

872708

UNIVERSIDAD "DON VASCO", A. C.

INCORPORACION No. 8727-08 A LA

Universidad Nacional Autónoma de México

2ej
20

Escuela Superior de Administración
y Contaduría

**"Diseño de un Sistema de Control Interno
específicamente para el Rubro de Inventarios,
en una Microempresa de la ciudad de Uruapan,
Michoacán, dedicada a la Prestación de
Servicios".**

SEMINARIO DE INVESTIGACION

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADO EN CONTADURIA

PRESENTA:

Blanca Alejandra Guízar Ponce de León

ASESOR:

C. P. Claudio Ernesto Lara Gallegos

URUAPAN, MICHOACAN, 1998

274568



UNIVERSIDAD
"DON VASCO", A. C.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

AGRADECIMIENTOS

A DIOS

A MIS PADRES Y A MI HERMANO
POR EL AMOR Y LA CONFIANZA
DE SIEMPRE

A MI ASESOR

C.P. CLAUDIO LARA GALLEGOS

A MIS ADULTOS

POR SU CARIÑO Y EJEMPLO

A TODOS MIS AMIGOS

ESPECIALMENTE A
TONY, ANAETH Y ERIKA

A LA UNIVERSIDAD DON VASCO

INDICE

PAG.

Introducción..... 1

CAPITULO I IDENTIFICACION DE LAS EMPRESAS

1.1. Definición de entidad.....	3
1.2. Concepto de microempresa.....	3
1.3. Clasificación de las empresas.....	4
1.4. Importancia de la microempresa en México....	6
1.5. Características de las microempresas.....	7

CAPITULO II ASPECTOS CONTABLES DE LOS INVENTARIOS

2.1. Definición de inventarios.....	9
2.2. Composición de la cuenta de inventarios.....	9
2.3. Relación del inventario con el ciclo de compras.....	11
2.4. Métodos de valuación.....	13
2.5. Control de inventarios.....	14
2.6. Sistemas de control de inventarios.....	15
2.7. Consistencia en los métodos de valuación....	16
2.8. Actualización de los inventarios.....	17
2.9. Regla de costo o valor de mercado.....	18
2.10. Presentación en los estados financieros.....	18
2.11. Información complementaria.....	19

CAPITULO III EL CONTROL INTERNO EN LOS INVENTARIOS

3.1. Definición de control interno.....	21
3.2. Elementos de control interno.....	23
3.3. Definición del control interno de inventarios.....	28
3.4. Principios de control interno de inventarios	28
3.5. Objetivos del control interno de inventarios	29
3.6. Bases del control interno de inventarios....	30

CAPITULO IV ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

4.1. Métodos de estudio y evaluación del control interno.....	33
4.2. Metodología para el estudio y evaluación del control interno.....	37

CAPITULO V CASO PRACTICO: REVISION DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA MICROEMPRESA DEDICADA A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE RADIOLOGIA EN LA CIUDAD DE URUAPAN MICHOACAN.

Revisión del control interno de inventarios.....	49
Evaluación del control interno de inventarios.....	57
Sugerencias.....	59
Conclusiones.....	74
Bibliografía.....	76

INTRODUCCION

En la actualidad las obligaciones de las empresas se han ido incrementando y hoy en día es de gran importancia que estén preparadas para cumplir con las contribuciones fiscales, la parte financiera también ha incrementado su relevancia pues existe una imperante necesidad de financiamiento para el crecimiento y también de liquidez sin embargo hay que ver a la empresa como un todo y no olvidar el aspecto administrativo, sin restarle importancia a la función contable, que consiste en proporcionar información que sirva como base para tomar decisiones.

El desarrollo del presente trabajo de investigación tiene como finalidad diseñar un sistema de control interno para el rubro de inventarios en una microempresa de la ciudad de Uruapan Mich., dedicada a la prestación de servicios de radiología. Para lo cual es necesario identificar los aspectos contables que rodean a este rubro, además del control interno referente al mismo.

Dentro de la función contable además de registrar las compras de mercancías es indispensable mantener un control sobre estas y además establecer un método de valuación para asignarles valor. Es de gran importancia para toda empresa contar con un adecuado sistema de control de inventarios, ya que de esto dependerá que se cuente con la existencia adecuada, que las mercancías estén bien valuadas para que formen parte de la

ciertos riesgos.

El presente estudio se divide en cuatro capítulos donde el primero se refiere a los aspectos contables que rodean los inventarios como su valuación, registro y presentación.

El segundo capítulo trata del control interno en los inventarios e incluye conceptos, elementos, objetivos y principios sobre dicho control.

El tercer capítulo hace referencia al estudio y evaluación del control interno, a los métodos en general que se usan para realizarlo, al método seleccionado para realizar dicha evaluación, e incluye la revisión práctica del control interno de inventarios en la empresa mencionada anteriormente.

Y el cuarto capítulo trata de las deficiencias localizadas en la revisión, los riesgos que pueden implicar y de las sugerencias para tratar de disminuir dichos riesgos.

CAPITULO I

IDENTIFICACION DE LAS EMPRESAS

1.1. Definición de entidad.

La entidad es una unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los que fue creada. (IMCP, 1994:29)

La entidad comprende a toda aquella persona física, moral o a una combinación de las dos, con el fin de realizar una actividad. Las entidades pueden formarse en diferentes formas jurídicas que regula la Ley General de Sociedades Mercantiles.

El capital y la personalidad jurídica de todas las entidades es independiente del capital de los socios que la formen.

En cualquier entidad es muy importante que exista una personalidad que coordine, para que guie a la empresa hacia el logro de sus objetivos.

1.2. Concepto de microempresa.

Es la unidad económica que usando diferentes recursos (humanos, técnicos, materiales, financieros etc.) se constituye

a la prestación de servicios.

1.3. Clasificación de las empresas.

1.3.1. Clasificación de las empresas de acuerdo al número de trabajadores y al valor de sus ventas. Criterios establecidos por Nacional Financiera en el boletín "Programas de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa", publicado en mayo de 1996.

	Trabajadores	Ventas
Micro	15	\$ 1,500,000.00
Pequeña	100	15,000,000.00
Mediana	250	34,000,000.00
Grande	Más de 250	Más de 34,000,000.00

1.3.2. Clasificación de las empresas según su giro:

1.3.2.1. Empresa de Servicios.

Este tipo de empresas ofrecen bienes intangibles a los consumidores o a otras empresas. Los servicios son incorpóreos, es decir, el que no puede ser visto, oído o gustado.

Pero esto no constituye una limitante para que las empresas de servicios puedan complementar su actividad vendiendo productos tangibles.

Estas empresas se apoyan en el esfuerzo humano para producir un servicio y brindarlo a la sociedad, además son parte

son importantes generadoras de empleo.

Para este tipo de empresas es mejor contar con clientes permanentes o por lo menos con una clientela regular. También tienen como característica que con el cliente llegan a tener una relación más personal.

Ejemplos de empresas dedicadas a la prestación de servicios:

- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| -Hoteles. | -Restaurantes. |
| -Hospitales. | -Constructoras. |
| -Despachos profesionales. | -Servicios de reparación. |
| -Salas de cine y teatro. | -Radiodifusoras. |

Clasificación de las empresas de servicios:

Sin concesión.- Son aquellas que no necesitan licencia de funcionamiento por parte de las autoridades para funcionar, como escuelas, hoteles, restaurantes etc...

Concesionadas por el estado.- Son aquellas autorizadas por el estado cuyo de carácter es financiero por ejemplo instituciones bancarias, compañías de seguro, compañías afianzadoras etc...

Concesionadas no financieras.- También requieren autorización del estado pero sus servicios son diferentes a las de carácter financiero por ejemplo empresas de transporte terrestre y aéreo.

Es aquella que se dedica a comprar cierta clase de mercancías con el objetivo de venderlas en el mismo estado en que fueron adquiridas, a los consumidores aumentando el precio de costo, para así obtener un porcentaje de utilidad.

1.3.2.3. Empresa Industrial.

Industrial extractiva.- Es aquella que se dedica a la extracción y explotación de los recursos naturales sin modificar su estado natural.

Industrial de la transformación.- Es aquella cuya actividad consiste en comprar materia prima para utilizarla en un proceso de transformación o manufactura, que dará como resultado un producto con características y naturaleza distintas a las que tenía originalmente.

1.4. Importancia de la microempresa en México.

Estadísticas emitidas por el Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática y Nacional Financiera, publicadas en 1994.

En México de un total de 1.3 millones de unidades productivas establecidas la micro, pequeña y mediana empresa representa el 98%.

dedicada a los servicios, 57% al comercio, 11% al sector manufacturero y el 1% restante a la industria de la construcción.

Cerca del 72% de las microempresas tiene como cliente principal, a el consumidor final y el 61% efectúa sus ventas al contado.

Sólo el 23% de las microempresas solicitaron crédito en 1994 lo que significa que en general trabajan más con capital propio que con financiamiento bancario, lo que es más sano para sus finanzas.

En promedio una microindustria emplea a nueve trabajadores, lo que indica su gran importancia social.

1.5. Características de las microempresas.

- A) Son dinámicas y emprendedoras.
- B) Necesitan de poca inversión.
- C) Fomentan el *desarrollo regional*.
- D) Consumen fuerza de trabajo y materias primas locales regularmente.
- E) No tienen dependencia con el exterior.
- F) El o los dueños están involucrados en todas las áreas.
- G) Su tamaño depende de la capacidad del microempresario para administrarla.
- H) *Regularmente* tiene dificultades para renovar su equipo y

- I) Funcionan con poco personal.
- J) Los microempresarios colaboran personalmente en el proceso productivo, o lo supervisan facilitando la comunicación con sus subordinados.
- K) Los microempresarios llevan a cabo la labor de ventas o la controlan y supervisan directamente.
- L) Tienen poco o nulo acceso a la tecnología de punta.
- M) La capacitación a los trabajadores en este tipo de empresas regularmente se lleva a cabo de una manera informal.

CAPITULO II

ASPECTOS CONTABLES DE LOS INVENTARIOS.

2.1. Definición de Inventario.

Es la cuenta del activo circulante que registra el valor de las mercancías disponibles y propias con que cuenta la empresa para realizar su actividad económica ya sea vender o producir.

En las empresas comerciales los inventarios son la parte más importante de la empresa pues constituyen la base para el desarrollo de su actividad y su principal fuente de ingresos, sin embargo existen empresas de servicios que para realizar su actividad también cuentan con inventarios.

2.2. La cuenta de inventarios se compone de las siguientes subcuentas:

2.2.1. Materia prima y materiales.

Las cantidades registradas en esta cuenta se refieren a los costos de adquisición, más todos los gastos en que se incurre para colocar los materiales en el proceso de transformación.

2.2.2. Mercancías en tránsito.

deben registrarse en una cuenta de tránsito para su control e información.

2.2.3. Anticipos a proveedores.

Aquí se registran los desembolsos hechos a cuenta de pedidos de mercancía.

2.2.4. Costo de Producción.

Es el importe del costo que origina tener un artículo disponible para su venta o su transformación.

Sin embargo, es necesario cuantificar el efecto de circunstancias especiales, que no deben afectar el costo de producción, sino llevarse directamente a resultados, tales como:

A) Capacidad de producción no utilizada.

Se refiere a aquellas empresas que trabajan a un nivel inferior de lo que es su capacidad normal de producción. Este importe se cuantifica con ayuda de la asesoría de técnicos.

B) Castigos de inventarios.

Es el registro de las estimaciones para posibles artículos obsoletos o de lento movimiento.

C) Desperdicios anormales de materia prima.

Aquí se registra el consumo de materia prima que se vea afectado desfavorablemente por diversas causas.

2.2.5. Producción en Proceso.

proporción a los diferentes grados de avance que tengan.

2.2.6. Artículos terminados.

Este importe equivaldrá al costo de producción tratándose de industrias y al de adquisición si se trata de comercios.

Según el tipo de empresa de que se trate las subcuentas del inventario podrán variar.

2.3. Relación del inventario con el ciclo de compras y pagos.

El capital de trabajo es la inversión con la que cuenta una entidad en sus activos a corto plazo.

Esta compuesta por las cuentas que pertenecen a esta sección en el Balance General, como efectivo, bancos, cuentas por cobrar, inversiones temporales e inventario.

La importancia que tiene el inventario en cualquier empresa consiste en que el inventario es la principal fuente de ingresos.

Mantiene una estrecha relación con lo que son compras y pagos, por lo que al verse afectada cualquiera de estas cuentas, este efecto se refleja en la cuenta de inventarios. Lo anterior es causado porque estas cuentas (inventarios, compras y pagos) forman parte del capital de trabajo.

En la figura F-1 se muestra la relación que las cuentas tienen entre sí.

Ciclo de Operación

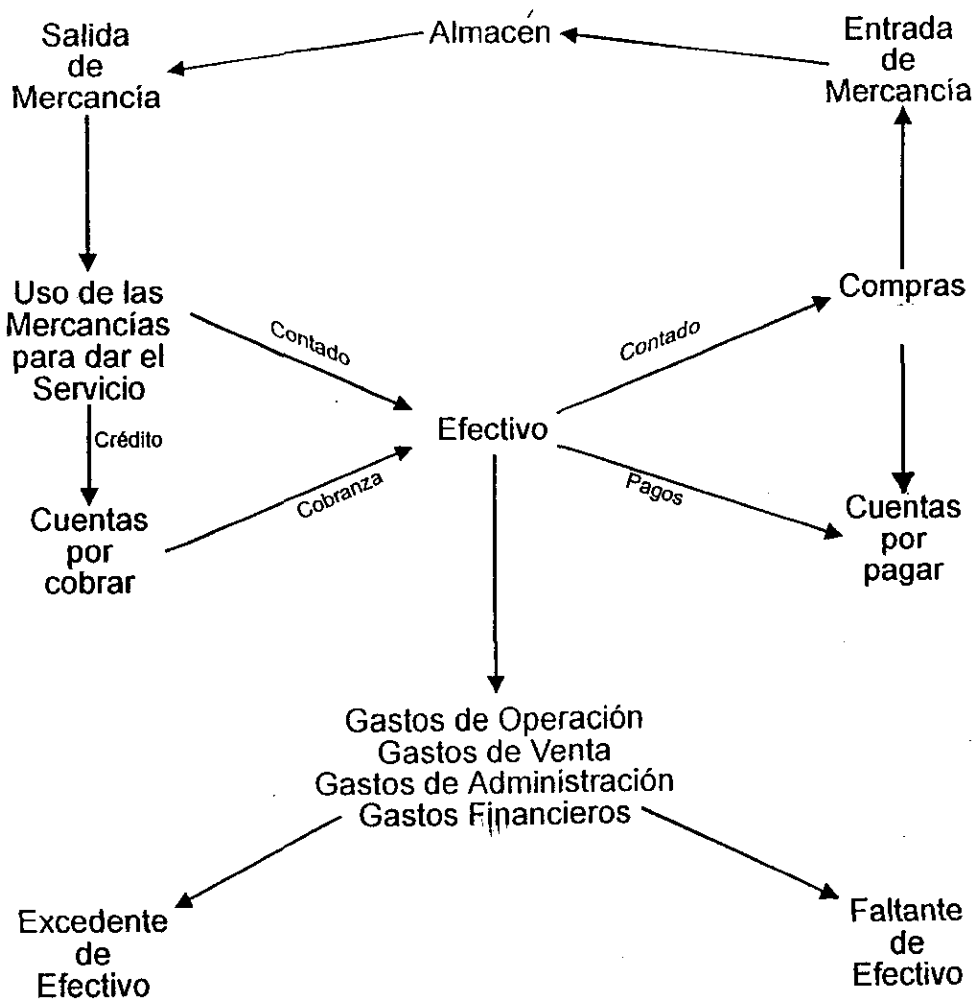


Figura 1

Guajardo Cantú Gerardo, Contabilidad Financiera, Mc GrawHill.

2.4. Métodos de Valuación.

Son métodos para determinar el costo de las mercancías vendidas y el costo de las mercancías disponibles al terminar el ejercicio.

De acuerdo al tipo de empresa se debe seleccionar aquel que sea más apropiado y que cumpla con sus necesidades de información.

2.4.1. Costos identificados.

Dadas las características de algunos productos es posible identificar el costo del mismo con la factura de compra, para al realizar la venta, establecer el precio basado en dicho documento.

2.4.2. Costo promedio.

Consiste en dividir el valor de la mercadería en existencia entre el número de artículos también en existencia.

2.4.3. Primeras entradas, primeras salidas.

Consiste en valorar las salidas de mercancías con el costo de las primeras adquisiciones, lo que ocasiona que el inventario final este a precio de las últimas compras; en cambio el costo de ventas esta a precios del inventario inicial. Para que sea posible usar este método es necesario dividir el inventario en capas que lleven un orden respecto a las fechas de adquisición o producción.

2.4.4. Últimas entradas, primeras salidas.

costo de las últimas adquisiciones. Por lo que el inventario final queda valuado con los costos más antiguos y el costo de ventas aparece en el estado de resultados con los más actuales.

Para que sea posible llevar a cabo este método también es necesario dividir el inventario en capas en relación a la fecha de adquisición o producción.

2.4.5. Detallistas.

En este método el valor de los inventarios se obtiene por medio de una estimación. Que consiste en obtener un factor de la relación entre el precio de venta y el costo, y multiplicarlo por el inventario final.

Este método se usa por muchas empresas que venden al menudeo. Y para poder usarlo es necesario dividir el inventario en grupos homogéneos.

2.5. Control de Inventarios.

Es un plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados, que tiene por objeto obtener información segura, salvaguardar las mercancías, materia prima, productos terminados y productos en proceso, que en el curso normal de operaciones están destinados a la venta ya sea en su estado original de compra o después de transformados.

(PERDOMO, 1993:157)

todas las empresas no importa el tamaño, por que en los inventarios pueden presentarse fraudes, robos o derivar en información no confiable que repercutiría en tomas de decisiones no adecuadas.

2.6. Sistemas de Control de Inventarios.

Los sistemas de control de inventarios son el método que se usa para su registro contable.

2.6.1. Sistema Global.

Consiste en llevar o controlar a través de una sola cuenta denominada mercancías generales, el movimiento de los artículos.

Se le considera imperfecto o deficiente, porque tiene el inconveniente de que para conocer el costo de ventas es necesario levantar inventario físico.

2.6.2. Sistema Pormenorizado o Analítico.

Consiste en utilizar diferentes cuentas que reflejen la naturaleza de las operaciones que se realizan con las mercancías, en consecuencia existirán cuentas para inventario inicial y final, ventas, rebajas y devoluciones sobre compras.

Se llevan tantas cuentas como conceptos existen, aunque también es necesario levantar inventario físico para determinar el costo de lo vendido.

Consiste en llevar el control de los inventarios utilizando tres cuentas, las cuales son:

Almacén.- Que muestra el importe de la existencia teórica a una fecha determinada.

Costo de Ventas.- Indica el costo de las mercancías vendidas durante el período.

Ventas.- Representa el importe total de las ventas realizadas durante un período determinado.

Este sistema es el más factible ya que tiene la ventaja de mantener un saldo actualizado del inventario y el costo de ventas.

2.7. Consistencia en los Métodos de Valuación.

Cada empresa puede seleccionar el método que más se adapte a sus necesidades pero debe de tener en cuenta que en esta selección hay un efecto directo sobre las utilidades y también puede provocar diferencias significativas en la base gravable para efectos de impuestos.

Para cumplir con el principio de revelación suficiente el contador debe especificar el método utilizado para valorar los inventarios y aplicarlo en forma consistente para que el usuario de la información pueda hacer comparaciones válidas entre diferentes períodos.

De acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, los estados financieros deben reexpresarse a pesos de poder adquisitivo de cierre del último ejercicio.

Es muy importante que las empresas realicen este procedimiento por el método que le sea más conveniente ya que vivimos en una economía inflacionaria, además sino se actualizan resulta inútil hacer comparaciones entre diferentes años.

Para cumplir con tal disposición se puede optar por los siguientes métodos:

2.8.1. Índice Nacional de Precios al Consumidor.

Este índice lo calcula el Banco de México, y se obtiene a partir del incremento en precios que sufren los artículos que forman la canasta básica.

Se debe aplicar un factor a los costos históricos correspondientes según la antigüedad de los inventarios.

Sin embargo debe tomarse en cuenta que el valor actualizado de los inventarios no deberá exceder de su valor de mercado.

Factor de Actualización:

INPC a la fecha de elaboración de los edos. fin.

INPC a la fecha de adquisición del inventario.

2.8.2. Valor actual o Costo de reposición.

elaboración de los estados financieros para adquirir un artículo igual al que integra su inventario.

2.9. Regla de costo o valor de mercado: el menor.

Los inventarios pueden sufrir variaciones importantes en su costo debido a cambios en los precios de mercado, obsolescencia y a otras razones. Por tal motivo es necesario aplicar la regla de costo o valor de mercado: el menor, que consiste en comparar el costo y el valor de mercado y cambiar el valor del inventario registrado por el valor de mercado cuando este sea menor al costo. (GUAJARDO,1991:310)

2.10. Presentación en los Estados Financieros.

Su presentación en el Balance General debe hacerse dentro del activo circulante detallando las partidas que lo componen según se trate de empresas industriales o comerciales.

(IMCP,1994:228)

2.10.1 Los inventarios deben presentarse analizando sus diversas clasificaciones en relación con su grado de elaboración y la posibilidad de convertirse en efectivo:

2.10.1.1. Mercancía para venta.

2.10.1.2. Producción en proceso.

2.10.1.3. Provisión para inventario de lento movimiento y obsoletos.

2.10.1.5. Anticipos a proveedores.

2.10.2. Se debe indicar el sistema de valuación.

2.10.3. En el caso de inventarios actualizados se deberá revelar el método y procedimiento.

2.10.4. Deben incluirse sólo los inventarios propiedad de la empresa.

2.11. Información Complementaria.

Esta información deberá revelar lo siguiente:

2.11.1. Los gravámenes o garantías otorgadas sobre inventarios y si han sido dados en garantía deben referenciarse con el pasivo correspondiente.

2.11.2. Se deben mencionar cuando existan los cambios de los sistemas y/o métodos de valuación.

2.11.3. El monto de las mercancías en consignación que la empresa tenga para su venta.

2.11.4. En el caso de inventarios a largo plazo se deberá indicar el plazo en que se estima sean vendidos, usados o consumidos.

2.11.5. Si en el estado de situación financiera aparece sólo una cifra neta de inventario, se deberá revelar las partidas que lo componen.

2.11.6. En las empresas industriales cuya capacidad de producción o de mano de obra no sea utilizada en su

efecto siempre y cuando sea de importancia.

En mi opinión sino se presenta esta información complementaria el análisis de cualquier estado financiero no se puede hacer completo y sólo se estaría conociendo parcialmente la situación financiera, pues harían falta muchos datos para formar una interpretación válida.

La presentación en los Estados Financieros y la información complementaria deben cumplir con los siguientes Principios de Contabilidad:

"Revelación Suficiente.- La información contable presentada en los Estados Financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad".

"Importancia Relativa.- La información que aparece en los Estados Financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles a ser cuantificados en términos monetarios".

"Comparabilidad.- La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para, mediante la comparación de los Estados Financieros de la entidad, conocer su evolución y, mediante la comparación con estados financieros de otras entidades económicas, conocer su posición relativa".
(IMCP,1994:227-228)

CAPITULO III
EL CONTROL INTERNO EN LOS INVENTARIOS

3.1. Definición de Control Interno.

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad:

3.1.1. Salvaguardar los activos.

Un control sobre los bienes permite obtener mayor utilidad o uso para beneficio de la empresa.

3.1.2. Verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera.

Con el fin de conocer y obtener seguridad de que la cantidad y calidad de la información es suficiente para que sirva como base para tomar decisiones.

3.1.3. Promover la eficiencia operacional.

Con el fin de incrementar la eficiencia operacional del personal y de aprovechar al máximo sus recursos para aumentar con esto su productividad.

3.1.4. Provocar la adherencia a las políticas establecidas por la administración.

Con el objetivo de que lo diseñado por la dirección se ejecute correctamente por todo el personal.

finés que cualquier empresa se propone para cuidar el buen funcionamiento de la misma.

Los dos objetivos primeros cubren el aspecto de controles internos contables y los dos últimos se refieren a controles internos administrativos.

Controles contables.- Son todos aquellos controles que influyen directamente en la confiabilidad de los registros contables y la veracidad de los estados financieros.

Controles administrativos.- Tienen como objetivo asegurar una ordenada y eficaz gestión de la organización.

En conclusión el control interno es el sistema que se adopta en una empresa en forma de plan, que establece la administración con el objetivo de que la información financiera derivada de su actividad sea confiable y útil. Además contiene los lineamientos para que el personal sea más eficiente y los activos sean protegidos.

En conjunto un sistema de control interno debe ser un instrumento formado por recursos (humanos, materiales, financieros y técnicos) que conlleven al logro de los objetivos de la entidad.

En mi opinión el control interno existe en todas las empresas independientemente de su tamaño o giro aunque no sea identificado como tal, el problema no es que se identifique sino que funcione.

3.2. Elementos del control interno.

Es la estructura que sirve en una empresa para llevar a cabo el control. El autor Perdomo Moreno Abraham en su libro *Fundamentos de Control Interno* hace mención de seis elementos y la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría en el libro *Normas y Procedimientos de Auditoría*, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos explica que son sólo tres, a continuación se presentan los del mencionado autor con objeto de ver que estos pueden ser presentados más desglosados y después se presentan los que dicta la Comisión que son más concretos pero no limitativos.

3.2.1. Organización.

Es la implantación de una estructura que coordine las relaciones entre el trabajo, las funciones, los niveles y las actividades de los empleados de una entidad para alcanzar la mayor eficiencia dentro de los planes y objetivos establecidos.

3.2.2. Catálogo de cuentas.

Es una relación de las cuentas que utiliza una empresa agrupadas por rubros y que conforme a un esquema de clasificación que le sea útil realiza el registro de sus operaciones.

3.2.3. Sistemas de contabilidad.

clasificación en términos monetarios, con el objetivo de conocer mediante un informe concentrado la situación financiera de una empresa a determinada fecha.

El usuario de esta información la utiliza para tomar decisiones.

3.2.4. Estados financieros.

Son aquellos documentos que muestran la situación financiera de la empresa, en un periodo determinado ya sea pasado o futuro.

3.2.5. Presupuestos y pronósticos.

Es la planeación y predeterminación de cifras tomando en cuenta las condiciones de operación y resultados que permanecen en determinado periodo.

3.2.6. Entrenamiento de personal.

Busca que todos los empleados cuenten con la preparación, conocimientos y experiencia necesarios para alcanzar los objetivos de la empresa.

Y los elementos que dicta la Comisión son los siguientes:

Ambiente de Control.

Es la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando los controles. Algunos de estos factores son los siguientes:

establecidos.

B) Estructura de organización de la entidad.

C) Funcionamiento del Consejo de Administración.

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

E) Políticas y prácticas del personal.

F) Influencias externas que afecten las operaciones y prácticas de la entidad.

En resumen este elemento del control interno representa que tan sólido es el control ya existente para cumplir con sus funciones.

Sistema Contable.

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

Además es necesario conocer el grado de uso de las computadoras por la entidad, ayuda a comprender la importancia del entorno computacional en los sistemas de contabilidad y administración.

Como resultado un sistema contable produce información para que el usuario tome decisiones a partir de ella, pero es

imprescindible que esta información represente razonablemente la situación financiera de la empresa para que pueda servir de base.

Procedimientos de Control.

Son aquellos que establece la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad, sin embargo, el hecho de que existan formalmente políticas o procedimientos de control, no necesariamente significa que están operando efectivamente.

Para que los procedimientos de control funcionen efectivamente es necesario establecerlos y darles seguimiento para cuidar que se cumplan, cambiarlos sino están funcionando o mejorarlos si es posible.

Haciendo una comparación entre los elementos que mencionan los dos autores, en mi opinión no se contraponen sino que los emitidos por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría incluyen los mencionados por el autor Perdomo Moreno Abraham.

COMPARACION

Comisión de N. y P.	Perdomo Moreno
Ambiente de Control	-Organización.
Sistema Contable	-Cátalogo de Cuentas. -Sistemas de Contabilidad. -Edos. Financieros. -Presupuestos y pronósticos.
Procedimientos de Control	-Entrenamiento del personal.

A partir de 1993 la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría a través del Boletín 3050 "Estudio y Evaluación del Control Interno" cambia los elementos del control interno que anteriormente eran: organización, procedimientos, personal y supervisión; por ambiente de control, sistema contable y procedimientos de control posiblemente por unificar criterios con la normatividad establecida en las *Declaraciones sobre Normas de Auditoría (SAS)*, emitidas por el American Institute of Certified Publics Accounts.

En mi opinión para homologar normas entre nuestro país y los Estados Unidos por la evidente relación económica y comercial consolidada con el Tratado de Libre Comercio vigente desde enero de 1994.

3.3. Definición de Control Interno de Inventarios.

Es el programa eficiente entre el sistema contable, funciones de empleados y procedimientos coordinados, con la finalidad de obtener información confiable y salvaguardar las mercancías destinadas a la venta.

En conclusión es el plan que se adopta para cuidar su estado físico, verificar que su valor en la información financiera sea el correcto, cuidar que su aprovechamiento sea el adecuado y que las políticas diseñadas por la administración se lleven a cabo como se tiene previsto.

3.4. Principios del Control Interno de Inventarios.

Estos principios son los lineamientos que se recomienda llevar a cabo para cumplir con los objetivos de control.

3.4.1. Separación de funciones de adquisición, custodia y registro contable.

El objetivo de este principio es lograr que la división de funciones se reparta entre diferentes personas para evitar que una sola persona pudiera hacer malos manejos y además ocultarlos.

3.4.2. Ninguna persona que intervenga en inventarios deberá tener acceso a los registros contables que controlen su actividad.

que no haya posibilidad de manipular registros o las existencias.

3.4.3. El trabajo que realicen los empleados de almacén será de complemento y no de revisión.

La labor de los trabajadores en esta área consiste en el manejo de la mercancía y no de revisar su correcto control.

3.4.4. La base de valuación de inventarios será constante y consistente.

Con el fin de que la información sea comparable entre distintos ejercicios.

3.5. Objetivos del Control Interno de Inventarios.

Son los fines que se pretenden alcanzar al establecer un sistema de control interno de inventarios.

3.5.1. Prevenir fraudes de inventarios.

3.5.2. Descubrir robos y sustracciones de inventarios.

3.5.3. Obtener información administrativa, contable y financiera, confiable de inventarios.

3.5.4. Valuar los inventarios con criterio razonable, consistente y conservador.

3.5.5. Proteger y salvaguardar los inventarios.

3.5.6. Promover la eficiencia del personal de almacén de inventarios.

3.5.7. Detectar desperdicios y filtraciones de inventarios.

3.6. Bases del Control Interno de Inventarios.

Las bases de control interno de inventarios representan los métodos que se recomienda se sigan para que el control establecido sea eficiente.

3.6.1. Control contable de inventarios.

3.6.1.1. Se debe establecer el sistema de inventario perpetuo para su registro.

3.6.1.2. En el depto. de almacén, se llevará control en unidades tanto de entradas, como de salidas y existencias por clase de artículo.

3.6.1.3. Debe de existir una fuente de información distinta para el registro en contabilidad y para el depto. de almacén.

3.6.2. Autorización de compra, producción y venta de inventarios.

El control de entradas, será controlado por las compras y producción; el control de salidas, será el control de las ventas; luego entonces, para el control de compras se requiere:

3.6.2.1. Pedido de compra al proveedor requisitado.

3.6.2.2. Orden de compra requisitada.

3.6.2.3. Orden de producción requisitada.

3.6.2.4. Recepción de unidades por el almacenista requisitada.

3.6.2.6. Nota de remisión del proveedor.

3.6.2.7. Registro de compras.

Para el control de ventas se requiere:

3.6.2.8. Pedido del cliente requisitado.

3.6.2.9. Orden de entrega ó

3.6.2.10. Orden de embarque.

3.6.2.11. Nota de remisión de venta.

3.6.2.12. Factura de venta.

3.6.2.13. Registro de ventas.

3.6.3. Inventarios físicos periódicos.

Para descubrir errores, irregularidades, equivocaciones, robos étc..., mediante la comparación del inventario físico contra el auxiliar de la cuenta de almacén.

La toma del inventario físico se sujetará a instrucciones por escrito según "instructivo", observando indicaciones, tales como:

3.6.3.1. El recuento sea ordenado.

3.6.3.2. El recuento se hará periódicamente.

3.6.3.3. De preferencia el recuento debe efectuarse cuando el movimiento de almacén sea menor.

3.6.3.4. El recuento se hará con personal que conozca las mercancías.

mercancías.

Al departamento de almacén, sólo tendrán acceso el personal de dicho almacén, quién deberá estar afianzado; resulta práctico asegurar el inventario con una compañía aseguradora, contra robo e incendio; también se tomarán medidas para el cierre absoluto de almacenes en horas y días no laborables, y la vigilancia efectiva de veladores y guardianes.

Usando este método se considera, que los artículos que no se encuentran dentro de las existencias se han vendido, a pesar de que parte de las salidas de mercancías pudieran deberse a robos, mermas, desperdicios u otros motivos.

El inventario físico se hace con el fin de confrontar los datos que arrojen los registros contra las existencias reales, sin embargo presenta las siguientes deficiencias:

3.6.3.6. Imposibilidad de fijar responsabilidades a través de la contabilidad.

3.6.3.7. La gran diversidad de factores que provocan las variaciones hace irrealizable esa forma de control para prevenir fraudes o errores.

3.6.3.8. No proporciona una información inmediata sobre volúmenes de artículos comprados y vendidos, así como de las cantidades en existencia.

CAPITULO IV

ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

4.1. Métodos del Estudio y Evaluación del Control Interno.

Para establecer o modificar un sistema de control interno es necesario conocer cada una de las operaciones que se realizan en la empresa, para lograr esto se utilizan los siguientes métodos con objeto de evaluar los procedimientos que se llevan a cabo:

4.1.1. Método de cuestionarios.

Están formados por una serie de preguntas divididas por grupos y se efectúan con el fin de conocer de una empresa sus procesos, rutinas, áreas, departamentos y pretende verificar si los controles operan eficientemente y logran los objetivos precisos.

Los cuestionarios están diseñados para que las respuestas afirmativas reflejen un uso indicado de un control, las negativas señalan una falla o debilidad y la tercera opción es responder *no aplicable*.

Este método tiene como desventajas que los cuestionarios sirven como guía y forman evidencia, permiten conocer los puntos débiles y además son de rápida aplicación. Y ofrecen como desventaja que al ser contestados por personal de la empresa pueden ocultar deficiencias.

Consiste en narrar con detalle las actividades y procedimientos realizados dentro de la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados.

Este método ofrece como ventaja que al hacer la descripción se sigue el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen. Y tiene como desventajas que es más factible de aplicarse en empresas pequeñas y que las descripciones tienen que ser con detalle.

4.1.3. Método gráfico.

Se utilizan símbolos predeterminados sustituyendo las palabras para representar el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones.

Este método tiene como desventaja que se requiere más tiempo y habilidad para hacer los flujogramas.

4.1.4. Detección de funciones incompatibles.

Se usan cuestionarios para detectar funciones incompatibles del personal involucrado en la operación, administración, control y marcha de la empresa.

Este método es propuesto por el autor Santillana González en su libro "Auditoría I", donde explica que hace falta darle más importancia al elemento humano.

cruzan las funciones, las cuales en caso de ser ejecutadas por la misma persona, darán lugar a una incompatibilidad que se traducirá en una falla de control interno.

4.1.5. Estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones.

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

Para utilizar este método es necesario revisar la serie 6000 de "*Normas y Procedimientos de Auditoría*" emitido por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría.

4.1.5.1. Ciclo de tesorería.

Incluye todas aquellas actividades donde el dinero esta involucrado, desde efectivo, planeación financiera, cheques, inversiones, flujos de efectivo y planeación fiscal.

4.1.5.2. Ciclo de ingresos.

Se refiere a las ventas en general incluyendo las realizadas al contado y la obtención de la cobranza realizada a clientes.

Este ciclo hace referencia a la adquisición de materia prima, mercancía así como los pasivos derivados de los mismos.

4.1.5.4. Ciclo de producción.

Consiste en la transformación de insumos y materia prima en productos terminados.

4.1.5.5. Ciclo de nóminas.

Se refiere a los pagos que efectúa la empresa y su personal por los servicios prestados es decir, por la mano de obra utilizada.

Para el presente trabajo se va utilizar la combinación de dos métodos: el método de cuestionarios y el de estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones, pues considero que de esta forma se llega a conocer de manera suficiente los ciclos sujetos a revisión y que complementado con el método de cuestionarios se documenta y se conoce de manera eficiente el funcionamiento del control interno establecido en la empresa.

Para este caso los ciclos a revisar son el de producción y el de compras.

La empresa en donde se va a realizar el estudio esta dedicada a los servicios, pero utiliza materiales para poder realizar su función. El ciclo de producción es aplicable para empresas dedicadas a la transformación pero en este caso también

encuentra la administración de inventarios.

Y en el ciclo de compras se encuentran las funciones típicas que son aplicables a las empresas de transformación, comercialización y servicios.

4.2. Metodología para el Estudio y Evaluación del Control Interno por Ciclos de Transacciones.

Esta metodología esta descrita en el boletín número 5030, en el apéndice III del libro *Normas y Procedimientos de Auditoría* emitido por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría en su edición 1994.

Esta metodología permite:

A) Identificar los objetivos de control interno aplicables a un ciclo de transacciones.

B) Identificar las técnicas de control utilizadas para la entidad para lograr dichos objetivos.

C) Evaluar los objetivos de control interno.

4.2.1. Metodología y procedimientos.

4.2.1.1. Identificación de funciones.

Una función es una tarea importante que se ejecuta dentro de cada ciclo para reconocer, autorizar, procesar, clasificar, controlar, verificar o informar las transacciones dentro de

lógicamente.

Una vez identificados los ciclos de transacciones cuyo control interno estará sujeto a revisión y evaluación, es necesario que se identifiquen y determinen las funciones aplicables a cada ciclo con base en las características específicas del mismo.

4.2.1.2. Identificación de objetivos de control.

Se deberá identificar los objetivos de control interno aplicables a cada función, utilizando para ello las guías específicas.

4.2.1.3. Documentación de los procedimientos de proceso en cada función.

A través de la elaboración de gráficas de flujo de transacciones, memoranda descriptivos o la utilización de cuestionarios, se deberá documentar lo que se logra mediante el proceso de las transacciones dentro de cada función. Esta documentación deberá contar por lo menos con los siguientes elementos:

- Documentos fuente e informes que se preparan.
- Pasos de procesamiento.
- Archivos utilizados durante el procesamiento, y
- Enlaces con otros ciclos, sistemas o funciones.

4.2.1.4. Obtención de información.

hasta su inclusión en los estados financieros, en otras palabras deberá conocerse:

-Cómo se conoce.

-Cómo se procesa.

-Cómo se informa.

-Cómo se relaciona con las fuentes de datos y con los enlaces con otros ciclos de transacciones.

4.2.1.5. Entrevistas y observaciones.

Estas deben estar diseñadas para obtener información de cómo logra la empresa los objetivos de control interno manifestados. Poniendo un énfasis especial en las técnicas que se emplean para prevenir o detectar errores y para evitar la inserción de transacciones en el flujo.

4.2.1.6. Identificación de técnicas de control interno.

Deberán enumerarse todas las técnicas de control utilizadas por la empresa en cada función, con el objetivo de poder obtener certeza razonable de que el objetivo de control interno se logra total o parcialmente.

Las técnicas de control interno deberán agruparse por objetivos y cada técnica deberá identificarse a un objetivo específico.

Las técnicas de control interno, son el conjunto de actividades que se emplean para prevenir, detectar y corregir

errores o irregularidades que pudieran ocurrir al procesar y registrar transacciones.

4.2.2. Evaluación del Control Interno.

La evaluación del control interno se logra mediante:

4.2.2.1. La identificación específica de aquellos objetivos de control del ciclo que se logran satisfactoriamente y de aquellas técnicas de control.

4.2.2.2. La identificación específica de los objetivos de control del ciclo que no se logran, o se logran parcialmente, describiendo los riesgos de logro incompleto o nulo.

Una conclusión de que no se logra un objetivo, o sólo se logra parcialmente, nos indica que tal certeza razonable no existe, y que por lo tanto, pueden ocurrir errores o irregularidades que no se descubrirían y corregirían mediante la ejecución rutinaria de las técnicas manifestadas.

Sin embargo hay que hacer mención que la evaluación del control interno también depende del juicio profesional de aquella o aquellas personas que realicen la revisión del mismo.

En el caso de la evaluación del control interno en el rubro de inventarios es necesario conocer las funciones, los objetivos aplicables y las técnicas que se usan para

lograrlos, los cuales se encuentran en los boletines 6020 y 6030 referentes al ciclo de compras y de producción respectivamente del libro *Normas y Procedimientos de Auditoría*.

Ciclo de Compras:

Funciones Típicas:

- Selección de Proveedores.
- Preparación de solicitudes de compras.
- Función específica de compras.
- Recepción de mercancías y suministros.
- Control de calidad de las mercancías.
- Registro y control de las cuentas por pagar y los pasivos acumulados.
- Desembolsos de efectivo.

Objetivos de Autorización.- Tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse de que se estén cumpliendo las políticas y criterios establecidos por la administración.

Sino se cumplen los lineamientos diseñados por la administración se corre el riesgo de que se cometan irregularidades por parte del personal, para evitar esto se recomienda se usen las siguientes técnicas.

Técnicas aplicables:

A) Políticas establecidas por la administración respecto a la autorización de proveedores, del precio y las condiciones de los bienes, las distribuciones de cuentas y los ajustes.

B) Revisión y aprobación de proveedores por personal autorizado.

C) Verificación periódica por una persona independiente del proceso.

D) Limitación del acceso a la información.

E) Sólo ordenar materiales que aparezcan en requisiciones previamente aprobadas.

G) Uso y aprobación de formas prenumeradas.

H) Conciliación del total de cheques firmados con los totales autorizados.

I) Segregación de funciones de preparación y firma de cheques.

J) Acceso restringido a las áreas de procesamiento.

Objetivos de Procesamiento y Clasificación de Transacciones.-
Tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurar el correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de las transacciones ocurridas en una empresa así como los ajustes a estas.

Estos objetivos pretenden asegurar que la información resultado de un sistema contable sea correcta, para lo cual se pueden usar las siguientes técnicas.

Técnicas aplicables:

- A) Procedimientos documentados.
- B) Inspección periódica de formas usadas.
- C) Aprobación de funcionario para cada tipo de transacción.
- D) Debe contarse la mercancía recibida en lugares específicos de recepción.
- E) Verificación de los datos contenidos en las facturas.
- F) Análisis de las diferencias entre los inventarios físicos y los registros contables.
- G) Uso de formas prenumeradas y controladas.
- H) Comprobación del importe del cheque contra la cuenta por pagar.
- I) Investigación de las interrupciones en la secuencia numérica.
- J) Acceso restringido a las áreas de procesamiento.

Objetivos de Verificación y Evaluación.- Tratan de todo aquellos controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento.

Estos objetivos se refieren a que en cualquier momento que se revisen las cifras estas reflejen información correcta

derivada de un procesamiento contable para lo cual se puede usar la siguiente técnica.

Técnica aplicable:

A) Conciliación de saldos registrados contra los saldos *informados por terceros.*

Objetivos de Salvaguarda Física.- Tratan de todos aquellos controles relativos al acceso a los activos, registros, formas lugares de proceso y procedimientos de proceso.

Estos objetivos están enfocados a cuidar la integridad física de los activos, para lo cual se pueden usar las siguientes técnicas.

Técnicas aplicables:

- A) Gabinetes con llave.
- B) Biblioteca segura de discos flexibles.
- C) Custodia controlada de formas importantes.
- D) Restricción de acceso.

Ciclo de Producción:

Funciones Típicas:

- Contabilidad de costos.
- Control de fabricación.
- Administración de Inventarios.

-Contabilización de inmuebles, maquinaria y equipo.

Objetivos de Autorización.- Tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse de que se estén cumpliendo las políticas y criterios establecidos por la administración.

Es necesario que el personal siga los lineamientos dictados por la administración con el fin de evitar irregularidades para lo cual se pueden usar las siguientes técnicas.

Técnicas aplicables:

A) Los niveles de inventario no excederán un máximo prefijado.

B) Clara especificación de las cuentas y registros a utilizar y como se utilizarán.

C) Especificación de los formatos de los informes.

D) Exposiciones claras de los criterios y políticas por ejemplo:

-Política escrita para determinar los ajustes por inventarios obsoletos o de lento movimiento.

-Política para que se analicen, expliquen, revisen y aprueben todas las diferencias entre el inventario físico y libros.

E) Autorización de los ajustes por un ejecutivo determinado.

Objetivos de Procesamiento y Clasificación de Transacciones.-
Tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurar el correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de las transacciones ocurridas en una empresa así como los ajustes a estas.

Estos objetivos están enfocados a cuidar que la información sea correcta, para lo cual se recomienda el uso de las siguientes técnicas.

Técnicas aplicables:

- A) Procedimientos documentados para indicar, revisar y aprobar solicitudes.
- B) Formas importantes prenumeradas y la correspondiente rendición de cuentas de tales formas.
- C) Inspección periódica de las formas usadas.
- D) Aprobación de alto nivel para ciertas clases de usos de recursos.
- E) Designación por la administración, de los funcionarios que pueden firmar ciertos documentos a nombre de la empresa.
- F) Acceso limitado a los inventarios.
- G) Verificación del material que entra a los almacenes y que sale de estos.
- H) Mantenimiento de registros cronológicos de movimiento de entradas y salidas de los almacenes.

- I) Inventarios físicos periódicos o conteos cíclicos y con conciliación con los importes registrados.
- J) Uso de un catalogo de cuentas.

Objetivos de Verificación y Evaluación.- Tratan de todo aquellos controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento.

Estos objetivos se refieren a cuidar la veracidad de las cifras, obtenidas de un proceso confiable para lo cual se recomienda el uso de la siguiente técnica.

Técnica aplicable:

- A) Inspección periódica de la condición física de los inventarios.

Objetivos de Salvaguarda Física.- Tratan de todos aquellos controles relativos al acceso a los activos, registros, formas lugares de proceso y procedimientos de proceso.

Estos objetivos pretenden cuidar la integridad física de los activos, para lo cual se pueden usar las siguientes técnicas.

Técnicas aplicables:

- A) Impedimentos físicos.
- B) Restricciones al acceso.

CAPITULO V CASO PRACTICO

REVISION DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA MICROEMPRESA DEDICADA A LA PRESTACION DE SERVICIOS SERVICIOS DE RADIOLOGIA EN LA CIUDAD DE URUAPAN MICHOACAN.

Este estudio se va a realizar en una microempresa dedicada a la prestación de servicios, la cual no cuenta con un sistema de control de inventarios adecuado y a pesar de que su giro no es comercial, si maneja materiales que requieren ser controlados y valuados. La empresa esta compuesta de un gabinete de rayos X, mamografía y ultrasonido, dichos servicios sirven como apoyo para el diagnostico médico.

Esta empresa surge como tal en el mes de febrero del año de 1986, la forman cinco socios médicos que se constituyeron como Sociedad Civil, lo que significa que se obligan mutuamente entre ellos a combinar sus recursos y/o esfuerzos para la realización de su objetivo común, de carácter preponderantemente económico, pero que no constituya una especulación comercial, lo que quiere decir que los socios se constituyeron bajo esta forma jurídica con el objeto de realizar actos de comercio y de obtener através de estos una rentabilidad o dividendo, más no busca arriesgar el capital para obtener grandes ganancias.

Esta microempresa cuenta con seis empleados.

Sus ventas se realizan aproximadamente ochenta por ciento al contado y veinte por ciento a crédito. Estas últimas se realizan otorgando plazo para el pago porque se realizan con otras sociedades.

En el aspecto fiscal esta microempresa tiene todas las obligaciones de cualquier otra sociedad como impuesto sobre la renta, impuesto al activo, pagos provisionales.

La revisión del control interno esta enfocada al área de inventarios, dicho sector cuenta con un único responsable sin embargo por el volumen que se maneja esta persona realiza otras funciones.

El siguiente cuestionario se formuló tomando como modelo los ya existentes elaborados por autores como: Gomez Morfin en su libro el "Control Interno en los Negocios", Ferrando Moreno Abraham en su libro "Fundamentos de Control Interno", además del propuesto en el artículo "Control y Evaluación de Almacenes" de la revista Administrate Hoy, en la edición número 17, Año 11/1995, y adecuándolos a las circunstancias particulares de la empresa en estudio.

REVISIÓN GENERAL	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- Cuales son los principales productos que usa la compañía para proporcionar su servicio?			Medios de contraste, películas para radiografía, material de curación(algodón, gasas, etc.), medicamentos, y papelería.
2.- Describir la base utilizada para valorar los inventarios.			Costo de reposición.
3.- Donde están situados los inventarios?			Sala de ultrasonido. Cuarto de interpretación. Sala de rayos X. Almacén.
4.- Cuáles son las principales partidas de los inventarios?			Película para rayos X y medios de contraste.
5.- Qué clasificaciones del inventario se llevan en las cuentas?			Para cada artículo una sub-cuenta.
6.- Qué procedimientos se emplean para contar, inspeccionar e informar / acías. recibidas?			Se compara la acía. y la factura. Se almacena después.

- 7.- Se almacenan las existencias de una manera ordenada y sistemática para facilitar la localización de los artículos? X Nombre de la persona encargada;
- 8.- Existe un responsable o encargado de almacén? X Nombre de la persona encargada;
- 9.- Existe un registro de entradas y salidas de almacén? X Se controla através de notas de entrada y notas de salida.
- A) Se conservan estas constancias?
- B) Estas notas están prenumeradas?
- 10.-Todas las salidas de almacén están soportadas por requisiciones autorizadas por requisiciones autorizadas o algún documento equivalente? X Por un vale.
- A) Estas requisiciones son preparadas por otra persona que no sea el almacenista? Y Prepara el almacenista.
- B) Las requisiciones están firmadas por personas debidamente autorizadas? X
- C) Estos documentos están prenumerados? X
- 11.-Se elaboran periódicamente reportes de los artículos obsoletos, de lento movimiento y de existencia excesiva? X Sólo de artículos obsoletos y lo realiza el jefe de área.
- A) Se tiene creada una reserva para estos casos? X

12.-Existen políticas establecidas por la admon., que indiquen los niveles de inventario, el método de valuación, los ajustes y la aprobación de solicitudes para usar recursos?	X	No establecido por escrito.
13.-Existen métodos que informen correcta y oportunamente las disposiciones de bienes, los costos y los ajustes?	X	No establecido por escrito.
14.-Se revisan en forma periodica las bases de datos y los saldos en inventarios?	X	Esporadicamente lo revisa el depto. de contabilidad.
15.-El precio, las condiciones de los bienes y las condiciones de pago se autorizan de acuerdo a políticas establecidas por la administración?	X	Autoriza el administrador.
16.-Se investigan las interrupciones en la secuencia numérica de la documentación o los cheques?	X	Auxiliar contable.
17.-Se concilian los saldos de pasivos incurridos por compra de mercancía?	X	Auxiliar contable.

REGISTRO	SI	NO	OBSERVACIONES
18.-Se llevan registros de inventarios perpetuos?		X	
A) Se muestran los importes las cantidades y los precios?		X	
B) En caso afirmativo. Se aprueban regularmente con los controles?			
C) Se ajustan a los recuentos físicos continuos o periódicos?		X	
D) Si es asi. Se contabilizan estos ajustes en el mayor?			
19.-Se llevan los registros de los inventarios perpetuos por personas que no tengan a su cargo almacenes?	X		Si es otra persona pero no hay registro de inventarios perpetuos.
20.-Se registran las salidas en el inventario perpetuo haciendo referencia a las requisiciones y órdenes de embarque despachadas por los almacenistas?		X	
21.-Se registran los precios o costos unitarios en los inventarios perpetuos?		X	
22.-Existen registros auxiliares de inventarios perpetuos para todas las cuentas de inventarios?		X	

23.-Muestran los auxiliares contables?		
A) Existencias?	X	
B) Localización de las existencias?	X	
C) Cantidades mínimas y máximas?	X	
D) Costo unitario?	X	
E) Importe total?	X	
24.-Llevan los auxiliares personas:		
A) Que no tengan acceso a las existencias?	X	Departamento contable.
B) Que no autoricen movimientos de inventarios?	X	Departamento contable.
25.-Se revisan y aprueban todos los asientos contables?	X	Contador.

INVENTARIOS FISICOS:	SI	NO	OBSERVACIONES
26.-Se hacen recuentos físicos completos una vez por año?	X		Departamento contable.
27.-Efectúan los recuentos personas distintas a los almacenistas?	X		Departamento contable.
28.-Existen instrucciones escritas adecuadas para los recuentos?		X	
29.-Se comparan los resultados de los recuentos			

físicos con los inventarios perpetuos, se investigan y ajustan las diferencias?	X		Departamento contable.
<hr/>			
SEGURIDAD:	SI	NO	OBSERVACIONES
30.-Se restringe el acceso al almacén de personas ajenas al mismo?	X		Se almacenan bajo llave.
31.-Las mercancías están protegidas de modo adecuado para evitar su deterioro físico?	X		Almacén.
32.-El acceso a los registros, a las formas y lugares se permite de acuerdo a políticas establecidas por la administración?	X		
33.-Están asegurados los inventarios contra robo, incendio o desastres naturales?		X	Sin seguro.
34.-El personal del almacén está afianzado contra posibles robos o malos manejos?		X	
<hr/>			
DESPERDICIOS:	SI	NO	OBSERVACIONES
35.-Que procedimientos se siguen respecto a:			
A) Contabilización del desperdicio?		X	Relación de placas inútiles pero no registro contable.
B) Control físico del desperdicio?	X		Se recolectan las placas.

C) Obtener certeza de que las ventas de desperdicio son correctamente contabilizadas?

X

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

La evaluación del control interno es una estimación cualitativa, personal y relativo 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. (PERDOMO,1990:199)

Las respuestas a las preguntas anteriores nos indicaran la calidad del control interno de la empresa.

El cuestionario esta formado por 35 preguntas de las cuales las primeras cuatro son informativas y las 31 restantes son de evaluación. A estas 31 respuestas les vamos a dar un valor de 100% por lo que cada respuesta tendrá un valor de 3.2258%, y la calificación va a ir de acuerdo a la siguiente escala de valor.

Escala de valor:

- 50% Control interno insuficiente.
- 60% Control interno aceptable.
- 70% Control interno mediano.
- 80% Control interno bien.
- 90% Control interno muy bien.
- 100% Control interno excelente.

Tomando en cuenta que de las respuestas de evaluación 19 de 31 fueron afirmativas lo que da un resultado de aproximadamente 60% y se tubo la oportunidad de verificarlas estas indican la efectiva utilización de los controles implantados, además que al calificarlo con la escala de valor propuesta obtiene un porcentaje que lo define como aceptable, el control interno de esta empresa puede ser adecuado para así obtener mejor protección de sus activos(inventarios), prevenir fraudes y garantizar la corrección de la información contable.

Pero es importante mencionar que esta revisión y evaluación es personal y que los resultados *pueden* variar usando otro método como el descriptivo o el gráfico por ejemplo, o también usando otra escala de valor para las respuestas del cuestionario propuesto por ejemplo separando las preguntas de más relevancia, de las de menos importancia y asignandoles una calificación según sea esta. Sin embargo el resultado va a depender siempre del juicio profesional de quien realice la revisión.

SUGERENCIAS

4.1.1.DEFICIENCIA.- No existe un adecuado control para la existencia de mercancía en almacén. Deficiencia relacionada con las respuestas número 9 y 10 obtenidas en el cuestionario de revisión anterior.

4.1.2.RIESGOS:

-No se documenta el proceso.

-No se identifican las diferencias entre la existencia entre la existencia real y la registrada.

4.1.3.SUGERENCIA.- Es conveniente que se establezca un más adecuado control para la existencia de mercancía en almacén para lo cual se propone el uso de los siguientes formatos:

CONTROL DE EXISTENCIAS

ARTICULO				MAX.	MINIMO
FECHA	DOCUMENTO	ENTRADA	SALIDA	EXIST.	EXIST REAL

Artículo.- Descripción general del producto.

Máximo.- Cantidad tope de cada material que debe almacenarse.La adquisición normalmente se calcula mediante la

diferencia entre la existencia al momento de efectuar el pedido y la cantidad fijada como "máximo".

Fecha.- Día en que se origina el movimiento.

Documento.- Para relacionar el documento que da origen al movimiento.

Entrada.- Cantidad de mercancías que recibe el almacén.

Salida.- Cantidad de mercancías que se envían del almacén al departamento que las solicita.

Existencia-Resultado de restar las entradas y las salidas.

Existencia real.- Resultado de un recuento físico. Se recomienda que este recuento lo efectúe una persona distinta a aquella que tiene a su cargo el control de las existencias para evitar el riesgo de que para evitar el riesgo de que lo adecúe a la existencia numérica.

Para fijar los máximos y mínimos se deberán tener en cuenta los siguientes factores:

A) La información del consumo de cada artículo en otros períodos.

B) La disponibilidad del producto en el mercado y el tiempo estimado para ser surtido. Con el fin de evaluar si es conveniente tener mercancía almacenada y reducir la liquidez de la empresa o solicitar mercancía por ejemplo para el consumo de un mes con objeto de que el efectivo no este inmovilizado. Tomando en cuenta también el costo de abastecimiento.

C) Pueden no respetarse los máximos fijados debido a si se espera una alza en los precios, una escasez o se obtiene un buen descuento por el volumen comprado.

D) Al descubrir los materiales que no tienen movimiento se pueda determinar el mínimo de mercancía que debe existir sólo para cubrir una necesidad eventual.

Folio #

SALIDA DE ALMACEN
Fecha: _____ Concepto de salida: _____

Solicitado por: _____ Entregado a: _____

UNIDADES	DESCRIPCION DEL PRODUCTO

Autorizo: _____ Entrego: _____ Recibio: _____

Folio #

ENTRADA DE ALMACEN
Proveedor: _____ Fecha: _____ Clave: _____

No. de factura: _____ Fecha de vencimiento: _____

UNIDADES	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CTO. UNITARIO	TOTAL

Recibio: _____ Reviso: _____

4.2.1.DEFICIENCIA.-No se almacena la mercancía inmediatamente después de recibirla. Deficiencia detectada en la respuesta número 6 del cuestionario de revisión.

4.2.2.RIESGOS:

-Pueden extraviarse mercancías.

-Pueden recibirse mercancías y no informarse, informarse inexactamente o a destiempo.

-Pueden sufrir algún daño o deterioro las mercancías.

4.2.3.SUGERENCIA.- Es conveniente almacenar la mercancía inmediatamente después de recibirla y después de compararla contra su factura.

4.3.1.DEFICIENCIA.- El departamento de almacén no informa de aquellos productos de lento movimiento y los de existencia excesiva. Deficiencia relacionada con la respuesta número 11 del cuestionario de revisión.

4.3.2.RIESGOS:

-Puede incurrirse en costos excesivos o no previstos para mantener el inventario.

4.3.3.SUGERENCIA.- Se recomienda que además de informar sobre productos obsoletos se incluyan aquellos de lento movimiento, de existencia excesiva y los que estén próximos a caducar. Además es conveniente crear una reserva para estos casos, e investigar porque el lento movimiento o el exceso.

La subcuenta de estimación debe presentarse deduciendo el total de la cuenta inventarios.

El informe puede realizarse mensualmente y es conveniente que este se realice por escrito.

4.4.1.DEFICIENCIA.- No existen políticas por escrito que indiquen los niveles de inventario, el método de valuación y los posibles ajustes de diferencias entre el inventario físico y los registros contables. Deficiencia encontrada en la respuesta número 12 del cuestionario de revisión.

4.4.2.RIESGOS:

-Los costos del inventario pueden ser irreales, distorsionando la situación financiera.

-Mantener financieramente un inventario excesivo.

-No contar con las mercancías mínimas o imprescindibles.

-Elevar el costo de ordenar y abastecer.

4.4.3.SUGERENCIA.- Es conveniente que se elabore un manual que contenga las políticas que definan los niveles de inventario, el método de valuación y los posibles ajustes por diferencias entre el inventario físico y los registros contables.

4.5.1.DEFICIENCIA.- No se efectúa una conciliación de saldos en almacén contra registros contables.

4.5.2.RIESGOS:

-La administración no se da cuenta de las diferencias existentes.

-Pueden tomarse decisiones en base a información errónea.

4.5.3.SUGERENCIAS.-Es conveniente efectuar una conciliación de los saldos de algunos productos, mensualmente contra los registros contables para detectar posibles faltantes o sobrantes de existencia en almacén. Además para detectar si realmente por la importancia de la partida en los resultados de la empresa, debe ser considerada como gasto o como parte del inventario.

4.6.1.DEFICIENCIA.- Para el registro de inventarios se utiliza el método de costo de reposición, el cuál indica el costo en que incurrir la empresa en adquirir determinados artículos a la fecha de elaboración de los estados financieros. Deficiencia relacionada con las respuestas número 2 y 18 del cuestionario de revisión.

4.6.2.RIESGOS:

-No se cuenta con información veraz y oportuna.

-No se conoce el costo de la mercancía consumida.

4.6.3.SUGERENCIA.- Es conveniente utilizar para el registro, el sistema de inventarios perpetuos, porque este proporciona en cualquier tiempo el importe en almacén.

Ejemplo:

La empresa "Servicios Generales S.A." tiene existencia de mercancías con un valor de \$ 4,000.00 al 1o. de enero de 199_.

-El 09 de enero de 1995 compro mercancías por la cantidad de \$10,000.00 a su proveedor "Películas Fuji", más \$ 500.00 de flete pagado a flecha amarilla. El proveedor otorga un descuento por pronto pago de 3%.

Asiento:

Almacén	\$ 10,200.00	
Iva acreditable	1,530.00	
		Bancos \$ 11,730.00

-El 12 de enero de 1995 se obtienen \$ 12,000.00 al contado como ingreso de un estudio realizado con un consumo de mercancía de \$ 8,520.00. El registro de esta operación puede realizarse en dos partes la primera afectando la cuenta de bancos e ingresos por el efectivo recibido en un asiento contable diario y la segunda registrando el costo del servicio que sería el consumo de mercancía, afectando esta cuenta y la de almacén en un asiento resumen mensual.

Asiento 1:

Bancos	\$ 13,800.00	
		Ingresos \$ 12,000.00
		Iva trasladado 1,800.00

Asiento 2:

Costo del servicio	\$ 8,520.00	
		Almacén \$ 8,520.00

A continuación se registran los efectos de estas operaciones en las cuentas de almacén, ingresos y costo del servicio en el mayor general:

ALMACEN

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-01-9	Inventario inicial	4,000.00		4,000.00
09-01-9	Compra de mercancía	10,200.00		14,200.00
31-01-9	Consumo de mcía.		8,520.00	5,680.00

INGRESOS

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
12-01-9	Estudio de rayos "x"		12,000.00	12,000.00

COSTO DEL SERVICIO

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-01-9	Consumo de mercancía	8,520.00		8,520.00

Además es conveniente utilizar un método de valuación para determinar el costo de las mercancías. Como ejemplo el de precios promedios o ponderados, ya que los demás métodos en mi opinión no son aplicables por ser sólo para ciertas empresas con características especiales como el de costos identificados o el de detallistas; en el caso del método PEPS (Primeras entradas, primeras salidas) tiene la desventaja de que el inventario final queda valuado a últimos costos o costos actuales, mientras que el

costo de ventas queda valuado a costos del inventario inicial y en el método UEPS (Últimas entradas, primeras salidas) sucede lo contrario el inventario final queda valuado a costos antiguos y el costo de ventas a costos actuales, por lo que estos métodos modifican la utilidad, en el primer caso (PEPS) la aumentan y en el segundo la disminuyen afectando esto el pago de impuestos y la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas. Por la rotación de medicamentos y la película para radiografía podría ser el método más conveniente. Además de que el sistema de costos promedio puede ser de más fácil uso y la información contable más razonable.

Ejemplo:

-Datos del ejemplo del sistema de registro de inventarios perpetuos:

A) Inventario inicial: 20 uds. a \$ 200.00 = \$ 4,000.00

B) Durante el ejercicio compra 30 artículos a \$ 340.00 cada uno incluyendo flete y descuento.

C) Durante el ejercicio se consumen 30 artículos.

Determinación del costo promedio:

Inventario inicial:	20 uds.	a	\$ 200.00	c/u=	\$ 4,000.00
Compras	30	a	340.00	=	10,200.00
Total	50				\$ 14,200.00

$$\text{COSTO PROMEDIO: } \frac{\text{saldo}}{\text{existencia}} = \frac{14,200.00}{50 \text{ uds.}} = \$ 284.00 \text{ c/u}$$

Este costo promedio es el que se utiliza para la valuación del costo de ventas y del inventario inicial:

-Determinación del costo de ventas (Consumo).

30 artículos a \$ 284.00 c/u (costo promedio) = \$ 8,520.00

-Valuación del inventario final.

28 artículos a \$ 284.00 c/u (costo promedio) = \$ 5,680.00

4.7.1.DEFICIENCIA.- No se utilizan registros auxiliares de inventarios perpetuos para todas las cuentas de inventario. Deficiencia relacionada con la respuesta número 22 del cuestionario de revisión.

4.7.2.RIESGOS:

-No se conoce ni el valor ni la existencia por tipo de producto.

4.7.3.SUGERENCIA.- Es conveniente que para cada cuenta del inventario se utilice un auxiliar para su registro.

4.8.1.DEFICIENCIA.-Los auxiliares contables no muestran las existencias, la localización de la mercancía, las cantidades mínimas y máximas, el costo unitario y el importe total. Deficiencia detectada en la respuesta número 23 del cuestionario de revisión.

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

4.6.2.RIESGOS:

-Para conocer esta información que es necesaria para tomar decisiones, se tendría que consultar otros documentos.

4.6.3.SUGERENCIA.- Es conveniente que los auxiliares contables muestren lo mencionado anteriormente para que la información sea más completa y útil.

4.9.1.DEFICIENCIA.- No existe instructivo para la toma física de los inventarios. Deficiencia relacionada con la respuesta número 28 del cuestionario de revisión.

4.9.2.RIESGOS:

-Sin instructivo puede haber desorden y entorpecerse el conteo.

-No quedan estipuladas las fechas para hacer el recuento.

-No se señala el personal que va a intervenir.

-No se preparan las existencias para el conteo.

4.9.3.SUGERENCIA.- Se recomienda que se elabore un instructivo para la toma física de los inventarios que describa detalladamente el procedimiento y los lineamientos a seguir en cada una de sus etapas. Y una vez listo dicho instructivo debe darse a conocer oportunamente el personal que interviene en el mismo.

Además es conveniente que se tome en cuenta para efectuar el registro, la limpieza y el arreglo del almacén, la separación de

artículos defectuosos, la agrupación de artículos homogéneos y la distribución del trabajo entre el personal.

También es importante que se ejerza una intensa supervisión de inventario y un doble recuento.

Los inventarios físicos generalmente son anuales pero por las características de las mercancías de esta empresa se recomienda un recuento físico mensual.

4.10.1.DEFICIENCIA.- Al recibir la mercancía se cuenta el número de artículos y se compara contra la mercancía, pero no se revisa la operación aritmética. Deficiencia detectada en la respuesta número 6 del cuestionario de revisión.

4.10.2.RIESGOS:

-Pueden no descubrirse errores a tiempo es decir antes de efectuar el pago.

4.10.3.SUGERENCIA.- Se recomienda que además de contar la mercancía y compararla contra la factura se verifiquen los precios unitarios y los cálculos antes de que se autorice el pago para evitar errores y fomentar la exactitud numérica.

4.11.1.DEFICIENCIA.- El personal de almacén y las mercancías no están aseguradas. Deficiencia encontrada en la respuesta número 33 del cuestionario de revisión.

4.11.2.RIESGOS:

-Exposición a riesgos como robo, incendio, desastres naturales entre otros.

4.11.3.SUGERENCIA.-Es conveniente que la empresa considere la conveniencia de asegurar los inventarios contra eventualidades como incendio o robo, y/o afianzar a los empleados de almacén con el fin de evitar riesgos. Para estos efectos, es recomendable escuchar la opinión de los agentes de seguros, para que una vez que efectúen su estudio, considerando el volumen, tipo e importe de las mercancías y los riesgos a que se encuentran expuestas, determinaran el tipo de seguro o fianza que se requiere y la cobertura apropiada para el caso.

4.12.1.DEFICIENCIA.- Las requisiciones son elaboradas por el almacenista. Deficiencia relacionada con la respuesta número 10 del cuestionario de revisión.

4.12.2.RIESGOS:

-Pueden ordenarse mercancías y servicios que no se necesitan, con mucha anticipación o muy tarde.

4.12.3.SUGERENCIA.- Es conveniente que las requisiciones sean preparadas por el departamento que tenga la necesidad de material y enviarlas al departamento de compras. Dichas requisiciones deben contener la cantidad requerida, la descripción, la fecha en la que se requieren, además deben ir firmadas por quien efectúa la requisición y por el departamento de compras autorizando.

REQUISICION DE COMPRAS

Departamento solicitante _____

Fecha _____

Fecha en la que se requieren _____

CANTIDAD	DESCRIPCION	

Solicitante_____
Vo. Bo. Compras

4.13.1.DEFICIENCIA.- No existe un adecuado control del material en los departamentos donde se utiliza.

4.13.2.RIESGOS:

-Pueden solicitar mercancías demás.

-Se puede estar desperdiciando material.

-Se pueden estar sustrayendo materiales para después venderlos.

4.13.3.SUGERENCIAS.- Es conveniente que para un más adecuado control en los departamentos donde se utiliza el material, el almacén surta sus pedidos solicitando a los departamentos que los requieren la entrega del producto que se agoto para poder

entregarles uno nuevo igual al que se terminó, y en el caso de control para las placas de radiografía se puede determinar un promedio de uso de placas por paciente. Y con el registro del número de pacientes determinar si el uso de uso de placas para radiografía fue el que se tenía estimado.

4.14.1. DEFICIENCIA.- Se sellan las cajas de las mercancías pero no se sellan los frascos.

4.14.2. RIESGOS:

- Pueden los empleados vender las mercancías sin caja.

4.14.3. SUGERENCIA.- Se recomienda que en el caso de os medicamentos se sellen también los frascos para tratar de evitar su extravío y posterior comercialización.

CONCLUSIONES

Al terminar este estudio es claro que el control interno existe en todas las empresas aunque las personas que lo realizan no se den cuenta o no lo identifiquen como tal, pero estos controles ya establecidos en ocasiones no son suficientes o no están cumpliendo los objetivos para los cuales fueron creados, por lo que es necesario revisarlo y comprobar su efectividad para adecuarlo, corregirlo o mejorarlo según las necesidades y la naturaleza de la empresa y así favorecer la veracidad de la información y mejorar el uso de sus recursos.

El control interno establecido debe permitir medir y evaluar resultados actuales en relación con los esperados.

El éxito de una empresa de cualquier tamaño depende de muchos factores pero uno de gran importancia es el control interno de calidad. Además una empresa en crecimiento requiere mayor control para que tal crecimiento se genere de una manera ordenada.

En el caso particular del control de inventarios es necesario ponerles suficiente atención ya que representan parte importante del capital de trabajo y ayudan considerablemente a la generación de ingresos, además de que tienen repercusiones fiscales pues afectan los cálculos y pagos del Impuesto al Activo y del Impuesto Sobre la Renta.

Mantener un control contable dará como resultado contar con la información financiera base como conocer los resultados reales de operación que pueden pasar de pérdidas a ganancias por no contar con activos importantes como son los inventarios, esta información es materia prima para la toma de decisiones como la creación de reserva legal o el reparto de utilidades. Este control además debe revelar cualquier deficiencia importante que pueda surgir.

Otra parte importante para poder llevar a cabo el control y que este sea eficiente es el personal, y a pesar de que en la mayoría de los casos se puede confiar en el, es necesario prevenir todas las reacciones de una persona que tiene posibilidad de cometer errores e irregularidades debido por ejemplo a la concentración inadecuada de funciones. Los riesgos que se corren se minimizan si se realiza una buena contratación del mismo.

Un control sobre los inventarios traerá como beneficios conocer con exactitud el valor de la mercancía para registrarla, además de disminuir los riesgos existentes y la posibilidad de que estos ocurran debido a fallas en los procedimientos de control establecidos.

BIBLIOGRAFIA

- 1.- ESPINOSA Villareal, Oscar. El impulso a la micro, pequeña y mediana empresa. Ed. Fondo de Cultura Económica, primera edición. México D.F. 1994.
- 2.- GOMEZ Morfin Joaquín, El control interno en los negocios. Fondo de cultura económica, México 1956.
- 3.- GUAJARDO Cantú Gerardo, Contabilidad Financiera. Mc Graw Hill, México 1991.
- 4.- INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS A.C. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Equus Impresores, segunda reimpresión. México D.F. 1994.
- 5.- INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS A.C., Normas y Procedimientos de Auditoría, Equus Impresores, México 1994.
- 6.- INSTITUTO MEXICANO DE EJECUTIVOS EN FINANZAS, Guía para la formación y el desarrollo de su negocio, Nafinsa, México 1992.
- 7.- INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, Declaraciones sobre Normas de Auditoría, American Institute of Certified Public Accounts, México 1989.
- 8.- MENDEVIL Escalante V.M., Elementos de Auditoría, Ecasa, México 1992.
- 9.- MOLINA Aznar, Organización y Control de Almacenes y Control de Inventario, Ecasa, México 1993.

10.- PERDOMO Moreno Abraham, Administración Financiera de Inventarios, Ecasa, México 1993.

11.- PERDOMO Moreno Abraham, Fundamentos de Control Interno, Ecasa, México 1990.

12.- RODRIGUEZ Valencia, Joaquín. Cómo administrar micro, pequeñas y medianas empresas, Ecasa, tercera edición. México D.F. 1993.

13.- ROMERO López Alvaro Javier, Actualización de Inventarios y Costo de Ventas, Ecasa, México 1993.

14.- SANTILLANA González Juan Ramón, Auditoría I, Ecasa, México 1994.

15.- SUAREZ Suarez Andres, La Moderna Auditoría, McGrawHill, Madrid 1990.

16.- TAPIA Ayala, Auditoría Operacional, Ecasa, México 1990.

17.- VALLE Noriega Jaime, Temas Prácticos de Auditoría, Equus impresores, 2da. edición. México 1994.

18.- Revista "Administrate Hoy", Ed. Sicco, Edición mensual, Núm. 17, Año II/1995, México.