

872708



UNIVERSIDAD DON VASCO, A.C.

22

INCORPORACION No. 8727-08 A LA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

ESCUELA DE ADMINISTRACION
Y CONTADURIA



**PROPUESTA DE CONTROL INTERNO
DE INVENTARIOS EN EMPRESAS DE
COMPRA-VENTA DE MATERIALES
PARA CONSTRUCCION**

SEMINARIO DE INVESTIGACION

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE

LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A

ITZIA ILIAN GUTIERREZ SOTO

ASESOR: L. A. TERESA RODRIGUEZ CORONA



UNIVERSIDAD
DON VASCO A.C.

URUAPAN.

MICHOACAN

1998

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

267286



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

DEDICATORIA

A DIOS

Por pensar en mí y ponerme en este camino que me ha enseñado lo que es luchar y lograr lo que se busca, por acompañarme siempre y no dejarme sola.

A MIS PADRES

Por ser lo más bello y maravilloso que he tenido, por brindarme la oportunidad de cursar una carrera y sobre todo el darme su cariño y apoyo incondicional.

**PROPUESTA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN
EMPRESAS DE
COMPRA-VENTA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN**

INTRODUCCIÓN	I
Capitulo I	
Generalidades de Empresa	
1.1 Antecedentes de la empresa en Uruapan	1
1.2 Concepto de empresa.....	3
1.3 Clasificación de empresa.....	4
1.4 Concepto de inventarios y su clasificación..	8
1.5 Importancia de la empresa y el control de inventarios.....	10
Capitulo II	
Control Interno	
2.1 Concepto.....	12
2.2 Objetivos de control interno.....	13
2.3 Elementos de la estructura del control interno.....	16
2.4 Ciclo de Transacciones.....	17
2.4.1 Ciclo de Ingresos.....	20
2.4.2 Ciclo de Compras.....	27
2.4.3 Ciclo de Tesorería.....	30

2.4.4 Ciclo de Nóminas.....	32
-----------------------------	----

Capitulo III

El Control Interno en los Inventarios

3.1 Ciclo de inventarios.....	35
3.2 Método de valuación de inventarios.....	38
3.3 Sistema contable.....	43
3.4 Formatos para el control de inventarios.....	49
3.5 El control interno como medida para el crecimiento de la empresa.....	50

Capitulo IV

La aplicación del control interno en la empresa

4.1 Metodología de la investigación	
4.1.1 Objetivos e hipótesis de la investigación.....	53
4.1.2 Técnicas de investigación.....	53
4.1.3 Interpretación y recopilación.....	55
4.2 Análisis de la información.....	79

PROPUESTA	84
CONCLUSIONES	86
BIBLIOGRAFÍA	88

I N T R O D U C C I O N

En estos momentos es muy importante para las empresas cuidar sus recursos, sobre todo los financieros y materiales, ya que de ellos depende el sostenimiento de la empresa, los empleos y su futuro. Es por ello que en este trabajo se plantea la necesidad de conocer los sistemas de control de inventarios que actualmente llevan las empresas del ramo de la compraventa de materiales para construcción.

Se eligió el ramo de la construcción porque éste ha sido un sector ampliamente dañado por la situación económica, y repercute de manera directa en la venta de estos productos, lo que significa que las entidades deben cuidar y controlar en forma más eficiente el inventario.

Los objetivos generales que se pretenden realizar en esta investigación, son:

- A) Conocer los aspectos teóricos del Control de Inventarios.
- B) Conocer y analizar la problemática del Control Interno en las empresas comercializadoras, mediante una investigación en las mismas.

La investigación pretende comprobar que actualmente no se utiliza un adecuado control interno, en las empresas de este ramo.

El presente trabajo está integrado por los siguientes capítulos:

I. GENERALIDADES. Breve análisis de la historia de la empresa en la CD. de Uruapan, Mich; así como los conceptos más fundamentales de la empresa y los inventarios.

II. CONTROL INTERNO. Comprende el concepto de control interno, los objetivos que persigue y los elementos del mismo, además de la descripción de los ciclos de transacciones.

III. EL CONTROL INTERNO EN LOS INVENTARIOS. Análisis del ciclo de inventarios (dentro del ciclo de producción); los métodos de valuación que existen, el sistema contable y los formatos para el control de inventarios.

IV. CASO PRACTICO. Se encuentra formado por la metodología de la investigación, en donde se observan los objetivos e hipótesis que se llevaron a cabo en la investigación, las técnicas que se utilizaron, así como la recopilación e interpretación de la información.

Se realizará un análisis profundo de la información para dar la propuesta de control interno para el área de inventarios, la cual se presentará en el siguiente capítulo.

V. PROPUESTA DE CONTROL INTERNO. Se presenta la propuesta de control interno de inventarios en las empresas de compra - venta de productos para la construcción.

I. GENERALIDADES DE EMPRESA

En este capítulo se presenta una breve descripción de lo que era antiguamente la ciudad de Uruapan Mich., mejor conocida como "Ciudad del Progreso", analizando su desarrollo tanto empresarial como industrial. A demás se presenta una serie de conceptos de empresa e inventarios, así como la clasificación de ambos. Se conoce además la importancia que tiene el llevar un control de inventarios en una empresa.

1.1 Antecedentes de la Empresa en Uruapan

Breve Reseña de su Historia

Los pueblos de Michoacán, fueron sometidos en el año de 1530 por el conquistador y presidente de la primera audiencia, Beltrán Nuño de Guzmán.

El pueblo era gobernado por el último rey de Michoacán llamado Francisco Tangaxan II o como también se le llamaba, el incrédulo y pusilánime Tzintzicha, que no pudo defender su reino contra los invasores, fue sacado de Uruapan y llevado a Tenochtitlán, en donde su muerte estuvo en manos del conquistador Beltrán Nuño de Guzmán.

En el año de 1531, casi a principios de 1532, llegó el Fray Juan de San Miguel a la sierra de Uruapan, se encontró con la sorpresa de que el poblado estaba solo, abandonado y solo podía ver a uno que otro indio que se encontraba escondido.

Fray Juan de San Miguel ayudó y auxilió a la gente de la región que había huido por el maltrato a su último Calzontzin y llegada de los españoles. En 1533 fundó y urbanizó la ciudad dividiéndola en barrios, además que trazó las calles perfectamente, ayudó y dirigió en la construcción de iglesias y capillas, dándole también un estilo especial a las casas.

Fue así como a Fray Juan de San Miguel le correspondió el mérito de la pacificación de Uruapan y el cimentar las bases para su nueva organización política y religiosa. Uno de sus grandes méritos fue haber puesto las bases para la congregación de muchos de sus pueblos.

En el transcurrir de los años se pudieron ver cada vez más numerosa la visita de arrieros que venían de todos lados con mercancías o a llevar productos de distintas partes del país. Y creciendo la población poco a poco hasta que el día 28 de Noviembre de 1858 se le concede a Uruapan el título de "Ciudad del Progreso".

Comercio e Industria

A principios del siglo XIX Uruapan contaba con diferentes tipos de comercio, entre los principales se encontraban los siguientes:

- La Uruapense, de Don Agustín Mercado,
- La Zapatería "El Águila", de Don Colorado Flores
- El Correo Francés, de Don Javier Turrón,
- La Botica, del Dr. Luna; entre otros.

Entre 1892 y 1894 fue construida una asociación de empresarios cuya empresa se conoció como "Hurtado, Cerda y Cía." dedicada en el ramo de hilados y tejidos; bien conocida como "Fábrica de San. Pedro".

Un 19 de Marzo de 1898, Uruapan se unió con Pátzcuaro a través de la línea férrea, la cual fue por S. Simóns. Y el tranvía que corría de la propia estación al centro de Uruapan.

1.2 Concepto de Empresa

Para llevar a cabo el presente trabajo es necesario revisar algunos conceptos de empresa como son:

"Empresa es el sujeto o ente que promueve y dirige la actividad económica mediante la coordinación de los factores productivos". Mendez Morales J. Silvestre; 1989.

Por otra parte empresa se define como: un ente económico social, integrada por recursos humanos, materiales y técnicos, identificada por una denominación o razón social, en donde existen un grupo de personas que se unen con un objetivo común, combinando actividades y recursos para realizar operaciones principalmente de compra y venta de mercancías.

Por último podemos definir a la empresa como aquella entidad que realiza sus actividades en forma organizada utilizando recursos y conocimientos ya sea para la elaboración de productos o prestación de servicios, suministrados a terceras personas, la mayoreo de las veces para obtener una ganancia o lucro.

1.3 Clasificación de la Empresa

Las empresas se pueden clasificar atendiendo a:

A) De acuerdo con su tamaño

1. Microempresas
2. Pequeñas empresas
3. Medianas empresas
4. Grandes empresas

B) De acuerdo con su origen

1. Nacionales
2. Extranjeras
3. Mixtas

C) De acuerdo con su capital

1. Privadas
2. Públicas
3. Mixtas

D) De acuerdo con sus funciones económicas

1. Privadas
2. Secundarias
3. Tercearias

Existen varios criterios en cuanto a la división de la empresa, la que se considera para fines de este trabajo será la clasificación de acuerdo a su tamaño, la cual se subdivide en: microempresas, pequeñas empresas, medianas empresas y grandes empresas.

Para realizar esta clasificación se toman en cuenta varios aspectos como son la forma de producir, que puede ser rudimentaria, artesanal y tecnificada; otro de los criterios que se consideran es que el tamaño que la empresa absorbe en el mercado, como son sus ventas o finalmente su capital.

Los criterios de empresa de acuerdo a su tamaño considerados por SECOFI son los siguientes:

Tamaño	Número de Trabajadores	Ventas Anuales
- Microempresa	Hasta 15	\$1,500,000.-
- Pequeña	Hasta 100	\$15,000,000.-
- Mediana	Hasta 250	\$34,000,000.-
- Grande	Más de 250	Másde\$34,000,000.-

Fuente: SECOFI 1996

Algunas de las características de la **microempresa** son las siguientes:

La organización es de tipo **familiar**; el dueño es quien proporciona el capital, dirige y organiza la empresa, el mercado que abastece no es muy grande, generalmente es local y muy pocas veces regional, la producción que realiza no requiere de muchos mecanismos.

El número de trabajadores que ocupa es muy pequeño y por lo regular se compone de familiares del propio dueño de la empresa. En relación al pago de impuestos, el fisco los considera como causantes menores.

La **pequeña y mediana** empresa cuenta con las siguientes características:

El capital lo aportan dos o más personas, estableciendo una sociedad; la administración es dirigida por los dueños y de tipo empírica; dominan y establecen un mercado más amplio; se puede decir que su producción se enfoca al mercado nacional e incluso internacional.

Las características de las **grandes** empresas son las siguientes:

Cuentan con un capital aportado por varios socios; forman grandes consorcios dominando el mercado ya sea solo de tipo interno o con participación internacional; cuentan con grandes recursos de capital lo cual le permite estar a la vanguardia en la tecnología y procesos productivos, cuentan con un gran número de trabajadores; su administración es llevada por profesionistas preparados y competentes.

1.4 Concepto de Inventarios y su Clasificación

Inventarios lo constituyen "los bienes de una empresa destinados a la venta o a la producción para su posterior venta, como materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancías o las refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones" IMCP, 1994.

También se puede definir al inventario como "la relación analítica de bienes debidamente contados, pesados o medidos. Normalmente, tal relación está valuada en dinero." Francisco Diaz Eduardo; 1983; P.121.

Por lo tanto se puede concluir que el inventario es toda mercancía de la empresa que se encuentra disponible, la cual representan aquellos productos que serán vendidos en algún momento dado.

Clasificación de Inventarios

En toda empresa de cualquier tipo o giro que sea nos podemos dar cuenta que los inventarios son de suma importancia, si fuera un negocio que se dedica a la compraventa por lo regular se tiene una sola clase de inventarios, siendo este el de artículos comprados para si posterior venta en podes del comerciante.

Tratándose de empresas industriales se habla de:

- a) Materias primas**
- b) Producción en proceso**
- c) Producto terminado**

a) Inventario de Materias Primas es aquel que representa el importe de la existencia física de materias primas y materiales los cuales serán transformados para convertirse en productos terminados o mercancías.

b) Inventario de Producción en Proceso se considera la materia prima, mano de obra y gastos indirectos que se utilizó en la producción de un articulo o mercancía, en donde dicho proceso no se ha concluido.

c) **Inventario de producto terminado** es toda existencia física de materiales, partes, mercancías o artículos que se encuentran en condiciones de ser vendidos en función al giro de la entidad.

1.5 Importancia de la Empresa y el Control de Inventarios

El inventario es una cuenta del activo circulante este generalmente se representa en un 30 a 50% de la inversión total del negocio, por tal motivo se dice que es de gran relevancia brindarle control adecuado, que exista organización en sus almacenes y realizar inventarios físicos, ya que de lo contrario se puede propiciar a desequilibrios que provoquen pérdidas o desperdicios innecesarios, o en todo caso que la información que se presente a directivos o interesados sea la incorrecta provocando la toma de decisiones falsas.

La primordial importancia del inventario no solo estriba por el monto que representa en el Balance General si no por su relación que tiene con el Estado de Pérdidas y Ganancias al verse este afectado en utilidad o pérdida del ejercicio mediante el costo de lo vendido.

Inventarios Físicos

El inventario requiere de un control efectivo, para detectar errores, irregularidades, equivocaciones, robos, entre otros; por lo que es necesario realizar recuentos físicos de inventarios con el objeto de hacer comparaciones con las cifras que muestran los libros de contabilidad.

Los recuentos físicos se pueden hacer a través de inventarios rotativos continuos, es decir mediante la separación de secciones con la finalidad de realizar uno o varios recuentos durante el año dependiendo de las circunstancias del negocio, también se puede realizar un inventario físico anual al terminar el ejercicio, en donde generalmente se hace un inventario total para realizar los ajustes del libro de contabilidad al cierre del ejercicio.

II. CONTROL INTERNO

En este capítulo abordaremos al control interno tanto en concepto como en objetivos, lo cual nos permite comprender el desarrollo del presente trabajo; a demás, es parte fundamental del control interno conocer que tanto se están cumpliendo los objetivos de la empresa por lo cual en este capítulo se analiza a los elementos del control interno, y como último a los ciclos de transacciones que consiste en todas aquellas actividades que se realizan en un tiempo que una vez que concluye, vuelve a iniciarse con las mismas características básicas que el anterior.

Cuando se habla de control interno se hace referencia a una serie de procedimientos de verificación automática que tienen la finalidad de verificar si los datos producidos y reportados por los diversos departamentos coinciden entre si.

2.1 Concepto

Existen un sin número de conceptos de Control Interno, algunos autores se enfocan a "la prevención de fraudes, así como distribución de funciones del personal, y otros por supuesto a la salvaguarda de bienes, verificar la exactitud de datos, eficiencia de las operaciones y fomentar la adhesión a las políticas prescritas."; Morales Ferrguez carlos; 1989.

Así mismo se puede apreciar el siguiente concepto de Control interno el cual puede definirse como "la coordinación del sistema de contabilidad y de los procedimientos de oficina, de tal manera que el trabajo de un empleado llevando a cabo sus labores delineadas en una forma independiente, compruebe continuamente el trabajo de otro empleado, hasta determinado punto que pueda involucrar la posibilidad de fraude." Gomez Morfin Joaquin; 1988.

El control interno es pues aquel que se encarga de proteger los bienes de una empresa, derivados de su eficiente organización en los aspectos contable, administrativo y legal.

2.2 Objetivos de Control Interno

La implantación de un adecuado sistema de control Interno, persigue los siguientes objetivos:

a) La protección de los activos de una empresa y control efectivo sobre aspectos vitales de la misma.

Una entidad deberá contar con un sistema de control interno; lo que le permite ofrecer una mayor protección a los recursos propios y ajenos con los que cuente la empresa con la

finalidad de evitar sustracciones, uso inadecuado, siniestros y otras irregularidades similares que provoque como consecuencia desfalcos a la entidad.

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

La adecuada toma de decisiones es consecuencia de información financiera útil en cuanto a contenido y oportunidad, la información será confiable cuando la entidad cuente con un sistema que permita estabilidad, objetividad y veracidad.

c) La promoción de eficiencia y eficacia así como que la ejecución de las operaciones se adhieran a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

Se debe tener la seguridad en cualquier momento que las actividades que realiza el recurso humano en la entidad son llevadas a cabo con el mínimo de esfuerzo y al menor costo posible, existiendo siempre el apego a las políticas administrativas dictadas por la administración.

d) La prevención de fraudes, y en caso de que sucedan, posibilidades de descubrirlos y determinación de su monto.

Este objetivo será logrado mediante una constante revisión de todas y cada una de las actividades y operaciones que realiza la empresa.

e) La localización de errores y desperdicios de recursos, promoviendo al mismo tiempo la uniformidad y la corrección al registrar las operaciones.

En todo momento se debe tener la seguridad de que las actividades que realiza la empresa son exentas de cualquier tipo de error, evitando al máximo los desperdicios y existiendo a la vez una uniformidad en el registro de las operaciones, con el fin de lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos.

f) Evitar que se incurra indebidamente en pasivos.

La empresa deberá evitar contraer deudas que sean innecesarias y que de alguna manera alteren el buen funcionamiento de la misma, y, en caso de ser necesario, hacer un buen estudio y planeación para contraerlas.

2.3 Elementos de la Estructura del Control Interno

Se define a la estructura de control interno como aquellas políticas y procedimientos que son establecidos para otorgar seguridad razonable del logro de los objetivos de la entidad; la cual cuenta con los siguientes elementos:

a) El ambiente de control

b) El sistema contable

c) Los procedimientos de control

a) Ambiente de control

El ambiente de control son todos aquellos factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, de tal manera que sus controles sean fortalecidos o debilitados.

b) Sistema Contable

El sistema contable son todos aquellos métodos y registros que se establecen con la finalidad de identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y así mismo producir información cuantitativa de las operaciones que son realizadas por una entidad económica.

c) Procedimientos de Control

Consiste en el conjunto de procedimientos y políticas que son adicionales al ambiente de control y el sistema contable establecidos por la administración, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable del logro de los objetivos específicos de la entidad.

2.4 Ciclo de Transacciones

Se puede comprender por ciclo de transacciones como un conjunto de actividades que se realizan en un período de tiempo y una vez que concluye, vuelve a comenzar con las mismas características básicas que el anterior.

Dicho ciclo de transacciones comprende los siguientes ciclos:

- 1) Ciclo de Ingresos
- 2) Ciclo de Compras
- 3) Ciclo de Tesorería
- 4) Ciclo de Nóminas
- 5) Ciclo de Producción

En cada uno de los ciclos se contemplan todas aquellas funciones típicas que se realizan, así mismo cada ciclo realiza diversas actividades lo que le hace ser diferente a otros ciclos.

De acuerdo con el libro de Normas y Principios de Auditoria del IMCP de 1994, los ciclos cumplen los siguientes objetivos y funciones.

Los ciclos de transacciones presentan cuatro tipos de objetivos que se pretenden cumplir como son:

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

Los objetivos de AUTORIZACIÓN Son un conjunto de controles que se establecen para tener la certeza de que las políticas y criterios establecidas por la administración se están cumpliendo y que además son los adecuados.

Objetivos de PROCESAMIENTO se refiere a los controles que se deben establecer con la finalidad de asegurarse de que el procesamiento, clasificación, registro e informes de las transacciones que sucedan en la empresa sea correcta.

El enfoque de los objetivos de VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN es hacia los controles de verificación y evaluación de manera periódica de los saldos que se informan.

Al hablar del OBJETIVO DE SALVAGUARDA FÍSICA nos estamos refiriendo a todos aquellos controles que permiten el acceso a los activos, registros, formas importantes, lugares de proceso y procesamiento de debe permitirse solo si así los establecen las políticas y procedimientos establecidas por la administración.

Dentro de los ciclos también se presentan **TÉCNICAS** de control interno, las cuales deberán agruparse por objetivos y cada técnica deberá identificarse a un objetivo específico.

Así mismo todos los ciclos presentan dentro de sus objetivos los **RIESGOS** que se pueden suscitar en el caso de que el objetivo no sea cumplido correctamente.

A continuación se analizarán los cuatro ciclos de transacciones enfocados al área de inventarios y el ciclo restante que será el de producción se analiza en el capítulo 2.5.

2.4.1 CICLO DE INGRESOS

INTRODUCCIÓN

El ciclo de ingresos según el libro de Normas y Principios de Auditoria del IMCP de 1994, abarca una serie de funciones que se realizan con la intención de intercambiar con clientes sus productos y/o servicios por efectivo.

Las funciones a las que nos referimos contemplan el embarque de productos terminados, la toma de pedidos a clientes, el uso que realizan del servicios que presta la empresa, así como mantener a los clientes, cobrar y recibir de estos el efectivo.

FUNCIONES

Las funciones del ciclo de ingresos son muy diversas en las que se contemplan las siguientes:

- Otorgamiento de créditos
- Toma de pedidos
- Entrega o embarque de mercancías y/o prestación de servicios
- Facturación
- Contabilización de comisiones
- Contabilización de garantías
- Cuentas por cobrar
- Cobranza

- Ingreso del efectivo
- Ajuste a facturas y/o notas de crédito
- Determinación del costo de ventas

La relación que se podrían presentar del ciclo de ingresos con otros ciclos consiste en lo siguiente:

- Los ingresos de caja se enlazan con el ciclo de tesorería
- Los embarques de productos se enlazan con el ciclo de producción.
- La concentración de actividades (pólizas de registro contable) que se enlazan con el ciclo de informe financiero.

OBJETIVOS

A) De autorización

Objetivo 1.- La autorización de precios y condiciones de las mercancías y servicios que se proporcionan a los clientes deberá estar autorizado de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

TÉCNICAS

- Políticas por escrito
- Archivos de precio de venta autorizado y condiciones de descuentos y embarques, etc.

- Procesamientos establecidos para añadir, cambiar o eliminar datos de las bases de datos
- Lista de precios aprobados
- Especificaciones de control de calidad
- Condiciones aprobadas por escrito para otorgar créditos, entrega y pagos
- Comparación periódica de personal independiente de condiciones autorizadas con las que aparecen en las facturas de ventas.

RIESGOS

- Realizar ventas o prestación de servicios a precios no autorizados.
- Considerar los fletes como costo de la empresa.
- Perder al cliente
- No cumplir con los requisitos de calidad
- Cambios en los precios

Objetivo 2. Se debe establecer y mantener procesamientos de proceso del ciclo de ingresos de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.

TÉCNICAS

- Establecer y mantener procedimientos de proceso del control interno.
- Claras exposiciones de los procedimientos a través de manuales de políticas y rutinas de entrenamiento.

- Verificación periódica de las aprobaciones requeridas.
- Comparación periódica de los procedimientos reales de procesamiento con la documentación y la autorización respectiva.

RIESGOS

- Reorganizaciones y cambios en las asignaciones de personal o de departamentos que hagan reducir la segregación de funciones
- Procedimientos que nulifiquen las técnicas de control interno establecidas
- Ejecutarse modificaciones a los programas
- Ejecutar alteraciones en el flujo de la información
- Perderse datos en la conversión de sistemas

B) De procesamiento

Objetivo 3. Se debe requerir de una solicitud de pedido aprobado antes de proporcionar mercancías o servicios.

TÉCNICAS

- Acceso limitado a las mercancías que se tienen para venta
- Preparación de órdenes de embarque o entrega prenumerada por persona independiente de la función de embarque
- Políticas y procedimientos por escrito, definiendo los documentos que se requieren para despachar los embarques.
- Acceso limitado a formas de órdenes de embarque, conocimiento de embarque y otras formas importantes.

- Establecimiento de áreas específicas de embarque
- Supervisión minuciosa de las actividades de embarque

RIESGOS

- Efectuar embarques a clientes no autorizados
- Efectuar ventas a personas o empresas con las que exista conflictos de intereses

Objetivo 4

Todos y únicamente los embarques efectuados y los servicios recibidos deben producir facturación.

TÉCNICAS

- Conocimiento de embarque y órdenes de embarque prenumerados y controlados de tal forma que se pueda comprobar su facturación.
- Proporcionar simultáneamente los datos de embarque o entrega a una función de facturación y registro permanente de inventarios
- Procedimientos para informar e investigar en forma oportuna los embarques no facturados y las facturaciones no embarcadas.
- Informes periódicos de los atrasos en surtido de pedidos
- Políticas y procedimientos que definan los documentos que se requieren para despachar los embarques
- Comparación y conciliación en su caso, de las cantidades que salen de inventario según se muestra en los registros permanentes, con las cantidades facturadas
- Inventarios físicos periódicos.

RIESGOS

- Embarcarse mercancías o prestarse servicios a quien no corresponda.
- Existir embarques equivocados o prestarse a embarques con mercancías equivocadas.
- Las mercancías pueden embarcarse extemporáneamente o anticipadamente
- Absorberse costos de embarque que debía haber sido facturado
- Embarcarse mercancías o prestar servicio a clientes que se han excedido en sus límites de crédito.
- Registrarse ingresos por mercancías no embarcadas o servicios no prestados.

Objetivo 5

Las facturas deben prepararse correcta y oportunamente.

TÉCNICAS

- Verificación de los datos contenidos en las facturas
- Comparación de los datos que amparen en cada factura
- Recuento manual o verificación por pruebas de las facturas por un empleado no involucrado en la preparación de la factura.
- Investigación oportuna y análisis periódicos de quejas de clientes por errores de facturaciones.

RIESGO

- Emitir facturaciones incorrectas y/o extemporáneas

Objetivo 6

Debe controlarse el efectivo cobrado desde su recepción hasta su depósito.

TÉCNICAS

- Cajeros centrales
- Cajas registradoras
- Preparar una conciliación diaria de los totales en la cinta de la caja registradora, con las fichas de depósito del banco
- Efectuar recolecciones frecuentes del efectivo que se encuentre en las cajas
- Contar con informes diarios de faltantes y sobrantes
- Segregación de deberes entre el personal que maneja y relaciona los cobros recibidos y el personal que tiene responsabilidad de: registro de pagos de clientes, resumen de cobros, preparar depósitos bancarios.
- Contar con técnicas de control del efectivo.

RIESGOS

- Extravíos y malversación de fondos
- No informarse de ventas de mercancías al contado e ingresos misceláneos.

Objetivo 7

Las facturas deben clasificarse, concretarse e informarse correctamente y oportunamente.

TÉCNICAS

- Procedimientos documentados para el proceso, corte y cierre de período.
- Identificación y clasificación de las cuentas de clientes que están documentados.
- Inventarios físicos periódicos de formas y conciliación con los controles establecidos.

RIESGOS

- Registrar operaciones no autorizadas, duplicadas, erróneas
- Pueden presentarse problemas de atraso para la obtención de información contable y preparación de estados financieros.
- Los informes que se presentarán pueden ser incorrectos en cuanto a la clasificación de las transacciones o los periodos en que ocurren los hechos.

2.4.2 CICLO DE COMPRAS

INTRODUCCIÓN

El ciclo de compras de acuerdo al libro del IMCP 1994 comprende una serie de funciones que son necesarias realizar para llevar a cabo en:

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

El ciclo de compras realiza adquisiciones y pagos de:

- Inventarios
- Activos fijos
- Servicios externos
- Suministros o abastecimientos

FUNCIONES

Las funciones típicas del ciclo de compras consiste en lo siguiente:

- Seleccionar a proveedores
- Preparar solicitudes de compra
- Función específica de compras
- Recepción de mercancías y suministros
- Control de calidad de las mercancías y servicios adquiridos
- Registro y control de las cuentas por pagar y los pasivos acumulados
- Desembolsos de efectivo

El enlace que se presenta del ciclo de compras con otros ciclos consiste en lo siguiente:

- Los desembolsos de efectivo que se enlazan con el ciclo de tesorería.
- Recepción de bienes, mercancías y servicios que se enlazan con el ciclo de producción.

- Resumen de actividades (pólizas) que se enlazan con el ciclo de informe financiero.

OBJETIVOS

A) De autorización

Objetivo 1

El precio condiciones de los bienes, mercancías o servicios que han de recibirse deben de ser de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

TÉCNICAS

- Tener por escrito las políticas para la selección del proveedor.
- Base de datos con listas de proveedores aprobados
- Procedimientos específicos para añadir, cambiar o eliminar información de las mismas bases de datos
- Técnicas para aprobar la contabilidad de las bases de datos

RIESGOS

- Ordenarse mercancías que no se necesiten
- Compras en tiempo no oportuno
- Pagarse precios no autorizados
- Compras en condiciones inaceptables por la administración

B) De procesamiento

Objetivo 2

Solo deben aceptarse aquellas mercancías o servicios solicitados.

TÉCNICAS

- Deben contarse con lugares de recepción separados de funciones de embarque , compra y almacén.
- Comparación detallada de las mercancías recibidas contra copia de orden de compra
- Revisión periódica de las órdenes de compra pendientes de surtir por los proveedores.
- Supervisión del personal de recepción

RIESGOS

- Se puede recibir y finalmente pagarse mercancías o servicios que debieran ser devueltos o rechazados.

2.4.3 CICLO DE TESORERIA

Dentro del ciclo de tesorería se abarcan todas aquellas funciones que tienen relación sobre la estructura y rendimiento de capital, dicho ciclo se analiza a continuación de acuerdo al libro del IMCP de 1994.

Las funciones del ciclo de ingresos comienzan con la necesidad de efectivo, seguida de la distribución del efectivo disponible a operaciones productivas y otros usos y concluyen con la devolución del efectivo a inversionistas y a los acreedores.

FUNCIONES

Las funciones típicas de un ciclo de tesorería podría ser:

- Relación con sociedades financieras y de crédito
- Relación con accionistas
- Administración del efectivo y las inversiones
- Acumulación, cobro y pago de intereses y dividendos
- Custodia física del efectivo y los valores
- Administración de monedas extranjeras incluyendo riesgos.

En el ciclo de tesorería existen enlaces con otros ciclos en cuanto a:

- Todos aquellos desembolsos de efectivo que se realizan con el ciclo de compras.
- Los ingresos en efectivo con el ciclo de ingresos.
- Conciliaciones de efectivo que se realizan con el ciclo de ingresos y compras.
- Los beneficios que se le otorgue al personal como bonos o préstamos adicionales con el ciclo de nóminas.

OBJETIVOS AUTORIZACION

Objetivo 1

La autorización de fuentes de inversión y financiamientos.

TÉCNICAS

- Políticas por escrito para la selección de fuentes de financiamiento.
- Base de datos como archivos maestros de accionistas, bonistas, entidades en que se invierte.
- Procedimientos que sirvan de base para cambiar, eliminar o añadir, información en la base de datos.
- Técnicas para probar la confiabilidad de la base de datos.

RIESGOS

- Se pueden obtener financiamientos con condiciones no satisfactorias.
- Incurrirse en altos costos de capital.
- Impedir sus necesidades de capital a medida que van surgiendo.

2.4.4 CICLO DE NOMINAS

INTRODUCCIÓN

El ciclo de nóminas de acuerdo al libro del IMCP de 1994, incluye todas aquellas funciones que se requieren llevar a cabo para:

- Contratación y utilización de mano de obra
- Pago de mano de obra
- Clasificar o resumir e informar lo que se utilizó y pagó de mano de obra.

FUNCIONES

Las funciones típicas de nóminas podrían ser:

- Reclutamiento y selección de personal
- Contratación de personal
- Llevar las relaciones laborales
- Preparar informes de asistencia
- Registro, información y control de la nómina
- Desembolso de efectivo
- Promoción y evaluación de personal

Los enlaces que se presentan del ciclo de nóminas con otros ciclos consisten en lo siguiente:

- Desembolsos del dinero en efectivo que se enlazan con el ciclo de tesorería.
- Recibo de servicios de mano de obra que se enlazan con el ciclo de producción.

OBJETIVOS DE AUTORIZACIÓN

Objetivo 1:

Los tipos de retribución y las deducciones de nómina deben autorizarse de acuerdo con políticas establecidas por la administración

TÉCNICAS

- Tener por escrito las políticas en donde se exponga claramente los criterios de nómina.
- Tener una base de datos como archivo de datos como personal, horario, días festivos, retenciones, a demás, de hacer comparaciones de los archivos maestros del personal con los importes de nóminas, por personal independiente a la función de pago de nóminas.
- Procedimientos y requisitos documentados para actualización periódica de sueldos.

RIESGOS

- Pagarse al personal cantidades no autorizadas
- Cálculos incorrectos como puede ser de vacaciones, gratificaciones
- Retenerse cantidades no autorizadas al personal
- Infringirse leyes o disposiciones laborales que generen multas o pasivos contingentes.

III EL CONTROL INTERNO EN LOS INVENTARIOS

El ciclo correspondiente al área de inventarios se analiza dentro del ciclo de producción en dicho capítulo, de acuerdo al libro de Normas y Principios de Auditoría del IMCP de 1994, se conocerá cuales son los métodos de valuación de inventarios, así como el sistema contable y algunos de los formatos más útiles y prácticos para el control de inventarios.

3.1 Ciclo de inventarios (Producción)

El inventario se puede ver representado dentro del ciclo de producción ya que este incluye el proceso y movimientos de todos los recursos relacionados con inventarios, hasta que el producto terminado sea transferido al almacén respectivo.

Las funciones típicas del ciclo de producción nos dan a conocer todas aquellas actividades en que se divide dicho ciclo de producción, así mismo se puede revisar cuales son las que tienen mayor trascendencia en la información y cual es su repercusión. Una de estas funciones típicas y en la cual prestaremos mayor atención por referirse al área de inventarios tema de investigación es: La administración de inventarios;

Entre otras funciones nos encontramos con:

- La contabilidad de costos,

- Control de fabricación y
- Contabilidad de inmuebles, maquinaria y equipo.

El ciclo de producción contempla cuatro tipos de objetivos que son los siguientes: De autorización, procesamiento, verificación y de salvaguarda física. Dichos objetivos se pretenden cumplir con un conjunto de técnicas de control que tienen la finalidad de otorgar la certeza razonable de que el objetivo de control interno se logra total o parcialmente.

A continuación se analizarán los diversos objetivos enfocados al área de inventarios con sus respectivas técnicas y riesgos que pueden ocurrir.

OBJETIVOS DE AUTORIZACION

Objetivo 1

El plan de producción debe autorizarse de acuerdo con las políticas establecidas por la administración.

TÉCNICAS

- Mantener en inventarios productos terminados y cuyo costo de mantenerlos sea inferior al porcentaje fijado, del precio de venta
- Los niveles de inventarios no excederán un máximo prefijado
- No se fabricarán productos en exceso de las ventas contratadas.

RIESGOS

- Producir artículos no autorizados
- Incurrir en costos excesivos o no previstos
- Niveles de inventarios exceder su capacidad de financiamiento
- Insuficiente utilización de la capacidad de la planta

Objetivo 2

El método de valuación de inventarios y el sistema de costos a seguir deberá ser autorizado de acuerdo a las políticas establecidas por la administración

TÉCNICAS

- Exposición clara de criterios para establecer el costos estándar.
- Criterios para aplicar la mano de obra y gastos de fabricación.
- Clara especificación de las cuentas y registros a utilizar y como se utilizarán.

RIESGOS

- Costos de inventarios irreales.
- Costos actuales de producción se desconocen.
- No hay control de la eficiencia de producción a través del sistema de costos.

OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO

Objetivo 3

Establecer y mantener procedimientos de proceso de acuerdo a políticas establecidas por la administración.

TÉCNICAS

- La clara exposición de procedimientos por medio de manuales, rutinas de entrenamiento, rutinas de exposición, etc.
- Realizar periódicamente aprobaciones de supervisión

RIESGOS

- Llevar a la práctica procedimientos que eviten las técnicas de control interno.

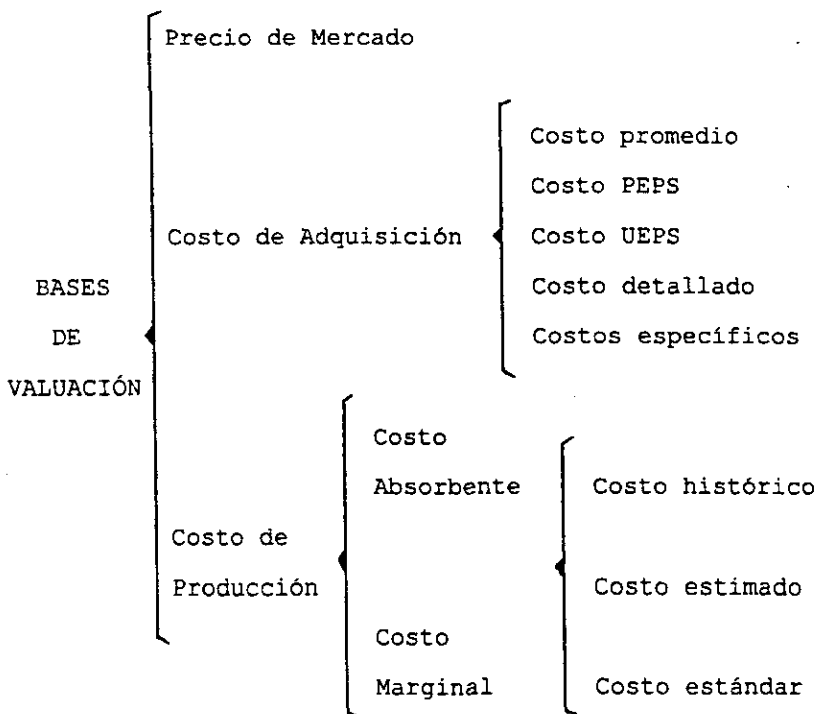
3.2 Métodos de Valuación de Inventarios

Por lo general las compras de mercancías que se efectúan, tienden a sufrir variaciones en el transcurso del período contable con relación al precio.

Lo que se pretende con los métodos de valuación es buscar el más idóneo que nos ayude a determinar cual es el costo de las mercancías vendidas y el costo de las mercancías disponibles al terminar el período.

Comúnmente la valuación de mercancías, materias primas, producción en proceso y productos terminados se realiza a precio de costo o de mercado el que sea menor.

De acuerdo al costo puede ser de adquisición o de producción, estos se encuentran representados como sigue:



Los inventarios están sujetos a sufrir variaciones de gran importancia en su costo ya sea por cambios en los precios de mercado, obsolescencia y otras razones. Es por eso necesaria la aplicación de la regla de costo o mercado la que sea menor para determinar su nuevo valor. Se requiere aplicar el siguiente procedimiento:

1. "El valor de mercado debe entenderse como costo de reposición.
2. El valor de mercado no debe exceder el valor de realización.

El valor de realización se obtiene del precio normal de venta menos gastos directos de venta como: impuestos, regalías, comisiones, y otros.

3. El valor de mercado no debe ser menor que el valor de realización.

El valor neto de realización es igual que el valor de realización menos un porcentaje razonable de utilidad." Guajardo

Gerardo; Pág. 310.

Precio de Mercado. Se refiere a aquél método que nos permite reponer el inventario en un plazo estipulado. Solo se aplica cuando sea inferior al precio de costo.

El **Costo de Adquisición** se forma por el precio total o neto de las facturas más todos los gastos que ocurran de la compra. "Perdomo Moreno Abraham:159"

El método **Costo Promedio** se obtiene de "dividir la suma del importe del inventario inicial más el costo de compra de cada artículo, entre la suma de unidades compradas más las unidades del inventario inicial."Perdomo Moreno Abraham:159

El Método de **Primeras Entradas, Primeras Salidas** o método **PEPS** de inventarios, se basa en que "las primeras mercancías compradas e ingresadas al almacén son las primeras en salir de él". Guajardo Gerardo: 1992: 295.

En el método de **Últimas Entradas, Primeras Salidas** o método **UEPS**, los últimos artículos o mercancías que ingresan al almacén son las primeras que se venden, por lo tanto el inventario quedará valuado a precios pasados"Guajardo Gerardo:1992:296."

El método **Detallista** consiste en valuar las existencias a precios de venta y descontar el margen de utilidad bruta que se tenga contemplado para obtener el costo por grupo de artículos.

El método de **Costo Específico** este método "consiste en llevar un registro detallado de la información relacionada con la operación de cada compra, con la finalidad de que al concluirse

el periodo sea de fácil identificación de la factura a la que corresponda cada mercancía". Guadalupe Gerardo: 192: 294.

El Costo de **Producción Absorbente** se encuentra formado por el conjunto de erogaciones directas y gastos indirectos, que fueron incurridos para la fabricación de artículos. "Perdomo Moreno Abraham: 159.

En el costo de **Producción Marginal** Se deben considerar la materia prima consumida, la mano de obra así como también de los gastos de fabricación que fueron necesarios en el proceso productivo, todo ello necesario para la integración del costo de producción.

El **Costo Histórico**, consiste en ir acumulando los elementos del costo incurridos para la adquisición o producción de artículos y, se determina y conoce una vez que concluye el periodo, ejercicio o proceso de fabricación.

En los **Costos estimados** el precio es determinado antes de que el artículo sea fabricado y el costo se determina basándose en la experiencia de años anteriores, experiencias de expertos en el ramo con el objeto de pronosticar el costo histórico o real.

En los **Costos Estándar** su precio se determina antes de la fabricación o elaboración del artículo, basándose en investigaciones científicas que requiere la producción de un artículo. "Perdomo Moreno Abraham: P.160."

3.3 Sistemas Contables

Existen dos sistemas contables uno llamado sistema de registro y otro sistema de estimación, que consisten en lo siguiente:

- 1.- Sistema de Registro
- 2.- Sistema de Estimación

Sistema de Registro.

La empresa requiere decidir el momento en que registrará el consumo del inventario, sin importar el tipo de método de valuación que adopte. Existen dos sistemas de registro, y son los siguientes:

- a) **Inventarios Perpetuos**
- b) **Analítico o Pormenorizado**

El procedimiento de o **Inventarios Perpetuos** también llamado Continuos consiste en registrar las operaciones de mercancías de tal manera que en cualquier momento se pueda conocer la

cantidad de mercancías en existencia y el costo total de las ventas del periodo. *Gaujardo Gerardo; 1992; 248.

Para registrar las operaciones de mercancías se utilizan tres cuentas, que son las siguientes: Almacén, Costo de Ventas y Ventas.

Cualquier operación que represente deudas o créditos a las cuentas de compras, fletes sobre compra, devoluciones y bonificaciones sobre compra, así como también los descuentos sobre compra se registrará en la cuenta de inventario de mercancías.

En el procedimiento **Analítico o Pormenorizado** no es posible poder mantener un saldo actualizado de las mercancías en existencias, y por lo tanto es necesario realizar un conteo físico para determinar las existencias de mercancías una vez concluido el periodo.

En este procedimiento se establecen las siguientes cuentas:

Inventarios

Compras

Gastos de compra

Devoluciones sobre compra

Ventas

Devoluciones sobre venta

Rebajas sobre venta

Las principales diferencias del sistema de inventario perpetuo y el sistema analítico o pormenorizado consisten en lo siguiente:

El Sistema de Inventarios Perpetuos mantiene un saldo actualizado de la cantidad de mercancías en existencia y el costo de mercancía vendida. Facilita el proceso de registro y la preparación del estado de resultados, pero requiere que se mantengan registros detallados del inventario.

Con el uso del Sistema Analítico es necesario realizar un conteo físico para determinar cuales son las existencias de mercancías al finalizar el periodo. Bajo este sistema, no se lleva a cabo el registro del costo de la mercancía vendida cada vez que se efectúa una venta.

Sistema de Estimación.

El objetivo de este sistema consiste en valuar los inventarios ante algún imprevisto, o la necesidad de realizar Estados Financieros, sin la gran laboracidad de hacer un recuento físico de los productos que existen en la empresa el contador deberá hacer una estimación del valor de sus inventarios.

Es por esto que se puede contar con sistemas de estimación de inventarios, para conocer aproximadamente cuanto es el costo de los inventarios, con la gran ventaja de que se ahorra tiempo y gastos indispensables para su realización.

Existen dos métodos:

1. **Precio de menudeo o detallista**
2. **Utilidad bruta**

El método de **Precio al Menudeo o Detallista** para estimar el costo del inventario es necesario que se lleve un registro detallado de las mercancías compradas y devueltas, así como los precios de venta de todas las mercancías vendidas durante el período contable. Es el método que por lo general utilizan las tiendas de cadenas o departamentos, igual que los establecimientos mayoristas.

El método de la **Utilidad Bruta** consiste en determinar cual es el costo de los inventarios, cuando las mercancías se han perdido o destruido.

Presentación en los Estados Financieros

La presentación de los inventarios se debe de realizar primeramente con los conceptos que se encuentren listos para su

venta, enseguida los que requieren transformación, así mismo agregando las mercancías en tránsito y los anticipos a proveedores, para presentar una cifra neta de inversión en inventarios.

No se debe olvidar que siempre en los inventarios actualizados se debe revelar el método y procedimiento seguido.

Se deberá mencionar los métodos de valuación utilizados por la empresa, mencionando siempre en los Estados Financieros si la empresa realiza un cambio en los sistemas y/o métodos de valuación con relación al ejercicio anterior.

Se deben incluir todos aquellos conceptos de inventarios que son propiedad de la empresa y descartarse toda mercancía recibida a consignación u otras sobre las cuales no se tenga derecho de propiedad.

El inventario para poderse presentar en el activo circulante requiere considerarse que su venta, uso o consumo se realizará en un plazo de un año, en el caso de que éste plazo sea mayor de un año se deberá presentar fuera del activo circulante; situación que deberá informarse en una nota a los estados financieros.

En el Boletín C-4 de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados del IMCP, nos hace referencia al concepto de inventarios en cuanto a las reglas de valuación, en donde se dice que la valuación debe ser a su costo de

adquisición, tomando en cuenta diferentes aspectos a considerar al obtener el costo como son las Mercancías en Tránsito y los Anticipos a Proveedores.

Mercancías en Tránsito. Los artículos que se compren libre abordo punto de embarque, se registrarán en una cuenta transitoria. Los gastos en que se incurra se sumarán a los costos aquí registrados.

Anticipo a Proveedores. Cuando se tengan que realizar desembolsos a cuenta de algún pedido, estos desembolsos formarán parte del inventario, siempre que se especifique que son anticipos.

Efectos e la Inflación en el Inventario

La inflación se puede describir como el incremento en el nivel general de precios de un país determinado, afecta a las partidas no monetarias y a la empresa por poseer partidas monetarias. El efecto que tiene sobre las partidas monetarias consiste en disminuir el poder adquisitivo.

Los efectos que sufren los inventarios deben reconocerse en los Estados Financieros cuyo valor del inventario se ve afectado por el índice general de precios. Debido a la importancia que tiene el inventario dentro de la empresa la actualización es un aspecto que afecta a la toma de decisiones.

En el caso de que la información no se encuentre actualizada, la decisión que se tome no será óptima y se tendrá como consecuencia un desequilibrio en todo el ciclo de operaciones.

3.4 Formatos para el Control de Inventarios

Víctor Lazzaro en el año de 1973, define a una forma como un objeto sobre el cual se imprimen informes constantes y que cuentan con espacios para que se anote en ellos una información variable.

Por lo regular está impresa en papel o en algún material de papel; puede haber sido impresa mediante cualquiera de los procesos de reproducción conocidos, y puede constar de varias partes similares o distintas.

Algunas de las formas que existen y de las cuales son más comunes son membretes, cheques para el pago de sueldos, solicitudes de empleo. En cuanto a las formas complejas encontramos las órdenes de fabricación, vales de material, entre otras.

Las formas impresas no tienen espacios en blanco puesto que se destina la forma para escribir en ella, y por lo tanto el encargado de control de las mismas podrá intervenir muy poco.

Muchas de las veces se tienen papeles en la empresa sin distinguir si se trata de una forma o un simple papel pero la manera de distinguirlo consiste en establecer su función en relación a un proceso o sistema administrativo.

3.5 El Control Interno como Medida para el Crecimiento de la Empresa

Cuando se cuenta con un sistema contable adecuado a nuestras necesidades podremos conocer cuales es el total de mercancía que tenemos en existencia, y es así como podremos comprar en forma más certera y evitar el desperdicio de los recursos; especialmente monetarios.

En el momento que se cuenta con una información correcta, veraz y oportuna de los productos que tienen mayor movimiento, las ventas y el mercado en el cual se desarrollarán serán planeadas y así mismo las utilidades.

La información que se obtiene del área de inventarios resulta ser muy relevante, puesto que se considera el punto de partida para la toma de decisiones, y si esta información es desviada del objetivo, las decisiones que se tomen serán incorrectas y a lo único que conduce a la empresa será a la quiebra.

Contando con un control interno en la empresa se genera un crecimiento en la misma, dicho control puede ser planeado de acuerdo a la capacidad y recursos con los que cuente. Cabe aclarar que no por ser una empresa grande las empresas chicas no requieran de control. Todas las empresas necesitan proteger sus bienes, y es así como protegiendo dicho bien se llegará al crecimiento de la empresa.

La valuación de los productos es fundamental para el control de inventarios ya que en el transcurso del tiempo la mercancía sufre variaciones en el precio por lo que es necesario adoptar el método más idóneo para conocer el control de mercancías tanto disponibles como vendidas.

El control interno de inventarios requiere la atención de la dirección de la empresa, puesto que como se ha venido mencionando es una de las áreas de mayor relevancia dentro de la misma, debido a la dependencia que existe en los inventarios de una empresa.

La empresa requiere de estricto control en los inventarios auxiliándose de la buena inspección física y documental, que le ayude a conocer cual es la rotación de los mismos, evitando así mismo un mínimo de fugas o pérdidas de mercancías.

Lo que principalmente requiere la empresa es que fije sus objetivos primordiales como son los siguientes:

a) Llevar en forma consistente un sistema de registro de las entradas y salidas de mercancías del almacén.

b) Cuidar los costos de los productos.

c) Tener un registro de los proveedores base.

d) Ampliar la red de proveedores.

e) Minimizar fugas y/o mermas.

f) Prohibir a toda persona ajena la entrada al almacén

Levar a cabo estos objetivos no es tarea fácil, ya que se requiere de una gran responsabilidad, conocimiento y nociones de la materia.

IV. CASO PRACTICO

4.1 Metodología de la Investigación

4.1.1 Objetivos e Hipótesis de la Investigación

La investigación que se realizó en este trabajo fue con el objeto de cumplir el objetivo que nos planteamos y que a continuación se presenta.

Objetivo: Conocer el control interno de inventarios que actualmente se lleva en las empresas de la construcción, mediante la aplicación de un cuestionario.

La hipótesis que ha continuación se presenta nos sirvió de base para definir el camino a seguir en nuestra investigación.

Hipótesis: Las empresas de compraventa de productos para la construcción no tienen un adecuado control interno.

4.1.2 Técnicas de Investigación

Se decidió hacer uso de la técnica de cuestionarios por el simple hecho de que la información a recopilar requería de la visita a 8 empresas, ya que de 24 empresas que existen actualmente, se consideró, que encuestar al 30% de las mismas

resulta representativo, en las cuales no en cualquier momento podría ser atendida por los funcionarios , por tales motivos al utilizar dicha técnica como herramienta de recopilación de información, es de gran ayuda, ya que permite formular por escrito las preguntas, dejando estas en manos de ejecutivos con una previa explicación y acuerdo en recogerlos, teniendo como ventajas en preguntas abiertas como cerradas las siguientes:

- El ahorro de tiempo
- Facilita el trabajo de codificación
- La información es más abundante
- Se tienen elementos de juicio para formular sugerencias

Se realizó el método de entrevista directa gracias al cual pude ayudar en la interpretación de las preguntas del cuestionarios, así como obtener información a través de las observaciones. Cabe aclarar que no siempre la información que se obtiene sea la más confiable, debido al desinterés o falta de tiempo que muestran los entrevistados.

Se puede entender por cuestionario aquel instrumento que nos permite recopilar información sobre una parte de la población determinada muestra.

A continuación se presenta el cuestionario que fue aplicado a cada una de las empresas que se seleccionaron como la muestra correspondientes a 8 empresas que se dedican a la

compra-venta de productos para la construcción, el total de empresas ubicadas en este ramo es de 24.

4.1.3 Interpretación y Recopilación

La información que se recopiló por medio de cuestionarios se podrá ver representada a través de cuadros sinópticos en los cuales se realiza la interpretación de los datos, así mismo se utilizan gráficas en donde se plasman dichos datos analizándose los resultados obtenidos de manera numérica.

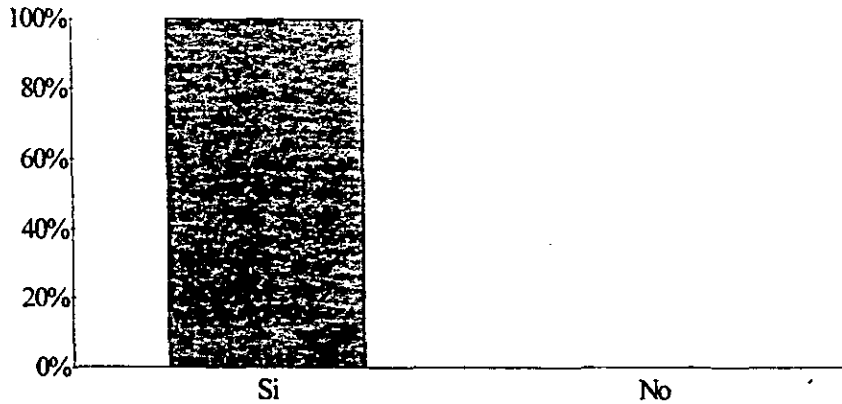
Questionario de Control Interno

1. ¿Existe control interno en la empresa?
a) Sí) No
2. ¿En qué área de la empresa se aplica con más atención el control interno?
a) Gerencia b) Contabilidad
3. ¿Quién se encarga de diseñar el control interno?
a) Contador b) Gerentec) Desp. Contable
d) Contralor e) Dir. General
4. ¿Quién supervisa el control interno en la empresa?
a) Contador b) Gerentec) Administrador
d) Desp. Contable
5. ¿Cuándo se revisa el control interno?
a) Mensualb) Semestral c) Anual
6. ¿Qué beneficios ha obtenido con el uso del control interno?
a) Dism. Robos b) Evitar Fraudes c) Mayor Información
7. ¿Considera importante el uso del control interno en la empresa?
a) Sí) No
8. ¿Considera costosa la implantación del control interno?
a) Sí) No
9. ¿En qué departamentos utiliza el control interno?
a) Compras b) Tesorería c) Ventas d) Inventarios
10. ¿Por qué considera importante manejar el control interno de inventarios?
a) Representa la mayor inversión de la empresa.
b) Se control de manera fácil los robos y faltantes.
c) Representa los motivos de ventas.
11. ¿Existen seguros que salvaguarden los inventarios?
a) Sí) No
12. ¿Qué personas tienen acceso al almacén?
a) Almacenistasb) Directivos

- c) Clientes d) Empleados encargados de otras áreas
13. ¿Qué responsabilidad tienen las personas que ingresan al almacén en caso de extravío de la mercancía?
a) Pago de la mercancía b) Sentenciar al personal
c) Despedir personal
14. ¿Todos los formatos que intervienen en el área de inventarios se encuentran prenumerados?
a) Sí) No
15. ¿Se practican inventarios físicos?
a) Sí) No
16. ¿Con que frecuencia se efectúan inventarios físicos?
a) Semanal) b) Mensual) c) Anual
d) Trimestral e) Diario
17. ¿Para efectos de inventarios físicos se clasifican los diferentes tipos de artículos?
a) Sí) No
18. ¿Se hace uso de marbetes?
a) Sí) No
19. ¿Las diferencias que se determinan se ajustan en libros previa aclaración de las mismas?
a) Sí) No
20. ¿Estas diferencias son considerables?
a) Sí) No
21. ¿Qué personas realizan el inventario físico?
a) Contador b) Administrador c) Gerente
d) Almacenista) e) Aux. Contable
f) Personal de diversas áreas

GRAFICA 1

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS
Existe Control Interno en la Empresa



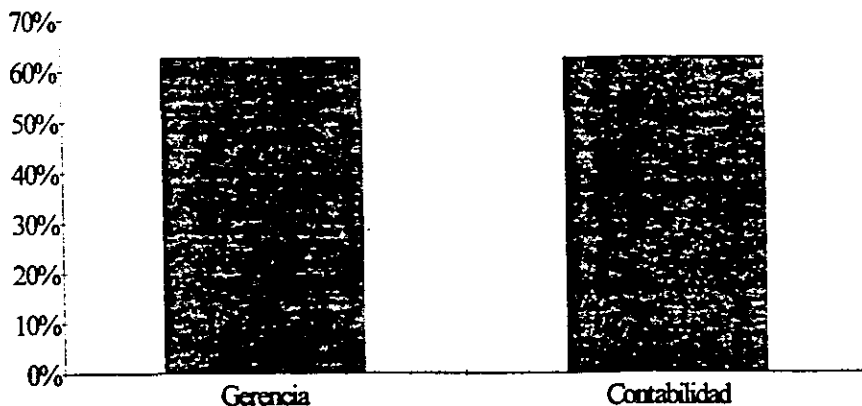
Fuente: Entrevista Directa 1997

Se pretende conocer cual es el número de empresas en las cuales se aplica control interno, y los resultados obtenidos consisten en que el 100% de 8 empresas encuestadas nos señalan que efectivamente existe control interno dentro de la misma.

GRAFICA 2

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

Area Donde Aplica más Control I.



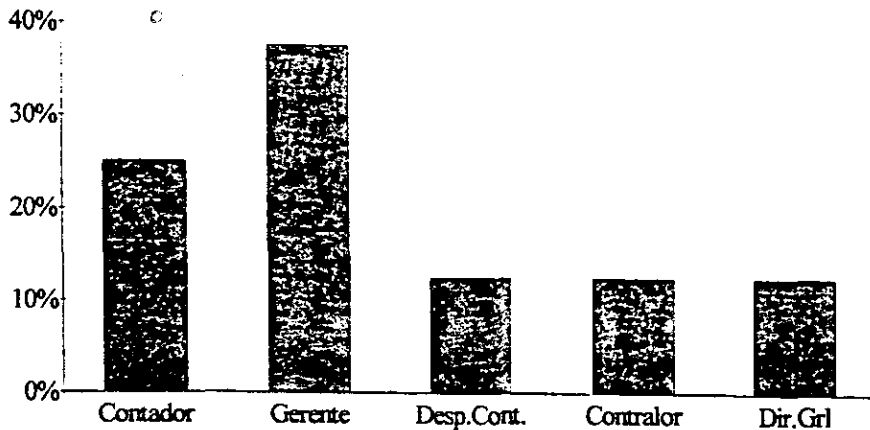
Fuente: Entrevista Directa 1997

Es necesario determinar cual es el área que se considera más importante o en todo caso si existe la misma importancia tanto en gerencia como el área de contabilidad.

Los resultados obtenidos son los siguientes: el control interno lo aplican con más atención el 62.50% la gerencia al igual que en el área de contabilidad, cabe aclarar que el nos dan un total de 125% por lo cual podemos concluir que el 25% sobrante corresponde a dos empresas que consideran tener la misma importancia tanto una área como la otra.

GRAFICA 3

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS
Encargado de Diseñar el Control Interno

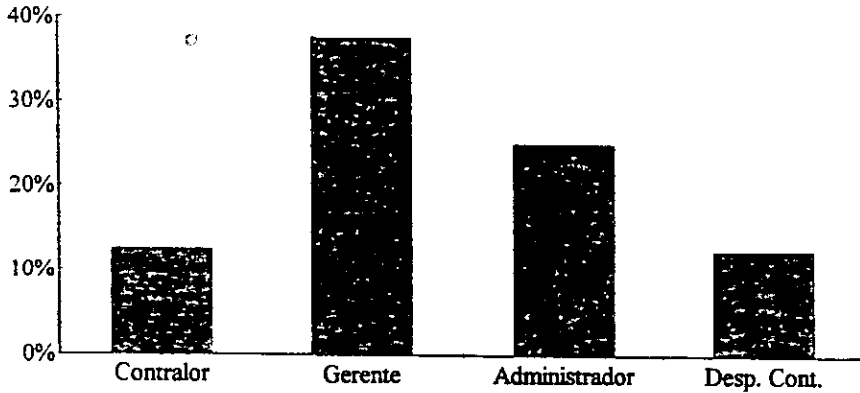


Fuente: Entrevista Directa: 1997

En esta gráfica nos muestra que son diversas las personas que se pueden hacer cargo del diseño del control interno en la empresa, aunque esta actividad se realiza preponderantemente por contadores, cabe señalar que en los resultados obtenidos el 37.50% lo efectúa el gerente general, y , en segundo término con un 25% el contador; por último esta actividad se deja en manos de otras personas que normalmente existen en pocas entidades, con 12.50%, que equivale a tres empresas.

GRAFICA 4

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS
Encargado de Supervisar el Control I.



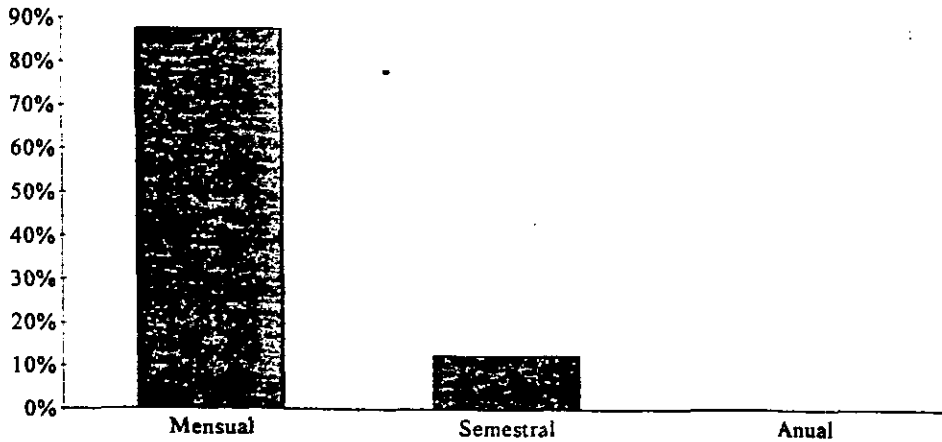
Fuente: Entrevista Directa; 1997

Es necesario conocer quienes son las personas encargadas de supervisar el funcionamiento del control implantado en la entidad.

Para que el control interno funcione en forma adecuada es muy importante que continuamente este supervisado; de acuerdo a esta cuestión a el mayoría de las empresas entrevistadas le confieren esta actividad al gerente general equivalente al 37.50%, en segundo término al administrador con un 25.00% y por último a los contadores en 12.50%. Podemos concluir que es labor del personal que labora dentro de la empresa

GRAFICA 5

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS
Revisión del Control Interno



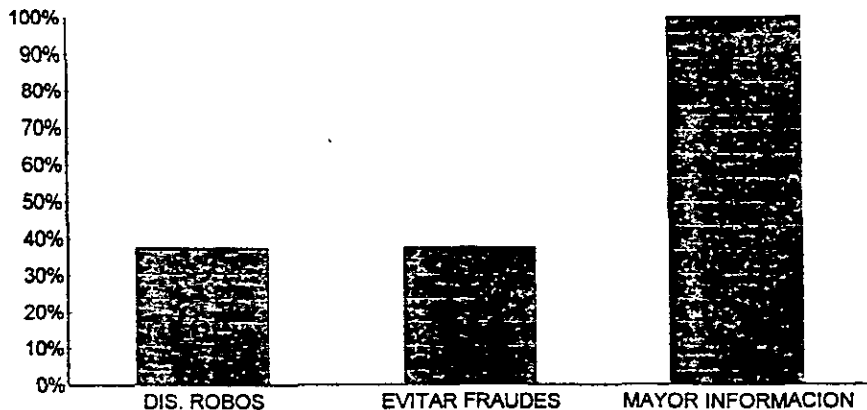
Fuente: Entrevista Directa; 1997

Se desea conocer cada cuando es supervisado el control interno, con la finalidad de saber si en ese lapso de tiempo la empresa se pueda ver afectada respecto a sus objetivos de control.

La gráfica anterior nos muestra que el 87.50% equivalente a 7 empresas realizan la revisión en forma mensual y el 12.50% es decir solo 1 en forma semestra, y ninguna lo realiza anual; lo cual nos lleva a concluir que las empresas consideran que si a menor tiempo se realiza la revisión del control interno en la empresa, menor será el riesgo que pueda desviarse el objetivo de control.

GRAFICA 6

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS
Beneficios Obtenidos con el Control I.



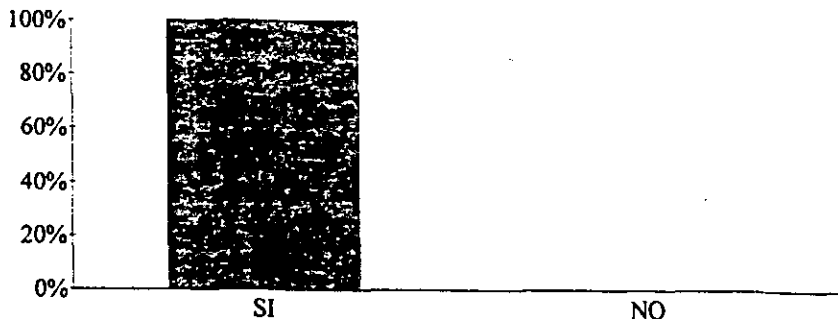
Fuente: Entrevista Directa: 1997

En base a esta pregunta se conoce cuales son los beneficios que obtienen las empresas cuando aplican un control interno en las mismas.

En la presente gráfica el 100% de las empresas encuestadas consideran que al aplicar el control interno en las mismas el principal beneficio ha sido el obtener información, y en cuanto a la disminución de robos y evitar fraudes han sido solo aquel 37.50% en ambas a las que si les ha beneficiado. Concluyendo que solo 3 de 8 empresas se encuentran favorecidas por los diversos beneficios presentados.

GRAFICO 7

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS
Es importante el Uso de Control Interno

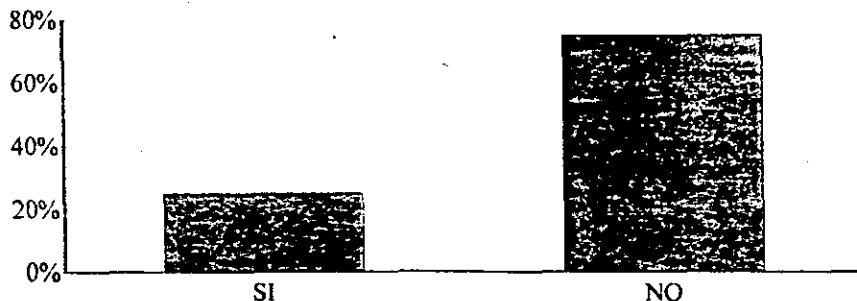


Fuente: Entrevista Directa: 1997

Con esta pregunta se desea conocer si es importante hacer uso del control interno dentro de las mismas, señalándose en la presenta gráfica que las empresas encuestadas efectivamente lo consideran importante, aunque solo sea para obtener información sobre los inventarios como se mostró en la pregunta anterior, sin embargo en esa misma (gráfica 6) se responde que el control interno permite evitar robos y fraudes, e incluso lo han eliminado haciendo uso del control interno.

GRAFICA 8

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS
Es Costoso Implantar Control Interno



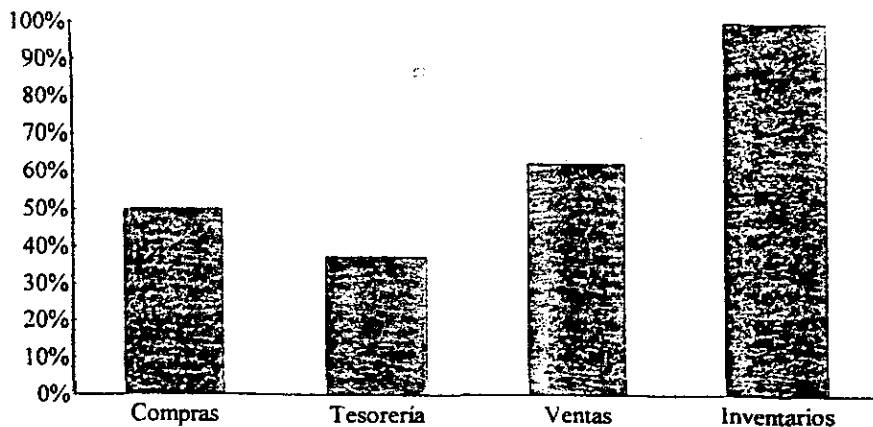
Fuente: Entrevista Directa: 1997

Es necesario conocer si el implantar control interno en las empresas que se encuestaron lo consideran costoso y los resultados obtenidos son los siguientes:

El 75% considerado mayoría nos indican que no se considera costosa la implantación de su control interno pero el 25% que se encuentra representado por 2 empresas si es considerado costoso; se puede concluir que en estas últimas no valoran su inversión, o en todo caso ha sido mucha la inversión realizada sin tener frutos de ello.

GRAFICA 9

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS
Importancia de Manejar C.I. Inventarios



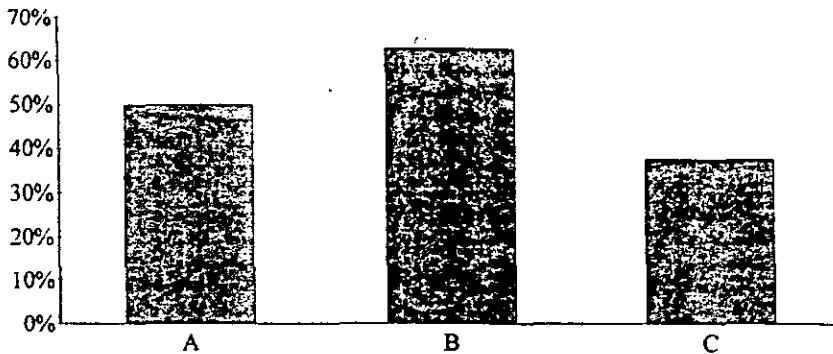
Fuente: Entrevista Directa: 1997

Es necesario conocer en que departamentos se utiliza el control interno pudiendo darnos cuenta que área consideran más importante y a cual no le dan la importancia debida.

En el departamento de tesorería la puntuación es relativamente muy baja es decir de un 37.50%, ésta es una de las área más relevantes dentro de la empresa, se puede concluir que las respuestas de los encuestados de alguna manera influyó el tener conocimiento de que se tratara de un cuestionario de control interno de inventarios ya que el resultado obtenido fue del 100%. A pesar de ello los encuestados no relacionaron la influencia de los cuestionarios en todas las áreas de la empresa.

GRAFICA 10

CONTROL INTERNO DE INENTARIOS
Importancia de Manejar C.I. Inventarios



Fuente: Entrevista Directa: 1997

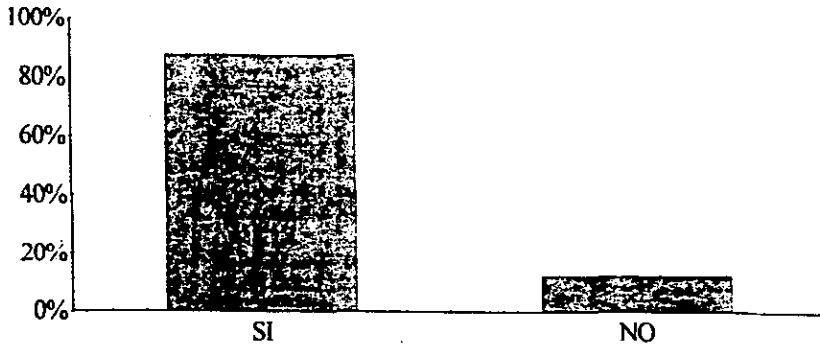
De acuerdo a lo graficado observamos que:

- A: Presenta la mayor inversión de la empresa
- B: Se controla fácilmente los robos y faltantes
- C: Representa los motivos de ventas

De acuerdo a las respuestas de esta pregunta se puede identificar que para los encuestados la importancia de mantener un sistema de control interno es para controlar los robos y faltantes en un 62.5%, para el 50% de los entrevistados es porque representa su mayor inversión y para el 37.5% se refiere prácticamente a cuidar su activo máspreciado.

GRAFICA 11

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS
Existe Seguros Salvaguarden Inventarios



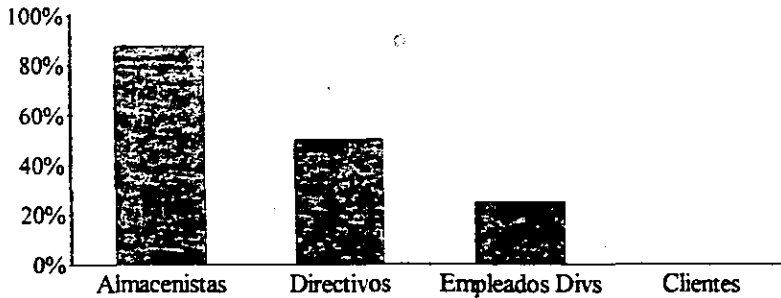
Fuente: Entrevista Directa: 1997

Con la gráfica anterior se pretende saber si las empresas encuestadas cuentan con seguros que protejan los inventarios de la entidad, con el fin conocer si le dán importancia al hecho de asegurarlos como medida de control.

En la gráfica se puede observar que la mayoría de las empresas cuentan con un seguro que proteja sus inventarios, y solo un 12.5% equivalente a 1 no los tienen asegurados; sin embargo no fue posible que nos respondieran las coberturas y periodos de seguros.

GRAFICA 12

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS
Personas con Acceso al Almacén



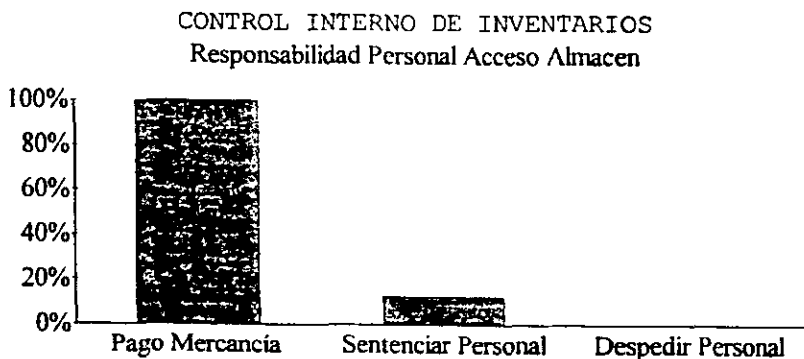
Fuente: Entrevista Directa: 1997

Con la presente gráfica nos damos cuenta de quienes son las personas que tienen acceso al almacén, de la muestra tomada, lo cual nos permite definir quienes son las personas que solo deben tener acceso al almacén.

La gráfica nos indica que son solo el 25% de las empresas las que le permiten el acceso al almacén a empleados encargados de otras áreas. Es importante señalar que una de las funciones básicas del control interno, es la de vigilar la autorización y salvaguardo de los bienes de acuerdo al ciclo.

El 87.50% el acceso es para los mismos almacenistas y el resto equivale al 50% al cual tienen acceso los directivos.

GRAFICA 13

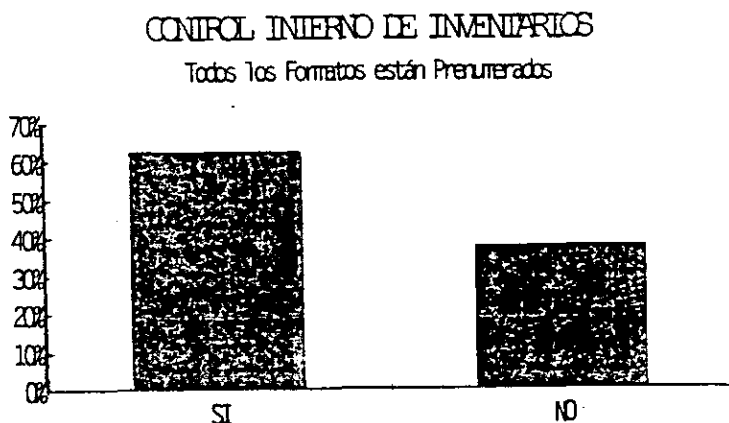


Fuente: Entrevista Directa: 1997

Se desea conocer cuales son las represarias que se toman con el personal que tiene acceso al almacén en caso de extraviarse la mercancía.

Los resultados obtenidos se aprecian en la presente gráfica, en donde el 87.50% de las empresas toman la decisión de que sus empleados paguen los artículos en caso de extravío de la misma, ya que de ellos dependen los movimientos como son las entradas y salidas de mercancías, aunque aparentemente en ninguna empresa despiden en forma inmediata al personal por fraudes.

GRAFICA 14

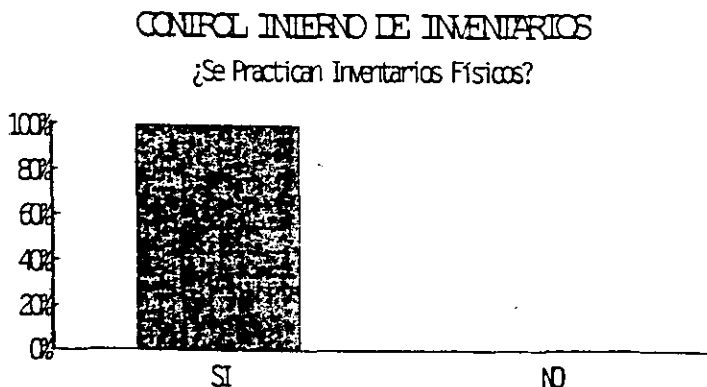


Fuente: Entrevista Directa; 1997

La gráfica nos señala que no todas las empresas que se dedican a la compra-venta de productos para la construcción cuentan con formatos prenumerados.

Esta práctica de utilizar folios en todos los formatos es un principio básico de control interno, y sin embargo el 37.50% de los entrevistados no lo utilizan, situación que fácilmente puede generar robos, faltantes, errores y pérdidas de mercancías.

GRAFICA 15



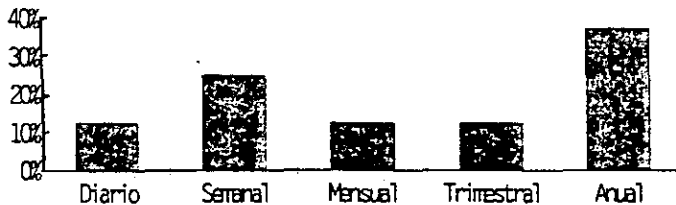
Fuente: Entrevista Directa; 1987

Se desea conocer si las empresas practican inventarios físicos siendo esto fundamental para el control de los mismos.

En todas las empresas se practican inventarios físicos, pero realmente no conocen cual es la necesidad de realizarlos y los beneficios que se pueden obtener.

GRAFICA 16

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS Tiempo en Realizar Inventarios Físicos



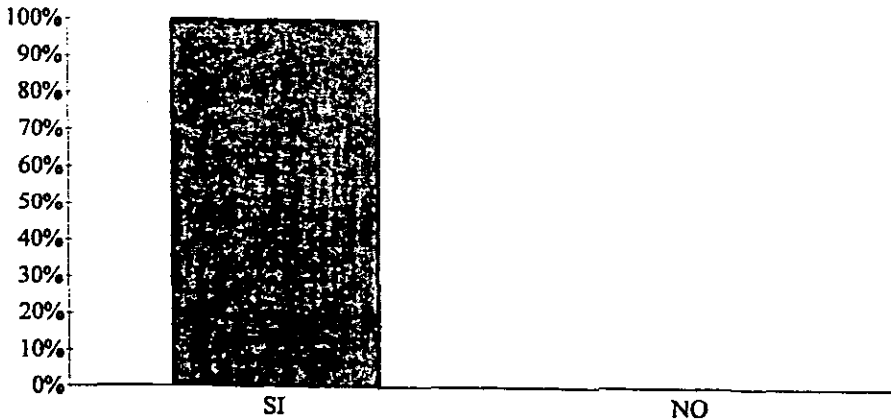
Fuente: Entrevista Directa; 1997

De acuerdo a esta gráfica se pretende conocer cada que tiempo se realizan recuentos físicos como medida de control, ya que es indispensable efectuarlos para comprobar si los resultados que muestra la información respecto a dicho control coincide con las existencias físicas.

La frecuencia con que se realizan los inventarios físicos se puede observar en la gráfica que es muy variable en cada una de las diferentes empresas encuestadas, sin embargo para el 40% los inventarios se realizan en forma anual y para el 23%, en forma semanal, situación muy disímil en los periodos de aplicación de inventarios.

GRAFICA 17

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS
Se Clasifican los Difer. Tipos de Arts.

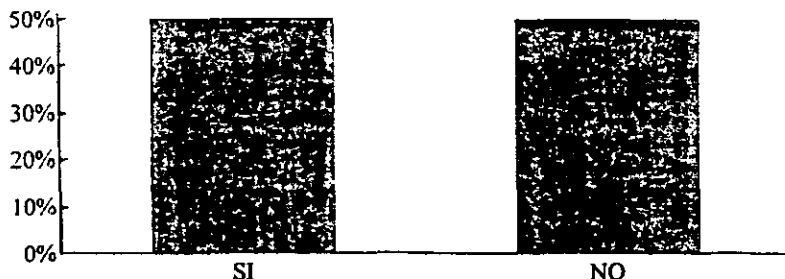


Fuente: Entrevista Directa: 1997

La presente gráfica nos muestra como el 100% de las empresas realizan una clasificación de los diferentes artículos que conforman su inventario. Es importante que así sea, ya que de lo contrario se ocasiona un desorden y los resultados que se obtengan no serán confiables en el recuento físico del inventario.

GRAFICA 18

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS
Se Hace Uso de Marbetes



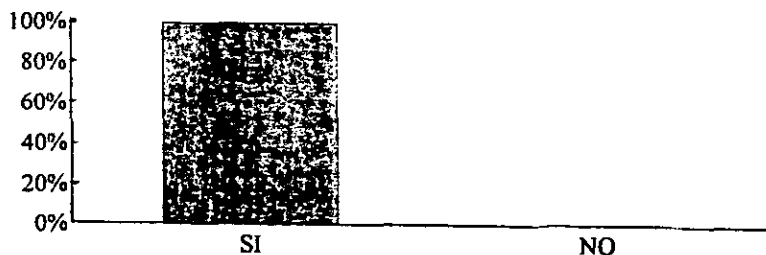
Fuente: Entrevista Directa: 1997

La intención primordial de esta pregunta consiste en conocer si en las empresas encuestadas en el momento de realizar recuentos físicos de inventarios utilizan los marbetes como medio de control, y lo que se pudo obtener es lo siguiente:

El 50% utiliza los marbetes, mientras que el otro 50% no hace uso de los mismos, por lo que se pudo percibir en la entrevista que todas aquellas empresas que no hacen uso de marbetes se debe a no tienen el conocimiento de su existencia ni mucho menos para lo cual fue creada.

GRAFICA 19

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS
Las Diferencias se Ajustan en Libros



Fuente: Entrevista Directa: 1997

Es importante conocer si las diferencias que se encuentran en los recuentos físicos son ajustadas en los libros previa aclaración; y según la contestación a esta pregunta consistió en que todas las empresas encuestadas ajustan sus diferencias previa aclaración. Ver gráfica siguiente.

GRAFICA 20

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS
Son Considerables las Diferencias

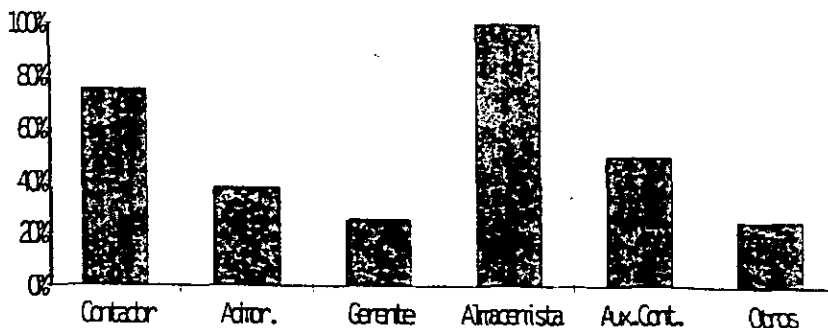


Fuente: Entrevista Directa; 1997

Todas las empresas entrevistadas contestaron que las diferencias que se ajustan en libros no son considerables, dicha información se contradice en la gráfica 19, ya que en esta primera nos confirman que sí existe diferencias en sus inventarios, las cuales son ajustadas en libros y en la presente pregunta nos contestan que dichas diferencias no son considerables por lo que se concluye que si no fueran considerables no se verían en la necesidad de realizar ajustes.

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

Personas que Realizan Inv. Físicos



Fuente: Entrevista Directa: 1997

Es indispensable identificar a las personas que se dedican a realizar inventarios físicos.

Los resultados que se aprecian en la gráfica consisten en que los principales en realizar dicha labor son los almacenistas con una totalidad de 100% seguida del Contador y auxiliar contable así como otras personas que no es muy común ver en esa labor.

4.2 Análisis de la Información

Con la finalidad de establecer la importancia que representa el control interno en empresas enfocadas a la compra y venta de productos para la construcción se analizan los resultados derivados del cuestionario aplicado para la obtención de la información necesaria en esta investigación.

Con la pregunta 1 se establece que efectivamente todas las empresas aplican control interno adentro de las mismas . Al contar con el control interno la empresa está obteniendo un medio de protección respecto a sus activos, operaciones y confiará en los resultados arrojados de la misma.

Respecto a la pregunta 2 el control interno es más importante tanto en el área de gerencia como en contabilidad; esto es muy reelevante para la empresa porque el control interno comprende a toda la empresa y no alguna de sus áreas.

De acuerdo con la pregunta 3, el encargado de diseñar el control interno principalmente es el gerente, siguiendo por el contador; es importante que el control interno se encuentre diseñado por personas capacitadas tanto técnica como profesionalmente.

En la pregunta numero 4, se conoce a las personas que se encargan de supervisar el control interno y el mayor porcentaje lo obtuvo el gerente con 37.5% y a el dministrador con 25% .El control interno deberá supervisarse por personas distintas a las encargadas de diseñarlo. en mi opinión no es correcto que la persona que instituye dicho control lo revise por que existiría riesgo a algun tipo de desviació que le pudiera ocasionar a la empresa.

La información obtenida en la pregunta 5 se relaciona con el tiempo en el cual se realiza una revisión del control interno y los resultados obtenidos consistieron en que el 87.50% realizan revisión mensual y el 12.50% semestral, lo que equivale a solo una empresa; en mi opinión considero que los controles entre más tiempo tarde en revisarse, mayor riesgo de que los controles no cumplan con los objetivos para lo cual fueron creados, y si esto se descuida representará un costo más alto que el beneficio que pudieramos tener.

En la pregunta 6, el análisis que se realiza respecto a los beneficios obtenidos con el control interno se tiene que el 100% de las empresas consideran que el principal beneficio es el obtener información, y con muy bajo porcentaje se encuentran el disminuir robos y evitar faltantes; por lo que se deduce realmente no se conoce cuales son los beneficios que se pueden obtener aplicando el control interno en la empresa, estos serán mencionados en las conclusiones.

En base a la respuesta dada de la pregunta número 7 el total de empresas encuestadas señalan que es importante utilizar el control interno en la empresa, y relacionando respuestas nos damos cuenta que se refieren primordialmente a la obtención de información (preg. no.6).

Los resultados analizados en la pregunta 8, consistió en que el 75% no consideran costoso implantar un control interno para controlar sus inventarios, siendo que para el 25% si es costoso.

En el momento que se tenga el conocimiento que tiene más valor si invertir para evitar que sucedan anomalías o no gastar dando oportunidad a cualquier problema.

Con la pregunta número 9 se dió a conocer que para las empresas no es tan importante aplicar el control interno en el área de tesorería y para todas las empresas señalan que si es

importante aplicarlo en el área de inventarios. Cuestión por lo cual se comprende que no se tiene el conocimiento de las áreas de mayor relevancia en la empresa.

Es necesario definir las áreas establecidas en la empresa y señalar sus actividades, así como también reconocer su importancia tanto dentro como fuera de la empresa: todo esto lo podemos ver por medio de un manual de control interno.

De acuerdo a la pregunta 10; las empresas consideran importante manejar el control interno de inventarios primeramente porque se controlan robos y faltantes, seguida de el hecho de representar la mayor inversión de la empresa y por último porque representa los motivos de ventas : es así como nos damos cuenta que realmente no conocen cuales son los objetivos que persigue el control interno señalados en el capítulo II pág. 13, lo cual se recomienda apoyo de un Lic. en Contaduría .

Respecto a la pregunta 11 se pretende conocer si existen seguros que salvaguarden los inventarios y de 8 empresas encuestadas solo 1 no cuenta con dicho seguro. Es muy importante que se tenga el conocimiento de que significan los inventarios en una empresa, que representan para la misma, y de que manera la empresa puede crecer con ayuda en los inventarios como se menciona en el cap III, pág. 50.

En la pregunta número 12 las personas que tienen acceso al almacén se encuentra representada por los almacenistas con un 87.50% respuesta que se considera mal informada por los encuestados puesto que los almacenistas son las principales personas que pueden acceder al almacén y se debió plantear en un 100% , los directivos tienen acceso en un 50% y los empleados de otras áreas en un 25% y de clientes y otras personas no se obtuvo respuesta alguna aunque no todas las empresas cuentan con almacenes propios a las necesidades de la entidad, dejando sus mercancías al alcance de persona ajena a la empresa. Como parte

principal del control es necesario que se defina que personas tienen el derecho a ingresar al almacén, y sobre todo contar con un almacén que proteja sus bienes.

En lo que respecta a la pregunta número 13 se obtuvo como resultado que la responsabilidad que tendrá el personal que ingrese al almacén será en un 87.50% del pago de la mercancía, con solo un 12.50% a sancionar al personal y ninguna a despedir de inmediato al personal. cosa que resulta muy raro porque en mi opinión en la realidad si se procede a despedir al de inmediato al personal en caso de robo de mercancía .

En el cuestionario aplicado se planteó una pregunta respecto a los formatos, si de inventarios estos se encontraban prenumerados y las respuestas fueron que 5 empresas si los tenían prenumerados y solo 3 no, muestra que es muy representativa ya que en el ciclo de transacciones se menciona ser este un control indispensable para el área de inventarios, puesto que se da origen a que ocurran desviaciones en el área de inventarios.

En la pregunta número 15 se establece que todas las empresas practican inventarios físicos pero de acuerdo a los resultados que hemos ido analizando se puede captar que realmente no conocen porqué es necesario realizarlos o mucho menos todos los beneficios que nos pueden traer.

Los inventarios físicos los realizan de acuerdo a la pregunta número 16 de manera anual para el 40% , semanal el 23% y solo un 12.50% el resto mensual y trimestral. El tiempo en que se realicen inventarios físicos dependerá de la cantidad de mercancías que se tengan en la empresa, así como del momento en que se requiera obtener información para su respectivo análisis.

Cuando se realizan inventarios físicos es necesario hacer una clasificación de los diferentes artículos que conforman el inventario de la entidad, es así como en la pregunta número 17. todas las empresas afirman realizar dicha clasificación.

En la pregunta y gráfica 18 se puede apreciar que el 50% de las empresas hacen uso de marbetes y el mismo porcentaje para las que no lo utilizan. Es necesario que tengan conocimiento de los principales medios que se utilizan para controlar los inventarios, de lo contrario su control siempre se considerará deficiente.

En la pregunta 19 nos contestan que todas las empresas realizan ajustes por aquellas diferencias que se encuentren en el área de inventarios, confirmándonos con este hecho que existen diferencias considerables porque de otra manera no se realizaría por el hecho de ser diferencias insignificativas pero en la pregunta siguiente (20) nos contestan que las diferencias no son considerables, situación que como podemos notar es contradictoria.

Como última pregunta, número 21, se identifica a las personas que realizan inventarios físicos, y como podemos ver en la gráfica 21 los almacenistas son los principales en realizar inventarios físicos, cuando en la pregunta 12 nos contestan que no todos tienen acceso al almacén. los siguientes son los contadores y auxiliares contables, y muy poco empleados de otras áreas. En mi opinión no cualquier persona puede realizar inventarios físicos, esto dependerá de la confianza que se tenga a la persona así como el tiempo y puesto que representa.

P R O P U E S T A S

De acuerdo al análisis anterior se presentan las siguientes propuestas a aplicar en el mejor control de inventarios a nivel empresas dedicadas a la compra venta de productos para la construcción.

- Revisión continua del Control Interno por un profesional y sobre todo personas ajenas a la empresa.

- Aplicación de métodos de Control de Inventarios más ágiles, como lo son los sistemas electrónicos, sobre todo considerando la diversidad de artículos y la capacidad económica d la empresa.

- Aprovechar los flujos de información que genera un adecuado Control de Inventarios, de tal forma que se conozcan las bondades del mismo en la planeación de Inventarios.

- Integrar a los dueños y gerentes generales al manejo contable de la empresa, ya que conociendo los aspectos fundamentales, para una adecuada toma de decisiones.

- Realizar un manual de control interno con la información recopilada en este trabajo, que sea de aplicación general y que tenga el siguiente contenido:

- 1- Introducción
- 2- Objetivos Generales
- 3- Políticas Generales
- 4- Funciones Genéricas
- 5- Funciones Específicas
- 6- Diagramas de OTIDA
- 7- Diagramas de Flujo
- 8- Formatos
- 9- Conclusiones

C O N C L U S I O N E S

La presente investigación plantea la hipótesis "Las empresas de compra venta de productos para la construcción no tienen un adecuado control interno", de acuerdo con lo obtenido una vez terminada la investigación se concluye lo siguiente:

A.- El control interno de inventarios en la actualidad reviste gran importancia, ya que la caída en las ventas generalizada, la situación económica y las constantes alzas de precio en los productos, provoca que se cuide cada vez, el recurso fundamental que da ingresos y promueve el ciclo productivo: los inventarios.

B.- El adecuado control interno de inventarios, tiene los siguientes beneficios:

- 1- Mantener un mínimo de capital invertido.
- 2- Reduce altos costos financieros generados por existencias excesivas.
- 3- Reducción de riesgos por fraudes y robos, daños físicos o deterioro, caducidad o inadecuación.
- 4- Evitar que no se realicen ventas por falta de mercancía.
- 5- Reduce la inversión de equipos y muebles que exige el almacenaje de grandes cantidades, sin contar con la reducción de espacios e instalaciones.

- 6- Evita o reduce pérdidas resultantes de la baja de precios.
- 7- Reduce el costo de la toma de inventarios físicos anual.
- 8- Mejora la política de compras y procura aprovechar descuentos y facilidades financieras.

C.- En el caso particular de la investigación, se logró comprobar que las empresas dedicadas a la compraventa de productos para la construcción no existe un control interno adecuado y completo, ya que las respuestas obtenidas resultaron contradictorias.

D.- El control interno debe aplicarse y difundirse mayormente por parte de los Lic. en Contaduría, ya que son las personas que tienen un amplio conocimiento del tema y se encuentran directamente involucrados con el control.

E.- La elaboración de un modelo o manual de Control Interno, de aplicación generalizada podrá solucionar la mayoría de los problemas de las empresas investigadas.

B I B L I O G R A F I A

GÓMEZ MORFIN JOAQUIN
EL CONTROL INTERNO DE LOS NEGOCIOS
1988 ED. ECASA

GARCIA CANTU, ALFONSO
ENFOQUES PRÁCTICOS PARA PLANEACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS
2a. EDICIÓN

MORALES FELGUERES CARLOS
CONTROL Y VALUACIÓN DE INVENTARIOS
1989; ECASA,
MÉXICO, D.F.

OSORIO SÁNCHEZ ISRAEL
AUDITORIA I
1992; ECASA

PERDOMO MORENO ABRAHAM
FUNDAMENTOS DE CONTROL INTERNO
ED. ECASA, MÉXICO. D.F

GERARDO GUAJARDO CANTU
CONTABILIDAD FINANCIERA
1992; MCGRAW-HILL

MÉNDEZ MORALES J. SILVESTRE
ECONOMÍA Y LA EMPRESA
1989; MCGRAW-HILL
MEXICO

AGUSTÍN REYES PONCE
ADMINISTRACION POR OBJETIVOS
1993; LIMUSA
MEXICO

MORENO FERNÁNDEZ JOAQUIN
CONTABILIDAD INTERMEDIA I
1992; MCGRAW-HILL

CP. JUAN CARLOS TORRES TOVAR
CONTABILIDAD I
1983; ED. DIANA
MEXICO

LAZZARO VICTOR
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS
1973; ED. DIANA
MEXICO