

875208



UNIVERSIDAD VILLA RICA

ESTUDIOS INCORPORADOS A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE CONTADURÍA

**“IMPORTANCIA DE UN ADECUADO CONTROL
INTERNO DE LOS INVENTARIOS EN UNA
AGENCIA AUTOMOTRIZ”**

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADA EN CONTADURÍA

PRESENTA:

NATALIA SOSA MALO

Director de Tesis:

L.C. PAULINO ANTONIO CÓRDOBA CAYETANO

Revisor de Tesis:

L.C. ADDA MARÍA AYECH ASSAD

BOCA DEL RÍO, VER.

2004



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.

**ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA**

Agradezco infinitamente
a Dios por todo lo
que me ha dado

INDICE

INTRODUCCION	1
 CAPITULO I	
<u>METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION</u>	5
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	6
1.2 JUSTIFICACION	7
1.3 OBJETIVOS	8
1.3.1 General	8
1.3.2 Específicos	8
1.4 HIPOTESIS	8
1.5 VARIABLES	9
1.6 DEFINICION DE VARIABLES	9
1.6.1 Conceptual	9
1.6.2 Operacional	10
1.7 TIPO DE ESTUDIO	10
1.8 POBLACION Y MUESTRA	10
1.9 IMPORTANCIA DEL ESTUDIO	11
 CAPITULO II	
<u>EI CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS</u>	12
2.1. ANTECEDENTES	13
2.1.1 Análisis del concepto del control interno	16
2.1.2 Importancia del control interno	17

2.1.3	Objetivos del control interno	18
2.1.4	Elementos del control interno administrativo	20
2.1.4.1	Organización	20
2.1.4.1.1	Dirección	20
2.1.4.1.2	Coordinación	20
2.1.4.2	Procedimientos	20
2.1.4.3	Personal	21
2.1.4.4	Supervisión	21
2.1.5	Características del control interno	22
2.1.6	Estructura del control interno	23
2.1.6.1	El ambiente de control	23
2.1.6.2	Sistema contable	24
2.1.6.3	Procedimientos de control	24
2.1.7	Estudio y evaluación del sistema de control interno	26
2.1.7.1	Método descriptivo	26
2.1.7.2	Método gráfico	27
2.1.7.3	Método de cuestionarios	27
2.1.7.4	Detección de funciones incompatibles	27
2.1.7.5	Estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones..	28
2.2.	INVENTARIOS	28
2.2.1	Concepto de los inventarios	28
2.2.1.1	Inventarios de materias primas	31
2.2.1.2	Inventarios de productos en proceso	31
2.2.1.3	Inventarios de productos terminados	31
2.2.1.4	Inventario de materiales y suministros	32
2.2.2	Sistema de registro de los inventarios	32
2.2.3	Métodos de valuación de inventarios	35

2.2.4	Toma física de inventarios	37
2.2.5	Control interno de inventarios	39
2.2.6	Bases del control interno	45
2.2.7	Principios del control de los inventarios	47
2.2.8	Objetivos del control de los inventarios	47
2.2.9	Control del proceso de almacenes	48
2.2.10	Control interno de compras	50
2.3	AUDITORIA EN INVENTARIOS	55
2.3.1	Procedimientos de auditoría para inventarios	55
2.3.2	La importancia de los inventarios para el auditor	56
2.3.3	Instrucciones escritas	56
2.3.4	Pruebas del recuento por el auditor	57
2.3.5	El panorama del auditor sobre el control interno de los inventarios..	60
2.3.6	Manejo físico	60

CAPITULO III

REVISION DEL CONTROL Y MANEJO DE LOS INVENTARIOS DE UNA AGENCIA

<u>AUTOMOTRIZ</u>	63
3.1. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA	64
3.1.1 Objetivos	66
3.1.2 Forma constitutiva	66
3.1.3 Organigrama	68
3.1.4 Análisis de procedimientos de operación	69
3.2.TECNICA DE OBTENCION DE LA INFORMACION	70
3.3 ANALISIS DE LA PROBLEMÁTICA	70
3.4 APLICACION DE CUESTIONARIOS	72

3.5 ANALISIS DE LA INFORMACION OBTENIDA A TRAVES DE LOS CUESTIONARIOS	82
--	----

CAPITULO IV

<u>CONCLUSIONES</u>	86
---------------------------	----

4.1 CONCLUSIONES	87
------------------------	----

4.2 BIBLIOGRAFIA	90
------------------------	----

INTRODUCCION

INTRODUCCION

El manejo de los inventarios es uno de los temas de mayor auge, debido a que estos tienen un significado económico muy alto por lo que deben ser clasificados y ordenados de manera correcta, ya que los montos que se invierten en ellos son muy elevados y por lo mismo deben estar cuidados y controlados mediante métodos, técnicas y procedimientos, es por esto que se considera de gran importancia estudiarlos.

El contar con un adecuado control de los inventarios es una de las funciones más detalladas en los sistemas de contabilidad en las empresas, por lo que las ventas de mercancías así como la manufacturación son considerados como su principal negocio, de modo que es prioritario conocer todos y cada uno de los procedimientos relevantes que se requieren desarrollar para su buen manejo, de manera que no existan desviaciones que afecten su funcionamiento dentro de la empresa y cumplan con los objetivos y políticas de la misma.

Las entidades deben considerar como propósito principal crear un plan de organización de procedimientos que se lleven a cabo para tener un mejor control de los inventarios, en base a esto se podrá obtener información confiable, veraz y oportuna, así como salvaguardar los bienes de la empresa y promover la

eficiencia en todas las operaciones.

Debido a que los inventarios representan los activos más importantes dentro de las empresas y que su adecuado control influirá en el éxito de estos, se realiza la presente investigación con el propósito de conocer más a detalle su manejo e importancia.

En el primer capítulo se analiza el planteamiento de la investigación, la justificación del problema que se está evaluando, los objetivos generales en los cuales se presenta lo que se espera alcanzar dentro esta investigación, así mismo los objetivos específicos, haciendo énfasis en las fases más importantes del tema, mencionamos también la hipótesis y sus variables, como el tipo de estudio a realizar y por último se recalca la importancia del estudio.

En el segundo capítulo se analiza el concepto de la importancia de los inventarios, sus objetivos, las características, elementos, estructura, estudio y evaluación del control interno de los inventarios, sus sistemas de registro, sus métodos de valuación, sus principios, así como también se menciona el control del proceso de almacenes, se detalla el control interno de compras y sus funciones a realizar y por último se hace una breve descripción de la auditoría a inventarios donde se menciona cada uno de los pasos a seguir, pero principalmente se hace énfasis a la importancia de los inventarios para el auditor.

En el tercer capítulo se estudia el caso práctico de la empresa BMW en la cual se menciona sus antecedentes, los objetivos de la empresa, la técnica de obtención de la información, así mismo muestra el análisis de la problemática, los cuestionarios aplicados en la empresa y de igual forma la evaluación de la información obtenida a través de estos.

Por lo tanto los inventarios son considerados un rubro muy importante y su adecuado estudio, control y aplicación será útil para obtener información oportuna la cual nos muestre el funcionamiento de empresa, y nos indique los puntos importantes a corregir, ya que su mal manejo pudiera ocasionar pérdidas muy grandes para la empresa, todo esto a fin de que se obtengan los beneficios deseados, que se desarrollen las políticas implantadas y los objetivos establecidos por las entidades y que a su vez se generen mayores utilidades.

CAPITULO I

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

CAPITULO I

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA:

Los inventarios son uno de los rubros más importantes dentro de cualquier empresa, debido a que estos son los principales generadores de sus ganancias, por lo cual siempre deberán ser vigilados y controlados.

La importancia de un adecuado control interno de los inventarios en una agencia Automotriz del Puerto de Veracruz, permitirá salvaguardar sus activos, de manera eficiente, para evitar que existan deterioros, que sufran obsolescencia y que estén expuestos a robos, y así mismo tomar las decisiones pertinentes para que las utilidades de la empresa no sean afectadas.

Los inventarios son los principales generadores de los ingresos y a su vez la mayor inversión en las empresas, por esto se requiere implementar sistemas adecuados de control interno, que ayudarán a verificar su eficacia y confiabilidad

El control de los inventarios, tiene como propósito desarrollar los procedimientos, que se deberán seguir de manera correcta y precisa para así poder lograr los objetivos establecidos por la empresa.

1.2 JUSTIFICACION

Debido a que los inventarios son uno de los rubros más importantes dentro de las empresas, es necesario conocer que la investigación a realizar, tiene como fin, plantear los procedimientos adecuados que se deberán de seguir de manera correcta, para así tener un adecuado control y manejo de los mismos, de manera que no se ocasionen gastos innecesarios por falta del control interno y al mismo tiempo incrementar las utilidades de la empresa, ya que este es el objetivo primordial.

Para llevar un control de inventarios es necesario tener un manejo adecuado de las mercancías que entran y salen del almacén de una manera eficiente, ya que de no hacerlo, no se llevaría un control y ocasionaría una mala cuantificación en términos monetarios de este rubro, reflejando de manera errónea la situación financiera de la empresa.

El constante movimiento de los productos es la actividad más generalizada en el mundo, por esta razón es que son tan importantes los inventarios, así como las medidas de control interno que permitirán una adecuada salvaguarda de las existencias, inspecciones físicas para evitar robos, daños y deterioros, así como también deberá existir una separación de funciones de las actividades de operación, custodia y registro.

El contar con un adecuado control de los inventarios, será de gran ayuda para las personas que laboran dentro de la empresa, ya que así estos podrán realizar su trabajo de una manera eficaz y con mayor confiabilidad del mismo.

El Control de los inventarios es un instrumento que requiere de organización, procedimientos, personal, supervisión y otros elementos que contribuirán a conseguir los objetivos deseados con mayor efectividad.

1.3 OBJETIVO

1.3.1 General:

Determinar un adecuado control interno de los inventarios que permita salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, a manera de obtener evidencia suficiente y que los procedimientos seguidos produzcan los resultados deseados.

1.3.2 Específicos:

- Analizar el concepto, importancia, objetivos y elementos del control interno.
- Determinar métodos para el estudio y evaluación del sistema de control interno y valuación de inventarios.
- Determinar conceptos, objetivos e importancia del control de los inventarios.
- Analizar el control interno de los inventarios.

1.4 HIPOTESIS

La existencia de un adecuado sistema de control interno en los inventarios, permitirá analizar, determinar y registrar de manera eficiente las operaciones realizadas por la empresa automotriz.

1.5 VARIABLES

1.5.1 Variable independiente

La existencia de un adecuado sistema de control interno en los inventarios.

1.5.2 Variable dependiente

Permitirá mostrar de manera eficiente las operaciones realizadas por la empresa.

1.6 DEFINICION DE VARIABLES

1.6.1 Variable conceptual:

Sistema: Conjunto de elementos o partes relacionados o coordinados entre si.

Control interno: "Es el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de una entidad." ¹

Inventarios: "Lo constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta o producción para su posterior venta, tales como materia prima, producción en proceso, artículos terminados." ²

¹ INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, "Normas y procedimientos de Auditoría".

² Idem.

Eficiente: "Que realiza la misión que tiene destinada, competente y capaz." ³

Operaciones: "Conjunto de reglas matemáticas, que partiendo de uno o varios datos, permiten obtener resultados." ⁴

1.6.2 Variable operacional

La existencia de un adecuado sistema, que se refiere al conjunto de elementos relacionados o coordinados entre sí, para poder llevar a cabo el control interno, que es el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos en la revisión de los inventarios, que son los bienes de una empresa destinados a la venta, que mostrará de manera eficiente las operaciones que permiten obtener resultados, esperados por la empresa.

1.7 TIPO DE ESTUDIO

Documental: El tipo de estudio documental que se realizará será por medio de libros, revistas, internet y todo el demás material que se pueda obtener referente al control interno de los inventarios.

De campo: Se realizarán cuestionarios de control interno de los inventarios.

³Diccionario Enciclopédico REYMO

⁴Idem.

1.8 POBLACION Y MUESTRA

Población. Agencia automotriz BMW de México.

Muestra. Departamento de almacén de BMW de la ciudad de Veracruz.

1.9 IMPORTANCIA DEL ESTUDIO

La importancia del estudio radica en que el control interno de los inventarios, es uno de los procedimientos más importantes en la organización de una empresa puesto que a través de este evalúan las políticas que fueron establecidas para lograr sus objetivos, estableciendo un adecuado manejo y control de sus inventarios, que servirá de gran importancia para que la empresa genere ganancias, así mismo el control interno aparte de beneficiar a la empresa, también servirá de gran ayuda a los trabajadores de la misma ya que de este modo se facilitará el trabajo y se contará con un control más riguroso.

CAPITULO II

EI CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS

CAPITULO II

EI CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS

2.1 ANTECEDENTES

El llevar un registro histórico de todo acto del hombre que tuviera significación económica ha sido una necesidad que se remonta al origen mismo del comercio, este registro ha permitido conocer la forma en que el hombre iba acumulando riquezas, como consecuencia del intercambio de bienes y servicios.

En efecto, en su faz primitiva, el comercio impuso al hombre la necesidad de proteger sus propios intereses en las operaciones de trueque, con el fin de evitar ser perjudicado en los valores que se le asignaban a los objetos sujetos al cambio, para ello debió aprender a distinguir las cosas por su número y volumen con el fin de facilitarle su medida e interesarse en todo aquello que le fuese necesario para desenvolverse en el ambiente económico en que se desempeñaba.

La poca capacidad de su memoria le impulsó a utilizar otros medios para dejar constancia de sus operaciones, recurriendo en un principio a símbolos o elementos gráficos, luego a números o palabras escritas, creando en esa forma, un sistema de registro que fue perfeccionado con el tiempo.

Hasta el siglo XV, la anotación de operaciones, tanto públicas como privadas, consiste en un registro simple que, en algunos casos, se efectúa clasificando los conceptos de acuerdo con su significación en el patrimonio (entradas, salidas, aumentos, disminuciones) conociéndose esta técnica con el nombre de PARTIDA SIMPLE.

Recién a mediados del siglo XVI se ha notado el empleo de un método similar al hoy existente, el de la PARTIDA DOBLE. Este avance fue debido al conocido monje Franciscano Luca Paciolo. Pero esta suposición no parece cierta porque Paciolo era un hombre ilustre de la época, profesor de matemáticas y teología y secretario de cardenales. No es verosímil que un hombre de su condición firmara un trabajo ajeno teniendo tantos merecimientos propios. Más bien la explicación de su profundo conocimiento de la materia puede estar en el hecho de que las órdenes religiosas de la época practicaban también el comercio y, posiblemente, Paciolo había llevado y organizado personalmente la contabilidad del convento a que pertenecía, aprovechando la experiencia de unos años vividos en Venecia donde trabajó algún tiempo en la casa de comercio de unos familiares.

No hay duda de que su contribución a la difusión de la contabilidad es histórica, porque su libro reúne la estructura completa de la contabilidad a partida doble, no sólo con la explicación de los libros necesarios sino también con una exposición muy avanzada de procedimientos, a tal punto que aún hoy es dudable encontrar contabilidades llevadas exactamente de acuerdo con la forma preconizada por Paciolo, en lo cual no se sabe si admirar más su espíritu vidente al preparar un trabajo muy adelantado a su época, o el espíritu conservador de quienes aún hoy siguen con el uso de métodos dejados tan atrás por la marcha del progreso.

Al no sentarse en principios que pudieran mantenerse a través del tiempo, el registro contable sufrió el embate propio de la rápida evolución que alcanzar el comercio y la industria, y otras técnicas se fueron sucediendo de manera vertiginosa. Se establecen principios de general aceptación que, aún cuando no constituyan normas de aplicación obligatoria, en base a estos principios surgen algunas disposiciones de carácter oficial que tienden a sujetarse a los mismos.

La contabilidad es una disciplina técnica que se ocupa de la medición, registro e interpretación de los efectos de actos y hechos susceptibles de cuantificación y con repercusiones económicas sobre el patrimonio de las entidades en general y que determinen el monto de la ganancia realizada, con el propósito de contribuir al control de sus operaciones y a la adecuada toma de decisiones.

La contabilidad es aquella que satisface las necesidades de información financiera, es una de las ramas más importantes dentro de las empresas, ya que su función específica es registrar de manera eficiente y oportuna las operaciones de una entidad, así como la administración de los recursos de la misma.

A medida que las empresas crecen, sus operaciones aumentan, creándose la necesidad de implementar medios de control que permitan ejercer una más completa y adecuada vigilancia sobre el desarrollo de las operaciones; y es en este aspecto en el que la auditoría auxilia en forma definitiva a las empresas, ofreciendo su colaboración para ejercer la vigilancia que se requiere sobre los sistemas de control establecidos, proporcionando al mismo tiempo, a los ejecutivos mayor confianza, y asegurar al informarles que sus políticas, procedimientos, planes, etc., son adecuados y debidamente observados por toda la organización.

De esta manera surge un control que permite analizar las diferencias y desviaciones que pudiesen existir, de modo que el control forma parte del proceso administrativo, surgiendo el control interno de manera contable; el cual se encarga de proporcionar a la entidad la seguridad de que los informes presentados son dignos de confianza; así mismo los controles internos ayudan a salvaguardar los activos y a cumplir con las políticas preescritas por la entidad.

2.1.1 Análisis del concepto del control interno.

El adecuado sistema de control interno en una empresa, comprende el plan de organización de todos los métodos que en forma coordinada se deben llevar en una entidad, con el fin de proteger sus activos, generar registros confiables, fomentar la eficiencia y cumplir con la políticas de la administración.

Así pues, ha sido necesario crear un plan de organización de procedimientos más coordinados, para cada una de las áreas de responsabilidad de una entidad, con esto se podrá obtener una información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia en las operaciones, todo esto lo podemos resumir en el concepto de "Control Interno".

A continuación se muestran varias definiciones, que nos explican de manera más clara lo que significa esto:

"El control interno consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad." ⁵

⁵ INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, "Normas y Procedimientos de Auditoría."

"El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, así mismo verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y cumplir con las políticas prescritas por la administración".⁶

Es por esto que el control interno es una de las etapas más importantes dentro del proceso de organización, y que su establecimiento de políticas, métodos y procedimientos, en forma conjunta facilitarán de manera eficaz a salvaguardar los activos de la entidad, así como a lograr los objetivos de la misma.

2.1.2 Importancia del control interno

El control es una de la etapas más importantes en toda organización, ya que consiste en evaluar lo realizado, comparándolo con las normas o estándares preestablecidos.

Un buen sistema de control interno, no solo debe promover medidas adecuadas para que exista una planeación y evaluación correcta, sino que también debe contribuir a estimular a los funcionarios y principalmente a todos los empleados que intervengan en las funciones de la empresa, con el único fin de que estas se desempeñen correctamente. Por otra parte, el control interno al ser una función administrativa, requiere para su adecuada ejecución de normas, información, determinación de desviaciones y una serie de procedimientos correctivos, con el fin de asegurar que las operaciones que se realicen cumplen con los objetivos planeados.

⁶ SANTILLANA GONZALEZ Juan Ramón, "Auditoría I"; Ecafsa.

“La finalidad de control interno es la que pretende señalar las faltas y errores, con el objeto de que estos puedan repararse y conocer que fue lo que las ocasiono y evitar que se repitan”.⁷ Un adecuado control interno debe aplicarse en todas las áreas, personas es decir el control interno no debe ser independiente de las necesidades fundamentales de la empresa y los controles que existan deben de estar unidos a las finalidades de la misma.

2.1.3 Objetivos del control interno

A continuación se señalan los objetivos del control interno, según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su título normas y procedimientos de auditoría que son:

- Asegurar el pleno apego, observancia y adherencia a las políticas prescritas por la administración de la entidad.
- La promoción de eficiencia en las operaciones.
- Asegurar la razonabilidad, confiabilidad, oportunidad de la información financiera, administrativa y operacional.
- Protección de los activos de la entidad.

El control interno comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se refiere a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros; por lo que existen objetivos generales para un adecuado control interno:

⁷ ROMERO LOPEZ Javier, “Contabilidad Intermedia”; Mc Graw Hill.

- **Objetivos de autorización:** Trata de todos aquellos controles que deben establecerse y tienen como finalidad asegurarse de que se están cumpliendo las políticas y normas establecidos por la administración.
- **Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones:** Tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse del correcto procesamiento, clasificación, registro de las operaciones ocurridas en una entidad, así como los ajustes a estas.
- **Objetivos de verificación y evaluación:** Tratan de todos aquellos controles que tienen como propósito verificar y evaluar los saldos, así como la confiabilidad de los sistemas de procesamiento.
- **Objetivos de salvaguarda física:** Son todos aquellos controles relativos al acceso a los activos, registros, formas y lugares de proceso y procedimientos de proceso.

Por lo anterior los objetivos de control interno tienen como finalidad asegurarse que se lleven a cabo las políticas, que se realice un adecuado registro de las operaciones, así como la verificación y evaluación de saldos y la protección a los activos de una empresa.

2.1.4 Elementos del control interno administrativo.

2.1.4.1 Organización.

Los elementos de control interno que intervienen en la organización son:

2.1.4.1.1 Dirección: Tiene como propósito asumir la responsabilidad de la política general de la entidad y de las decisiones tomadas en su desarrollo.

2.1.4.1.1 Dirección: Tiene como propósito asumir la responsabilidad de la política general de la entidad y de las decisiones tomadas en su desarrollo.

2.1.4.1.2 Coordinación: Consiste en que se adapten las obligaciones y necesidades de todas las partes que integran la organización de forma armónica; que prevea los conflictos de invasión de funciones, división de labores, es decir defina claramente la independencia de las funciones de operación, custodia y registro; el principio básico de este aspecto es que cada unidad administrativa debe tener acceso a los registros contables en que se controla su propia operación y por último la asignación de responsabilidades que consiste en establecer con claridad los nombramientos dentro de la organización su jerarquía y delegación de facultades de autorización congruentes con las responsabilidades asignadas.

2.1.4.2 Procedimientos.

Un control interno administrativo no solo se demuestra con la organización, pues es necesario que se lleven a cabo los procedimientos que garanticen la solidez de la organización la cual esta integrada por planeación y sistematización, es conveniente conocer el uso de instructivos que abarquen funciones de dirección y coordinación, la división de labores, el sistema de autorizaciones y fijación de responsabilidades; estos instructivos tienen por objeto asegurar el cumplimiento por parte del personal, con las prácticas que dan origen a las políticas de la entidad, registros y formas; debe procurarse procedimientos adecuados para tener registros completos y correctos de los activos, pasivos y gastos, el informe es el elemento más importante del control la información interna la cual deberá ser preparada por personas capacitadas y que tengan la autoridad suficiente para tomar decisiones y corregir deficiencias.

2.1.4.3 Personal.

Las actividades diarias no se podrán llevar a cabo si no se encuentran en manos del personal idóneo.

- Reclutamiento y selección: Se deberán identificar las fuentes para reclutar personal que conste con el perfil del puesto.
- Entrenamiento: Mientras se mejoren los programas de entrenamiento más apto será el personal encargado de los diversos aspectos de la entidad.
- Eficiencia: Dependerá del juicio personal aplicado en cada actividad.
- Moralidad: Los requisitos de admisión y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal son ayudas importantes al control; el complemento indispensable de la moralidad del personal como elemento del control interno se encuentra en las fianzas de fidelidad que deben proteger a la entidad contra manejos indebidos.
- Retribución: Los sistemas de retribución al personal, planes de incentivos y permisos, pensiones por vejez y la oportunidad que se les brinde para plantear sus sugerencias y problemas personales.

2.1.4.4 Supervisión.

"Es importante tener una vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo con los planes de la organización y esta se ejerce en diferentes niveles funcionarios y empleados y en forma directa e indirecta."⁸

⁸ SANTILLANA GONZALEZ Juan Ramón, "Auditoría II" Ecafsa.

La manera en que toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos, debe por lo menos implementar aspectos orientado a la aplicación del control interno son:

- Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de planes operativos que sean necesarios.
- Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.
- Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.
- Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.
- Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.
- Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones.
- Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones de control interno.
- Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control.
- Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la entidad.
- Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

2.1.5 Características del control interno.

Es conveniente que las entidades se responsabilicen por establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización; así mismo en cada área de la organización el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad.

La unidad de control interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el sistema de control interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo, a fin de que todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros.

2.1.6 Estructura del control interno

Es necesario que en toda entidad exista una estructura de control que facilite las operaciones a realizar, estableciendo un orden en el que se cumplan y tomen en cuenta las políticas y procedimientos que se hayan implantado, para proporcionar mayor confianza y seguridad de poder lograr los objetivos establecidos por la entidad.

La estructura consiste en los siguientes elementos:

2.1.6.1 El ambiente de control: Representa todos aquellos factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando los controles.

Algunos factores a considerar son:

- Actitud de la administración hacia los controles internos establecidos.
- Estructura de organización de la entidad.
- Funcionamiento del consejo de administración y sus comités.
- Métodos para asignar autoridad y responsabilidad.
- Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos.
- Políticas y prácticas del personal.
- Influencias externas que afecten las operaciones.

2.1.6.2 Sistema contable: Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, analizar, clasificar, registrar y generar información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad.

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

- Identifique y registren únicamente las transacciones reales, que reúnan los requisitos establecidos por la administración.
- Señalen todas las transacciones, que permita una adecuada clasificación.
- Cuantifiquen el valor de las operaciones en unidades monetarias.
- Registren las transacciones en el periodo correspondiente.
- Presenten adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros.

2.1.6.3 Procedimientos de control: Los procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable, que establece la administración para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad, constituyen los procedimientos de control, ya que el hecho de que existan políticas y procedimientos no significa que estén operando de manera eficiente.

Los procedimientos de control persiguen diferentes objetivos y se aplican a los distintos niveles de la organización, así mismo se establecen procedimientos de carácter preventivo, para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones.

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

- “Debida autorización de transacciones y actividades.
- Adecuada segregación de funciones y responsabilidades.
- Uso de documentos y registros que aseguren el correcto registro de las operaciones.
- Establecer los adecuados sistemas de seguridad que protejan los activos de la empresa.
- Adecuada evaluación de las operaciones registradas.”⁹

En general los factores más importantes del ambiente de control, sistema contable y los procedimientos de control de una entidad son los siguientes:

- Tamaño de la entidad.
- Características de la industria en la que opera.

⁹ INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, “ Normas y Procedimientos de Auditoría”.

- Organización de la entidad.
- Naturaleza del sistema de contabilidad y de las técnicas de control establecidos.
- Problemas específicos del negocio.

El establecimiento y mantenimiento de una estructura de control interno, representa una importante responsabilidad de la administración, para proporcionar una seguridad razonable de que se logren los objetivos de una entidad.

2.1.7 Estudio y evaluación del sistema de control interno.

"El estudio y evaluación del sistema de control interno, se realiza con el objeto de analizar el control existente dentro de una entidad y determinar el grado de confianza que pueda tener en sus operaciones, registros y verificar el adecuado manejo de los mismos, para así poder realizar los diferentes procedimientos de auditoría."¹⁰

El conocimiento y evaluación del control interno debe permitir al auditor establecer una relación específica entre la calidad del control interno de la entidad y el alcance, oportunidad y naturaleza de las pruebas de auditoría.

Para tener una mejor aplicación de los sistemas de control interno, a manera de obtener los resultados esperados por la entidad a continuación se mencionan los siguientes métodos:

¹⁰ SANTILLANA GONZALEZ Juan Ramón, "Auditoría I", Ecafsa.

2.1.7.1 Método descriptivo.

Es la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas áreas de la entidad, señalando los sistemas y registros contables utilizados y a su vez relacionados con esas actividades y procedimientos. Esta descripción debe realizarse de manera que se lleven a cabo todas las operaciones en las áreas administrativas.

2.1.7.2 Método gráfico.

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

Por medio de este método se puede detectar con mayor facilidad los puntos donde se encuentran las debilidades del control, debido a esto el auditor deberá tomarse mayor tiempo en la elaboración de los flujogramas de manera que sean correctos y eficaces.

2.1.7.3 Método de cuestionarios.

Son el conjunto de cuestionarios elaborados por el auditor, en los cuales se realizan diferentes tipos de preguntas respecto a como se efectúa el manejo de las operaciones y quien lleva a cabo las diferentes funciones. Los cuestionarios son elaborados de manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de un buen control; mientras que si las respuestas son negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido.

2.1.7.4 Detección de funciones incompatibles.

El auditor en la aplicación de los cuestionarios, detectará las funciones incompatibles, por parte del personal involucrado en la operación, administración, control y marcha de la entidad sujeta a auditoría.

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

Este método consiste en identificar, por parte del auditor los ciclos de transacciones cuyo control interno estará sujeto a revisión y evaluación.

2.2 INVENTARIOS

2.2.1 Concepto de inventarios.

Los inventarios representan uno de los principales recursos de que dispone una entidad, ya que muchas veces de estos depende las empresas, por lo cual siempre deben de estar vigilados, controlados y registrados de manera correcta.

Mencionaremos a continuación algunas definiciones:

"El inventario consta de todos los bienes propios y disponibles para la venta en el curso regular del comercio." ¹¹

"El rubro de inventarios lo constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta o a la producción para su posterior venta, tales como materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancías o las refacciones para el mantenimiento, que se consuman en el ciclo normal de las operaciones, incluyendo los inventarios en transito, así como los anticipos a proveedores." ¹²

¹¹ ROMERO LOPEZ Javier, "Contabilidad Intermedia", Mc Graw Hill.

¹² INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, " Normas y Procedimientos de Auditoría".

Así mismo, los inventarios son relación ordenada y valorada de bienes tangibles, propios, en existencia y de disponibilidad inmediata, que en el curso normal de operaciones, y en plazo razonable, están destinados a la venta ya sea en su estado original de adquisición o después de transformados o modificados.

El término inventario es empleado para designar la totalidad de las partidas de bienes muebles tangibles que:

- “Se tiene para la venta en el curso normal del negocio.
- Están en proceso de producción para su posterior venta.
- Están para ser consumidos en la producción de bienes o servicios disponibles para la venta.”¹³

En la mayoría de los negocios, los inventarios representan una inversión relativamente alta y producen efectos importantes sobre todas las funciones principales de la empresa. Cada funciones tiende a generar demandas de inventario diferentes y a menudo incongruentes.

Ventas.- Se necesitan inventarios elevados para hacer frente con rapidez a las exigencias del mercado.

Producción.- Se necesitan elevados inventarios de materias primas para garantizar la disponibilidad en las actividades de fabricación; y un colchón permisiblemente grande de inventarios de productos terminados facilita niveles de producción estables.

Compras.- Las compras elevadas minimizan los costos por unidad y los gastos de compras en general.

¹³ ROMERO LOPEZ Javier, “Contabilidad Intermedia”, Mc Graw Hill.

Financiación.- Los inventarios reducidos minimizan las necesidades de inversión (corriente de efectivo) y disminuyen los costos de mantener inventarios (almacenamiento, riesgos, etc).

Para muchas firmas, la cifra del inventario es el mayor de los activos circulantes. Los problemas de inventario pueden contribuir y de hecho lo hacen, a las quiebras de los negocios. Cuando una firma solo falla en que involuntariamente se queda sin inventario, los resultados no son agradables. Si la firma es una tienda de menudeo, el comerciante pierde la utilidad bruta de este artículo. Si la firma es un fabricante, la falta de inventario (incapacidad de abastecer un artículo del inventario) podría en casos extremos, hacer que se detenga la producción. Por el contrario si una firma mantiene inventarios excesivos, el costo de mantenimiento adicional puede representar la diferencia entre utilidades y pérdidas. Nuestra conclusión debe ser que la administración habilidosa de los inventarios, puede hacer una contribución importante a las utilidades mostradas por la firma.

"Los inventarios son importantes para los fabricantes en general y varía ampliamente entre los distintos grupos de industrias.

La composición de esta parte del activo es una gran variedad de artículos y es por eso que se han clasificado de acuerdo a su utilización en los siguientes tipos:

Inventarios de materia prima, inventarios de producción en proceso, inventarios de productos terminados e inventarios de materiales y suministros."¹⁴

¹⁴ ROMERO LOPEZ Javier, "Contabilidad Intermedia" ; Mc Graw Hill.

2.2.1.1 Inventarios de materias primas.

En toda actividad industrial concurren una variedad de artículos (materias primas) y materiales, los que serán sometidos a un proceso para obtener al final un artículo terminado o acabado. A los materiales que intervienen en mayor grado en la producción se les considera "Materia prima", ya que su uso se hace en cantidades lo suficientemente importantes del producto acabado. La Materia prima, es aquel o aquellos artículos sometidos a un proceso de fabricación que al final se convertirá en un producto terminado.

2.2.1.2 Inventarios de productos en proceso.

El inventario de productos en proceso consiste en todos los artículos o elementos que se utilizan en el actual proceso de producción. Es decir, son productos parcialmente terminados que se encuentran en un grado intermedio de producción y a los cuales se les aplicó la labor directa y gastos indirectos inherentes al proceso de producción en un momento determinado.

Una de las características del inventario de producción en proceso es que va aumentando el valor a medida que es transformado de materia prima en el producto terminado como consecuencia del proceso de producción.

2.2.1.3 Inventario de productos terminados.

Comprenden estos, los artículos transferidos por el departamento de producción al almacén de productos terminados por haber estos alcanzado su grado de terminación total y que a la hora de la toma física de inventario se encuentren aún en los almacenes, es decir, los que todavía no han sido vendidos. El nivel de inventario de productos terminados va a depender directamente de las ventas, es decir, su nivel está dado por la demanda.

2.2.1.4 Inventario de materiales y suministros.

En el inventario de materiales y suministros se incluye:

- Materias primas secundarias, sus especificaciones varían según el tipo de industria, un ejemplo para la industria cervecera es, sales para tratamiento de agua.
- Artículos de consumo destinados para ser usados en la operación de la industria, dentro de estos artículos de consumo los más importantes son los destinados a las operaciones, y están formados por los combustibles y lubricantes, estos en la industria tienen gran significación.
- Los artículos y materiales de reparación y mantenimiento de las maquinarias y aparatos operativos, los artículos de reparación por su gran volumen necesitan ser controlados adecuadamente, la existencia de estos varían en relación a sus necesidades.

2.2.2 Sistema de registro de los inventarios.

Para que exista un adecuado control de los inventarios, que nos permita obtener información correcta sobre las existencias de mercancías existen varios procedimientos que a continuación se analizan:

"Procedimiento analítico o pormenorizado:

Este procedimiento es usado en la grandes empresas con grandes volúmenes en operaciones de compra-venta y por las características de sus artículos, no se puede determinar en cada venta el importe del costo de ventas respectivo.

Emplean una cuenta para cada operación de mercancías como inventarios, compras, gastos sobre compras, rebajas sobre compras, ventas, devoluciones sobre ventas y rebajas sobre ventas.”¹⁵

Este procedimiento tiene las siguientes ventajas:

- Podemos conocer en cualquier momento el importe del inventario inicial, las compras, los gastos sobre compras, las devoluciones, rebajas sobre compras, las ventas, las devoluciones y rebajas sobre ventas pues tenemos una cuenta para cada uno de los conceptos.
- Disponemos de mayor información, debido al registro que se hace de las mercancías.
- Facilita la elaboración de estados de resultados, debido al conocimiento que tenemos en cada uno de los conceptos de dicho estado.

Así mismo existe una serie de desventajas que es importante que mencionemos:

- No es posible conocer el importe del inventario final de las mercancías, ya que no se tiene establecida una cuenta que controle las existencias.
- Para tomar un inventario final es necesario tomar un inventario físico.
- No se pueden determinar los robos, errores en el manejo de las mercancías, puesto que no se controlan las existencias.

¹⁵ Idem.

- Al desconocerse el inventario final, no podemos conocer el costo de ventas, ni la utilidad bruta.

"Procedimiento de inventarios perpetuos:

Lo emplean las empresas con artículos de precios relativamente altos, el cual nos permite cotejar su costo individual al momento de su enajenación, puesto que se establece un control particular de los artículos que se venden usando tarjetas auxiliares de almacén, las que nos proporcionarán en el momento requerido la información necesaria sobre las unidades en existencia y su costo, esto permite conocer en cualquier momento el importe del inventario final de las mercancías."¹⁶

Cuando se emplea el procedimiento de inventarios perpetuos, auxiliado por tarjetas de almacén, al momento de efectuar una compra, se le da entrada al almacén, se lleva a cabo su registro en la tarjeta del artículo y se contabiliza a nivel de mayor. Cuando se realiza una venta, se le da salida del almacén y se opera la disminución en la tarjeta auxiliar y se contabiliza.

Este procedimiento nos proporciona las siguientes ventajas:

- Un control interno más riguroso al comparar el inventario físico con los registros, nos daremos cuenta de cualquier faltante y se podrá tomar una acción correctiva.

¹⁶ ROMERO LOPEZ Javier, "Contabilidad Intermedia" ; Mc Graw Hill.

- Un inventario físico se puede tomar en diferentes fechas del fin de año o para diferentes productos, ya que los registros perpetuos siempre muestran las cantidades que deben estar disponibles.
- Los estados financieros mensuales o trimestrales pueden prepararse más fácilmente debido a la disponibilidad de los valores en pesos del inventario y del costo de las mercancías vendidas en los registros contables.

Procedimiento global o de mercancías generales:

Consiste en registrar las diferentes operaciones de mercancías en una sola cuenta, en ella se registran conceptos a precio de costo y a precio de venta, por lo que su saldo no tiene ninguna significación, ya que no representa el costo del inventario final de mercancías. En la actualidad este método ya no es utilizado.

2.2.1 Métodos de valuación de inventarios.

Debido a que los inventarios son muy importantes para las empresas, se han establecido diversos métodos de valuación, cada uno de ellos con sus características particulares y tratando de adecuarse a las necesidades de las empresas.

Existen 5 métodos de valuación de los inventarios:

Costos identificados: Por las características de ciertos artículos en algunas empresas es factible que se identifiquen específicamente con su costo de adquisición o producción.

Una de las principales ventajas de este costo es que permite identificar tanto el costo de ventas, como el inventario final que existe; así mismo una de las

desventajas es que si unidades idénticas tienen costos diferentes, la administración mediante una elección deliberada de las unidades que se deben de entregar puede influir sobre el tamaño del costo de los bienes vendidos y a la vez, alterar el monto de las utilidades informadas.

Costo promedio: La forma de determinarlo es sobre la base de dividir el importe acumulado de las erogaciones aplicables, entre el número de artículos adquiridos o producidos; esto es dividir el saldo entre las existencias, estos datos se obtendrán de las tarjetas auxiliares del almacén.

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

Cuenta con algunas ventajas entre estas, primero se venderán o enviarán a producción las mercancías que entraron al almacén en primer lugar, por lo cual al finalizar el ejercicio las existencias del inventario final quedarán valuadas a costos actuales y una de las desventajas es que no permiten un adecuado enfrentamiento de sus ingresos con sus costos correspondientes.

Ultimas entradas, primeras salidas (UEPS): Este método consiste en suponer, que los últimos artículos en entrar al almacén o a la producción, son los primeros en salir de él, por lo que las existencias al final del ejercicio quedan registradas a los precios de adquisición más antiguos, mientras que en el estado de resultados los costos son más actuales.

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

Estos son los métodos más importantes de valuación llevados a cabo por las diferentes empresas, debido a que los costos unitarios varían constantemente, por lo que las existencias de mercancía deberán ser controladas y a su vez conocer el costo de las mismas. Una de las ventajas es que al valuar las existencias finales a los precios de las últimas compras, se obtendrá el costo de ventas actualizado y una de las principales desventajas es que el inventario final queda valuado a los precios del inventario inicial, lo cual quiere decir que el inventario final queda valuado a costos antiguos o no actualizados.

2.2.4 Toma física

Además de mantener adecuados sistemas de registro de las operaciones, es necesario que se efectúen recuentos físicos de las mercancías, para así poder hacer las comparaciones con los registros contables.

Para que exista una adecuada toma física de los inventarios, deberá existir un encargado el cual tendrá que delegar, coordinar, y supervisar los inventarios; por lo cual es importante llevar a cabo una planeación, la cual tiene como finalidad tener el conocimiento correcto de las existencias.

La planeación deberá tener en cuenta medidas que faciliten el recuento las cuales requieren:

- Definir con anticipación la fecha y la hora en que se llevará a cabo el recuento de inventarios.
- Es necesarios que las existencias sean ordenadas previamente para hacer posible encontrar las mercancías.

- Se deberán separar las mercancías que se encuentren dañadas, obsoletas.
- Separación de mercancía facturada pendiente de entrega.
- Separación de mercancías recibidas por comisión de manera que no formen parte de las existencias de la entidad.
- Deberá existir una subdivisión de la toma física por áreas.

“La planeación tomará en cuenta procedimientos para la toma del inventario; las cuales representan las actividades que se llevarán a cabo, así como las anotaciones que deban realizarse, para lo cual existen dos procedimientos:

- Procedimiento de hojas de inventarios: Consiste en anotar en hojas todos los artículos que se van contando en los almacenes, y esta se realiza por parejas una persona practica el recuento y la otra las anotaciones.
- Procedimiento de etiquetas o marbetes: Consiste en colocar al lote o grupo de mercancías que se van a inventariar una etiqueta o marbete que consta de tres partes, un talón de identificación y dos secciones para anotar los datos del primer y segundo conteo. Una vez terminada la toma física del inventario se desprende de la etiqueta la sección para uso exclusivo de contabilidad la cual es enviada a este departamento para su ordenamiento.”¹⁷

Como último punto la planeación deberá elegir su personal, la cual deberá realizarse antes de iniciar el recuento, determinando las personas indicadas y con los conocimientos necesarios para realizarla.

¹⁷ ROMERO LOPEZ Javier, “Contabilidad Intermedia” ; Mc Graw Hill.

Para lograr que la toma del inventario sea eficiente, es importante conocer la dirección del mismo, en el cual se elaborará un instructivo el cual contendrá todas las actividades a desarrollar. Así mismo, se llevará a cabo la ejecución; la cual es la realización de lo proyectado en el plan, se seguirán las indicaciones previamente establecidas en la planeación y contenidas en los instructivos.

Por último después del recuento el paso siguiente a desarrollar por el departamento de contabilidad es la asignación de costos unitarios a los artículos inventariados y obtener el costo total de las mercancías en existencia propiedad de la entidad; es decir valorar el inventario físico el cual deberá ser comparado contra los registros contables y en el caso necesario hacer los ajustes pertinentes.

2.2.5 Control interno de los inventarios.

El control de los inventarios es una de las funciones más importantes en las empresas, debido a que para ellas el tener un correcto y eficaz control de los mismos, les permitirá obtener información deseada.

De manera general se mencionarán algunos elementos que nos servirán para tener un adecuado control interno de los inventarios:

- Contar los inventarios físicamente por lo menos una vez cada año.
- Mantener procedimientos eficientes de compras, recepción y embarques.
- Asegurarse que el departamento de recepción, elabore tantas copias como sean necesarias, para ser enviadas a los departamentos de almacén, producción y contabilidad.
- Almacenar los inventarios para protegerlos de robos, daños y deterioro.

- Limitar el acceso a los inventarios a personal que no tenga acceso a los registros contables.
- Mantener en existencia el inventario suficiente para evitar situaciones de falta de productos.
- Para tener un control más eficiente, los registros contables deberán contener la información en unidades y valores.
- Vigilar constantemente las bases para valuar los inventarios, es decir revisar que los distintos métodos de valuación sean aplicados.
- Se responsabilizará a una persona capacitada para la custodia de los inventarios
- Este custodio deberá estar afianzado.
- Implantar medidas de seguridad contra incendios, inundaciones, etc., de modo que los inventarios estén protegidos.
- Asegurar los inventarios mediante adquisición de pólizas de seguros.
- Todas las salidas de almacén deberán estar soportadas por la documentación comprobatoria correspondiente.
- El encargado deberá informar sobre los inventarios obsoletos o dañados.
- Debido a que el control interno deberá hacer separación de funciones, para evitar malos manejos fraudes o robos, se separará las actividades de operación, custodia y registro, por esto se evitará que el personal que tenga bajo su custodia los inventarios participe en las siguientes actividades:
 - Controlen los registros contables, se autoricen o registren notas de crédito o la documentación comprobatoria, autoricen y registren devoluciones sobre venta o su documentación comprobatoria, autoricen compras así como también los pagos efectuados.
 - Deben almacenarse en lugares seguros, y adecuados a los requerimientos de comunicación y compatibilidad del producto.

- Los faltantes y sobrantes deben expedientarse y registrarse inmediatamente y siempre que sea posible, recuperar los importes perdidos.

Para lograr un eficiente control interno sobre los inventarios, se debe establecer una adecuada separación de funciones entre los distintos departamentos como pueden ser compras, recepción y embarque de los artículos, contabilidad y tesorería; así mismo se procurará adquirir los inventarios en cantidades económicas y mantenerlos en cantidades suficientes, para evitar que por falta de existencias se pierdan ventas, también es necesario evitar inventarios grandes ya que estos implican costos adicionales de mantenimiento.

Para tener un control riguroso se deben tomar en cuenta todas estas medidas, y llevarlas a cabo de la mejor manera planearlas y ejecutarlas correctamente por las personas capacitadas y de confianza.

Algunos aspectos claves para los controles internos son:

- Autorización del método de valuación seleccionado por la empresa: Para tener un adecuado control de los inventarios deberá existir la autorización de los métodos de valuación la cual será otorgada por la dirección de la empresa.
 - a. Segregación adecuada de las funciones de autorización, custodia y registro: La segregación de las funciones, tales como adquisición, recepción, almacenaje y embarque, evita que un solo departamento o persona controle todas las fases de una transacción o controle los registros contables, debido a que puedan existir errores graves o falsear la información en los registros , o exista algún faltante en

inventarios, también se deberá contar con una adecuada vigilancia permanente entre los departamentos o personas involucradas en una misma transacción.

- Registro oportuno de la inversión en inventarios y del pasivo correspondiente: Se deberá hacer el adecuado registro, incluyendo el pago anticipado a proveedores y aquellos que están en tránsito, tienen como objeto asegurar que se esta registrando en su totalidad dichas inversiones y obligaciones dentro del periodo correspondiente.
- Registro oportuno de todos los embarques, y en su caso su facturación: El establecimiento de formas prenumeradas facilita el control y la captación oportuna en registros contables de los embarques y en su caso, del registro de la factura y del costo de venta, asegurando así la corrección de los créditos al rubro de inventarios por estos conceptos dentro del periodo correspondiente.
- Control de las devoluciones: La existencia de controles para el manejo de las devoluciones debe permitir asegurar que las mismas sean procedentes, estén debidamente autorizadas, valuadas y oportunamente registradas dentro del periodo al que correspondan.
- Custodia física adecuada de los inventarios: Debe existir una custodia y acceso restringido a zonas de almacenaje, producción y embarques. Con el propósito de establecer e identificar claramente la responsabilidad del personal involucrado y capacitado en el manejo de estos bienes.
- Inventarios físicos: Deberá existir una planeación adecuada de la toma de los inventarios físicos, así como de su recopilación, valuación y

comparación con registros contables, incluyendo la investigación y ajuste oportuno de las diferencias resultantes.

- Procedimientos adecuados para el registro y acumulación de los elementos del costo: La contabilidad debe captar en forma correcta y oportuna sobre la acumulación de los elementos del costo de adquisición y en su caso, de los de producción para asegurar la adecuada valuación de los inventarios y la determinación del costo de ventas del ejercicio, así como la actualización de los mismos.
- Registros adecuados para el control de existencias y anticipo a proveedores: Se deberá contar con registros auxiliares de las existencias en tránsito, en los almacenes de la empresa, en consignación o poder de terceros, así como de los anticipos otorgados a los proveedores, representan controles que mediante la verificación por recuentos físicos, confirmaciones, etc. ayudan a determinar la existencia y adecuada valuación de los inventarios.
- Registros adecuados para el control de las existencias propiedad de terceros en almacenes de la empresa: Cuando existe mercancía propiedad de terceros en consignación, en custodia, etc., se requieren de controles físicos documentales y en registros que capten oportunamente sus entradas y salidas de los almacenes, con el propósito de distinguirlas de las propias.
- Comparación periódica de la suma de los registros auxiliares con el saldo de la cuenta de mayor correspondiente: Con el propósito de asegurar la corrección de la cifra del total de inventarios, es necesario verificar

periódicamente la igualdad entre el saldo de la cuenta de mayor y la suma de registros auxiliares e investigar y ajustar, en su caso, las diferencias.

- Comprobación de los inventarios físicos con personal interno independiente: Es conveniente que personal distinto de quien autoriza, custodia, registra y tenga acceso a los almacenes lleve a cabo comprobaciones de que los inventarios físicos han sido efectuados adecuadamente desde su planeación hasta el ajuste en registros contables.
- Procedimientos para determinar la pérdida de valor de los inventarios y registro de las estimaciones correspondientes: Debido a que pueden generarse pérdidas de valor de los inventarios, en el proceso de las operaciones, deben existir procedimientos que permitan identificar las existencias de estos problemas, lo cual dará lugar nuevas correcciones en su evaluación mediante estimaciones o cancelaciones.
- Protección a la entidad mediante la contratación de seguros y fianzas: Una medida de control interno es la protección de los inventarios, por lo cual será adecuado la contratación de fianzas del personal que maneja los bienes.
- Sistemas de Información sobre cifras actualizadas: Es necesario que existan sistemas de información para la determinación y registro de los efectos de la inflación que incluyan: Medios que aseguren que se actualicen todos los inventarios, deben existir expedientes de cotizaciones actualizadas y archivos de compras donde se puedan localizar los precios recientes, verificación del adecuado y oportuno registro de las cifras actualizadas en los libros de contabilidad.

2.2.6 Bases del control interno

Dentro de las bases del control interno podemos mencionar las siguientes:

- "Control contable de inventarios:

La cuenta de almacén tiene el carácter de colectiva, y su saldo es analizado por subcuentas una para cada artículo, formando el auxiliar del almacén con tarjetas, hojas sueltas, discos, donde se registran todas las entradas, salidas y existencias de cada artículo, tanto en unidades como en cuanto a precio.

La información necesaria para el registro adecuado tanto en el departamento de contabilidad, como en el departamento de almacén, deberán ser diferentes de manera que las facturas de compra, pedidos de compra y notas de entrada al almacén servirán a contabilidad para los cargos de cuentas de almacén y las notas de revisión del proveedor servirán para anotar las entradas en unidades del departamento de almacén.

Para los créditos en contabilidad, se tomarán las copias de las facturas de ventas y copias de notas de salidas de almacén, para estas salidas se tomarán notas firmadas así como notas de entrega o de embarque.

- Autorización de compra, producción y venta de inventarios.

Se llevará un control de entradas por las compras y la producción, el control de las salidas será por las ventas. Para tener un control adecuado de las entradas se requiere:

- a. Pedido de compra al proveedor.
- b. Orden de compra.
- c. Orden de producción

- d. Recepción de unidades por el almacenista.
- e. Nota de entrada al almacén.
- f. Nota de remisión del proveedor.
- g. Factura del proveedor.
- h. Registro de la compra.

Para el control de ventas se requiere:

- a. Pedido del cliente.
- b. Orden de entrega.
- c. Orden de embarque.
- d. Nota de remisión de venta.
- e. Factura de venta.
- f. Registro de venta.

Todas las operaciones de compra y ventas deberán ser efectuadas de manera ordenada y se asegurará la integridad y calidad de los inventarios.

- Inventarios físicos periódicos.

El inventario físico se sujetará a instrucciones por escrito llevando a cabo las indicaciones siguientes:

- a. El recuento sea ordenado.
- b. El recuento se hará periódicamente.
- c. De preferencia cuando el movimiento de almacén sea menor.
- d. El recuento se hará con personal que conozcan la mercancía.
- e. Se calificará el estado de conservación y antigüedad.

El recuento físico del inventario, deberá compararse con las tarjetas de almacén, para poder determinar y efectuar un control administrativo y tomar las decisiones acertadas para la empresa.”¹⁸

2.2.7 Principios de control de inventarios.

Hay que tomar en cuenta que existen varios puntos para tener un adecuado control de los inventarios, debido que estos tienen varias funciones las cuales deberán ser coordinadas por distintas personas como en la separación de funciones de adquisición, custodia y registro contable, que ninguna persona que interviene en inventarios deberá tener acceso a los registros contables que controlen su actividad, así mismo el trabajo de empleados de almacén de inventarios será de complemento y no de revisión y por último que todas las adquisiciones serán controladas y recibidas por el departamento de recepción.

2.2.8 Objetivos del control de los inventarios.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su libro de normas y procedimientos de auditoría señala los siguientes objetivos:

- Prevenir fraudes de inventarios.
- Descubrir robos de inventarios.
- Obtener información administrativa, contable y financiera confiable de los inventarios.
- Valuar los inventarios con criterio razonable.
- Proteger y salvaguardar los inventarios.
- Promover la eficiencia del personal de almacén de inventarios.

¹⁸ INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, “Normas y procedimientos de auditoría”.

2.2.9 Control del proceso de almacenes.

“La función de los inventarios es muy importante dentro de los almacenes por lo que a veces se requiere dividir los pasos específicos que comprenden esta función:

- La determinación del tipo de materiales y cantidades de ellos que se van a mover dentro de los almacenes .
- La aceptación de los materiales por los almacenes.
- El almacenamiento de esos materiales de tal manera que se encuentren adecuadamente salvaguardados y disponibles para cuando se requieran.
- La recolección y distribución de materiales específicos bajo requerimiento debidamente autorizado.”¹⁹

Determinación de necesidades.

Es importante determinar el volumen que será ingresado a los distintos almacenes, de tal manera que en un futuro se pueda determinar el volumen que hay en inventarios para cubrir una necesidad posterior. Para lo cual el departamento de almacenes deberá estimar la demanda y determinar como se puede mantener un nivel económico de inventarios que pueda proporcionar un buen servicio, en base a esto se tomarán en cuenta lo siguiente: La primera se refiere al tiempo que necesita cada partida de inventarios para su reposición, esto es cuanto tiempo tarda desde que se ordena, se recibe y se tiene disponible para ser usada, la segunda es relativa a los diferentes tipos de costos, uno se refiere al costo de procesar las ordenes individuales, y otros al costo de mantener inventarios y por último la reducción de costos en grandes lotes de compra junto con los costos de transportación relativos.

¹⁹ SANTILLANA GONZALEZ Juan Ramón, “Auditoría II” ; Ecafsa.

Todo esto nos permite conocer el mínimo de inventarios que debemos tener, así como el punto de reorden de compra.

Aceptación de los materiales.

Los materiales son ordenados por la organización y llegan al departamento de almacenes, debe estar en correcto orden el enlace entre el departamento de recepción, el departamento de compras. La actual recepción consiste en el conteo de las partidas que se están recibiendo y una aceptable inspección de que los materiales llegaron en buenas condiciones; existe otro tipo de recepción y es el referente a materiales que previamente fueron almacenados pero que por diversas razones no se usaron y se regresaron para almacenamiento. Esto es la recepción de las partidas físicas con su documento; es dar entrada a estas mismas partidas en los registros contables y en el control de los inventarios.

Almacenamiento de los materiales

Este es un diseño total del almacenamiento en el que las diferentes partidas deberán ser físicamente acomodadas, tanto para almacenaje para existencias para transferencias inmediatas a otras actividades.

Algunas recomendaciones son:

- Almacenar las partidas voluminosas en las áreas más remotas.
- Apilamiento adecuado.
- Uso efectivo de anaqueles, estantes y depósitos.
- Prever necesidades de pasillos.
- Prever flexibilidad para variación en los niveles de inventarios de determinadas partidas.
- Uso de carros sobre rieles.
- Claras identificaciones de localización.

Todo estas necesidades deben ser trabajado de una manera ordenada y sistemática.

Recolección y entrega de materiales.

La entrega de la mercancía se inicia con base en algún tipo de documento autorizado, pudiendo ser una forma de requisición de uso interno, en todos los casos deberán ser elaborados y contar con la aprobación del personal autorizado. El principal interés del control se centra en la eficiencia con los aspectos físicos de la recolección y entrega que sea manejada y en la eficiencia de los procedimientos de soporte incluyendo la preparación de las diversas formas y el mantenimiento de registros de inventarios.

2.2.10 Control interno de compras.

En una organización el punto más importante es conocer los materiales y servicios que serán vendidos. La importancia de la actividad de las compras es usualmente muy grande, ya que la acción de las compras, son la mitad de los costos incurridos en una organización por los productos y servicios que venden; así mismo son de gran importancia debido a la relación que tienen con otras actividades ya que lo que se compra tiene que ver con el volumen de la producción y el volumen de compras es determinante de los niveles de inventarios y la inversión en los inventarios es el factor principal para alcanzar una favorable rotación del capital invertido.

La función de compras tiene una relación operacional directa con las actividades de recepción, almacenes, venta de desperdicios y cuentas por pagar. Por todas estas razones el ciclo de compras es una de las áreas más importantes a revisar.

La función básica de las compras es proveer buenos productos o servicios a buen precio, a buen tiempo y a buen lugar, en todos los aspectos que se consideren a beneficio de la organización.

El interés primordial es que la función básica de compras deba existir a diferentes niveles, la eficiencia con que el personal auxiliar cumpla con las actividades que les correspondan, en que las actividades individuales se cubran como son la selección de proveedores, la negociación de los precios.

La función de las compras es un ciclo en el cual se deben realizar los siguientes pasos:

- "Determinación de necesidades: Incluye la especificación de los productos, cantidades, requerimientos de entrega y demás información.
- Autorización de la compra: Debe existir para proceder a efectuar la compra.
- Efectuar la compra: Se ocupa de localizar al proveedor que nos proporcionen los artículos buscados.
- Seguimiento: Deberá cerciorarse que la mercancía requerida satisfaga las necesidades del requeriente.
- Completar la entrega: La entrega se cumplirá de la forma acordada.
- Liquidación: Finalmente se realiza la liquidación sobre las bases acordadas, condicionadas a las garantías ofrecidas por el proveedor."²⁰

Estructura de control.

Determinación de necesidades:

²⁰ SANTILLANA GONZALEZ Juan Ramón, "Auditoría II" ; Ecafsa.

Para tener un control básico en la determinación de necesidades se debe contemplar la cédula de producción en la cual se especificarán los materiales para cada producto como las condiciones de entrega, así mismo se deberá tener en cuenta un sistema de inventarios con niveles predeterminados de existencias por cada producto, con el cual se generarán ordenes de requisición, proyectos especiales para cada inversión de capital que incluya requerimientos de materiales y servicios, así como otras necesidades operacionales que puedan ser evaluadas en alguna forma y transformadas en requerimientos de compra.

La responsabilidad para la determinación de necesidades normalmente es de otro personal de la organización y el departamento de compras está en buena posición de conocer el método o política para la determinación de necesidades, así mismo el grupo de compras a través de sus propias actividades está en contacto con las condiciones de mercado y está preparado para evaluar nuevos desarrollos para así evitar escasez o exceso de inventarios.

El procedimiento para la determinación de necesidades una vez determinadas estas, deberán ser vaciadas en un formato especial por lo general en un formulario de requisición en el que debe especificarse las necesidades con sus características pertinentes, aprobaciones y cualquier otra información que contribuya a los propósitos del control de la organización. En este tipo de procedimientos de deberá tener muy en cuenta lo siguiente: Propiedad de las aprobaciones, completar toda la información que se requiere y confiabilidad del aspecto numérico.

Autorización de la compra:

La autorización de la compra en algunos casos viene a hacer lo mismo que la determinación de las necesidades para lo cual se debe de tomar en cuenta las siguientes cuestiones: El grupo de compras debe tener el conocimiento de si el

artículo que se requiere comprar no se encuentra disponible en algún lugar de la organización, si en ocasiones es factible fabricar un artículo en vez de comprarlo ya que el incremento en costos puede evaluar el interés en cualquier alternativa, se deberán considerar las compras siempre y cuando estén acordes a los requerimientos de presupuesto.

El procedimiento para la autorización de la compra puede estar incluida en una parte del formato de requisición o por separado en una forma complementaria, lo importante es que las aprobaciones requeridas se aseguren y que el grupo de compras confirme que lo realizado beneficia los intereses de la organización.

Ejecución de la compra:

Al ejecutar la compra se deberá considerar la diligencia mostrada por los proveedores en el que se les considere como una razonable y posible fuente de suministro, al alcance y acercamiento con los proveedores para así conocer sus instalaciones y su capacidad de operación, la confianza en cada proveedor en términos de experiencias pasadas, la evaluación de los diferentes factores del servicio a recibir como son (precio, condiciones, gastos de entrega, mantenimiento de reservas de inventarios, calidad), de manera que la entidad se sienta protegida confiando en un solo proveedor.

El procedimiento para efectuar la compra incluye lo siguiente:

- Obtener la autorización de compra y asignarla a un miembro del grupo de adquisiciones llamado comprador, lo cual depende del tamaño de la compra propuesta y del tipo de compra.
- Los registros de proveedores deben tener referencias cruzadas con el tipo de productos que ofrecen para consultarlas en el momento necesario.
- El comprador debe consultar con sus superiores y con el cliente de la organización para aclarar cualquier duda con respecto a la procuración.
- Las cotizaciones deben ser revisadas y concentradas en formas estándar.

- Las cotizaciones deben ser recibidas y concentradas previa determinación de cual es la más convincente.
- La recomendación del comprador debe ser revisada por su superior.
- El registro de autorizaciones debe ser completado y cruzado con el número de orden de compra y relacionado con el registro de ordenes de adquisición.
- La orden de compra debe ser enviada al proveedor, al cual se le debe de exigir que firme en prueba de conocimiento y aceptación.

Seguimiento:

Se debe vigilar que los productos comprados se entreguen de acuerdo con la orden respectiva, es aconsejable que el comprador visite con frecuencia al proveedor con la finalidad de vigilar el avance de su pedido, así mismo, estas inspecciones tienen como objeto que el comprador tome medidas preventivas para asegurarse que se va a cumplir con lo acordado.

Es recomendable que se mantenga un pizarrón para llevar un buen seguimiento, en especial en lo referente a fechas.

Entrega:

Debe haber una actividad referente a la entrega la que se debe de encargar de todos los aspectos relativos a la recepción de la mercancía y las condiciones de la misma. En ciertos casos se hace indispensable efectuar una inspección para cerciorarse de que sus especificaciones son las requeridas.

Liquidación financiera:

Se realiza la revisión final pues se debe cotejar la orden de compra original con los datos de recepción condicionados a posibles deducciones o ajustes y por último debe obtener la aprobación final para su pago y procederse a su distribución.

2.3 AUDITORIA A INVENTARIOS.

2.3.1 Procedimientos de auditoría para inventario.

Los inventarios representan una de las operaciones más importantes, por lo cual se debe prestar una atención especial para su verificación; debido a que una mala presentación de este rubro compromete la situación financiera de la empresa.

Por lo cual queda establecido que la presencia del auditor en la toma del inventario físico es el mejor procedimiento para tener confianza, en la cuantificación de su monto, clasificación y adecuada presentación en los estados financieros.

“Las metas principales a seguir en el examen de inventarios:

- Precisar las cantidades de mercancías físicamente existentes, en la fecha del cierre del ejercicio que se audita.
- Verificar la corrección de la valuación de las partidas que lo integran.
- Comprobar precisión de los cálculos aritméticos.
- Investigar si las mercancías se encuentran en condiciones normales de mercado.
- Confirmar la propiedad y posesión legal por parte de la empresa.
- Presentarla y clasificarla adecuadamente en el balance.”²¹

²¹ PEREZ TORANO Luis Felipe, “Auditoría de estados financieros”, Mc Graw Hill.

Por esto cabe mencionar que la toma de inventarios físicos, siendo uno de los aspectos más importantes requiere organización y a personas con la experiencia adecuada.

2.3.2 La importancia de los inventarios para el Auditor.

Los inventarios han sido uno de los temas de mayor atención y discusión por parte de los contadores públicos, debido a que los inventarios constituyen el activo de mayor importancia de una empresa, que la determinación de su valor afecta directamente al costo de ventas y consecuentemente a la utilidad bruta; así mismo, los inventarios son más susceptibles de errores y manipulaciones de importancia que cualquier otra categoría de activos, la verificación de cantidades, condiciones y valores de los inventarios es una labor más compleja y difícil.

Hay que establecer que el auditor independiente no toma, ni determina o supervisa el inventario, se asume la responsabilidad de observar y efectuar pruebas sobre los procedimientos utilizados por la empresa y por último se deberá dar una opinión de la eficacia del control interno.

2.3.3 Instrucciones escritas

Son uno de los procedimientos indispensables para la toma correcta de los inventarios físicos, para lo cual la toma de un inventario requiere que todo el personal conozca en forma exacta sus deberes y responsabilidades. Por lo cual se deben especificarse de manera explícita las instrucciones para que se lleven a cabo ordenadamente, para lo cual se necesitan las siguientes instrucciones:

- Arreglo físico de las mercancías antes de la toma de inventarios: Para facilitar con mayor exactitud la toma de los inventarios, las mercancías deberán estar ordenadas y con esto se evitarán errores. Por ello se deben separar cuidadosamente.
- Control sobre los medios de anotación del recuento: Los medios pueden variar desde hojas donde solo se puedan anotar un solo artículo hasta las hojas de inventarios donde se puedan anotar varios artículos, para lo cual deben controlarse desde el tiempo en que comienza hasta que concluye el proceso de la toma del inventario.
- Método de recuento y anotación: Es necesario emplear procedimientos eficaces para el recuento y anotación de las existencias.
- Deberes de los supervisores: Deben describir en forma detallada los deberes de los supervisores en el inventarios.

2.3.4 Pruebas del recuento por el auditor.

"La extensión de este trabajo de conteo depende de la cantidad de artículos a examinar, si el inventario esta compuesto por pocos artículos pero de gran valor por lo general las pruebas deben de hacerse por observaciones directas; de lo contrario el inventario esta compuesto por muchos artículos pero de poco valor unitario, en tales casos pueden hacerse pruebas parciales de funcionamiento de control interno para la adecuada toma del inventario."²²

²² PEREZ TORANO Luis Felipe, "Auditoría de estados financieros", Mc Graw Hill.

El método de selección y el tamaño de la muestra deben basarse en los métodos probabilísticos y estadísticos apropiados, llevando a cabo este procedimiento se puede determinar el grado de riesgo que se asume, así como la posibilidad de inexistencia de una parte importante del inventario.

Cuando se efectúan pruebas del recuento para demostrar el funcionamiento del sistema de control interno sobre la toma del inventario, no es importante el tamaño exacto de la muestra de la auditoría, sino que, se debe estar interesado en observar, en la revisión, en todas las facetas del sistema.

Pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas

Habiéndose determinado, en forma preeliminar, la confianza que se puede depositar en el sistema de control interno a través del seguimiento y observación de las transacciones y de la existencia de controles clave y, considerando la importancia relativa y el riesgo de auditoría en el área de inventarios, el auditor estará en posición de definir la naturaleza de los procedimientos de auditoría, tanto de cumplimiento como sustantivos, con el alcance y oportunidad que considere necesarios en las circunstancias.

Pruebas de cumplimiento

Desarrollar pruebas de cumplimiento que proporcionen el grado de seguridad razonable de que los procedimientos de control interno en los que se deposita confianza existen y se aplican eficazmente. Dichas pruebas son necesarias, ya que se relacionan con procedimientos claves de control que han sido considerados en la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.

En términos generales, las pruebas de cumplimiento se enfocan a corroborar el funcionamiento de los controles internos clave, por tanto, como cualquier

procedimiento de auditoría, deben diseñarse, en función a las circunstancias particulares de cada entidad.

Algunas de las pruebas de cumplimiento aplicables al área de inventarios, cuya ejecución se realiza mediante la aplicación de las técnicas de auditoría (inspección de documentación, entrevistas, cálculos globales, revisión analítica, etc.), son las siguientes:

- Observación, dando seguimiento al flujo de desarrollo de los procedimientos ejecutados en la realización de las principales transacciones, tales como: Recepción de inventarios, su proceso, traspaso entre las áreas de producción, adecuada custodia, correcto y oportuno embarque, etc., constando la adecuada segregación de funciones, asignación de responsabilidades y autoridad, existencia de formas, registros y archivos.
- Revisión selectiva de compras, inspeccionando la documentación soporte, su adecuada autorización y registro oportuno en libros y auxiliares.
- Revisión de la adecuada determinación de costos unitarios de producción, incluyendo la aplicación de los diversos elementos del costo materias primas, mano de obra y gastos indirectos.
- Comprobación de movimientos internos y a otros almacenes.
- Pruebas de los embarques, comprobando el costo y facturación.
- Comprobar los sistemas y métodos de valuación, incluyendo su autorización y su aplicación consistente.

Pruebas sustantivas.

Como resultado de la planeación, entre otros aspectos, el estudio y evaluación del control interno, el desarrollo de las pruebas de cumplimiento y considerando nuevamente factores de importancia relativa y riesgo de auditoría, el auditor deberá establecer la naturaleza de las pruebas sustantivas con el alcance y oportunidad que considere necesarios en las circunstancias.

2.3.5 Panorama del auditor sobre el control interno de los inventarios.

La revisión del control interno sobre los inventarios es necesario para conocer los procedimientos de recepción, almacenaje y salidas y control de producción, así como para obtener evidencia confiable sobre el sistema de los registros de inventarios.

Es útil comprobar las operaciones del sistema, vigilando la utilización de autorizaciones, expedición de documentos, estructuras de registros y grado de comprensión de los empleados acerca de los procedimientos de control establecidos por la administración.

2.3.6 Manejo físico.

- Recepción: Todos los bienes de una empresa, deben pasar por el departamento de recepción por lo que este departamento es responsable de: Determinar que la cantidad y calidad de los bienes recibidos respeten el pedido, separar la mercancía dañada o defectuosa, preparar un informe de recepción y transferir oportunamente los bienes recibidos a las bodegas.

- Almacenaje: Es extremadamente importante la función de almacenaje, las materias primas, productos semiterminados, productos terminados y refacciones, deben ser controlados por almacenistas que sean responsables. Cuando estén en uso varias bodegas el almacenista independiente debe ser responsable de cada una de ellas, debiendo emplearse cuentas de control, a medida que los bienes son entregados a las bodegas estos se cuentan, inspeccionan y reciben.

Al realizar todas estas funciones el almacenista hace notar la contribución al control general de inventarios: Al firmar por los bienes recibidos, fija su propia responsabilidad, y al notificar al departamento de contabilidad el importe de los bienes almacenados.

- Salidas: Es necesario que estas salidas se efectúen con base a una requisición autorizada, el almacenista como responsable debe insistir en la presentación de estas, las requisiciones son usualmente preparadas por triplicado una para el que las emite, otra para el almacenista y otra para el departamento de contabilidad.
- Procesos de Producción: Desde el momento en que los materiales son entregados a la fábrica hasta aquel en que terminan de elaborarse y se envían a la bodega de productos terminados, un supervisor determinado deberá tener el control de los mismos y conocer la localización y destino de esos productos.
- Embarque: Los embarques deben hacerse después de que se haya recibido la autorización, esta autorización proviene normalmente del departamento de ventas, aun cuando esta función puede incluir devoluciones de bienes defectuosos a proveedores, esta notificación

puede provenir del departamento de compras, estas formas deben ser prenumeradas y mantenidas bajo control contable. El aviso de embarque, con los comprobantes anexos deben enviarse al departamento de facturación, donde es utilizado como base para extender la factura al cliente.

CAPITULO III

REVISION DEL CONTROL Y MANEJO DE LOS INVENTARIOS DE UNA AGENCIA AUTOMOTRIZ

CAPITULO III

REVISION DEL CONTROL Y MANEJO DE LOS INVENTARIOS DE UNA AGENCIA AUTOMOTRIZ.

3.1 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA.

A finales de 1994, BMW S. A. de C. V. llegó al mercado mexicano y comenzó sus operaciones en un momento en el que México sufría una de las peores crisis económicas de su historia, con una devaluación del peso en diciembre de ese año.

Para BMW México la inversión continua y programada en el país ha sido clave para producir excelentes resultados. Se efectuaron agresivos programas con proveedores de auto partes nacionales, incrementando en un 50% las exportaciones de auto partes a nuestras Plantas BMW en el mundo, esto ha dado como resultado a su vez, que México se haya convertido para BMW en uno de sus principales fuentes de suministro de auto partes de alta tecnología.

A partir de 1995 se inició con el desarrollo de una red de distribuidores autorizados BMW en todo el país. Actualmente se cuenta con distribuidores en la Ciudad de México, Puebla, Monterrey, Saltillo, Guadalajara, Culiacán, Veracruz,

León, Mérida, Cancún, Toluca, Torreón, Chihuahua, Morelia, Aguascalientes, Querétaro y Villahermosa. Cuenta también con una organización de Servicio y postventa en todo el país, que presta sus servicios durante las 24 horas.

En lo que a ventas se refiere, en el año 2000 BMW tuvo un crecimiento del 68% sobre los resultados del año anterior. Este incremento se observa a lo largo de toda la gama de modelos BMW disponible en el país. Con esto, BMW México se posiciona como líder en ventas en el segmento de automóviles de lujo y alta tecnología.

Del total de ventas de automóviles BMW en 1997, alrededor del 10% fueron unidades BMW blindadas de la gama de modelos de las Series 3, 5 y 7. Estos resultados se deben al liderazgo de BMW en alta tecnología así como al "Concepto integral de seguridad" con el que cuenta la armadora al ofrecer amplios programas de seguridad.

La planta de BMW en Toluca

BMW eligió entre el Distrito Federal y Toluca un terreno de alrededor de 80,000 m² para su planta.

Hasta la fecha se han construido aproximadamente 10,000 m². Además del edificio administrativo, hay disponibles tres naves para producción, almacenes de producción en serie y refacciones, la escuela internacional de servicio BMW y el taller para vehículos especiales. Cuenta con los niveles de calidad de BMW, característicos de amplias medidas de estructuración:

1. Naves de producción
2. Infraestructura logística
3. Alimentación de medios

4. Medios de producción y equipo para la línea de producción.

Aproximadamente 275 empleados en total trabajan en la planta, además de las oficinas administrativas en México; su capacitación, a la que BMW concede gran importancia, se lleva a cabo después de la jornada laboral.

La distribuidora de autos BMW es una empresa que desde que se estableció a contribuido al desarrollo de nuestro país. Se constituyó en diciembre del año de 1994 convirtiéndose en uno de los primeros vendedores de autos en su categoría en nuestro país.

3.1.1 Objetivos de la distribuidora BMW Veracruz.

El objetivo de esta distribuidora se puede resumir en los siguientes puntos:

- a. Formar la empresa para obtener utilidades razonables de los socios o accionistas.
- b. Creación de fuentes de empleo con trabajo permanente.
- c. Ofrecer uno de los mejores automóviles del mundo
- d. Dar el mejor servicio de mantenimiento preventivo.
- e. Dar servicio de garantía.

3.1.2 Forma constitutiva de la distribuidora BMW Veracruz.

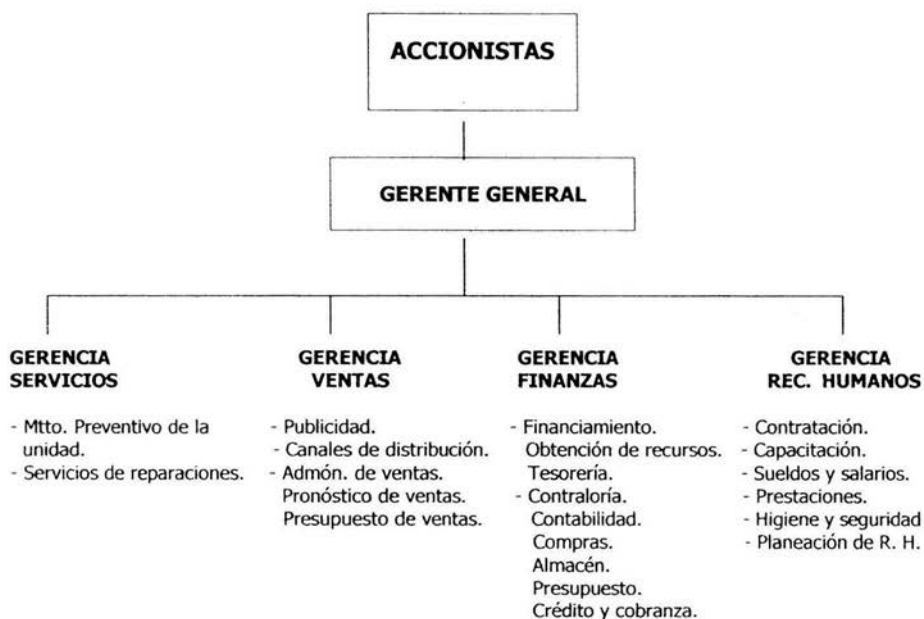
Esta empresa esta formada como una sociedad mercantil dentro del régimen de Sociedad Anónima de Capital Variable contando con un capital social de 20 millones de pesos compuesto por acciones de 100 mil pesos cada una, asimismo

con un número de socios de cinco, estando repartido el capital social de la siguiente manera:

SOCIO	No. DE ACCIONES	IMPORTE	TOTAL
A	80	100,000	8,000,000
B	40	100,000	4,000,000
C	40	100,000	4,000,000
D	30	100,000	3,000,000
E	10	100,000	1,000,000

También la distribuidora BMW de la ciudad de Veracruz cuenta con 25 empleados que laboran dentro de la misma en las áreas de servicio como ventas y administración.

3.1.3 Organigrama de la distribuidora BMW de Veracruz.



3.1.4 Análisis de procedimientos de operación.

Este análisis consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la empresa.

A continuación se muestra como esta integrada la empresa y cual son sus funciones más importantes:

3.1.4.1 Area: Recursos humanos.

Procedimiento: En el área de recursos humanos se deberá realizar las contrataciones, así como las capacitaciones a sus trabajadores, aquí mismo se llevará la relación de los sueldos y salarios, las prestaciones otorgadas, y la planeación de los recursos humanos.

Objetivo : Es vigilar que se cumplan y se desarrollen las actividades establecidas por el departamento.

Políticas: Contar con el personal ampliamente capacitado, que tenga conocimiento de sus funciones siempre protegiendo los inventarios de la empresa.

3.1.4.2 Area: Compras

Procedimiento: Realizar las requisiciones de compra, así mismo la aprobación por su jefe superior para la adquisición de la misma y elaborar las facturas de pago.

Objetivo: Tener un orden y un control de todas las compras a realizar y que estas estén acordes con las solicitudes de los clientes.

Políticas: Realizar todas sus funciones con absoluto cuidado, con el fin de que los inventarios se encuentren en las mejores condiciones.

3.1.4.3 Area: Ventas

Procedimiento: Verificar y llevar un control de todas las ventas realizadas al contado así mismo como de las ventas a crédito, tener suficiente información sobre la lista de precios, realizar los proyectos debidos de promoción.

Objetivo: Cubrir las cuotas de ventas precisamente establecidas por la compañía.

Políticas: Llevar un control de todas las ventas realizadas, así como proporcionar la información pertinente a los demás departamentos o áreas.

3.2 TECNICA DE OBTENCION DE INFORMACION.

La información que se presenta en este capítulo fue proporcionada en base a las visitas realizadas a la distribuidora BMW de la ciudad de Veracruz, aplicando los cuestionarios al área de almacén, compras, ventas y así mismo se muestra la información obtenida sobre los antecedentes de la empresa, los objetivos y su forma constitutiva todo esto con el propósito de mostrar una amplia visión de lo que es la empresa y lo más importante tener un buen control y vigilancia de sus inventarios.

3.3 ANALISIS DE LA PROBLEMÁTICA

Los inventarios son uno de los renglones más importantes dentro de cualquier empresa ya que ahí esta representado el capital de trabajo, y para su buen funcionamiento es necesario controlarlos y vigilarlos.

La distribuidora BMW compra sus unidades en un promedio de 30 a 35 autos mensuales, la principal problemática con que cuenta la empresa es determinar el número de mínimos y máximos de la unidades que son necesarias, debido a que la unidad más económica tiene un valor de 38 mil dólares y la más cara tiene un valor casi de 100 mil dólares, es importante que se establezcan márgenes de compras de acuerdo a las requisiciones, puesto que al tener un exceso de

inversión en inventarios, provoca graves problemas de liquidez y a su vez esto nos genera mayores conflictos dentro de la distribuidora.

Por otro lado es importante cuidar los mínimos de inventarios, pues la distribuidora debe tener siempre en exhibición los diferentes modelos de autos para su promoción a los clientes.

Otra problemática con que cuenta la distribuidora, esta en sus refacciones en los artículos pequeños ya que estas piezas no se encuentran bien controladas y en ocasiones existen extravíos de las mismas, y es por esto que se hace necesario establecer métodos y procedimientos para llevar a cabo un mejor manejo de sus inventarios apegándose a las políticas de su administración.

3.4 APLICACION DE CUESTIONARIOS A LA DISTRIBUIDORA BMW DE LA CIUDAD DE VERACRUZ.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AREA: INVENTARIOS

Realizado al: Gerente general

Preparado por: L.C. N. S. M.

1.- ¿Se revisa mensualmente que la suma de los registros auxiliares de inventarios de mercancías, mercancías en consignación y mercancías en transito sea igual a su correspondiente cuenta de mayor?

SI X

NO

N/A

Observaciones : no se manejan consignaciones.

2.- ¿Existe la política de afianzar a todos los empleados que manejan inventarios.?

SI X

NO

N/A

3.- ¿Se tienen controlados los seguros que salvaguarden los activos.?

SI X

NO

N/A

4.- ¿Es adecuada la cobertura de seguros ¿Cada cuando se revisa o actualiza?

SI X

NO

N/A

Observaciones: Si es adecuada la cobertura y se revisa cada 6 meses.

5.- ¿Son adecuadas las medidas de seguridad contra robos, incendios , etc?

SI X

NO

N/A

6.-¿Están los inventarios bajo la custodia de responsables perfectamente delegados?

SI X

NO

N/A

7.- Para mejorar el control de las partidas que integran los inventarios, sus registros contables ¿Contienen información tanto de cantidades como de valores?

SI X

NO

N/A

8.- ¿Se explica claramente en los estados financieros cualquier gravamen que pese sobre los inventarios?

SI X

NO

N/A

9.- ¿Están adecuadamente protegidos los inventarios contra deterioros físicos y condiciones climatológicas.?

SI X

NO

N/A

10.- ¿Informan periódicamente los almacenistas sobre partidas con poco movimiento, o bien cuya existencia sea excesiva?

SI X NO N/A

11.- ¿Se ejerce prioridades de control en función al valor de los inventarios a mayor valor, mayor control?

SI X NO N/A

12.- ¿Esta restringido el acceso a los almacenes.?

SI X NO N/A

13.- Con respecto al a toma y evaluación de los inventarios físicos:

- ¿Se practica inventario físico por lo menos una vez al año, o bien sobre base rotatoria periódica?

SI X NO N/A

- ¿Se practican revisiones periódicas sobre las refacciones (piezas pequeñas)?

SI NO X N/A

- ¿Es adecuada la planeación para la toma de inventarios físicos?

SI X NO N/A

- ¿Se hacen revisiones sobre el kilometraje de los autos.?

SI NO X N/A

- Las diferencias que se determinan ¿Se ajustan en libros, previa aclaración de las mismas?

SI X NO N/A

- Para efectos de inventario físico ¿Se separan físicamente los diferentes tipos de inventarios?

SI X NO N/A

- ¿Se cuida que los precios base para la valuación se apliquen y transcriban correctamente?

SI X NO N/A

- ¿Se verifican, cuando menos dos veces, los cálculos aritméticos?

SI X NO N/A

- ¿Se toman en cuenta inventarios en poder de terceros, como son depósito, consignación, etc?

SI NO N/A X

14.- Con respecto a la recepción de inventarios:

- ¿Notifica el departamento de compras al de almacén que se ha dado efecto una orden de compra?

SI X NO N/A

- ¿Es adecuado el procedimiento de recepción de inventarios que entregan los transportistas?

SI X NO N/A

- ¿Se efectúan conteos de las cantidades recibidas?

SI X NO N/A

- ¿Se inspecciona tanto, como sea necesario los inventarios recibidos?

SI X NO N/A

- ¿Existe resguardo formal a cargo del almacenista por los inventarios bajo su custodia?

SI X NO N/A

15.- Con respecto al almacenamiento de los inventarios:

- ¿Se determina el tipo de inventarios y cantidades de ellos para decir como se van a acomodar y mover dentro del almacén?

SI X NO N/A

- Con respecto al acomodo y salvaguarda de los inventarios:

- ¿Se almacenan las partidas voluminosas en las áreas más remotas?

SI X NO N/A

- ¿Es adecuado el apilamiento?

SI X NO N/A

- ¿Es efectivo el uso de anaqueles estantes y depósitos?

SI X NO N/A

- ¿Se preveen necesidades de tránsito dentro del almacén?

SI NO X N/A

- ¿Es adecuado el uso de transporte interno?

SI X NO N/A

- ¿Es clara la identificación de localizaciones?

SI X NO N/A

16.- ¿Se procura administrar los inventarios sobre bases óptimas?

En caso afirmativo, señalar las medidas adoptadas para el efecto.

SI X NO N/A

Observaciones: Método de PEPS.

17- ¿Están prenumerados o perfoliados todos los documentos o formatos que intervienen en la función de inventarios.?

SI X NO N/A

18- ¿Se vigila que aquellas personas que tienen bajo su cargo el control físico de los inventarios no intervengan en las siguientes labores: Manejen documentos base y registros iniciales de inventarios, autoricen notas de crédito y manejan la documentación soporte, aprueben rebajas y devoluciones sobre ventas y manejen los registros iniciales de estas, manejen y aprueben los registros iniciales de compras y de egresos, preparen y manejen documentación base para soportar egresos y para el pago de salarios, ensobreten el efectivo y paguen sueldos y salarios y que intervengan en registros de diario y de mayor?

SI X NO N/A

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AREA: COMPRAS

Realizado al: Jefe de compras

Preparado por: L.C. N. S. M.

1.- ¿Esta el departamento de compras independiente del departamento de contabilidad?

SI X

NO

N/A

2.- ¿Todas las ordenes de compra se hacen por escrito?

SI X

NO

N/A

3.- ¿El departamento de contabilidad recibe directamente una copia de la orden de compra?

SI X

NO

N/A

4.- ¿Recibe el departamento de almacén copias de la orden de compra que lo autoricen a aceptar la entrada de autos?

SI X

NO

N/A

5.- ¿Recibe el departamento de compras una copia del informe de almacén?

SI X NO N/A

6.- ¿Se notifica al departamento de contabilidad de las devoluciones a proveedores?

SI X NO N/A

7.- ¿Se preparan los reportes de embarque para los autos devueltos a proveedores?

SI X NO N/A

8.- Compara las facturas el departamento de contabilidad con:

- Las ordenes de compra
- Los informes del almacén

SI X NO N/A

9.- ¿Están debidamente selladas las facturas para evitar duplicidad en el pago?

SI X NO N/A

10.- ¿Los estados de los proveedores están debidamente confrontados por el departamento de contabilidad con las cuentas por pagar abiertas?

SI X NO N/A

11.- Antes de la aprobación del pago

¿Todos los documentos relacionados con la factura están en un solo lugar?

SI X NO N/A **CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

AREA: VENTAS

Realizado al: Gerente de ventas.

Preparado por: L.C. N. S. M.

1.- ¿Están las ordenes de ventas bien controladas?

SI X NO N/A

2.- ¿Están los pedidos de los clientes aprobados por el departamento de ventas?

SI X NO N/A

3.- Toda venta, invariablemente ¿Origina un cargo a caja cuando es de contado o a cuentas por cobrar cuando es a crédito?

SI X NO N/A

4.- ¿Se cuenta con lista de precios vigentes y autorizadas?

SI X NO N/A

5.- ¿Se revisan permanentemente las listas de precios?

SI X NO N/A

6.- ¿Se respetan las listas de precios?

SI X

NO

N/A

7.-¿Están las ordenes de venta asociadas con las facturas de venta?

SI X

NO

N/A

8.- ¿Se tiene afianzado al personal que interviene en la función de ventas?

SI X

NO

N/A

9.- ¿Se vigila que aquellas personas que manejen ingresos antes o después de su registro inicial y manejen cheques ya firmados no intervengan en las siguientes labores: Manejar documentos base para facturar y los registros iniciales de ventas manejen y autoricen notas de crédito y documentación soporte, manejen los registros iniciales y aprueben las rebajas y devoluciones sobre ventas y que intervengan en los registros de diario y de mayor?

SI X

NO

N/A

10.- ¿Cuenta la entidad con sólidas políticas para la aceptación de devoluciones sobre ventas?

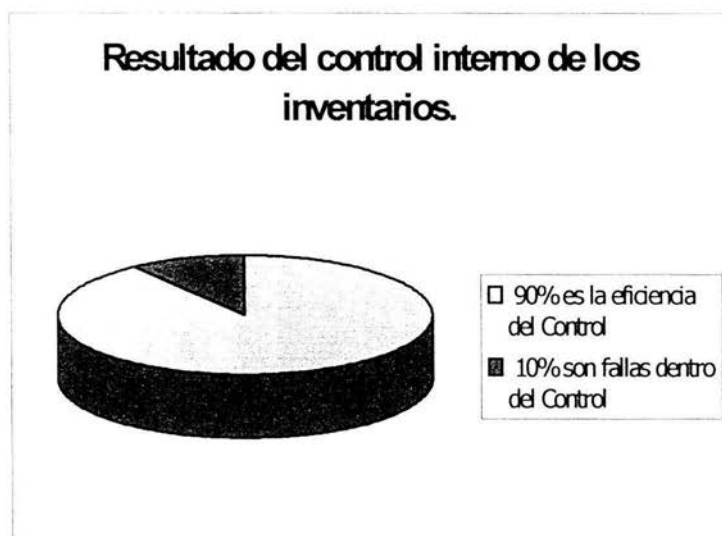
SI X

NO

N/A

3.5 ANALISIS DE LA INFORMACION OBTENIDA A TRAVES DE LOS CUESTIONARIOS.

Después de haber aplicado el cuestionarios de control interno al almacenista, se concluyó que los inventarios de la empresa se encuentra bien custodiados. A continuación se presenta la siguiente gráfica para su mejor comprensión.

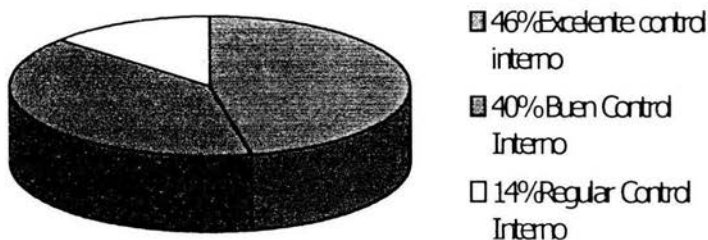


La gráfica muestra que el 90% de la encuesta realizada, indica que la empresa tiene establecido un adecuado control interno y que sus inventarios se encuentran protegidos y controlados eficientemente y el 10% señala que existen algunos detalles sobre los cuales se debe verificar el control interno, de manera que sean solucionados y se alcancen los propósitos de la empresa.

Se evaluó el control interno de compras a través de un cuestionario que fue aplicado al jefe de compras.

A continuación se muestra la siguiente gráfica con los resultados obtenidos.

Resultado del control interno de compras



En la gráfica se observa que la empresa cuenta con un adecuado control interno de compras, así mismo que el 46% de los resultados obtenidos en la encuesta señala un excelente control, el 40% un buen control y el 14% nos indica que un regular control, por lo que se concluye que el control interno es eficiente, pero que hay que implementar medidas para solucionar algunos detalles, para poder desarrollar un excelente control interno de compras.

Así mismo se realizó el cuestionario del control interno de ventas, el cual fue aplicado al jefe de ventas de la empresa, el cual describe que el control interno es muy eficiente.

A continuación se muestra la gráfica que describe los resultados obtenidos.



En la gráfica observamos que la empresa cuenta con un adecuado control interno de compras y la mitad del cuestionario aplicado nos señala un excelente control del 53%, un buen control 40% y regular 7%, por lo que se concluye que el control interno de las ventas es de gran eficiencia dentro de la empresa.

Los principales puntos a analizar son los siguientes:

- Uno de los errores que debe mejorar la empresa es que no tiene afianzado a todos los empleados que trabajan en la distribuidora, por lo que deberían estarlo ya de existir un robo o daño se puedan cubrir esos percances.
- No siempre notifica el departamento de compras al de almacén que se ha efectuado una orden de compra, por lo que es de gran importancia que se conozca por parte de ambos los diferentes movimientos que hay sobre el manejo de los inventarios.
- No se prevén necesidades de tránsito dentro del almacén, que serían de gran eficiencia para mejorar el manejo y distribución de los autos.

Después de haber evaluado los resultados de los cuestionarios y observado los detalles que debe mejorar la empresa se hace una breve conclusión de este tercer capítulo.

La distribuidora BMW de la ciudad de Veracruz es considerada como una de las líderes en ventas en el segmento de automóviles de lujo y alta tecnología y cuyos principales objetivos es ofrecer al cliente además de los mejores automóviles, un mejor servicio de mantenimiento preventivo, así como de calidad y garantía, es importante que sus inventarios se encuentre bien resguardados, con el fin de que a falta de un buen control existan problemas relevantes para la distribuidora, es por esto que se ha analizado cual es la principal problemática con que cuenta la distribuidora y se ha evaluado los resultados de los cuestionarios aplicados de control interno para conocer cuales han sido los factores primordiales que ocasionan el mal manejo de los mismo con el propósito de mejorarlos y obtener los beneficios deseados por la distribuidora.

CAPITULO IV

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

Los inventarios son considerados como el rubro más importante dentro de cualquier empresa, por lo que es necesario estudiarlos y analizarlos cuidadosamente, ya que al ser los principales generadores de sus ganancias siempre deberán estar vigilados y controlados.

Un adecuado control interno de inventarios permitirá salvaguardar sus activos de manera eficiente evitando que existan deterioros, que sufran por obsolescencia o estén expuestos a robos y así mismo, tomar las decisiones pertinentes para que la empresa no sea afectada. También requiere de organización, una buena administración y tiene como objetivo aplicar medidas que faciliten el trabajo.

La aplicación del control interno de los inventarios en la agencia BMW de la ciudad de Veracruz permitirá salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera con el propósito de lograr los objetivos de la empresa.

En el segundo capítulo mencionamos que la contabilidad es una disciplina que se ocupa de la medición, registro e interpretación de los actos de cuantificación y con repercusiones económicas sobre el patrimonio de las entidades y que determina la ganancia realizada, con el propósito de contribuir al control de sus operaciones y a la adecuada toma de decisiones.

Así mismo, que la finalidad de la auditoría es obtener un mejor resultado administrativo, es por esto que se deberá llevar a cabo un adecuado sistema de control interno, que comprenda el plan de organización de todos los métodos que en forma coordinada realizará una entidad para proteger sus activos.

El control interno consiste en las políticas y procedimientos que se establecen para proporcionar una seguridad de poder lograr los objetivos específicos de la empresa, un buen sistema de control interno, no solo debe promover medidas adecuadas para que exista una planeación y evaluación correcta, sino que también debe contribuir a estimular a los funcionarios y principalmente a todos los empleados que intervengan en las funciones, con el único fin de que éstos se desempeñen correctamente.

El objetivo de control interno es asegurarse del pleno apego a las políticas prescritas por la administración, la eficiencia de las operaciones y la razonabilidad de la información financiera, administrativa y operacional.

El estudio y evaluación del sistema de control interno, se realiza con el objeto de analizar el control existente dentro de una entidad y determinar el grado de confianza que pueda tener en sus operaciones, registros y verificar el adecuado manejo de los mismos, para así poder realizar los diferentes procedimientos de auditoría.

Los inventarios representan todos aquellos bienes que las empresas adquieren para su posterior venta y constituyen el objeto principal de cualquier entidad. El control y registro de los inventarios es sumamente importante por lo que es necesario llevar una adecuada contabilización de los mismos.

La función de compras tiene una relación directa con las actividades de los inventarios, por esta razón el ciclo de compras es una de las áreas más importantes y una de sus funciones básicas es proveer buenos productos o servicios a un buen precio, tiempo y lugar, en todos los aspectos que consideren a beneficio de la organización. Su interés primordial es que la función básica de compras deberá existir en los diferentes niveles, la eficiencia con que el personal cumpla con las actividades que les correspondan. Es por esto que las compras a través de sus propias actividades están en contacto con las condiciones de mercado y se preparan para evaluar nuevos desarrollos y así evitar escasez o exceso de inventarios.

En el capítulo tercero se realizó la revisión del control y manejo de los inventarios en la agencia BMW de la ciudad de Veracruz aplicando cuestionarios a diferentes áreas de la empresa y de los cuales podemos mencionar que los inventarios representan una de las operaciones más importantes por lo cual se les debe prestar una atención especial para su verificación debido a que una mala presentación en este rubro compromete la situación financiera de la empresa.

Cabe mencionar que la empresa ha implantado medidas de control interno, aunque uno de los principales puntos a falta de esté, es que sus trabajadores no se encuentran afianzados, no se realizan frecuentemente revisiones al inventario físico por lo que no se tiene un adecuado control, así como también no están bien definidas las funciones de cada departamento y a la vez no hay comunicación entre estos y la requisición de las unidades para venta no se encuentran bien programadas.

Después de verificar el control interno de la agencia BMW es necesario que se lleve a cabo un adecuado control el cual deberá analizar las funciones que realiza cada departamento, con el objeto de asegurarse que estas sean las indicadas. Tener un orden revisar el inventario requisitado y que su registro sea el correcto, de manera que se proporcione la información pertinente a los demás departamentos. Así mismo, contar con un control riguroso en sus refacciones, verificar que éstas se encuentren en optimas condiciones, para que no sufran por deterioro asignando como responsable a una persona de mayor confianza estableciendo métodos, registros para su mejor manejo y aplicar revisiones periódicas sobre el inventario.

Deberán contar con un control en la requisición de unidades, hacer una estimación de éstas necesarias en piso para su exhibición y las necesarias en el stock para su venta. Así como también determinar que serie o modelo solicitar en base al número de ventas y precio por unidad, de manera que estén en constante rotación y evitar graves problemas de liquidez para la empresa.

Al terminar está investigación y determinado el grado de importancia que tiene la auditoría es necesario conocer todos los procedimientos que son indispensables seguir de manera exacta para llevar un adecuado control interno y evaluar los métodos de control de inventarios establecidos por la agencia BMW de la ciudad de Veracruz, cabe mencionar que constan con sistemas eficientes y que sus inventarios se encuentran protegidos así como también, existen pequeñas faltas y errores que son importantes señalar, con el fin de conocer que fue lo que las ocasionó y evitar que éstas se repitan, esperando que exista un interés por parte de todos los departamentos de la empresa con el único propósito que es mejorar el control interno y obtener los beneficios deseados por la distribuidora.

BIBLIOGRAFIA

1. ROMERO López Javier, "Contabilidad Intermedia", ed. Mc Graw Hill, México 2000.
2. SANTILLANA González Juan Ramón, "Auditoría ", ed. Ecafsa, México 2000.
3. ROMERO López Javier, "Principios de Contabilidad", ed. Mc Graw Hill, México 2001.
4. INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C., "Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados", México I.M.C.P. 2001.
5. INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C. "Normas y Procedimientos de Auditoría", México I.M.C.P. C.O.N.P.A. 2001.
6. HORNGREN & HARRISON, "Contabilidad", ed. Prentice Hall. México 2000.
7. FOWLER Newton E., "Contabilidad Básica", ed. Contabilidad Moderna Buenos Aires 2000.
8. BIONDI Mario, "Fundamentos de la Contabilidad", ed. Macchhi Buenos Aires 2001.
9. HENRY E. , "Contabilidad", ed. Mac Graw Hill, México 2000.
10. GUAJARDO Cantu Gerardo, "Contabilidad Financiera", ed. Mac Graw Hill, México 2001.
11. NINO Alvarez Raúl, "Contabilidad Intermedia", ed. Trillas, México 2000.

12. WISEMAN Joseph A. " Contabilidad Avanzada " ed. Mac Graw Hill, México 2000.
13. SASTRIAS Marcos, " Contabilidad ", ed. Esfinge, México 2000.
14. DEL VALLE Noriega Jaime, " Auditoría Inventarios ", ed. Dofiscal, México 2000.
15. ROGER A. " Contabilidad Intermedia ", ed. CECSA, México 2002.
16. KOONTZ Harold, " Administración una Perspectiva Global ", ed. Mc Graw Hill, México, 2001.
17. MUNDO Montoya Isabel, " Contabilidad Fiscal Integral ", ed. Gasca, México 2002.
18. DIAZ Paz, " Contabilidad General ", ed. Mc Graw Hill, México 2000.
19. ANTHONY, " La contabilidad en la administración de empresas ", ed. Limusa, México 2000.
20. HORNGREN, " Biblioteca de la Contabilidad Administrativa ", ed. Prentice Hall, México 2001.