva sobre los vencimientos y cobranza, principalmente con base en información sobre antigüedad de saldos.

F).- Conciliación periódica de la suma de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.

G).- Confirmación periódica por escrito de los saldos por cobrar, con personas distintas de las que manejan los registros contables y participan en labores de cobranza.

H).- Custodia física de las cuentas por cobrar.

I).- Arqueos, periódicos y sorpresivos de los documentos que amparan las cuentas por cobrar, practicados por personas que no estén relacionadas con el manejo de efectivo, cuentas por cobrar, inventarios y ventas.

J).- Existencia de fianza para proteger a la entidad sobre el personal que tiene a su cargo el manejo y custodia de las cuentas por cobrar.

K).- Procedimientos para el registro de las estimaciones.

L).- Existencia de autorización para otorgar en garantía o prenda, o ceder los derechos que amparan las cuentas por cobrar.

OBJETIVO DE AUDITORIA PARA EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

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 exceda 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 a que se haya determinado en forma razonable y consistente.

G).- Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

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 y el 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 devoluciones.

F).- Custodia física adecuada de los inventarios.

G).- Inventarios físicos.

H).- Procedimientos adecuados para el registro y acumulación de los elementos del costo.

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 valores de los inventarios y registro de las estimaciones correspondientes.

N).- Adecuada protección a la entidad mediante la contratación de seguros y fianzas.

N.- Sistemas de información sobre cifras actualizadas.

2.5 IMPORTANCIA DEL ESTUDIO DE CONTROL INTERNO

Siempre que un empresario piensa en una inversión dentro de un negocio, lo primero que el piensa es en las utilidades que se generarán dentro de ella, ventas y gastos que se generarán en la misma empresa; lo que el empresario nunca piensa es en el control que debe tener dentro de la empresa que le servirá para salvaguardar sus activos y que dentro de la misma empresa se necesita una información real para tomar decisiones dentro de la misma.

Es importante que todos los empresarios conozcan lo importante que es el tener un buen sistema de CONTROL INTERNO que le servirá para que todas las operaciones que se realicen nos den un resultado satisfactorio, al mismo tiempo que se cumplan con todos los objetivos establecidos por la administración de la empresa.

Por todo esto debemos entender que cualquier negocio por pequeño que sea, debe contar con un sistema de CONTROL INTERNO; esto dará una mayor seguridad al empresario de que sus activos están salvaguardados y que

sus operaciones se realizan como deben ser y no existirán malos manejos dentro del capital de trabajo.

Por otro lado, el papel que debe jugar el Lic. en Contaduría, no es solo el de calcular sus impuestos, sino que él debe de estudiar la empresa y dar una solución oportuna a todos los problemas que en ella se generan, en este caso, establecer el CONTROL INTERNO a tiempo en la empresa para que no se haga mal manejo de sus activos y no esperarse a que ocurran los fraudes o robos para darles solución a esos problemas.

Lo que se pretende dentro del desarrollo de este trabajo es el estudiar el CONTROL INTERNO existente dentro del grupo DODDOLI HERMANOS, para hacer una evaluación sobre el mismo; esto servirá para dar sugerencias a las posibles deficiencias que pudieran existir de CONTROL INTERNO ya establecido, esto le ayudará a la empresa para que se desarrollen de una manera más eficiente todas las actividades y operaciones que se generan dentro del grupo.

En el libro de JOAQUIN GÓMEZ MORFIN titulado " EL CONTROL INTERNO EN LOS NEGOCIOS" , se comenta que la salvaguarda de los bienes de las empresas, la prevención y el

descubrimiento de errores y fraudes, recae sobre la gerencia, es por ello que considero que son ellos los encargados del establecimiento del CONTROL INTERNO, que sea este de acuerdo a las necesidades y características de la misma empresa, al mismo tiempo ellos son los encargados de vigilar que se cumplan con todas aquellas políticas y normas que se establezcan dentro de la empresa o grupo.

Dentro de lo que es el desarrollo de este texto se pretende dar a conocer la forma en que el empresario puede implementar y conocer las técnicas de CONTROL INTERNO dentro del capital de trabajo, que le servirán para que sus trabajadores no hagan mal uso de sus activos. En el desarrollo de esta investigación sólo se tomó una parte de la empresa, que es el capital de trabajo, considerándolo como el que cuenta con un número mayor de malos manejos, ya que no se tiene el cuidado necesario por parte de las personas encargadas de supervisar y manejo del personal que se encarga del uso y manejo de estos recursos.

Por toda la problemática mencionada anteriormente fue que sólo se tomó el capital de trabajo para el estudio a realizar dentro del grupo DODDOLI HERMANOS, ya que como se mencionó anteriormente son estas cuentas las que sufren de un mayor número de errores y malos manejos.

En forma general, lo que se pretende con esta investigación es conocer la importancia que tiene el CONTROL INTERNO dentro de las empresas, ya que si no se cuenta con un buen sistema se pueden hacer malos manejos al capital de trabajo y al mismo tiempo no se tendrá una información correcta ni confiable que no le servirá al empresario para tomar decisiones acertadas, ya que esta información se genera con datos irreales.

2.6 IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

Se dice que la importancia del CONTROL INTERNO dentro de las empresas, se basa principalmente en la seguridad que éste le proporciona al salvaguardar sus activos de los malos manejos que hace el personal de la misma empresa, esto es básicamente por que la administración no cuenta con un sistema de supervisión adecuado que vigile al personal en todas las actividades que realice; por ello, lo importante es establecer un sistema de CONTROL INTERNO que se adecúe a las necesidades y características de la misma, ya que si al establecer el sistema de CONTROL INTERNO se tiene el cuidado necesario de que se implementen técnicas que sea el mismo personal el que se encargue de vigilarse entre ellos mismos.

También es importante señalar que dentro de las empresas se hizo necesario establecer un sistema de CONTROL INTERNO, debido que poco a poco las empresas fueron creciendo y al dueño no le era posible realizar todas las operaciones, por lo que tenía que contratar personal que le ayudara a la realización de las mismas; debido a esto fue que se tuvieron malos manejos y el empresario se vio en la necesidad de establecer algunos sistemas de control para que esto no sucediera, ya que él solo no podía vigilar y realizar todas las operaciones que se generaban dentro de la empresa.

Dentro de toda empresa es necesario contar con un sistema de CONTROL INTERNO, para que toda la información que se genera sea correcta, que los activos con que cuenta la empresa se encuentren fuera de malos manejos, robos y fraudes que el personal encargado de su control y manejo pueda hacer de ellos. Ninguna empresa está fuera de sufrir este tipo de problemas, por lo que es necesario que todas las empresas cuenten con un sistema de CONTROL INTERNO que le permita tener seguridad de que sus activos están seguros o que al tener un sistema de CONTROL INTERNO le ayudará a minimizar estos problemas que en ocasiones son los que llevan a la quiebra a las empresas.

Por toda esta problemática que se menciona anteriormente es que se considera importante el establecer un sistema de CONTROL INTERNO dentro de las empresas, que se adecúe a las necesidades y características de la misma, al mismo tiempo que dé seguridad en la salvaguarda de los activos y que la información que se proporcione o se genere dentro de la empresa sea correcta y sirva para toma de decisiones que ayuden al desarrollo de las mismas empresas.

Cabe mencionar que ninguna empresa podrá funcionar como tal si no tiene bien establecido un sistema de CONTROL INTERNO, sus activos pueden perderse o ser uso de malos manejos, y la información que se genere no servirá para toma de decisiones.

C A P I T U L O I I I

E S T R U C T U R A D E L C A P I T A L D E T R A B A J O

3.1 EL CAPITAL DE TRABAJO EN LA ENTIDAD

La administración del capital de trabajo aparece desde que el hombre existe sobre la tierra y tiene relación económica con sus semejantes, por ello es que nace la necesidad de administrar todos bienes con los que cuenta, mismos que utiliza para poder sobrevivir en grupo.

La administración de capital de trabajo según lo define Abraham Pérdomo Moreno: Parte de la administración financiera que tiene por objeto coordinar los elementos de una empresa, para maximizar el capital con detalle, pagar el menor salario a los trabajadores, conforme al poder adquisitivos del consumidor, estrategias de la competencia, preservación ecológica y las necesidades del estado para proporcionar los servicios públicos a la colectividad, para tomar decisiones acertadas al determinar los niveles apropiados de inversión y liquidez del activo circulante, así como de endeudamiento y escalonamiento de los vencimientos del pasivo a corto plazo influenciadas por la compensación entre riesgo y rentabilidad. (Pérdomo 1993: 20)

Como podemos observar el capital de trabajo esta integrado por las cuentas que componen el activo circulante de nuestro balance general, es por ello que la administración financiera se desglosa en caja y bancos, cuentas por cobrar e inventarios.

3.1.1 OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE CAJA Y BANCOS

1.- Evitar despilfarros. Lo cual se logra ejerciendo un estrecho control sobre las erogaciones a realizar, para que no se hagan gastos innecesarios.

2.- Reducción al mínimo de imprevistos. Los imprevistos son un mal necesario, debiendo evitarse que repercutan en forma substancial en la empresa.

3.- Control de inversión. En cualquier fase del ciclo económico de la empresa puede suceder que se efectuen inversiones en exceso, que van ha provocar una lenta recuperación del efectivo, razón por la cual es aconsejable ajustarse al presupuesto de caja.

4.- Aprovechamiento de descuentos. Es aconsejable que se anticipe el pago de las obligaciones que causen intereses o que signifiquen obtener un beneficio, solo cuando se cuente con excedentes de efectivo.

5.- Inversiones de recuperación inmediata. Tiene como fin efectuar inversiones con vencimientos escalonados, para evitar problemas de liquidez y

obtener rendimientos adicionales, mientras no se utilicen los recursos para cumplir compromisos o inversiones proyectadas.

3.1.2. OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

1.- Fijar el límite máximo de inversión en cuentas por cobrar.

2.- Establecer límites máximos por clientes.

3.- Establecer condiciones del crédito en forma clara.

4.- Evitar al máximo contar con cartera vencida.

5.- Abatir costos de cobranza.

6.- Evitar que el otorgamiento de descuento por pronto pago se convierta en una carga adicional a los egresos por concepto de cobranza, dando como resultado que sea un costo no controlable. (Madroño, 1995: 108)

3.1.3. OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS

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.

3.- Rotar adecuadamente 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 al máximo posible el dejar de realizar ventas por falta de mercancía.

6.- Eliminar la posibilidad de detener la producción por falta de mercancía. (Madroño, 1995: 130).

Esta información fue tomada considerando que de esta forma el capital de trabajo tendrá una administración financiera adecuada, y así maximizar la utilización de los recursos propiedad de la empresa.

3.2. PARTES QUE INTEGRAN EL CAPITAL DE TRABAJO

3.2.1 EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS:

En el libro de ELEMENTOS DE AUDITORIA de VÍCTOR MANUEL MÉNDIVIL ESCALANTE, nos señala en que consiste el efectivo en caja y bancos: (Méndivil 1992: 61)

Estos están presentados por moneda de curso corriente de los que se puede disponer en cualquier momento, bien porque se tienen físicamente o bien porque se encuentran depositados en una institución de crédito contra la que se puede disponer por medio de un cheque.

El CONTROL INTERNO que se recomienda para estas cuentas es el siguiente:

A).= SEPARACIÓN DE LABORES. Deben ser personas diferentes las que manejen efectivos, expiden cheques, operan auxiliares y efectúan conciliaciones.

B).= FIANZAS. El personal que maneja los fondos y cuentas bancarias deben estar afianzados para garantizar su manejo.

C).= FONDOS FIJOS : Se deben establecer para canalizar a través de ellos los movimientos menores.

D).= FIRMAS MANCOMUNADAS : En el caso de las cuentas bancarias los cheques deben expedirse con dos firmas, para mayor seguridad de su manejo.

E).= FIRMAS AUTORIZADAS : Las firmas autorizadas para expedir cheques deben ser designadas por el consejo de administración a la dirección.

F).= LIMITES DE PAGOS: Deben existir limites en las firmas autorizadas para hacer los pagos.

G).= DEPÓSITOS DIARIOS : Las cobranzas y otros ingresos deben depositarse al día siguiente de que estos se efectúen.

H).= ARQUEOS PERIÓDICOS Y CONCILIACIONES REGULARES: Los fondos fijos deben recortarse periódicamente cuidando

aspectos legales e internos de los comprobantes; las cuentas bancarias deben conciliarse regularmente y las partidas de conciliación aclararse plenamente. Estos trabajos deben hacerse, obviamente, por personas diferentes de quienes manejan los fondos.

En el libro de A. PERDOMO MORENO, FUNDAMENTOS DE CONTROL INTERNO, nos menciona que: (Pérdomo: 77)

CAJA:

Conjunto de medios legales de pago, representados por dinero, giros postales, telegráficos, etc., de disposición libre e inmediata.

BANCOS:

Conjunto de medios legales de pago, sustitutos del dinero, representando por saldos disponibles en cuentas de cheques o depósitos a la vista que se convierten en dinero a su presentación.

PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO PARA CAJA Y BANCOS.

A).- Separación de funciones de autoridad, ejecución, custodia y registro de caja y bancos.

B).- En cada operación de caja y bancos, deben intervenir cuando menos dos personas.

C).- Ninguna persona que interviene en caja y bancos, debe tener acceso a los registros contables que controlen su actividad.

D).- El trabajo de empleados de caja y bancos será de complemento y no de registro.

E).- La función de registro de operación de caja y bancos será exclusivo del departamento de contabilidad.

CONTROL INTERNO PARA CAJA Y BANCOS

1).- Control para cada origen de entradas a caja y bancos.

2).- Depósito íntegro en Instituciones de Crédito.

3).- Creación de un fondo fijo de caja chica.

4).- Pago por medio de cheques nominativos con firmas mancomunadas.

5).- Conciliación periódica de cuentas de cheques.

6).- Cortes y Arqueos de caja periódicamente y de sorpresa.

7).- Afianzamiento del personal de caja.

3.2.2 DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR:

En el libro de VÍCTOR MANUEL MÉNDIVIL ESCALANTE, ELEMENTOS DE AUDITORIA, nos menciona que documentos y cuentas por cobrar : (Méndivil 1992: 77)

Son todos aquellos créditos a favor de la empresa, documentados o en cuenta corriente, provenientes de ventas de mercancía o servicios (clientes), de prestamos a pagar por cuenta de terceros (deudores diversos) y de otros.

El CONTROL INTERNO que se recomienda para este tipo de partidas es el siguiente:

A).- Separación de labores de las personas que afectan los auxiliares, de quienes reciben cobros y ó realizan ventas.

B).- Establecimiento de límites de crédito y designación de funcionarios autorizados para otorgarlos.

C).- También para el otorgamiento de bonificaciones y descuentos se deben establecer los límites y el personal encargado de autorizarlos.

D).- Autorización especial para la cancelación de cuentas incobrables.

E).- Conexión periódica de los auxiliares contra el mayor.

F).- Envíos regulares de estados de cuenta solicitudes de confirmación de adeudo.

G).- Formulación de relaciones de los adeudos por antigüedad y estudios periódicos en la recuperación de saldos vencidos.

H).- Hacer las investigaciones pertinentes y periódicas de todos aquellos saldos que se tengan en rojo.

I).- Arqueos periódicos de facturas, contrarecibos y documentos pendientes de cobro.

3.2.3 INVENTARIOS:

Dentro de inventarios se consideran todas las mercancías y materiales, cuya transformación y ó venta constituyen el objetivo principal del negocio. En el caso de los comercios, los inventarioõ son las mercancías que adquiere para su venta, en simple labor de intermediario. En el caso de las industrias los inventarios los constituyen las materias primas, las materias primas semitransformadas y los productos terminados de que disponen en un momento dado para ser vendidos.

Dentro del CONTROL INTERNO que se recomienda para los inventarios es el siguiente:

A).= Debe existir una adecuada separación de labores (almacenista, jefes de compras, de producción, de ventas y de registros contables).

B).= Debe existir un almacenista responsable de los movimientos y las existencias de productos.

C).= Deben efectuarse inventarios físicos por lo menos una vez al año, con investigación exhaustivamente de las diferencias que resulten.

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

E).= Las tarjetas que tengan saldo rojo deben investigarse periódicamente.

F).= Debe hacerse un procedimiento de verificaciones de facturas, antes de su pago o registro, contra entradas al almacén.

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

H).= Deben existir seguros adecuados para cubrir riesgos en los inventarios (por incendios, humedades, etc.).

Para A. PERDOMO MORENO en su libro de FUNDAMENTO DE CONTROL INTERNO, se describe a los inventarios como sigue:
(Perdomo: 75)

Plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados, que tienen por objeto obtener información segura salvaguardar las mercancías, materias, primas y productos en proceso y productos terminados propios, en existencia y de disponibilidad inmediata, que en el curso normal de operaciones estén destinados a la venta ya sea en su estado original de compra o después de transformarlo.

PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

- 1).- Separación de funciones de adquisición, custodia y registro contable.
- 2).- Ninguna persona que interviene en Inventarios deberá tener acceso a los registros contables que controlen su actividad.
- 3).- El trabajo de empleados de almacén de inventarios será de complemento y no de revisión.
- 4).- La base de valuación de inventarios será constante y consistente.

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

- 1).- Control contable de inventarios.
- 2).- Autorización de compras, producción y ventas de inventarios.
- 3).- Inventarios físicos periódicos.

En el libro de TEMAS PRÁCTICOS DE AUDITORIA de JAIME DEL VILLA y ALBERTO ALVAREZ DEL CAMPO, se menciona que para que exista un buen CONTROL INTERNO se debe de tener en cuenta lo siguiente:

CAJA Y BANCOS:

- A).- Conviene invertir los excedentes de efectivo en valores de inmediata realización.
- B).- Debe establecerse un limite para pagos en efectivo.
- D).- Los cheques deben expedirse a favor del beneficiario correspondiente.
- E).- Las chequeras deben encontrarse debidamente protegidas.

F).- Conviene cancelar cheques expedidos y no cobrados con cierta antigüedad.

G).- Se recomienda que las firmas autorizadas para expedir cheques sean mancomunadas.

H).- Las conciliaciones bancarias deben mostrar evidencia de su autorización.

I).- Los saldos en moneda extranjera deben actualizarse periódicamente.

J).- Los auxiliares de documentos y cuentas por cobrar se deben de cotejar mensualmente con el libro mayor.

CUENTAS POR COBRAR:

A).- Los auxiliares de documentos y cuentas por cobrar deben ser cotejados mensualmente con el libro mayor.

B).- Conviene enviar periódicamente estados de cuentas a los clientes.

C).- Deben practicarse arquezos periódicos de cartera.

D).- Debe obtenerse evidencia suficiente de los documentos enviados a descuentos.

E).- Conviene crear la estimación para cuentas de cobro dudoso.

F).- Las cancelaciones de saldos por cuentas incobrables deben efectuarse por escrito.

G).- Las cancelaciones de saldos por cuentas incobrables deben controlarse en cuentas de orden.

H).- Deben separarse las cuentas y documentos por cobrar a corto y largo plazo.

I).- Conviene estudiar la posibilidad de implantar fondos de ahorro.

J).- Las facturas no utilizadas deben conservarse en un lugar seguro.

k).- Conviene separar las ventas por líneas de productos en la contabilidad.

L).- Deben elaborarse notas de crédito.

INVENTARIOS:

A).- Los inventarios físicos deben ser planeados con anticipación.

1.- Todas las personas que intervienen en los inventarios deben conocer cuál es su responsabilidad.

2.- Deben determinarse con toda la antigüedad suficiente la fecha y hora para la toma de los inventarios.

3.- Los encargados de los almacenes deben asumir la responsabilidad general de la toma de inventarios y deben ejercer un control adecuado sobre los métodos y procedimientos a seguir.

4.- Deberán establecerse los procedimientos a seguir en el conteo, los cuales deben ser debidamente explicados al personal que intervendrá.

5.- Especial cuidado deberá observarse en la planeación y toma de Cortes, para que con toda anticipación al inventario físico se anoten las últimas entradas, salidas y trasposos que se relaciones con el movimiento de inventarios y en esta forma se evitarán duplicidades y mercancías no contadas.

6.- Deberá instruirse previamente a todo el personal que intervendrá para que conozca el día, hora y departamento que les corresponda. Asimismo el conteo debe

efectuarse en un día que permita suspender la producción y por lo tanto dedicarse exclusivamente al inventario físico.

B).- Es necesario establecer un adecuado sistema de costos.

C).- Es recomendable preparar informes sobre artículos obsoletos o de lento movimiento.

D).- Conviene elaborar presupuestos de compras de materia prima.

Es importante que se tenga en cuenta que todos los aspectos que se mencionaron anteriormente se deben de considerar al implantar un sistema de CONTROL INTERNO, ya que son estos los que nos darán la seguridad de que nuestro capital de trabajo esta salvaguardado.

Todos los aspectos mencionados anteriormente se consideran, como los mínimos que deben establecerse para la salvaguarda del capital de trabajo, ya que son éstas las principales cuentas de la empresa, consideradas como el motor de la empresa, siendo éstas las que hacen que el negocio este funcionando como tal; pero también es muy importante que no se tomen las técnicas de control interno para todas las empresas iguales, puesto que no todas las

empresas tienen las mismas características y necesidades, ya que cada empresa cuenta con características particulares y necesidades de control. Para esto es necesario que se tome en cuenta el número de operaciones realizadas y monto de éstas, para de esta manera darnos cuentas que necesidades se tienen dentro de la misma.

Tomando en cuenta que ninguna empresa esta exenta de sufrir robos, fraudes y malos manejos en su capital de trabajo, es importante que se cuenta con una vigilancia estricta, de que se cumplan con todos los procedimientos establecidos por la dirección de la empresa para de esta manera sea menor el grado de errores que se tengan dentro de la empresa, ya que si se cuenta con una vigilancia, se podrá detectar a tiempo todos los posibles errores que se puedan cometer.

Uno de los recursos más importantes de las empresas es el personal, por lo tanto la dirección debe de seleccionarlo de tal forma que este cumpla con los requisitos que se establecen, ya que será él quien ayude en las labores de la empresa y sobre todo será este el encargado de hacer que se cumplan o no los objetivos que se pretenden alcanzar dentro de la empresa. Es necesario que para que el personal cumpla con sus labores de una forma correcta, se le

debe de hacer sentir como una parte muy importante de la empresa, y no se le debe de hacer sentir como que es un objeto pensante, ya que si se sienten importantes empezarán ellos a tomar decisiones y no se esperaran a que se les indique como deben de actuar, pero sin dejar a un lado la importancia de la vigilancia por parte de los directivos, que son los encargados de ejecutar las ordenes.

Uno de los problemas más comunes a los que se enfrentan las empresas, es que no cuentan con el personal adecuado y capaz de ejercer las funciones de que requiere la empresa, ya que muchos de ellos se encuentran dentro de las empresas sin saber el papel tan importante que juegan y que si no son capaces de resolver los problemas cotidianos de cualquier empresa, se verá ésta afectada por la mala toma de decisiones, que se ejecutó sin tener todas las bases necesarias para saber elegir entre la mejor.

Por todo lo anterior es necesario que cuando se tenga que seleccionar personal para vacantes dentro de la empresa, se efectúen exámenes a los candidatos a ocupar estos puestos, para saber hasta dónde llegan sus conocimientos y si serán o no capaces de desarrollarse dentro de la empresa, y al mismo tiempo tener un conocimiento de cómo desempeñarán sus funciones.

Nos dice el I.M.C.P., que la responsabilidad del auditor al efectuar el estudio del CONTROL INTERNO, se refiere al análisis y comprensión del plan de organización y de los métodos y registros que proceden la información financiera que ha de dictaminar; además debe tener un grado razonable de seguridad de que éstos están siendo utilizados y de que éstos operando en la forma en que está planteado.

Al evaluar el CONTROL INTERNO, el auditor deberá determinar sus deficiencias, calificarlas en cuanto a su gravedad y posibles repercusiones, y establecer el alcance de su trabajo en las condiciones encontradas.

Para llevar a cabo el estudio del CONTROL INTERNO, se utilizo el método de cuestionario, ya que este se considera el más completo para este tipo de evaluación, ya nos da las suficientes garantías para considerarlo como el más adecuado para este tipo de estudio, que se efectuara al grupo DODDOLI HERMANOS.

3.3 ASPECTO CONTABLE DEL CAPITAL DE TRABAJO

Para este trabajo se considera el aspecto contable muy importante, ya que este debe se proporcionar la información necesaria para la buena toma de decisiones, ya que si no se cuida este aspecto las decisiones tomadas se

realizaran con cifras y resultados irreales, los cuales llevarán a la empresas a enfrentarse a grandes problemas, que estos serán por tener una información que no tenga valor alguno.

Por todo lo que se menciona anteriormente fue que se tomaron los aspectos contables para el estudio y evaluación del control interno.

3.3.1 CAJA:

CARGOS:

1.- Importe del efectivo que el negocio tiene al iniciarse las operaciones.

2.- El efectivo recibido de todas las operaciones durante el ejercicio.

ABONOS:

1. El efectivo desembolsado por las operaciones de la empresa.

El saldo de la cuenta debe ser deudor y representa el efectivo que tiene el negocio y los recursos que se pueden disponer por los administradores de la empresa.

Su presentación en el estado de situación financiera corresponde al grupo de activo circulante.

3.3.2 BANCOS:

CARGOS:

- 1.- Dinero depositado en las cuentas de cheques en la apertura de las cuentas.
- 2.- Depósitos efectuados en las cuentas de cheques.
- 3.- Cobranzas efectuadas directamente por el banco.
- 4.- Intereses liquidados por el banco. En cuentas especiales, como cuentas productivas de cheques, el banco paga intereses por el saldo promedio del mes.

ABONOS:

- 1.- Importe de los cheques expedidos.
- 2.- Cantidades que el banco cobra por conceptos de comisiones por cobranzas, número de cheques expedidos, etc.

3.- Transferencias o pagos que se hagan por otros medios diferentes a los cheques.

El saldo de esta cuenta de ser deudor y representa el dinero que el negocio tiene en cuentas de cheques del banco.

Su presentación en el estado de situación financiera es en el activo circulante inmediatamente después de la cuenta de caja. En muchos casos la presentación se hace en forma conjunta bajo el concepto de efectivo en caja y bancos porque el lector no tiene mucho interés en saber si el efectivo está en la caja de las empresa o en el banco.

En algunos casos el saldo de esta cuenta puede ser acreedor, lo que representa un sobregiro en la cuenta de cheques, por haber retirado mayor cantidad de dinero de la depositada. En este caso su presentación en el estado de situación financiera deberá hacerse en el pasivo circulante, ya que representa un pasivo a corto plazo.

Dentro de las cuentas por cobrar podemos tener:

3.3.3 DOCUMENTOS POR COBRAR:

CARGOS:

1.- Importe de los documentos aceptados por los clientes o terceras personas.

ABONOS:

1.- Importe de los documentos cobrados o cancelados.

El saldo de la cuenta debe ser deudor y representa el total de los documentos pendientes de cobro.

Esta cuenta se presenta en el estado de situación financiera en el activo circulante inmediatamente después del efectivo en caja y bancos.

3.3.4 CLIENTES:

CARGOS:

1.- Importe de las facturas a crédito provenientes de la venta de mercancías.

2.- Intereses que se cargan a los clientes por la demora del pago de las facturas.

3.- Cargos diversos a los clientes como fletes, maniobras, etc.

ABONOS:

1.- Cobros.

2.- Documentos recibidos en pago.

3.- Notas de crédito provenientes de devoluciones de mercancías.

4.- Descuentos que se conceden a los clientes por el pago anticipado de su adeudo o rebajas que se efectúen por el volumen en las compras.

El saldo de esta cuenta deberá ser deudor y representa el total de las facturas pendientes de cobro.

Esta cuenta se presenta en el estado de situación financiera en el activo circulante después de la cuenta de documentos por cobrar.

3.3.5 DEUDORES DIVERSOS:

CARGOS:

1.- Cantidades que se entregan en efectivo.

2.- Entregas a terceras personas por cuenta del deudor de dinero o bien.

ABONOS:

1.- Cobros en efectivo.

2.- Descuentos recibidos en pago.

3.- Entregas de terceras personas, por cuenta de la entidad comercial, de dinero o bienes.

El saldo de cuenta debe ser deudor y representa cuentas por cobrar a favor de la empresa.

En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta en el grupo del activo circulante. No debe mostrarse con la denominación de deudores diversos por ser éste un concepto indefinido que puede confundir al lector. Por eso, su denominación en el estado de situación financiera debe responder a su concepto como funcionarios y empleados, otras

cuentas por cobrar , el nombre del deudor o tal vez la procedencia de la deuda, en el caso de que se saldo sea significativo.

3.3.6 ALMACÉN:

CARGOS:

1.- Costo de las mercancías compradas.

2.- Costo de las mercancías recibidas de clientes por concepto de devoluciones sobre ventas.

ABONOS:

1.- Precio de costo de las mercancías vendidas.

2.- Precio de costo de las mercancías devueltas a los proveedores.

3.- Importe de las rebajas sobre compras otorgadas por los proveedores como ajuste a sus facturas.

El saldo de esta cuenta deberá ser deudor y representa el inventario de mercancías con que cuenta la empresa.

Esta cuenta se presenta en el estado de situación financiera en el grupo de activo circulante inmediatamente después de las cuentas por cobrar.

Es de suma importancia que se tomen en cuentas estos aspectos dentro del manejo de las cuentas antes mencionadas, ya que son estas las que conforman el CAPITAL DE TRABAJO de las empresas y se debe tener un control estricto de ellas para que su saldo que se presente en el estado de situación financiera sea real y poder de esta manera hacer una buena toma de decisión dentro de las empresas. La información que se tomo para el aspecto contable del CAPITAL DE TRABAJO es del libro de Joaquín Moreno Fernández titulado CONTABILIDAD FINANCIERA I contabilidad básica .

C A P I T U L O I V

C A S O P R A C T I C O

4.1 IMPORTANCIA DEL ESTUDIO DEL CAPITAL DE TRABAJO

La mayoría de los empresarios no saben lo importante que es el tener un buen sistema de CONTROL INTERNO, ya que para ellos lo más importante es el servicio que puedan dar a sus clientes; pero lo que no saben es que el buen servicio se inicia por el buen funcionamiento interno que se tenga dentro de la empresa.

La importancia del desarrollo de este trabajo se enfoca principalmente en dar a conocer la importancia que se tiene el CONTROL INTERNO dentro de las empresas, tanto industriales como comerciales y de servicio, pero sobre todo que este se establezca de acuerdo a las características particulares de cada empresa.

Dentro del desarrollo de la investigación y evaluación del CONTROL INTERNO, solo se tomo una parte de la empresa, y no el total de ella, esto se hizo por la importancia que se considera que tiene el capital de trabajo dentro de la misma.

Se considera el capital de trabajo como las cuentas o partidas de la empresa más importantes, ya que son estas las que hacen que la empresa funcione, considerándose como el motor de la empresa, se dice el motor por que en ellas se encuentra el dinero con que cuenta la empresa para poder comprar mercancías, que después serán vendidas, también todas las deudas que tienen nuestros clientes, deudas que fueron contraídas por la venta de algún bien o producto, también todas las mercancías que pueden ser ofrecidas a nuestros clientes. Dentro de estas cuentas podemos encontrar o determinar por medio de ellas la liquidez y capacidad de pago que tiene la empresa.

Dentro de estas cuentas se considera que se debe de tener un CONTROL INTERNO más estricto ya que por ser estas las cuentas o partidas que son de más fácil disponibilidad por parte de los trabajadores de la empresa, ya que son ellos los encargados de sus manejo.

Con todo el estudio que se ha tenido del CONTROL INTERNO, efectuado con el conocimiento del concepto, elementos, objetivos y métodos que existen para llevar a cabo la evaluación del CONTROL INTERNO, se cuenta con las bases para entender más claramente el significado y lo que se

pretende con tener un buen sistema de CONTROL INTERNO dentro de las empresas, y que este se diseñe de acuerdo a las características propias a cada empresa.

La evaluación efectuada al control interno se llevó de una de una manera general y no por cada una de las empresas, ya se el control interno que se tiene establecido dentro del grupo DODDOLI HERMANOS, es sobre las mismas características, métodos y políticas, de CONTROL INTERNO, considerando que si se realizará la evaluación por cada una de ellas el trabajo que se haría muy repetitivo, por ello no se consideró necesario que se haga la referencia por cada una de las empresas. Otro de los puntos que se consideraron para que no se dieran las sugerencias en forma particular (por cada una de las empresas), fue que los directores de las empresas son los mismos para todas las empresas, por todo lo que se menciona anteriormente es que la evaluación y sugerencias al CONTROL INTERNO se dará en forma general y no por cada una de las empresas.

Las deficiencias y sugerencias que se darán a continuación se darán por cada una de las cuentas que integran el CAPITAL DE TRABAJO.

Una vez que se han conocido todos los métodos que existen para evaluar el CONTROL INTERNO que existe dentro

de la empresas, si se quiere conocer dicho CONTROL INTERNO, se hará aplicar alguno de los métodos que se considere necesarios para saber como se encuentra el CONTROL dentro de la empresa.

Al aplicar un método de evaluación de CONTROL INTERNO, este nos debe de dar todas aquellas deficiencias existentes dentro de la empresa, si no es necesaria la información que se obtenga se deberá aplicar otro método que resulte más eficiente para que nos proporcione los datos o información necesaria para poder conocer el CONTROL INTERNO existente dentro de la empresa.

El método que se utilizó para llevar a cabo la evaluación del control interno existente en el GRUPO EMPRESARIAL DODDOLI HERMANOS, fué el de cuestionarios, ya que se consideró que dicho método era el más completo y el que nos podría dar un conocimiento general del control interno existente en dicho grupo

Al aplicar el método de cuestionario dentro del grupo empresarial DODDOLI HERMANOS, se encontró con las siguientes deficiencias en el CONTROL INTERNO:

4.2 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PREGUNTAS	- SI -	- NO -	COMENTARIO
-1. CUENTA LA EMPRESA CON FONDOS FIJOS.	-	-	-
-2. SEPARAN LAS LABORES DE LOS ENCARGADOS DE LOS FONDOS, DE QUIEN REGISTRA EN LIBROS AUXI.	-	-	-
-3.- SE TIENE AFIANZADO AL PERSONAL ENCARGADO DE LOS FONDOS.	-	-	-
-4.-SE TIENE ESTABLECIDO UN M XIMO PARA PAGOS CON DEL FONDO FIJO.	-	-	-
-5.-QUIEN ES EL ENCARGADO DE AUTORIZAR LOS PAGOS QUE SE EFECT AN CON EL FONDO FIJO.	-	-	-
-6.-TIENE ACCESO PERSONAL EXTERNO, AL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA EL FONDO FIJO.	-	-	-
-7.-CON QUE FRECUENCIA SE EFECT AN LOS ARQUEOS DE CAJA, AL FONDO FIJO.	-	-	-
-8.-SE DEPOSITA DIARIO TODA COBRANZA DEL D_A ANTERIOR.	-	-	-
-9.-SE CUENTA CON SERVICIO PANAMERICANO, PARA TRASLADO DE LOS VALORES.	-	-	-
-10.-CADA CUANDO SE REEMBOLSAN LOS GASTOS QUE SE PAGARON CON EL FONDO FIJO.	-	-	-

PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
-11.-EXISTE PERSONAL ENCARGADO DE BANCOS, O SE MANEJA JUNTO CON EL FONDO FIJC.	-	-	-
-12.-ES LA MISMA PERSONA ENCARGADA DE LOS BANCOS Y DEL REGISTRO EN LOS LIBROS.	-	-	-
-13.-SE TIENE AFIANZADO AL ENCARGADO DE LAS CHEQUERAS Y ELABORACION DE LOS CHEQUES.	-	-	-
-14.-EXISTEN FIRMAS MANCOMUNADAS, PARA LA FIRMA DE LOS CHEQUES.	-	-	-
-15.-QUIEN SON LOS ENCARGADOS DE LA FIRMA DE LOS CHEQUES Y QUE RELACION TIENEN CON EL REGISTRO EN LIBROS.	-	-	-
-16.-QUIEN DESIGNA LAS PERSONAS QUE SE ENCARGAN DE FIRMAR LOS CHEQUES.	-	-	-
-17.-CON QUE FRECUENCIA SE ELABORAN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.	-	-	-
-18.-QUIEN SE ENCARGA DE EFECTUAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.	-	-	-
-19.-EXISTE UNA PERSONA QUE SE ENCARGA DE REVISAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.	-	-	-

PREGUNTAS	-SI	-NO	COMENTARIO
-20.-SE INVESTIGAN LAS - DIFERENCIAS QUE EXISTEN - CON LOS ESTADOS DE - CUENTA Y LOS REGISTROS - CONTABLES.	-	-	-
-21.-CON QUE FRECUENCIA SE - DEPURAN LAS - CONCILIACIONES BANCARIAS.	-	-	-
-22.-EXISTEN VENTA A CRÉDITO	-	-	-
-23.-QUIEN ES EL ENCARGADO - DE AUTORIZAR LAS VENTAS - QUE SE REALIZAN A - CRÉDITO.	-	-	-
-24.-SE PIDE LLENADO DE - SOLICITUD A LAS PERSONAS - QUE SE LES VENDE A - CRÉDITO.	-	-	-
-25.-SE INVESTIGA SI SON - REALES TODOS LOS DATOS - QUE SE PLASMAN EN LA - SOLICITUD DE CRÉDITO.	-	-	-
-26.-EXISTEN LIMITES DE - AUTORIZACION DE LOS - CRÉDITOS.	-	-	-
-27.-ESTAN SEPARADAS LAS - LABORES DE QUIEN RECIBE - LOS COBROS Y REGISTRA - EN LOS LIBROS - AUXILIARES.	-	-	-
-28.-SI SE OTORGAN - DESCUENTOS, QUIEN ES EL - ENCARGADO DE - AUTORIZARLOS.	-	-	-

PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
-29.-CON QUE FRECUENCIA SE - CONCILIAN LOS - AUXILIARES DE CRÉDITO - Y COBRANZA CON - CONTABILIDAD.	-	-	-
-30.-CON QUE FRECUENCIA SE - MANDAN ESTADOS SE - CUENTA A LOS CLIENTES - MOROSOS.	-	-	-
-31.-CON QUE FRECUENCIA SE - HACEN ARQUEOS DE - FACTURAS, CONTRARECIBOS - Y DOCUMENTOS PENDIENTES - DE PAGO.	-	-	-
-32.-EN LOS PRESTAMOS QUE SE - LES OTORGAN A LOS - TRABAJADORES SE - ESTABLECEN M XIMOS.	-	-	-
-33.-QUIEN ES LA PERSONA - ENCARGADA DE AUTORIZAR - LOS PRESTAMOS A LOS - TRABAJADORES.	-	-	-
-34.-CUANDO SE OTORGAN LOS - PRESTAMOS A LOS - TRABAJADORES, FIRMAN - ALG N RECIBO.	-	-	-
-36.-EXISTE ALG N PLAZO DE - PAGO, PARA QUE LAS - DEUDAS DE LOS - TRABAJADORES SE CUBRAN.	-	-	-
-37.-EXISTEN ENCARGADOS DE - LOS DIFERENTES ALMACENES - CON QUE CUENTA LA - EMPRESA.	-	-	-

-38.-EXISTEN FORMAS	-	-	-	-
- PRENUMERADAS DE TODAS	-	-	-	-
- LAS ENTRADAS Y SALIDAS	-	-	-	-
- DEL ALMACÉN.	-	-	-	-

-39.-EXISTE LA AUTORIZACION	-	-	-	-
- DE LAS ENTRADAS Y	-	-	-	-
- SALIDAS DEL ALMACÉN.	-	-	-	-

-40.-EXISTE ALGUNA SOLICITUD	-	-	-	-
- DE REQUERIMIENTO DE	-	-	-	-
- ALMACÉN.	-	-	-	-

-41.-CON QUE FRECUENCIA SE	-	-	-	-
- CONCILIAN LAS	-	-	-	-
- EXISTENCIAS FISICAS CON	-	-	-	-
- LO EXISTENTE EN LOS	-	-	-	-
- LIBROS.	-	-	-	-

-42.-CON QUE FRECUENCIA SE	-	-	-	-
- REALIZAN LOS INVENTARIOS	-	-	-	-
- FISICOS.	-	-	-	-

- PREGUNTAS	- SI	- NO	-	- COMENTARIO

-43.-EXISTEN TARJETAS DENTRO	-	-	-	-
- DEL ALMACÉN, PARA SABER	-	-	-	-
- LAS EXISTENCIAS CON QUE	-	-	-	-
- CUENTA EL ALMACÉN.	-	-	-	-

-44.-CUANDO EXISTEN TARJETAS	-	-	-	-
- CON ALGUN SALDO EN ROJO	-	-	-	-
- QUE PROCEDIMIENTO SE	-	-	-	-
- SIGUE PARA SABER EL	-	-	-	-
- MOTIVO.	-	-	-	-

-45.-CUANDO LLEGA UN	-	-	-	-
- PRODUCTO AL ALMACÉN SE	-	-	-	-
- SELLA LA FACTURA DE QUE	-	-	-	-
- RECIBI LAS MERCANCAS.	-	-	-	-

-46.-CON QUE FRECUENCIA SE	-	-	-	-
- REvisa QUE NO EXISTAN	-	-	-	-
- PRODUCTOS DEFECTUOSOS	-	-	-	-
- J OBSOLETOS.	-	-	-	-

PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
-47.-QUE SEGUIMIENTO SE LE DA A LOS PRODUCTOS DEFECTUOSOS U OBSOLETOS.	-	-	-
-48.-SE CUENTAN CON SEGUROS QUE CUBRAN POSIBLES RIESGOS QUE PUEDAN OCURRIR DENTRO DEL ALMACÉN.	-	-	-
-49.-SE CUENTA CON SEGUROS QUE CUBRA CUALQUIER RIESGO DE TRASLADO DE LAS MERCANCAS DEL LUGAR DE COMPRA AL ALMACÉN.	-	-	-
-50.-CUANDO SE REALIZAN INVENTARIOS F_SICOS, QUIEN ES EL ENCARGADO DE REVISAR QUE SE REALICEN ADECUADAMENTE.	-	-	-
-51.-CUANDO AL REALIZAR UN INVENTARIO F_SICO, EXISTEN DIFERENCIAS, SE RESPONSABILICE AL ENCARGADO DEL ALMACÉN.	-	-	-
-52.-QUIEN ES EL ENCARGADO DE AUTORIZAR LAS DIFERENCIAS QUE EXISTEN EN LOS INVENTARIOS F_SICOS, CON LOS LIBROS.	-	-	-
-53.-SE INVESTIGAN TODAS LAS DIFERENCIAS EXISTENCIAS ENTRE LOS LIBROS Y EL INVENTARIO F_SICO.	-	-	-

4.3. DEFICIENCIAS AL CONTROL INTERNO

4.3.1 CAJA Y BANCOS

1.-Sólo se cuenta con una persona encargada del fondo fijo y del registro en los libros auxiliares.

2.-No existen fianzas sobre los encargados del fondo fijo.

3.-No se tienen establecidos los límites para el pago de los gastos que se efectúen con el fondo fijo.

4.-No existe seguridad sobre el fondo fijo, ya que cualquier persona puede entrar al lugar donde se tiene depositado el fondo fijo.

5.-No se practican arqueos sorpresivos por parte de los directivos.

6.-No se tiene control estricto sobre el depósito diario de cobranza.

7.-No se cuenta con un servicio de panamericano, que se encargue de llevar el dinero y los valores a depositar a los bancos.

8.-Las facturas que se pagaron con en el fondo fijo tienen mucha antigüedad.

9.- Los comprobantes que se tienen dentro del fondo fijo no tienen la firma de autorización por parte de los directivos.

10.- La misma persona encargada de las chequeras es la que registra en los libro auxiliares.

11.-La conciliaciones bancarias se realizan cada seis meses.

12.- No se investigan las diferencias que resultan de conciliaciones bancarias (diferencias entre auxiliar contable y estado de cuenta del banco).

Con todas estas deficiencias que existen dentro del CONTROL INTERNO, en el grupo DODDOLI HERMANOS, nos da las bases necesarias para poder determinar todas las sugerencias que se podrán dar para mejorar el CONTROL INTERNO que existe, para de esta manera poder lograr que se tenga un CONTROL más exacto sobre todas las operaciones o transacciones que se realicen dentro del grupo.

CAJA Y BANCOS

DEFICIENCIA	RIESGO	SUGERENCIAS
11.- Solo hay una persona encargada del fondo fijo, cuentas bancarias y registro en contabilidad.	11.- Que se alteren los movimientos de los directivos de la ten.	11.- Que se separen las funciones del fondo fijo, cuentas bancarias y del encargado del registro en contabilidad.
12.- No se realizan arqueos continuos.	12.- Que se este utilizando dinero del fondo fijo con otro proposito.	12.- Se debe realizar arqueos sorpresa para cerciorarse de que el dinero del fondo fijo se encuentre debidamente administrado.
13.- El personal encargado del fondo fijo y cuentas bancarias no se encuentra debidamente alianzado.	13.- Que el personal que maneja el fondo fijo se vaya de la empresa y se pierda el dinero de dicho fondo.	13.- Se deben procurar contratar alianzas para el personal encargado del fondo fijo y cuentas bancarias.
14.- No se tiene establecido un monto maximo para el pago con el fondo fijo.	14.- Que se paguen cantidades mayores y se quede sin dinero para hacer frente a otras obligaciones.	14.- La administracion debe establecer un monto maximo para pagos con el fondo fijo.
15.- No se tiene control estricto sobre los comprobantes pagados del fondo fijo.	15.- Que se tengan facturas o gastos de vista o que se pierda el control de dicho gasto.	15.- Que se establezca como maximo 15 dias para reposicion del fondo fijo.
16.- Los depositos son llevados al banco por personal de la misma empresa.	16.- Que en el transcurso de la pasallo y se puedan perder dichos depositos.	16.- Que se contrate el servicio de un panamericano para que translade los valores de la empresa.
17.- No se realizan conciliaciones bancarias continuamente.	17.- Que no se tengan saldos reales en las cuentas bancarias y que tengan cargos por el banco que no seleccionen cualquier tipo de error.	17.- Realizar cada mes conciliaciones bancarias para de esta forma poder detectar cualquier tipo de error.

4.3.2 CUENTAS POR COBRAR

1.-No se cuenta con una persona encargada de créditos y cobranzas.

2.-No se cuenta con un expediente de los clientes.

3.-No se investigan los datos que los clientes plasman en la solicitud de crédito.

4.-No existen límites sobre la autorización de los créditos.

5.-Las bonificaciones y descuentos que se otorgan, no se autorizan por los directores.

6.-No se concilian los estados de cuenta de contabilidad con los auxiliares de crédito y cobranza.

7.-No se mandan recordatorios a los clientes con retraso en sus pagos.

8.-Existen clientes que se encuentran morosos hasta por un año de retraso.

9.-No existen recibos firmados por los trabajadores, de los préstamos otorgados.

10.-No se les establece un plazo específico a los trabajadores para que se cubran los préstamos otorgados.

11.-No se cuenta con una estimación para cuentas de ccbro dudoso.

Al llevar a cabo una evaluación del CONTROL INTERNO de un empresa cualquiera, nos damos cuenta que dentro de ella, no sólo basta con ser eficientes en compras o vender sino que dentro de la empresa se tiene que cuidar otros aspectos como es el CONTROL de todas la operaciones que en ella se realiza, es por ello que al realizar esta evaluación nos damos cuenta todos los errores con que se cuenta dentro de la empresa con respecto al CONTROL INTERNO.

Por último del estudio de CONTROL INTERNO existente en el grupo DODDOLI HERMANOS tenemos las deficiencias existentes dentro de los almacenes con que cuenta el grupo.

CUENTAS POR COBRAR

DEFICIENCIA	RIESGO	SUGERENCIAS
11.- No se cuenta con personal encargado de crédito y cobranza.	11.- Que nadie se responsabilice de los créditos efectuados, por lo cual se puede llegar a perder dichos créditos.	11.- Que se cuente con una persona que se encargue de todo lo relacionado con crédito y cobranza.
12.- No se investigan datos de los clientes, ni se tiene archivo de los mismos.	12.- Puede que los datos proporcionados no sean reales.	12.- Que ningún crédito se otorgue antes de haber hecho la investigación de la persona que pide un crédito. Se debe pedir los datos plasmados en la solicitud.
13.- No se tienen establecidos límites para el otorgamiento de créditos.	13.- Que se otorguen créditos al momento de su vencimiento no puedan ser cubiertos.	13.- Que se cuente con un manual de clientes, donde se tenga el monto máximo de crédito que se pueda otorgar a cada cliente.
14.- No se concilian estados de cuenta de crédito y cobranza con libranza.	14.- Que se tengan cuentas que concuerden con las salidas o viceversa.	14.- Hacer una conciliación de cuentas por cobrar con contabilidad mensual para asegurar de que los saldos son los reales.
15.- No se tienen plazos establecidos para los créditos otorgados.	15.- Que se tengan cuentas por cobrar con mucha antigüedad y que ya no puedan ser cobradas.	15.- Dentro del manual de crédito se debe de establecer los plazos máximos de pago de cada cliente.
16.- No se tienen estados de cuenta de los clientes morosos.	16.- No se conoce cuales son los clientes morosos, ni el monto de deuda retrasada.	16.- Hacer cada quince días una relación de esta información en el manual de créditos para tener la relación de clientes morosos, y así evitar volver a venderles a crédito.
17.- Los descuentos y bonificaciones no son autorizados por los directores de la empresa.	17.- Que se haga mal uso de los descuentos y sin autorización.	17.- Todo descuento debe tener la firma de autorización de uno de los directores de la empresa.
18.- Los créditos hechos a los trabajadores no cuentan con respaldo de recibos firmados.	18.- Si no se firman los recibos de préstamo, no se tiene obligación de pago.	18.- Antes de otorgar cualquier préstamo a los trabajadores se debe de tener la autorización de uno de los directivos de la empresa, y el trabajador deberá de firmar un recibo por el monto del préstamo.

4.3.3 INVENTARIOS

1.-No cuentan con entradas y salidas del almacén prenumeradas.

2.-NO se autorizan las entradas y salidas existentes en el almacén.

3.-No se practican inventarios físicos, sólo se realiza uno al final del ejercicio.

4.- No se tienen las existencias reales del almacén, ya que no cuentan con personal que lleve un auxiliar de las entradas y salidas reales.

5.-Cuando llega la mercancía al almacén no se sella la factura de recibida.

6.-No se tienen seguros pagados para posibles accidentes dentro del almacén.

7.-No son revisados los inventarios físicos de fin de año, sino que el mismo encargado del almacén es quien realiza dicho inventario.

8.-No se cobran las diferencias existentes dentro del alcance al conciliar estados de cuenta con inventarios físicos.

9.-No se tienen bien separados los inventarios de una o otra empresa, sino que existe mercancías revuelta de varias empresas.

10.-Existe mercancía obsoleta junto con la mercancía que se tiene para las ventas.

De esta forma es como se determinaron todas las deficiencias que se tienen dentro de la empresas del grupo empresarial DODDOLI HERMANOS, ya que esto nos da las bases para poder hacer una valuación de la forma en que se realizan todas las operaciones dentro de las empresas.

Si observamos todas las deficiencias existentes, en el CONTROL INTERNO, nos daremos cuenta que dentro del grupo DODDOLI HERMANOS existen varias operaciones o transacciones que no se realizan de la forma como se deben de ser, ya que esto nos dirá que dentro de las empresas se den varios errores e irregularidades que los directores no se den cuenta que están ocurriendo , ya que ellos no se dan cuenta de ello, por que no se cuenta con un CONTROL INTERNO adecuado a las necesidades que se tienen dentro de las empresas, ni existe la suficiente vigilancia al personal para que cuando su cometen estos errores se detecten a tiempo y se puedan evitar varios problemas mayores que se puedan presentar en un futuro.

Otro de los errores más graves que se tienen dentro de las empresas es que no existe la suficiente supervisión a los empleados que se tienen, al mismo tiempo no cuentan con suficiente capacitación y preparación académica para que sean ellos mismos los que tomen la iniciativa de mejorar las políticas y métodos existentes.

Una vez que se conocen todas las deficiencias en el CONTROL INTERNO, existentes en el grupo DODDOLI HERMANOS, nos servirán para poder dar sugerencias y poder de esta manera mejorar el CONTROL que se tiene dentro de las empresas del grupo.

INVENTARIOS

DEFICIENCIA	RIESGO	SUGERENCIAS
11.- No se tienen formas prenumeradas para entradas y salidas de artículos del almacén.	11.- Que se pierda el control de todo lo que entra y sale del almacén, por lo consiguiente no se tienen existencias reales.	11.- Que se manden hacer formas prenumeradas para uso exclusivo del almacén.
12.- No se revisa que las salidas del almacén sean autorizadas.	12.- Que se saque mercancía sin ser para ventas de la compañía o para otro uso o fin.	12.- Que toda salida del almacén sea debidamente autorizada por un directivo de la empresa.
13.- La entrada de la mercancía al almacén no se respalda con el sello de recibido.	13.- Que no se entre realmente mercancía al almacén.	13.- Al momento de llegar la mercancía al almacén, se debe firmar la factura de recibido (por el encargado del almacén).
14.- No se tienen seguros pagados sobre los almacenes.	14.- Que ocurra un siniestro y se pierdan todas las existencias de los almacenes.	14.- Que se contraten seguros sobre todos los productos que se tengan en los almacenes.
15.- No se practican inventarios físicos continuamente.	15.- Que no se tengan existencias reales de los almacenes, o que la mercancía llegue a perderse sin ser detectada.	15.- Que se practiquen inventarios físicos mensuales si se requieren.
16.- Los inventarios físicos de un año los realiza el mismo encargado del almacén.	16.- Que el inventario no sea real que se manipule la información.	16.- A los inventarios físicos anuales debe intervenir uno de los directivos de la empresa.
17.- Las diferencias en inventarios físicos no son cobradas a los encargados del almacén.	17.- Que se tome mercancía sin autorización.	17.- Toda diferencia que se encuentre en inventarios físicos debe responsabilizarse al encargado del almacén.

4.4. SUGERENCIAS AL CONTROL INTERNO

4.4.1 CAJA Y BANCOS

1.-En primer lugar se considera de suma importancia que se afiance al personal encargado de los fondos fijos y chequeras, en general todos los que tengan que ver con efectivo y bancos.

2.-De la misma manera que se autorizan todos los gastos, se debe de autorizar todos los gastos que se paguen con el fondo existente en la empresa.

3.-Es de suma importancia que se considere se establezca un monto máximo para que los gastos se puedan pagar con el fondo fijo.

4.-Los fondos fijos y chequeras que se tengan dentro de las empresas, se deben de tener en un lugar donde solo tengan acceso los encargados de los mismos.

5.-Se recomienda que por lo menos se debe de hacer el reembolso del fondo fijo, para que los gastos que se cubrieron con dicho fondo no tengan tanta antigüedad.

6.-Se debe tener en cuenta que el personal encargado de los fondos y chequeras, no debe ser el mismo

que se encargue de registrar en los libros auxiliares, ya que estas se consideran actividades incompatibles, por ello se considera se deben de separar estas funciones.

7.-Se deberá pensar en la posibilidad de que la empresa cuenta con un servicio de panamericano, para que sea el que se encargue del traslado de los valores propiedad de la empresa.

8.-Otra de las actividades que se deben tener muy en cuenta es que se deben de realizar todas las conciliaciones bancarias cada fin de mes, para sacar todas las diferencias existentes, entre los estados de cuenta del banco y de las empresas.

9.- Todas las diferencias existentes del estado de cuenta del banco con los auxiliares de contabilidad, se deben de investigar, hasta saber el motivo de ellas.

10.-Las conciliaciones bancarias, para que se tenga seguridad de que realizaron de la manera más adecuada se deberán revisar y autorizar por uno de los directores de las empresas.

11.-Estrictamente se deberá depositar el importe de todas aquellas ventas realizadas en efectivo y cobranza de ventas a crédito, y otros cobros.

Considerando todas las deficiencias que se tienen de CONTROL INTERNO , dentro del grupo DODDOLI HERMANOS, en las operaciones realizadas con CAJA Y BANCOS; son éstas las recomendaciones que se deberán tomar en cuenta para que se fortalezca el CONTROL INTERNO que ya se tiene dentro de la empresa.

4.4.2 CUENTAS POR COBRAR

Las sugerencias consideradas en las operaciones realizadas con cuentas por cobrar se darán con base en todas las deficiencias que se encontrarán, al llevar a cabo el estudio y evaluación del CONTROL INTERNO.

1.-Como una de las primeras recomendaciones que se consideraran necesarias , es que se debe de crear una reserva para todas las cuentas de cobro dudoso.

2.-Como regla general y sin importar el puesto que tengan las personas, se deberá establecer un limite y un plazo para que los prestamos al personal sean cubiertos.

3.-De la misma manera que la sugerencia anterior, al otorgar un préstamo al personal, éste debe de llevar anexado el recibo que firmará el empleado al momento de entrega del préstamo.

4.-Todos los préstamos que se otorguen a los empleados, deben ser autorizados por uno de los directores de la empresa.

5.-Para todas las ventas que se realicen a crédito, se deberá de tener control del archivo, todos los

datos necesarios de la persona física o moral acreedora del crédito.

6.-De una manera general, se deben de investigar todos los datos que se plasmen dentro de una solicitud de crédito.

7.-Como rutina general se deberán preparar estados de cuenta de los clientes por lo menos cada quince días, con el objeto de ver todos los clientes que se encuentran con retraso en sus pagos.

8.-Se deberán conciliar estados de cuenta, de Contabilidad con crédito y cobranza, por lo menos cada mes, con el objeto de que no exista diferencia alguna.

9.-Uno de los puntos importantes a considerar es que se deben de enviar estados de cuenta a los clientes, para que éstos sepan el día de pago y no retrasen en ello.

10.-Al momento que se efectúe alguna bonificación o devolución, ésta se deberá de autorizar por uno de los directores de la empresa.

11.-Al momento que un cliente cubra su deuda y se vaya a entregar la factura, ésta se deberá de enviar a crédito y cobranza para que se autorice y se ponga el sello de pagado.

Al llevar acabo el estudio y evaluación del CONTROL INTERNO, existente dentro del grupo DODDOLI HERMANOS, de las operaciones que se realizan con cuentas por cobrar, se determinó que existen varias deficiencias, que se podrán corregir al tener en cuenta todas las sugerencias que anteriormente se plasmaron, de esta manera se podrán minimizar todos los errores e irregularidades existentes, dentro de las empresas.

4.4.3 INVENTARIOS

De la misma manera que para los dos rubros anteriores, se llevarán a cabo las sugerencias al CONTROL INTERNO existente dentro del grupo DODDOLI HERMANOS.

1.- Es estrictamente necesario que se cuenta con vales de entradas y salidas de almacén prenumerados, con ello se evita que salgan o entren mercancías sin un documento que las ampare.

2.- Toda entrada o salida del almacén, deberá de ser previamente autorizadas por los encargados de compras o ventas respectivamente.

3.- Se deberá tener a una persona encargada del almacén, para que sea esta la que responda por cualquier mal manejo que se tenga dentro del almacén.

4.- Se deberán practicar varios inventarios físicos durante todo el año, solo de esta manera se sabrán las existencias reales de los almacenes; y no esperarse al final del ejercicio, para saber la existencia real de los almacenes.

5.- En la toma de inventarios que se realicen, ya sea, durante el ejercicio o al finalizar el año, estos

deben ser supervisados por uno de los directores de la empresa.

6.-Al llevar a cabo los inventarios físicos dentro de los almacenes, se deberá de responsabilizar a los encargados, de todas las diferencias existentes.

7.-Se deberán hacer conciliaciones, de los auxiliares que se tienen en contabilidad y con lo que se tiene en los auxiliares del almacén, de ésta manera se tendrá mayor seguridad sobre las existencias reales de los almacenes.

8.-Dentro de los almacenes se deberán se separar todos los objetos obsoletos o defectuosos, de los que se encuentren en buen estado.

9.-Al entregar las mercancías al cliente, se deberá se sellar la factura de pagada, para evitar que se entregue la mercancía dos veces.

Como resultado del estudio realizado del grupo DODDOLI HERMANOS, nos damos cuenta que para que realmente sea un CONTROL INTERNO completo, le falta hacer varias modificaciones a la forma en que realizan sus operaciones, por ello es que se pretende dar varias sugerencias para que

el CONTROL INTERNO, pueda ser más confiable; al mismo tiempo nos de seguridad sobre nuestros activos.

Con base en el estudio que se realizó del CONTROL INTERNO existente en el grupo DODDOLI HERMANOS, nos damos cuenta que es ineficiente, ya que las operaciones no son realizadas de una forma adecuada, en la cual exista un suficiente control de todas ellas, para lo cual podemos decir que los administradores tendrán que hacer una adecuación del CONTROL INTERNO existente para que se pueda tener un control exacto de todas las operaciones que se realizan dentro de sus empresas.

Para poder hacer adecuaciones al CONTROL INTERNO existente en el grupo DODDOLI HERMANOS es recomendable que por lo menos se tomen en cuenta todas las sugerencias que se mencionaron para que de esta forma se puedan corregir todas aquellas deficiencias que pueden hacer que el grupo pierda su capital de trabajo.

4.5 SUGERENCIAS GENERALES SOBRE EL CAPITAL DE TRABAJO

1.-Primeramente la empresa deberá de realizar un manual de organización y procedimientos.

2.-Mejorar la comunicación y coordinación entre todos los departamentos de las empresas.

3.-Que toda la documentación que se requiera deberá ser prenumerada.

4.- Deberá existir evidencia de todas las autorizaciones que de los directivos de las empresas.

5.-Es de suma importancia que se contraten seguros para los bienes que puedan sufrir cualquier tipo de daño.

6.-Todos los comprobantes deben ser autorizados y cancelados de pago por la persona indicada.

7.-Se deben de asegurar que no existan funciones incompatibles.

8.-Se deben elaborar estados de cuenta para todas las partidas para que se revisen por uno de los directores.

9.-Se deberá de asegurar que todas las pólizas se archiven con sus comprobantes respectivos.

De esta forma es como se determina que el CONTROL INTERNO existente dentro del grupo DODDOLI HERMANOS es muy bajo, ya que se cuenta con grandes descuidos por parte de los directores de las empresas, por lo que se recomienda que se establezcan manuales de procedimientos para que de esta forma todos los trabajadores tengan conocimiento de la forma en que deben de realizar todas las operaciones que se llevan a cabo dentro de la empresa.

CONCLUSIONES

En la actualidad se está pasando por una crisis Económica, la cual repercute en grandes y pequeñas empresas, no sólo de la localidad sino en general dentro del territorio Nacional, por lo que dichas empresas deben establecer un sistema de CONTROL INTERNO para que tener una mejor administración sobre su CAPITAL DE TRABAJO, para de esta forma poder evitar los posibles problemas a que regularmente están sometidas algunas de las empresas, sobre todo tener un control adecuado sobre todas las operaciones que se realizan dentro de las empresas, tanto de las operaciones como de los activos de las mismas (empresas).

Al realizar el estudio y evaluación del CONTROL INTERNO del GRUPO DODDOLI HERMANOS, se concluye que este tipo de empresas necesitan de establecer o hacer grandes correcciones al CONTROL INTERNO que tienen establecido, para que de esta manera se tenga ya un control exacto de todas las operaciones realizadas, sobre todo es importante mencionar que el CONTROL INTERNO que tienen dichas empresas no es adecuado al número de operaciones que realizan dichas empresas, mucho menos se apega a las necesidades propias de las empresas. Cabe mencionar que estas empresas deben hacer adecuación del CONTROL INTERNO establecido para que se puedan corregir todas aquellas deficiencias que se encuentran dentro

de las empresas, ya que si no hacen estas correcciones pueden llegar a perder parte de sus activos, ya que no tienen el control necesario sobre ellos, por ello es que dentro del este trabajo se dan algunas de las posibles correcciones que deben hacer para que el CONTROL INTERNO que se tiene sea corregido y poder tener el control exacto sobre todas las operaciones que se realizan dentro de sus empresas.

Un grupo empresarial como el de DODDOLI HERMANOS necesita de un excelente CONTROL INTERNO dentro de la administración de su CAPITAL DE TRABAJO, ya que el grupo por su magnitud, no les permite a los accionistas tener el control sobre todas las operaciones que se realizan dentro de sus empresas, por ello tienen que delegar autoridad y responsabilidad para llevar a cabo dichas operaciones, al momento que se le asigna una responsabilidad a una persona, esta puede hacer mal uso los recursos que se encuentran a su disposición.

Al realizar el estudio y evaluación del CONTROL INTERNO existente dentro de las empresas del grupo DODDOLI HERMANOS, se determino que dichas empresas cuentan con un control sobre su capital de trabajo muy empírico, por lo que esta expuesto a que se haga mal uso y manejo inadecuado por las personas encargadas de operar con ellos, por lo que es

necesario que se haga una reestructuración del control existente para adecuarlo a las propias necesidades y características propias de cada una de ellas, De esta forma es como se considera que debe existir una gran influencia del CONTROL INTERNO en el CAPITAL DE TRABAJO.

Para poder contestar a la primera hipótesis planteada se dan a conocer primeramente todas las deficiencias que existen dentro de las empresas del grupo, para luego dar las posibles soluciones que se pueden adoptar para poder de esta forma corregir y hacer que el CONTROL INTERNO que ya existe se perfeccione y se adecúe de acuerdo a las propias características del grupo.

En la segunda hipótesis planteada se pretende contestar con el contenido de la investigación que se narra dentro del tercer capítulo la forma en que el CAPITAL DE TRABAJO debe ser operado, tanto en el aspecto contable como de control, para que de esta forma no existan o se minimicen los errores que se puedan dar al manejo del CAPITAL DE TRABAJO, esto ayudara en el desarrollo del grupo al no dejar que su tomen recursos para dar un uso inadecuado de ellos y se aprovechen al máximo para poder de esta forma tener los resultados que se esperan.

Dentro de la tercera hipótesis planteada se pretende que con un control interno establecido de acuerdo a las necesidades propias de cada una de las empresas para ello es que se dan a conocer en el tercer capítulo los aspectos contables que se tienen que seguir del CAPITAL DE TRABAJO, para que de esta forma los resultados que se obtengan sean lo más veraz y confiables para así mismo poder tomar decisiones y obtener un resultado favorable.