

882708



Universidad Don Vasco, A.C.

--- INCORPORACIÓN No. 8727 - 08 ---
A la Universidad Nacional Autónoma de México
Escuela de Administración y Contaduría

“Estudio y evaluación del control interno del área de inventarios, en la empresa Operadora Cupatitzio S.A. de C.V. Propuesta de adecuación”

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURÍA

PRESENTA:

JOSÉ HERIBERTO RODRÍGUEZ VILLANUEVA



Uruapan, Michoacán, Septiembre del 2004



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN	4
CAPÍTULO 1	
Las franquicias	
1.1 Antecedentes de las franquicias.....	8
1.1.1 Primeras franquicias	8
1.1.2 Inicios de patentes y marcas.....	10
1.2 Conceptualización de franquicias.....	11
1.2.1 Franquicia.....	11
1.2.2 Patente.....	12
1.2.3 Marca.....	12
1.2.4 Tipos de marca.....	13
1.2.5 Regalías.....	14
1.3 Clasificación de las franquicias.....	15
1.3.1 Según el objeto de la franquicia o ramo de la actividad económica.....	15
1.3.2 Según su evolución o desarrollo en la operación.....	16
1.4 Elementos básicos de una Franquicia.....	16
1.5 Éxito de las franquicias.....	18
1.5.1 Expansión de las franquicias.....	18
1.5.2 Crecimiento económico.....	19
1.5.3 El control que ejercen las franquicias en el mercado.....	21
1.6 Reglas de los inventarios aplicables en las franquicias de comida....	22
CAPÍTULO 2	
Estructura administrativa y contable en una organización	
2.1 Estructura contable.....	26
2.1.1 La contabilidad.....	26
2.1.2 Teoría contable.....	28
2.2 La información financiera.....	33
2.2.1 Concepto de información financiera.....	34
2.2.2 Características.....	34
2.3 Estructura administrativa.....	37
2.3.1 Concepto de organización.....	37
2.3.2 Principios de organización.....	37
2.3.2.1 Principio de la especialización.....	37
2.3.2.2 Principio de la unidad de mando.....	37
2.3.2.3 Principio de autoridad responsabilidad.....	38
2.3.2.4 Principio de equilibrio de dirección y control.....	38
2.3.3 Sistemas de organización.....	38

2.3.3.1	Organización lineal o militar.....	38
2.3.3.2	Organización funcional.....	39
2.3.3.3	Organización lineal y staff.....	39

CAPÍTULO 3

Control interno

3.1	Definición de control interno.....	41
3.2	Estructura de control interno.....	42
3.2.1	Ambiente de control.....	42
3.2.2	Sistema contable.....	43
3.2.3	Procedimientos de control.....	43
3.2.4	Consideraciones generales.....	45
3.3	Objetivos básicos.....	46
3.4	Objetivos generales.....	47
3.4.1	Objetivos del sistema contable.....	47
3.4.2	Objetivos de autorización.....	47
3.4.3	Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones.....	48
3.4.4	Objetivos de verificación y evaluación.....	48
3.4.5	Objetivos de salvaguarda física.....	49
3.5	Evaluación del control interno.....	49
3.5.1	Estudio del control interno.....	49
3.5.2	Evaluación del control interno.....	51

CAPÍTULO 4

El control interno de inventarios

4.1	Concepto.....	53
4.2	Principios.....	54
4.3	Objetivos.....	54
4.4	Estudio de inventarios.....	55
4.4.1	Concepto.....	55
4.4.2	Partidas contables que integran el rubro de inventarios.....	55
4.4.3	Sistemas de valuación.....	56
4.4.4	Sistemas de obtención y registro.....	57
4.4.5	Métodos de valuación.....	57
4.5	Aspectos de control interno.....	59
4.5.1	Manejo del almacén.....	59
4.5.2	Bases de control interno.....	59
4.5.3	Clasificación y codificación.....	61
4.5.4	El control mediante la contabilidad.....	61
4.6	Estudio y evaluación del control interno del ciclo de compras.....	63
4.6.1	El ciclo de compras.....	63

4.6.2	Funciones típicas.....	64
4.6.3	Asientos contables comunes.....	64
4.6.4	Formas y documentos importantes.....	65
4.6.5	Bases usuales de datos.....	65
4.6.6	Enlaces con otros ciclos.....	66
4.6.7	Objetivos específicos de control interno del ciclo de compras.....	66

CAPÍTULO 5

Estudio de caso

5.1	Antecedentes de la empresa y situación actual.....	71
5.2	Estudio y evaluación del control interno de Inventarios.....	75
5.3	Propuesta para la corrección de las deficiencias.....	92

CONCLUSIONES	99
---------------------	-----------

BIBLIOGRAFÍA	102
---------------------	------------

INTRODUCCIÓN

Los inventarios son la principal fuente de ingresos para una empresa comercial o industrial y se definen como los bienes (propiedad de una empresa) utilizados para su venta además de aquellos materiales utilizados en la elaboración de los bienes ya mencionados.

Es importante contar con un adecuado sistema de control de inventarios en toda empresa con fines lucrativos, ya que éstos constituyen el recurso prioritario para mantener con vida una organización. Al existir errores o desviaciones en el manejo de estos bienes, las posibilidades de quiebra para una empresa son muy grandes. El correcto control de los inventarios lleva a mejorar la calidad administrativa, contable y operacional en su manejo, lo que nos lleva a ser competitivos.

Hablando de franquicias, estas empresas manejan un grado de calidad muy elevado, sobre todo cuando se trata de comida rápida, como lo es el caso de estudio, además de que se trabaja bajo normas estrictas establecidas por el franquiciante. Esto obliga al franquiciatario a tener un sistema estricto de control de inventarios para lograr la calidad deseada.

Específicamente hablando, se han notado una serie de errores e irregularidades en el manejo de los inventarios físicos propiedad de la franquicia Operadora

Cupatitzio S.A. de C.V. lo cual se ve reflejado notablemente en las utilidades de la empresa, provocado en gran medida por el sistema de control establecido por la entidad. Para lo cual, es necesario adecuar un sistema operacional que permita el correcto manejo de entradas y salidas de almacén, así como su valuación. De esta manera se logrará reflejar el costo de ventas real y el inventario físico en sus correspondientes estados financieros. Proporcionando elementos necesarios para la toma de decisiones en el adecuado manejo de este rubro.

Por lo antes mencionado esta investigación tiene como objetivo el adecuar el sistema administrativo y contable actual en el área de inventarios, por medio de su estudio y evaluación, de tal manera que pueda evitar pérdidas por manejo de producto, así como que permita la adecuada valuación de los elementos del costo para su correcta presentación en los estados financieros.

Dentro del primer capítulo estudiaremos lo relativo a las franquicias, donde abordaremos una gran cantidad de conceptos que tienen relación con este sistema de negocios, a fin de conocer el marco operacional sobre el cual se basa, lo que nos muestra las herramientas necesarias para tener la capacidad de manejar su sistema operacional, respetando los lineamientos inherentes al sistema de franquicias y así tener éxito con este tipo de negocio.

Continuando con el capítulo 2 daremos a conocer los elementos necesarios que se requieren para sostener de manera adecuada una estructura administrativa y contable, siendo ésta la base fundamental en toda organización para lograr los objetivos que se plantean.

De la misma forma, en el capítulo 3 mencionaremos los aspectos necesarios para llevar a cabo una estructura de control interno, definiendo los objetivos que persigue el mismo y la manera de evaluar su efectividad, todo esto con el fin de poder tomar decisiones sobre si un control interno establecido realmente proporciona seguridad a las empresas para lograr una eficiencia en su operación y cumplir los objetivos que se plantean.

Dentro del capítulo 4 abordaremos el estudio del control interno del área de inventarios con la finalidad de conocer lo relativo al manejo administrativo y contable respecto de ésta área, también se estudia el ciclo de compras por su relación directa con los inventarios de una entidad. Con lo anterior se busca tener la posibilidad de estudiar y evaluar el control interno del área de inventarios de un negocio de comida rápida, específicamente la franquicia de Kentucky Fried Chicken con sede en ésta ciudad de Uruapan, Michoacán, Operadora Cupatitzio S.A. de C.V.

Ya para finalizar, en el capítulo 5 se realiza un estudio y evaluación del control interno del área de inventarios de la franquicia mencionada en el párrafo anterior,

determinando sus deficiencias contables y administrativas respecto a esta área y se proponen medidas para corregir las deficiencias encontradas.

CAPÍTULO I

LAS FRANQUICIAS

En la actualidad, el término franquicias encierra una gran variedad de elementos conceptuales, que se han venido desarrollando en el transcurso del tiempo desde la aparición de las primeras franquicias, ya que ha sido tanto el crecimiento que ha logrado esta forma de negocios a tal grado que una de las mejores inversiones que se pueden realizar es precisamente el adquirir una franquicia, que te ofrece una estructura operacional y administrativa bien definida y especializada, propiciando de forma casi segura el éxito de este negocio. En el presente capítulo se abordará el tema de las franquicias, desde sus inicios hasta el control que ejercen actualmente en el mercado, todo esto analizando su concepto y lo que se requiere conocer para operar un negocio de este tipo.

1.1 ANTECEDENTES DE LAS FRANQUICIAS

1.1.1 Primeras franquicias.

Los negocios de franquicias son en la actualidad un sistema de comercio muy moderno el cual ha venido evolucionando de manera muy acelerada, sin embargo, esta forma de hacer negocios, no es nada nuevo. La aparición de las primeras franquicias remonta a los años de 1850 y 1860 en los Estados Unidos, cuando la

empresa I.M. Singer utilizó el sistema de franquicias para vender sus máquinas de coser. Posteriormente, entre 1950 y 1960, aparece una cadena de restaurantes denominada Howard Johnson's que otorgó franquicias a los hoteles. Por los mismos años, aparece McDonald's, quien otorga franquicias de comida rápida y aplica estrictos sistemas de calidad operacional y administrativa, de tal manera que las hamburguesas que cada franquicia vende tenían que cumplir con los mismos requisitos de peso y sabor en cada uno de los productos de venta. De esta manera se inició el sistema de franquicias como negocio muy rentable, y se ha venido copiando este negocio por muchas más empresas, otros ejemplos de franquicias son: Holiday Inn, Burger King, Kentucky Fried Chicken, etc.

En México, la aparición de las franquicias en los años cincuentas fue lenta y primitiva, sin un claro perfil autónomo, pero su introducción definitiva se mostró con fuerza gracias a la apertura comercial de 1989, con la llegada de fuertes compañías multinacionales e incluso de grandes inversionistas. (ARCE, 1997:3-4)

El negocio de franquicias se ha expandido de tal forma que en la actualidad es muy variado el campo de ejercicio de las franquicias y se pueden encontrar franquicias desde aquellas dedicadas a la venta de helados, hasta aquellas que se dedican a la venta de tarjetas de felicitación como lo es el caso de OPC México que se ubica en México D.F. y otorga franquicias que ofrecen una gran variedad de formas en tarjetas de felicitación.

1.1.2 Inicio de patentes y marcas

La aparición de las marcas es muy antiguo, en Grecia y Roma marcaban sus estatutos, monedas y mercancías, refiriéndonos a la edad media, la marca del comercio no estaba tan difundida en comparación con la marca industrial, pero en ese entonces la protección de la marca ya asume la protección de los compradores contra las estafas de los usurpadores de marcas.

En la actualidad la mayoría de los países cuentan con leyes de marca, las cuales son necesarias por la naturaleza del comercio internacional, donde es necesaria una legislación internacional de marcas que brinden protección a los usuarios mas allá de los límites territoriales del país en el que se reconoció la marca.

Sobre las patentes, su historia se da con el derecho del inventor, y a través del tiempo evoluciona, las referencias más antiguas de este derecho son datos ingleses, donde las patentes son privilegios otorgados por el rey, para 1623 se da una definición de la patente, pues se limita la facultad real de conceder privilegios a favor del inventor, en 1852 ya se introdujo una oficina de patente y en 1883 se reconoció la transmisibilidad del derecho, al paso del tiempo en 1907 se publicaron las primeras leyes sobre patentes.

1.2 CONCEPTUALIZACIÓN DE FRANQUICIAS

1.2.1 Franquicia

Para definir el término franquicia, es necesario considerar dos enfoques, ya que este tipo de negocio es visto desde dos perspectivas, como lo es el enfoque comercial y el enfoque jurídico.

Enfoque comercial

En términos muy simples, una franquicia concierne a dos niveles de personas: el franquiciador, quien desarrolla el sistema y le presta su nombre o su marca registrada, y el franquiciatario, que adquiere el derecho de operar el negocio bajo el nombre o la marca registrada del franquiciador.

(MATUSKY, 1991:38)

Considerando lo anterior, podemos definir una franquicia como un sistema de comercialización, donde existe un producto o servicio a explotar, el cual es desarrollado por los franquiciantes o franquiciadores y reconocido como marca, la que es otorgada mediante licencia a los franquiciatarios quienes reciben asistencia técnica para operar el negocio bajo las condiciones establecidas por los franquiciantes.

Enfoque jurídico

Capítulo VI *De las licencias y transmisión de derechos*, Art. 142 de la Ley de Fomento y Protección a la Propiedad Industrial define a la franquicia de acuerdo a lo siguiente, "Existirá franquicia, cuando con la licencia de uso de marca se transmitan conocimientos técnicos o se proporcione asistencia técnica, para que la persona a la que se le concede pueda producir o vender bienes o prestar servicios de manera uniforme y con los métodos operativos, comerciales y administrativos establecidos por el titular de la marca, tendientes a mantener la calidad, prestigio e imagen de los productos o servicios a los que ésta distingue".

1.2.2 Patente

Es el autor de una invención sobre la cual va a tener derecho absoluto, así como la explotación exclusiva por sí o por otros que obtengan permiso, al otorgarse el derecho, éste depende de que se reconozca su calidad de inventor, certificado cuyo otorgamiento corresponde al estado.

1.2.3 Marca

Una marca es todo signo o medio distintivo que sirve para apreciar y diferenciar en el mercado los productos o servicios que genera un individuo u organismo, de los productos o servicios idénticos o similares a otra persona, donde esta marca sólo será utilizada en forma exclusiva.

(RODRÍGUEZ, 1974:425-433)

1.2.4 Tipos de marcas

De entre los tipos de marcas que existen, mencionaremos los siguientes:

Marcas nominativas

Este tipo de marca permite identificar un producto y su origen por medio de una palabra o un conjunto de palabras, su trascendencia radica en la distinción de la fonética, es decir, debe ser lo suficientemente distintiva para diferenciar los productos o servicios en el mercado de su misma variedad o género. Los nombres propios pueden registrarse como marca, pero siempre y cuando no se confundan con una marca registrada o nombre comercial ya publicado.

Marcas Innominadas

Son aquellas figuras que cumplen con la labor de una marca, es decir, que este tipo de marca puede reconocerse visualmente pero no vocalmente, su característica principal consiste en ser símbolos, diseños, logotipos o cualquier elemento figurativo que sea distintivo.

Mixtas

Son marcas que utilizan la combinación de palabras con elementos figurativos que muestran a la marca como un elemento o como un conjunto distintivo.

Tridimensional

De acuerdo al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), las marcas tridimensionales “Son las marcas que protegen los envoltorios, empaques, envases, la forma o la presentación de los productos en sí mismos, si estos resultan distintivos de otros de su misma especie o clase”.

(IMPI, S-A: 9-10)

1.2.5 Regalías

“La regalía es el pago a que se hace acreedor el inventor de un producto o servicio”. (FEHER, 1999:54)

La regalía es la contraprestación que hace el franquiciatario al franquiciante, en virtud de que este último le provee de los elementos necesarios para operar un negocio de franquicia, es decir, el franquiciante otorga el derecho de comercializar su producto o servicio al franquiciatario a cambio de que este último le realice un pago por concepto de regalías por la explotación de su producto o servicio.

El pago de regalías puede ser realizado en cualquiera de las siguientes formas:

Porcentaje sobre ventas

Se realiza el pago de regalías sobre la base de un porcentaje sobre las ventas realizadas por el franquiciatario.

Regalías sobre producto

Se incluye la regalía dentro del precio del producto que el franquiciante vende al franquiciatario.

Regalías publicitarias

Son las aportaciones que se realizan para el fondo de publicidad.

1.3 CLASIFICACIÓN DE LAS FRANQUICIAS

1.3.1 Según el objeto de la franquicia o ramo de la actividad económica

Con relación a que las franquicias tienen un sinnúmero de actividades y para entender mejor su conceptualización es necesario hacer esta clasificación.

Franquicia Industrial

En esta franquicia, el franquiciatario establece y opera una empresa industrial, bajo los conceptos tecnológicos, asesoría, marca y entrenamientos que le cede el franquiciante.

Franquicia comercial

“Es aquella en la cual el franquiciatario instala y opera un negocio a nivel comercio, en la que el franquiciatario comercializa esencialmente productos o servicios o una mezcla de los dos. (FIRA, 1994: 9)

1.3.2 Según su evolución o desarrollo en la operación

La siguiente clasificación se da en base a la operación que desarrolla este tipo de organismo comercial.

Franquicia de producto y marca registrada

En este tipo de franquicia no existe un soporte tecnológico ni un soporte operacional y administrativo continuo, sino que el franquiciante otorga al franquiciatario el derecho de explotar un producto o una marca, patente o logotipo comercial, en este caso el franquiciante se convierte en proveedor del franquiciatario.

Franquicia de formato de negocio

Es un sistema integral para la operación de una franquicia, donde además de la marca, patente o logotipo, el franquiciante le proporciona al franquiciatario un sistema o formato efectivo, consistente y debidamente estructurado para la operación de una empresa (know-how). (FIRA, 1994: 9)

1.4 ELEMENTOS BÁSICOS DE UNA FRANQUICIA

Para que un negocio se encuentre dentro del contexto de las franquicias y pueda ser denominado como tal, éste debe cumplir con tres elementos principales, los cuales se comentan a continuación:

El empleo de una marca o nombre registrado

Para ser una franquicia, un grupo de negocios del mismo giro y con las mismas características de servicio y operación deben estar bajo un nombre que los distingan, donde el nombre será arrendado por el franquiciatario al franquiciador durante un periodo estipulado, recordando que los nombres y las marcas registradas son el activo principal de las compañías franquiciadoras y son un elemento esencial en la definición de una franquicia.

Pago de derechos o regalías

Un segundo elemento importante dentro de la definición de las franquicias es el pago de una cuota por el derecho de vender los productos o servicios, donde el pago se hará mediante el acuerdo de las partes o lo estipulado en el contrato.

Suministro de servicios

El suministro de servicios define lo que es el tercer elemento distintivo de la franquicia, es decir, para que un negocio sea una franquicia debe cumplir con los dos puntos anteriores y además de ejercer un cierto control o proporcionar asesorías o servicios cuantificables, los cuales consisten en la formulación de publicidad, capacitar a los dueños de las tiendas nuevas u otorgar áreas del mercado en exclusividad que vienen a ser factores importantes.

(MATUSKY, 1991:40-41)

1.5 ÉXITO DE LAS FRANQUICIAS

1.5.1 Expansión de las franquicias

Como ya se ha mencionado, es muy variado el campo de ejercicio de las franquicias y en la actualidad existe una gran cantidad de negocios que otorgan los derechos de explotación de su marca.

Las franquicias comenzaron a despuntar de una manera sobresaliente, en los Estados Unidos, los pequeños negocios que requirieron una pequeña inversión al paso del tiempo crecerían y generarían grandes ganancias, tales ejemplos son Fred de Luca, que en 1966 con una inversión inicial de 1000 dólares abrió un negocio de sandwiches sin imaginar que en 1986, 20 años después, las ventas de sandwiches en su franquicia "Subway Sandwiches & Salads" alcanzarían montos de 150 millones de dólares, otro ejemplo es Joan Barnes; Quien en 1976 empezó a dar clases de educación física a niños y sus mamás, en el transcurso del tiempo, para finales de los ochenta, la cadena, "Gymboree", propiedad de Barnes, ya contaba con 200 franquicias en los Estados Unidos. Con proyectos para ampliarse a Francia, Japón y Australia.

De esta manera, existen muchos negocios que como los ejemplos ya mencionados alcanzan en un corto periodo de tiempo grandes ventas al otorgar franquicias para la comercialización de su producto o servicio. Esto explica lo bueno

que resultan las franquicias como formato de negocio, ya que existen inversionistas que utilizan su capital para esparcir el negocio del franquiciante.

1.5.2 Crecimiento económico

Con relación a la información del departamento del comercio de Estados Unidos, en 1986 más de 2,000 franquiciadores con cerca de 50,000 establecimientos franquiciados, realizaron ventas por más de 550,000 millones de dólares, es decir, la tercera parte de todas las ventas, todos estos datos se reflejan en producto nacional bruto, en 1986 las franquicias generaron un 13% de la riqueza del país, las ventas eran tres veces más altas que la industria automotriz estadounidense, y como patrón, el sector de las franquicias proporcionó 6.3 millones de empleos dentro de ese mismo año, ya sean personas con experiencia o sin experiencia laboral que no hubiesen encontrado trabajo en ningún otro lugar.

(MATUSKY, 1991:13-21)

En México se observó un exagerado crecimiento en el número de franquicias, en 1990 se tenía el dato de 33 franquicias en México (antes del Reglamento de Transferencia de Tecnología, Patentes y Marcas), para noviembre de 1991 existían 112 franquicias, es decir que entre los años 90-91 se dio un crecimiento de 79 franquicias, sistema de comercialización dispuestos a desarrollarse en México, este número representaba un incremento de 239%, los principales giros a observarse eran; comida (fast food y restaurante), ropa y calzado, copiado e impresión, helados, hoteles,

gimnasios y otros diversos. En su mayoría, estas franquicias eran extranjeras representaban un 58% del total de las franquicias en México, el resto eran nacionales.

(Revista EMPRENDEDORES, 25)

Información un poco más reciente (marzo/1999) emitida por AMF e International Franchise Association, nos dicen que el 58% de las franquicias que operan en México son Mexicanas, el 35% son estadounidenses y el resto tienen su origen en Canadá, España, Inglaterra y Francia, por lo que México ahora gana terreno, en cuestión de las franquicias, ubicándose entre los siete países con el mayor desarrollo de las franquicias en el mundo, uno de los elementos más importantes para México, es que al abrir este tipo de negocios, se generan en promedio ocho empleos, ya que las franquicias en México cuentan con un total de 25 mil puntos de venta por lo tanto el empleo directo a cerca de 200 mil mexicanos.

Sobre la base de estos estudios la franquicia es un formato de negocio que sabiéndolo aprovechar crea una competencia fuerte, se genera la propia maduración del mercado, para venir a determinar una necesidad de perfeccionar la legislación y el mercado.

(www.iasanet.com.mx/html/entrepreneur/estemesene98.html)

1.5.3 El control que ejercen las franquicias en el mercado

El hecho de que un grupo de empresas o la constitución de grupos donde persevera el interés económico que importa en el contrato de franquicia, puede colocar su operación en inconveniente del monopolio, que corresponde a la autoridad impedir, lo cual significa que, se manifiesta la incompatibilidad con el mercado ordinario y la prohibición de los acuerdos entre empresas que puedan dañar el acuerdo entre los estados miembros y que tengan por objeto o efecto impedir o limitar el juego de la competencia o el disfrute, de modo abusivo, de parte de una o más organizaciones, mediante una posición dominante en el mercado ordinario o sobre una parte importante del mismo.

Por medio de la legislación mexicana se ofrece un panorama de protección y equilibrio entre la competencia, la Ley Federal de Competencia Económica prohíbe las prácticas que disminuyan, dañen o impidan la competencia y la libre concurrencia en la producción, procesamiento, distribución y comercialización de bienes o servicios.

Ante esta situación, la redacción de los contratos de franquicia ofrece diversos inconvenientes, pues no cabe duda sobre que sus principales cláusulas acontecen, en mayor o menor importancia, en el ámbito de aplicación de la citada Ley Federal de Competencia Económica. (DIAZ, 1995-190-191)

1.6 REGLAS DE LOS INVENTARIOS APLICABLES EN LAS FRANQUICIAS DE COMIDA RAPIDA

Dentro del ámbito de los negocios de comida rápida, es importante señalar que el trato de los inventarios y el control que se le debe dar a los mismos es muy riguroso, debido a sus características de perecederos y en atención al mantenimiento que se les debe dar para cumplir con su función de productos comestibles, de esta manera, el establecer reglas que controlen su calidad de los mismos es indispensable para su correcto manejo y operación.

Algunas de las características importantes que influyen de manera significativa en el control de los inventarios de franquicias de comida rápida son las siguientes:

Los inventarios son perecederos.

Esto implica respetar al pie de la letra los procedimientos que se deberán de seguir para mantenerlos y conservar su condición de venta.

Son Comestibles

Significa que, en principio, deberá cumplir las normas de higiene establecidas por el franquiciante para conservar el prestigio de la marca.

El producto es congelado

Por su naturaleza, requiere mantenerse en refrigeración, sujetándose a las normas establecidas.

Caducidad

Requieren de establecer medios de control de almacén que le den salida continua al producto, con el fin de no tener pérdidas por inventarios caducados.

Estándares de calidad.

Debe existir uniformidad en el producto que se ofrece.

En virtud de lo anterior, las franquicias establecen reglas para su manejo y operación, las cuales se mencionan a continuación:

Proveedor único

Existe un solo proveedor, el cual abastecerá a la franquicia, lo que indica que el producto contiene la calidad especificada y el manejo de las unidades de inventario es estándar, por lo que se facilita el control del almacén.

El producto se elabora y vende diariamente

Esto implica que, contablemente no existe producto en proceso, ni producto terminado, ya que el producto que se elaboró y que no se vendió en el día se manda

como una merma, debiéndose establecer proyecciones de ventas adecuadas para reducir las bajas por mermas.

Control de caducidad

Algunos de los productos, son etiquetados, indicando su fecha de caducidad.

Refrigeración

El producto se encuentra en una cámara de refrigeración, bajo temperaturas especificadas por la propia franquicia.

Procedimientos

Todo producto de menú esta sujeto a un procedimiento específico, permitiendo identificar de manera clara las proporciones que se incurren en los ingredientes aplicados.

Normalmente, existe una asistencia continua por parte de las compañías franquiciadoras en el manejo y control de los inventarios, sin embargo, esta asistencia no tiene un control capaz de evaluar que efectivamente se esta aplicando el sistema de control de manera adecuada, por lo que es indispensable que cada franquicia establezca su propio control de inventarios, sin dejar fuera las reglas ya establecidas.

De esta forma, se han expuesto en el presente capítulo, los conceptos fundamentales que se deben considerar en el estudio de las franquicias, así como su aspecto legal. De acuerdo con lo expuesto, podemos afirmar que el negocio de franquicia es excelente para invertir, debido a que te aseguran éxito probado lo cual se observó en el tema "Éxito de las Franquicias".

De igual manera, pudimos constatar el éxito de esta forma de hacer negocios alrededor del mundo, así como su operación y su táctica siendo esta una forma de comercialización tanto eficaz como inteligente. Además de que generan empleos a las diferentes personas de una nación y proporciona riqueza para la misma.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE EN UNA ORGANIZACIÓN

Dentro del ámbito de las organizaciones, siempre se ha buscado la forma de que éstas operen de manera adecuada y logren conseguir los objetivos para los cuales fueron creadas. Tanto las organizaciones con fines lucrativos como aquellas que no buscan este fin, requieren establecer una estructura administrativa que les permita definir los niveles de autoridad y responsabilidad, así como las jerarquías. De la misma forma, se deben establecer sistemas de información que les den a conocer los eventos económicos que se han suscitado dentro de la organización, para ello la contabilidad proporciona las herramientas necesarias para obtener información útil para la toma de decisiones sobre cualquier índole a través de los sistemas ya mencionados.

2.1 ESTRUCTURA CONTABLE

2.1.1 La contabilidad

Es posible definir a la contabilidad como la rama de la contaduría que obtiene información financiera sobre las transacciones que celebran las entidades económicas. Sin embargo, el ámbito de su ejercicio va más allá de obtener dicha información.

(ELIZONDO,1993:75)

Ampliando nuestro concepto, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) define a la contabilidad financiera como una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica.

Con el fin de darle un sentido más amplio a la contabilidad, continuaremos mencionando los fines inmediatos que esta persigue:

Sistematización

La contabilidad es encargada de diseñar los sistemas de información financiera.

Valuación

Cuantificar en unidades monetarias las transacciones celebradas por la entidad económica.

Procesamiento

Registrar datos referentes a las transacciones financieras para elaborar información financiera.

Evaluación

Consiste en analizar e interpretar información financiera.

Información

Comunicar información financiera. (ELIZONDO,1993:76)

2.1.2 Teoría contable

La teoría contable, abarca lo relativo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Reglas Particulares y Criterio Prudencial.

Principios de contabilidad generalmente aceptados relativos a inventarios que establecen las bases para su valuación

Conforme al boletín C-4 "Inventarios" del IMCP, los principios que establecen las bases para su valuación son los siguientes:

Realización. Se deben de registrar y cuantificar en términos monetarios las operaciones que se realicen con otros entes económicos, así como aquellos eventos económicos identificables y cuantificables que la afecten. De esta manera las, compras, ventas, devoluciones, descuentos, bonificaciones y aquellos desechos y desperdicios afectan de manera directa el rubro de inventarios, deben de contemplarse estos eventos en la información que se presente.

Periodo contable. Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se deben identificar con el periodo en que ocurren. De ésta manera toda información que se presente debe de indicar claramente el periodo a que se refiere. Ahora bien, los eventos relativos a inventarios señalados en el párrafo anterior deberán ser identificados con la fecha en que estos ocurrieron para presentarlos en el mismo periodo contable.

Valor histórico original. Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente. Así pues, se deberán valorar los inventarios al valor de realización o estimación contable.

Consistencia. Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. Por lo mismo, deberán utilizarse mismos métodos de valuación de inventarios de un periodo contable a otro, que nos permita realizar una comparación razonable de información relativa a fechas distintas. (IMCP)

Principios de contabilidad generalmente aceptados relativos a inventarios que establecen las bases para su presentación

De acuerdo al boletín C-4 “Inventarios” del IMCP, los principios que definen el modo particular de incluir éste concepto en los estados financieros son los siguientes:

Revelación suficiente. La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

Importancia relativa. La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles a ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran al sistema de información contable, como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

Consistencia. La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para, mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, conocer su evolución, y, mediante la comparación con estados de otras entidades económicas, conocer su posición relativa. Cuando haya un cambio que afecte la comparabilidad de la información debe ser justificado y es necesario advertirlo claramente en la

información que se presenta, indicando el efecto que dicho cambio produce en las cifras contables. Lo mismo aplica a la agrupación y presentación de la información.

Reglas particulares relativas a inventarios.

Las reglas particulares se refieren a reglas de valuación y de presentación que deberán establecerse al rubro de inventarios para su correcta revelación en los estados financieros. Para estos efectos, el IMCP ha establecido en Boletín C-4, donde menciona las reglas particulares aplicables a los inventarios, de entre las cuales destacaremos las siguientes:

Reglas de valuación. El boletín C-4 emitido por el IMCP establece una serie de reglas de valuación que afectan a diversas empresas, sin embargo, para fines particulares de nuestro trabajo, mencionaremos sólo aquellas aplicables a un negocio de comida rápida.

Costo. Los inventarios deben valuarse al costo de adquisición en que se incurre al comprar un artículo, lo que significa en principio, que deberán considerarse como costo de adquisición todas aquellas erogaciones aplicables a la compra y los cargos que directa e indirectamente se incurren para dar a un producto su condición de uso o venta.

Es importante mencionar que los anticipos a proveedores deberán formar parte del rubro de inventarios, ya que dichos anticipos constituyen desembolsos que se hacen a cuenta de adquisiciones futuras. Por lo que serán parte del rubro de inventarios siempre y cuando se refieran al tipo de productos que forman parte de los inventarios.

El sistema de valuación aquí utilizado, consiste en registrar las cuentas de inventarios por medio de los costos históricos, el cual consiste en acumular los elementos del costo incurrido para la adquisición o producción de artículos.

El método de valuación que se asemeja más al tratamiento de los productos en un negocio de comida rápida es el método Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS), ya que por las características del producto y por las condiciones de caducidad, así como el costo de conservación del mismo, el negocio requiere que los últimos productos que han entrado al almacén sean los que se queden en el mismo, dándole salida a los primeros. Por lo que al utilizar el método PEPS el valor de los inventarios sería el que realmente corresponde a los artículos que se encuentran en el almacén, y el costo, identificará perfectamente el valor de los productos que fueron vendidos.

Reglas de presentación. Por la naturaleza de la cuenta de inventarios, su presentación en el balance general debe hacerse dentro del activo circulante,

detallando las partidas que lo componen según se trate, de empresas comerciales o industriales (materias primas y materiales, producción en proceso y artículos terminados; anticipos a proveedores y mercancías en tránsito).

Criterio prudencial

La operación del sistema de información contable no es automático, ni sus principios proporcionan guías que resuelvan cualquier dilema que pueda plantear su aplicación.

Por esta relativa incertidumbre es necesario utilizar un juicio profesional para operar el sistema y obtener información que en lo posible se apegue a los requisitos mencionados en este boletín.

Éste juicio debe estar temperado por la prudencia al decidir en aquellos casos en que no haya bases para elegir entre las alternativas propuestas, debiéndose optar, entonces, por la que menos optimismo refleje; pero observando en todo momento que la decisión sea equitativa para los usuarios de la información contable. (IMCP)

2.2 LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Día con día, las entidades se enfrentan a un sinnúmero de actividades de negociación, encaminadas principalmente y de manera conjunta hacia el logro de los

objetivos para los cuales fueron creadas. La información financiera constituye la base primordial sobre la cual se sustentarán las decisiones de las entidades que influirán trascendentalmente en el crecimiento económico de la empresa.

2.2.1 Concepto de información financiera

La información financiera es la comunicación de sucesos relacionados con la obtención y aplicación de recursos materiales expresados en unidades monetarias.

(ELIZONDO, 1993:93)

2.2.2 Características

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su boletín A-1 (Esquema de la teoría básica de la contabilidad financiera) señala las siguientes características de la información financiera:

Utilidad

La utilidad está en función de los propósitos del usuario, a los cuales se debe de adecuar la información financiera. Para que la información sea útil, ésta debe de ser significativa, relevante, comparable, veraz y oportuna.

Confiabilidad

La información financiera cumple con esta característica, cuando ésta es confiable, objetiva y verificable. Por lo mismo, el usuario la acepta y la utiliza para la toma de decisiones.

Sin embargo, la información financiera para ser confiable debe presentarse objetivamente y no encontrarse sesgada para beneficio de grupos o sectores que puedan perseguir intereses particulares, diferentes de los objetivos propios de la contabilidad. Los estados financieros estarán libres de sesgos (imparcialidad), si en la presentación de la información no se influencia la toma de decisiones o el juicio a fin de lograr un resultado predeterminado.

Los principios de contabilidad deben reflejar en la situación financiera y en los resultados de las entidades los efectos de las transacciones que realizan. Dichas transacciones se fundamentan en diferentes documentos fuente de carácter jurídico, facturas, recibos, contratos, etcétera, los cuales deben ser analizados preferentemente bajo el panorama de sus efectos en la situación financiera y en sus resultados, y no sólo por sus formalidades jurídicas.

Provisionalidad

La información contable requiere que sea cortada en periodos en los cuales se requiera para ser utilizada, por lo que la provisionalidad significa que no representa hechos totalmente acabados ni terminados.

La relación entre beneficio y costo es una limitación más que una característica de la información contable. Los beneficios derivados de la información contable deben exceder el costo de obtenerla. La evaluación de beneficios y costos, es sin embargo, sustancialmente un proceso de juicio. Aún más: Los costos no necesariamente recaen en aquellos usuarios que disfrutan de los beneficios. Los beneficios pueden disfrutarse también por usuarios distintos a aquellos para los que la información financiera fue preparada.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados que son requisitos mínimos que deben cumplir los estados financieros no pueden cuestionarse en su aplicación por razones particulares de costo-beneficio.

De esta manera, la información financiera es obtenida en base a transacciones financieras que realiza la entidad, las cuales dañan la estructura financiera afectando o no el patrimonio de la entidad. Por esta razón, es importante tener un sistema de información contable, capaz de darle a la información financiera las características antes mencionadas, a través de los estados financieros, con el fin de tomar decisiones

de manera adecuada y que estas contribuyan al logro de los objetivos planteados por la entidad.

2.3 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

2.3.1 Concepto de Organización

Es la organización técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados.

2.3.2 Principios de organización

2.3.2.1 Principio de la especialización

La especialización sólo es útil cuando se tiene un conocimiento general del campo del que dicha especialización es parte; de lo contrario si se desconocen las relaciones de la actividad propia con los demás se tendrá una disminución de eficiencia.

2.3.2.2 Principio de la unidad de mando

Para cada función debe existir un sólo jefe. Cuando un subordinado recibe instrucciones de más de un superior, una actividad se puede entorpecer con la otra.

2.3.2.3 Principio de Autoridad responsabilidad

Dentro de la organización debe precisarse perfectamente el grado de responsabilidad que corresponde al jefe de cada nivel jerárquico, estableciéndose al mismo tiempo la autoridad correspondiente a la misma.

2.3.2.4 Principio de Equilibrio de Dirección y control

A cada grado de delegación debe corresponder el establecimiento de los controles adecuados, para asegurar la unidad de mando. (REYES:1992:284)

La administración no puede existir sin alguna delegación, ya que aquella consiste en hacer a través de otros.

2.3.3 Sistemas de organización

Existen sistemas de organización y de administración consistentes en la forma como debe estar estructurado cada organismo o empresa, es decir, su separación de funciones, el número de niveles jerárquicos, el grado de centralización y descentralización.

2.3.3.1 Organización Lineal o militar

En este sistema cada individuo no tiene sino un solo jefe para todos los aspectos, ni recibe órdenes, consiguientemente más que de él, y a él solo reporta. Esta organización lineal nos da a entender que va por una sola línea.

2.3.3.2 Organización funcional

Taylor observó que la organización lineal no se le da la especialización, hacía notar que un mayordomo debía Tomar tiempo y determinar costos, hacer tarjetas de instrucción, establecer itinerarios de trabajo, vigilar la disciplina del taller, cuidar el abastecimiento oportuno de materiales e instrumental, dar adiestramiento, llevar control de calidad, cuidar el mantenimiento y la reparación.

2.3.3.3 Organización Lineal y staff

En la organización lineal y staff se conservan los aspectos más importantes de las dos sistemas de organización anteriores, es decir, de la organización lineal conserva la autoridad y responsabilidad íntegramente transmitida a través de un solo jefe para cada función (organización Lineal o militar), pero esta autoridad de línea, recibe asesoramiento y servicio de técnicos, o cuerpos de ellos, especializados para cada función.

Dentro de éste capítulo se han dado a conocer los aspectos más importantes relativos al diseño de un sistema contable y administrativo, los cuales es necesario conocer para poder analizar la forma de establecer un control interno que sea capaz de asegurarnos que no existen errores o desviaciones importantes en la información financiera y contable-administrativa. En el siguiente capítulo se abordará el tema de control interno con el fin de dar los elementos que componen a éste y lo que influye

en ellos para después profundizar al tratamiento del control interno de los inventarios. El cual constituye el tema principal de este trabajo.

CAPÍTULO III

EL CONTROL INTERNO

El control interno es un elemento fundamental en la administración de las organizaciones y este no debe faltar en ninguna de ellas, independientemente del giro o actividad a la cual se dedique. Como su nombre lo indica, el control, se refiere a todos aquellos mecanismos que se van a utilizar para comprobar que realmente se este llevando acabo lo planeado; así mismo, por su propia naturaleza, este control es utilizado para fines exclusivos de la propia organización, lo que le da el carácter de interno. En éste capítulo, se darán a conocer los elementos teóricos básicos que componen la estructura del control interno, partiendo de lo general para finalmente en el capítulo precedente enfatizar en el estudio del control interno del área de inventarios.

3.1 DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO

Antes de definir el control interno, consideramos necesario mencionar lo que significa por sí sólo control, ya que éste es adoptado por las organizaciones para lograr sus objetivos particulares y por lo mismo se le agrega el concepto de interno.

Control

El control es una fase del proceso administrativo, que se complementa con la Planeación, Organización y Dirección, éste tiene como objetivo, verificar que todas las operaciones de la entidad se estén llevando a cabo de acuerdo con lo planeado.

Control interno

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada son adoptados por una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas prescritas por la administración. (SANTILLANA, 2001:2)

3.2 ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

3.2.1 Ambiente de control

El ambiente de control representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. (SANTILLANA, 2001:3)

Algunos aspectos importantes de la administración, como la estructura de la organización, la manera de asignar autoridad y responsabilidad, auditoría interna,

políticas y prácticas de personal, son algunos aspectos que determinan el ambiente de control y representa el grado de importancia que la administración le da a su propio control, ya que mientras mejor entendimiento haya entre la administración y los subordinados, es más viable que exista una coordinación más efectiva entre los recursos utilizados por la entidad, por lo que el control será más efectivo.

3.2.2 Sistema contable

El sistema contable está conformado por los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica. (SANTILLANA, 2001:4)

Con lo anterior se logrará obtener información financiera de las operaciones que realiza una entidad en base a principios de contabilidad generalmente aceptados emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), por lo que dependerá en gran medida el tener un sistema contable adecuado para que la información sea útil y confiable y pueda ser utilizada por la entidad para una buena toma de decisiones.

3.2.3 Procedimientos de control

Un ambiente de control adecuado y un sistema contable eficaz, proporcionarán una base razonable para tener un control interno adecuado, sin embargo, el establecer

políticas y procedimientos adicionales a los mismos, servirá en gran medida para descubrir errores en la información contable. Los procedimientos de control los conforman dichas políticas y procedimientos que establece la administración para lograr los objetivos específicos.

Según su naturaleza, estos procedimientos pueden ser de carácter preventivo o detectivo.

Los primeros son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones. Los segundos tienen como finalidad descubrir los errores o las desviaciones que, durante el desarrollo de las transacciones, no hubieran sido identificados por los procedimientos de control preventivos.

Los procedimientos de control están dirigidos a lograr los siguientes objetivos:

1. Debida autorización de transacciones y actividades.
2. Adecuada segregación de funciones y responsabilidades.
3. Diseño y uso de documentos y registros apropiados que aseguren el correcto registro de las operaciones.
4. Implantación de dispositivos de seguridad que protejan los activos.
5. Verificaciones independientes de la actuación de otros y adecuada evaluación de las operaciones registradas. (SANTILLANA, 2001:4)

3.2.4 Consideraciones generales

Al establecer el ambiente de control, el sistema contable y los procedimientos de control, deben considerarse las características específicas de la entidad en la cual se implantarán. Estas son entre otras:

1. Tamaño de la entidad.
2. Características de la industria en la que opera.
3. Organización de la entidad.
4. Naturaleza del sistema de contabilidad y de las técnicas de control establecidas.
5. Problemas específicos de la entidad.
6. Requisitos legales aplicables.

(SANTILLANA, 2001:5)

La estructura de control interno es diferente en cada entidad y dependerá de las características específicas de ésta; de esta manera un sistema contable no operará de igual forma en una empresa grande que en una pequeña, ya que ambas persiguen objetivos diferentes, ahora bien, deberá identificarse el costo beneficio al implantar un sistema de control interno, lo que en principio significa, diseñar todos los métodos y procedimientos necesarios para lograr los objetivos, sin que el costo de implementar estos rebase el beneficio que traerá consigo.

La eficacia de la estructura del control interno está sujeta a limitaciones inherentes, tales como las instrucciones mal entendidas, errores de juicio, descuido, distracción o fatiga personales, colusión entre personas dentro y fuera de la entidad y acatamiento de la gerencia de ciertas políticas y procedimientos.

(SANTILLANA, 2001:5)

3.3 OBJETIVOS BÁSICOS

Estos objetivos están tomados de la definición de control interno y son los siguientes:

1. Fomentar y asegurar el pleno respeto, apego, observancia y adhesión a las políticas establecidas por la administración de la entidad, lo que permite una administración y operación ordenadas, sanas y que normarán, orientarán y regularán la actuación de la misma.

2. Promover la eficiencia operativa. Las políticas y disposiciones implantadas por la administración deben ser la base, soporte y punto de partida para operar. Dichas políticas deben identificar metas y estándares de operación básicos para medir el desempeño y calificar la eficiencia y economía.

3. Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información financiera y la complementaria administrativa y operacional que se genera en la entidad. Una empresa que tenga información con las características antes mencionadas tendrá ventajas competitivas sobre las demás y aprovechará las oportunidades de negocio que se le presenten. Y el tener información suficiente para la toma de decisiones indicará la calidad de su control interno.

4. Protección de los activos de la entidad. Las políticas deben tender hacia una óptima eficiencia operativa de los activos.

(SANTILLANA, 2001:5-8)

3.4 OBJETIVOS GENERALES

3.4.1 Objetivos del sistema contable

Los objetivos del sistema contable son los señalados en el subtema **3.2.2 Sistema contable**, los cuales no serán mencionados en este tema para evitar duplicidad de conceptos, por lo que es necesario revisar ese subtema.

3.4.2 Objetivos de autorización

Todas las operaciones deben realizarse de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la administración.

La administración debe establecer políticas que permitan someter las operaciones a un proceso en el cual participen autoridades de jerarquía para lograr que las operaciones se realicen con objeto de llevar a cabo los objetivos que se persiguen. Esto implica que las operaciones deben conocerse con oportunidad para así saber sus resultados y que estos sean informados en tiempo y forma.

3.4.3 Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones

Todas las operaciones deben registrarse para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados o de cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, así como para mantener en archivos apropiados datos relativos a los activos sujetos a custodia.

3.4.4 Objetivos de verificación y evaluación

Los datos registrados relativos a los activos sujetos a custodia deben compararse, a intervalos razonables, con los activos físicos existentes para tomar medidas apropiadas y oportunas respecto a las diferencias que se detecten.

Así mismo, deben existir controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan en los estados financieros.

3.4.5 Objetivos de salvaguarda física

El acceso a los activos sólo debe permitirse de acuerdo con políticas preescritas por la administración, por lo cual se debe observar de manera específica el pleno apego y respeto a las debidas autorizaciones.

3.5 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

El control interno debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura ya que la información es un elemento fundamental en la marcha del negocio pues con base en ella se toman las decisiones.

De igual forma debe garantizar la protección de los activos del negocio porque son estos los que permiten desarrollar la actividad principal para el que fue creado. Por último, el control interno debe promover la eficiencia de operación complementando las labores de los individuos sin duplicarlas.

3.5.1 Estudio del control interno

El estudio y evaluación del control interno es un aspecto que se considera muy importante dentro del ramo de la auditoría, debido a esto las normas de auditoría obligan al auditor independiente a realizar el estudio y evaluación del control interno para cumplir con la norma de ejecución del trabajo.

De conformidad con lo anterior, mencionaremos los siguientes métodos para realizar el estudio y evaluación del control interno.

Método descriptivo

Consiste en la explicación por escrito, de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos específicos del control interno. Es decir, es la formulación de memoranda donde se transcriben en forma fluida los distintos pasos de un aspecto operativo. (MENDIVIL, 1992:50)

Método de cuestionarios

En este procedimiento se elabora previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Generalmente estas preguntas se formulan de tal suerte que una respuesta negativa advierte debilidades en el control interno; no obstante cuando se hace necesario deben incluirse explicaciones más amplias que hagan más suficientes las respuestas. . (MENDIVIL, 1992:50)

Método gráfico

Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos (flechas, cuadros, figuras geométricas varias); en dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos, etc., y por medio de ellos se indican y explican los flujos de las operaciones. (MENDIVIL, 1992:50)

3.5.2 Evaluación del control interno

La evaluación del control interno es la impresión que se tiene con respecto de si el control interno es bueno o defectuoso, es decir, si permite la consecución plena de sus objetivos o no.

La forma en que se resuelve si el control interno es razonable o insuficiente, es en principio, por la comparación de estándares ideales de control interno contra el control interno vigente. (MENDIVIL, 1992:51)

Para los efectos de éste trabajo, realizaremos un estudio y evaluación del control interno del área de inventarios específicamente. Para ello aplicaremos el método de cuestionarios. Apoyados con éste método realizaremos la evaluación del control interno estudiando el rubro de inventarios por ciclos de transacciones.

Cada ciclo de transacciones está compuesto por una o más funciones, siendo una función una tarea importante que se ejecuta dentro de cada ciclo para reconocer, autorizar, procesar, clasificar, verificar o informar transacciones dentro de un sistema. También se presentan los asientos contables comunes, formas y documentos importantes, bases usuales de datos y enlaces con otros ciclos.

Una vez analizada la teoría más importante relativa al control interno, estaremos en posibilidad de aplicar toda esta teoría para llevar a cabo un estudio

específico sobre el rubro de inventarios, el cual es objeto de estudio del presente trabajo. En el siguiente capítulo analizaremos lo relativo a la teoría sobre el control interno de los inventarios, para así estar en condiciones de llevar a la práctica todo lo estudiado.

CAPÍTULO IV

EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

En el presente capítulo, trataremos todo lo relativo al control interno del rubro de inventarios, analizando aspectos teóricos relativos a inventarios como partida contable y de la misma forma aquellos aspectos de control interno que influyen en dicho rubro, de manera directa, para cumplir con los objetivos que se persiguen y de esta manera obtener información financiera que permita tomar decisiones sobre bases confiables.

4.1 CONCEPTO

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

4.2 PRINCIPIOS

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

4.3 OBJETIVOS

1. Prevenir fraudes de inventarios.
2. Descubrir robos y subtracciones de inventarios.
3. Obtener información administrativa, contable y financiera confiable de inventarios.
4. Valuar los inventarios con criterio razonable y consistente.
5. Proteger y salvaguardar los inventarios.
6. Promover la eficiencia del personal de almacén de inventarios.
7. Detectar desperdicios y filtraciones de inventarios.

4.4 ESTUDIO DE INVENTARIOS

Cabe hacer mención que para efectos de nuestro tema en cuestión, abordaremos el estudio del rubro de inventarios desde el punto de vista de una empresa industrial y comercial, por lo que no comentaremos el tratamiento de inventarios en empresa constructoras o extractivas.

4.4.1 Concepto

El rubro de inventarios lo constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta o a su producción para su posterior venta, tales como materia prima, producción en proceso artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancías o de mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones. (IMCP, 2001:C4)

4.4.2 Partidas contables que integran el rubro de inventarios

Dentro del Boletín C-4 “Inventarios” emitido por el IMCP se consideran dentro del rubro de inventarios las siguientes partidas contables:

- Materia prima y materiales.
- Mercancías en tránsito.
- Anticipo a proveedores.
- Producción en proceso.
- Artículos terminados.

4.4.3 Sistemas de valuación

Independientemente del sistema que se utilice para obtener el valor de los inventarios en una empresa específica, se deben de considerar en el proceso de valuación las siguientes erogaciones:

1. Costos incurridos directa o indirectamente en la elaboración, independientemente de que estos sean de características fijas o variables en relación al volumen que se produzca y,
2. Costos incurridos en la elaboración, eliminando aquellas erogaciones que no varíen en relación al volumen que se produzca, por considerarlas como gastos del periodo.

Costeo absorbente

Se integra con todas aquellas erogaciones directas y los gastos indirectos que se considere fueron incurridos en el proceso productivo.

Costeo directo

En la integración del costo de producción por medio de costeo directo, debe tomarse en cuenta los siguientes elementos: materia prima consumida, mano de obra y gastos de fabricación que varían en relación a los volúmenes producidos.

4.4.4 Sistemas de obtención y registro

Costos históricos

El registro de la cuenta de inventarios por medio de los costos históricos, consiste en acumular los elementos del costo incurridos para la adquisición o producción de artículos.

Costos predeterminados

Se calculan antes de iniciarse la producción de artículos. Pueden clasificarse en:

- a) *Costos estimados.* Se basan principalmente en la determinación de los costos con base en la experiencia de años anteriores o en estimaciones hechas por expertos en el ramo.
- b) *Costos estándar.* Se basan principalmente en investigaciones, especificaciones técnicas de cada producto en particular y la experiencia, representando por lo tanto una medida de eficiencia.

4.4.5 Métodos de valuación

Costo identificado

Se identifican específicamente con su costo de adquisición o producción.

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.

Primeras entradas primeras salidas (PEPS)

Se basa en la suposición de que los primeros artículos en entrar al almacén o a la producción, son los primeros en salir de él, por lo que las existencias al finalizar de cada ejercicio, quedan prácticamente registradas a los últimos precios de adquisición, mientras que en resultados los costos de ventas son los que corresponden al inventario inicial y las primeras compras del ejercicio.

Últimas entradas primeras salidas (UEPS)

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 siguiendo este método, las existencias al finalizar el ejercicio quedan prácticamente registradas a los precios de adquisición o producción más antiguos, mientras que en el estado de resultados los costos son más actuales.

Detallistas

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.

4.5 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

4.5.1 Manejo del almacén

Es necesario que en el almacén de una empresa exista una organización para su operación y correcto funcionamiento, para ello, se requiere de la utilización de recursos humanos, técnicos y materiales. Es por eso que todo plan de organización en un almacén requiere de por lo menos una persona encargada del mismo, además, debe contar con espacio suficiente, con estanterías, cajones, perchas u otros instrumentos indispensables para lograr el orden y el acomodo de las mercancías. De igual manera, la puerta o puertas del almacén deben dar la máxima seguridad contra robos y sustracciones. (GÓMEZ, 1956:125)

4.5.2 Bases de control interno

Control contable de inventarios

Mediante el establecimiento del sistema de inventario perpetuo, que descansa en tres cuentas del libro mayor, denominadas, almacén, costo de ventas y ventas. La cuenta de almacén, tiene el carácter de colectiva, y su saldo es analizado por subcuentas, una para cada clase de artículo, formando el auxiliar de almacén con tarjeta o discos magnéticos a través de un sistema informático, donde se registran todas las entradas y existencias de cada clase de artículo, tanto en unidades como en importe a precio de costo, ahora bien, la suma de saldos de las subcuentas del auxiliar

de almacén, será igual al saldo global de la cuenta de mayor “Almacén”; cualquier discrepancia se investiga y corrige. (PERDOMO, 1992:78)

Autorización de compra, producción y venta de inventarios

El control de entradas, será controlado por las compras o producción, el control de salidas será el control de ventas. (PERDOMO, 1992:78)

Todas las operaciones de compra, producción y venta deberán sujetarse a rutinas que aseguren la integridad y calidad del inventario, de tal forma que las operaciones estarán autorizadas desde su origen por funcionarios y empleados designados para ello. (PERDOMO, 1992:79)

Inventarios físicos periódicos

Para descubrir errores, irregularidades, equivocaciones, robos, etc., mediante la comparación del inventario físico contra el auxiliar de la cuenta del libro mayor “Almacén”.

Algunos aspectos de control a considerar en la realización de un inventario físico son los siguientes:

- El recuento sea ordenado.
- El recuento se hará periódicamente.
- De preferencia cuando el movimiento de almacén sea menor.

- El recuento se hará con personal que conozcan las mercancías.
- Se calificará el estado de conservación y antigüedad.

4.5.3 Clasificación y codificación.

En empresas en las que es muy grande la variedad de artículos para la venta y aún en aquellas en las que no lo es tanto, es necesario clasificar sus inventarios por grupos y subgrupos, asignándoles un código que puede estar conformado, ya sea por dígitos numéricos o alfanuméricos, de tal manera que nos permita asignar una clave adicional a su nombre comercial. De ésta forma es factible obtener un mejor control de los procedimientos de contabilidad, facilitando, además, la localización e identificación de los artículos y eliminando errores.

4.5.4 El Control mediante la Contabilidad

La extensión de los procedimientos de control interno en los inventarios de mercancías depende en gran parte de las circunstancias particulares de la empresa. Los artículos pueden representar un costo alto o bajo, independientemente de que por sus propias características pudieran ocultarse fácilmente o de que tal vez existan determinadas circunstancias que dificulten su control. Estos factores, y algunos otros, deben considerarse cuidadosamente, con objeto de decidir cual es el procedimiento adecuado de control interno y, además tener en cuenta las dificultades y el costo del sistema. Sin embargo resulta sencillo y hasta cierto punto adaptable a cualquier tipo

de empresa, el llevar un control de inventarios a través de inventarios físicos e inventarios perpetuos de manera coordinada con el sistema contable de la empresa.

El procedimiento incluye la realización de inventarios periódicos de mercancías que pueden ocurrir por lo menos una vez por cada ejercicio, sin embargo, en ocasiones las empresas requieren conocer información respecto a sus operaciones en periodos menores a un año, por lo que la realización del conteo físico de mercancías dependerá de las necesidades de información requeridos por la administración de las organizaciones. Los artículos comprados que no se encuentren dentro de la existencia nos indicarán que estos se han vendido, a pesar de que parte de las salidas de mercancías pudieran deberse a robos, mermas, desperdicios u otros motivos.

Resulta necesario, por las limitaciones de información y de control que trae por sí solo el simple conteo físico de mercancías, aplicar el método de inventarios perpetuos para un mejor control interno de inventarios. Éste consiste en llevar un auxiliar de movimientos por cada artículo en existencia el cual contendrá un registro de las entradas, salidas, bajas, pérdidas y cualquier otro movimiento relacionado con el alta o baja del almacén de determinado artículo. Este auxiliar se verificará periódicamente contra su correspondiente cuenta de mayor registrada en contabilidad, lo cual permitirá tener una seguridad razonable de que lo manifestado

en contabilidad como inventarios corresponde realmente a las existencias físicas en el almacén.

4.6 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL CICLO DE COMPRAS

En éste punto, revisaremos los aspectos de control interno relativos a inventarios por ciclos de transacciones, para ello utilizaremos el boletín 6020 “Estudio y evaluación del control interno del ciclo de compras” emitido por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA) del Instituto Mexicano de Contadores públicos (IMCP) en su libro Normas y Procedimientos de Auditoría emitido en el año de 1996, que estuvo vigente hasta 1997 por que es el documento más completo al respecto.

4.6.1 El ciclo de compras

El ciclo de compras de una empresa incluye todas aquellas funciones que se requieren llevar a cabo para:

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

El ciclo de compras contiene la adquisición y el pago de:

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

En este ciclo se deberán considerar las cuentas por pagar y los pasivos acumulados derivados de la adquisición de los recursos antes mencionados (Inventarios).

4.6.2 Funciones típicas

- Seleccionar los proveedores
- Preparación de solicitudes de compra
- Funciones específicas de compra
- Recepción de mercancía y suministros
- Control de calidad de las mercancías y suministros
- Registro y control de las cuentas por pagar y los pasivos acumulados
- Desembolsos de efectivo

4.6.3 Asientos contables comunes

- Compras
- Desembolsos de efectivo

- Pagos anticipados
- Acumulaciones de pasivos
- Ajustes de compras

4.6.4 Formas y documentos importantes:

- Requisiciones de compra
- Órdenes de compra y contratos
- Documentos de recepción de mercancías
- Facturas de proveedores
- Notas de cargo y de crédito
- Solicitudes de cheque
- Recibos de servicio
- Póliza cheque

Cabe mencionar que las funciones típicas, los asientos contables comunes y las formas y documentos importantes son sólo una guía de observación general y la revisión de cada uno de estos elementos se deberá efectuar para cada caso en particular.

4.6.5 Bases usuales de datos

Son aquellas que contienen la información necesaria para poder procesar las transacciones dentro del ciclo o bien información que se produce como resultado del

proceso de las transacciones como lo son: archivos, catálogos, listas, auxiliares, etc. estas bases de datos de acuerdo con el uso que se les da se pueden clasificar como sigue:

a) Bases de referencia.

Representadas por información que se utiliza para el proceso de las transacciones.

B) Bases dinámicas.

Representadas por información resultante del proceso de las transacciones y que como tal se están modificando constantemente.

4.6.6 Enlaces con otros ciclos

- Desembolsos de efectivo que se enlazan con el ciclo de tesorería.
- Recepción de bienes, mercancías y servicios que se enlazan con el ciclo de producción.
- Resumen de actividades (Pólizas de registro contable) que se enlaza con el ciclo de informe financiero.

4.6.7 Objetivos específicos de control interno del ciclo de compras

Los objetivos específicos de control interno de este ciclo se clasifican en:

- De autorización

- De procesamiento y clasificación de transacciones
- De verificación y evaluación
- De salvaguarda física

a) Objetivos de autorización

Los objetivos de autorización tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse de que se estén cumpliendo las políticas y criterios establecidos por la administración, estos objetivos son:

- Los proveedores deben autorizarse de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.
- El precio y condiciones de los bienes, mercancías y servicios que han de proporcionar los proveedores deben autorizarse de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.
- Las distribuciones de cuentas y los ajustes a los desembolsos de efectivo y cuentas de los proveedores, cuentas de pago anticipado y pasivos acumulados deben autorizarse de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.
- Todos los pagos por bienes, mercancías y servicios recibidos deben efectuarse de acuerdo a políticas adecuadas establecidas por la administración.

- Los procedimientos de proceso del ciclo de compras deben de estar de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.

b) Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones

Estos objetivos tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse del correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e información de las transacciones ocurridas en una empresa, así como los ajustes a estas. Estos objetivos son:

- Sólo deben aprobarse aquellas órdenes de compra a proveedores por bienes, mercancías o servicios que se ajusten a las políticas establecidas por la administración.
- Sólo deben aceptarse mercancías que se hallan solicitado.
- Los bienes, mercancías y servicios recibidos deben informarse con exactitud y en forma oportuna.
- Los montos adecuados a proveedores por bienes, mercancías y servicios recibidos, así como la distribución contable de dichos adeudos deben calcularse con exactitud y registrarse como pasivo en forma oportuna.
- Todos los pagos por bienes, mercancías y servicios recibidos deben basarse en un pasivo reconocido y prepararse con exactitud.

- Los importes adeudados a proveedores y acreedores deben clasificarse, concentrarse e informarse correcta y oportunamente.
- Los pagos y los ajustes relativos a compras deben clasificarse, concentrarse e informarse de forma correcta y opinar oportunamente.
- Los pasivos incurridos, los pagos efectuados y los ajustes relativos deben aplicarse correcta y oportunamente a las cuentas apropiadas de cada proveedor y acreedor.
- Deben prepararse asientos contable por las cantidades adecuadas a proveedores y acreedores por lo pagos efectuados y por ajustes relativos, en cada periodo contable.
- Los asientos contables de las compras deben concentrar y clasificar las transacciones de acuerdo con políticas adecuadas establecidas en la administración.
- La información para determinar bases de impuestos derivadas de las actividades de compras deben elaborarse correcta y oportunamente.

c) Objetivos de verificación y evaluación

Estos objetivos tratan de todos aquellos controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento. Estos objetivos para el ciclo de compras son:

- Deben verificarse y evaluarse en forma periódica los saldos registrados de cuentas por pagar y las actividades de transacciones relativas.

d) Objetivos de salvaguarda física

Estos objetivos tratan de aquellos controles relativos al acceso de los activos, registros, formas importantes, lugares de proceso y procedimientos de proceso. Estos objetivos son:

- El acceso a los registros de compra, recepción y pagos, así como las formas importantes, lugares y procedimientos de proceso debe permitirse únicamente de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.

De esta forma, se ha revisado en los capítulos anteriores todo un marco teórico sobre el cual se basa la estructura contable y administrativa de una empresa, sin dejar de mencionar los aspectos relativos a un negocio de franquicia, específicamente de comida rápida. Y lo que tiene mayor importancia en relación a este trabajo, lo relativo al control interno contable para posteriormente revisar el control interno del rubro de inventarios. Ahora bien, continuaremos con el estudio y evaluación del control interno del rubro de inventarios en la franquicia Operadora Cupatitzio S.A. de C.V. (Kentucky Fried Chicken), aplicando lo ya comentado y así tener la posibilidad de opinar sobre el mismo y proponer adecuaciones.

CAPÍTULO V

ESTUDIO DE CASO

La aplicación práctica de este trabajo se concentra en la franquicia de comida rápida Kentucky Fried Chicken a nombre de Operadora Cupatitzio S.A. de C.V. ubicada en esta ciudad de Uruapan, Michoacán. Revisamos el almacén y los movimientos que tienen los inventarios en el mismo, además de la forma cómo se lleva la contabilidad de este rubro. Verificamos también la existencia de procedimientos utilizados para la identificación, procesamiento y registro de entradas y salidas de producto, así como la forma en que se presenta la información financiera relativa para la toma de decisiones.

5.1 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA Y SITUACIÓN ACTUAL

Operadora Cupatitzio S.A. de C.V. (Franquicia de Kentucky Fried Chicken y Pizza Hut) es una empresa netamente familiar dedicada a la preparación de alimentos de comida rápida, exclusivamente a la elaboración de pollo frito bajo licencia de **Yum! Restaurants International S. de R.L. de C.V.** sociedad a la cual se le acreditan los derechos de explotación de las marcas comerciales Kentucky Fried Chicken y Pizza Hut en territorio Mexicano.

Ubicado en la ciudad de Uruapan, Michoacán, Operadora Cupatitzio, inicia sus operaciones constituyéndose como una Sociedad Anónima de Capital Variable, en el mes de junio de 1993 con la apertura de un restaurante de Kentucky ubicado en Paseo Lázaro Cárdenas No. 1098 y con un contrato de 10 años para la explotación de dicha marca. Fue tan grande el éxito alcanzado que un año después, en el mes de agosto, esta empresa busca ampliar su mercado en territorio Michoacano y logra abrir una tienda más en la ciudad de Zamora. Con estos dos restaurantes la empresa se mantuvo en el mercado hasta el año de 1999 cuando se abre al público dos restaurantes más; uno de ellos utiliza la marca de Pizza Hut, logrando así la presencia de dos marcas comerciales reconocidas a nivel nacional.

Actualmente Operadora Cupatitzio cuenta ya con 8 restaurantes, 6 tipo Kentucky Fried Chicken y 2 tipo Pizza Hut, ubicados en las ciudades de Uruapan, Zamora, Morelia y Apatzingán.

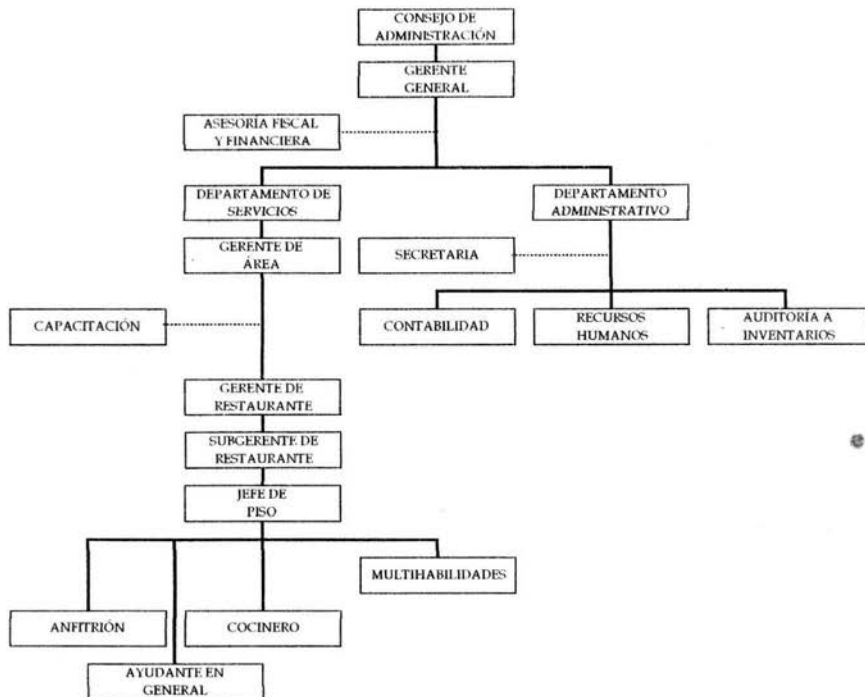
Por lo dicho anteriormente, esta empresa opera bajo normas establecidas por la propia franquicia, repercutiendo de manera importante en su crecimiento a nivel estatal, y la ha llevado a trabajar bajo estándares de calidad ya establecidos. Así mismo se tiene asistencia sobre finanzas, mercadotecnia y control de inventarios. Sin embargo, esto no quiere decir que en estos aspectos la empresa mantenga un nivel de eficiencia buena, ya que en cada empresa se manejan de manera particular estos aspectos.

Por otro lado, la empresa ha utilizado maquinaria especial y muy particular para la elaboración de sus productos, misma que le es proporcionada por la franquicia nacional. Así mismo, el desarrollo de nuevos productos la fijación de precios es proporcionada también por dicha franquicia.

De la misma forma existen manuales de organización y procedimientos que guían a los trabajadores al desarrollo de sus actividades para el cumplimiento de los objetivos particulares de la empresa.

Organigrama

OPERADORA CUPATITZIO S.A. DE C.V. ORGANIGRAMA GENERAL



FUENTE: DEL AUTOR

5.2 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

Descripción del almacén

El área física del almacén se encuentra dividida en dos:

Almacén de consumibles

En este almacén se encuentran todos los productos no perecederos, como lo son; harinas y especias, salsas y aderezos, empaque y en general todos aquellos materiales necesarios para la preparación del producto.

Este almacén se divide en; área de consumibles, área de empaque, área de productos de limpieza.

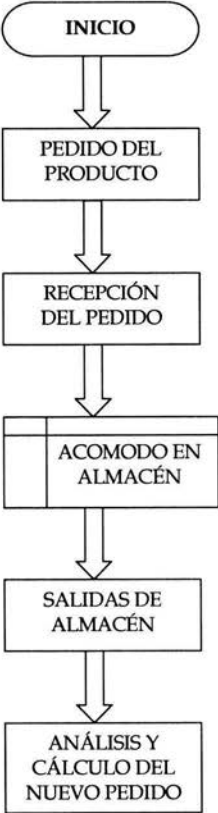
Cámara de refrigeración

Aquí es donde se almacenan todos aquellos productos perecederos, como lo son; el pollo con hueso, los filetes y las verduras, etc.

Al igual que el almacén de consumibles, la cámara de refrigeración se divide en cámara fría y cámara de productos congelados; en el área de la cámara fría existe una separación de entre los productos crudos y los aquellos listos para su consumo, en los cuales se encuentran las verduras y los postres.

Estas dos áreas del almacén que hemos mencionado, se ubican en la parte posterior del restaurante.

Flujograma de operaciones



Descripción del flujograma

Pedido del producto

El gerente del almacén realiza el pedido con un solo proveedor, el cual es el único autorizado por la franquicia nacional. Para ello, a realizado previamente un análisis de cuánto producto se requiere en la proyección de ventas de una semana. El pedido se realiza por teléfono utilizando un formato de pedido y requiriendo cada uno de los productos de acuerdo con un número de código asignado por la compañía nacional.

Recepción del pedido

La recepción del producto es responsabilidad de la persona que ocupe un puesto gerencial y que en ese momento se encuentre en turno en el restaurante. Al recibir el producto lo coteja contra su formato de pedido y verifica si es correcto. En caso de serlo, firma y sella el recibo de envío proporcionado por el proveedor, recibiendo de este último, además de una copia del recibo de envío que ha firmado, la factura original que ampara la compra del producto recibido. En caso de que hiciere falta algún producto específico o que se encuentre incompleto el pedido, se asienta tal situación en el recibo de envío, para posteriormente recibir una nota de crédito que se descontará del importe de la factura.

Tanto la requisición, como la factura y las notas de crédito que se reciben en este momento, son enviadas al departamento de contabilidad para su manejo contable y la realización del pago correspondiente.

Acomodo en el almacén

En esta etapa es donde se realiza el acomodo de los productos que se han recibido, se ordenan el almacén de consumibles y en la cámara de refrigeración de donde quedan a disposición de las personas que requieran alguno de estos inventarios para incurrir en el proceso de elaboración del producto para la venta.

Salidas de almacén

La salida del almacén se puede dar de 3 formas:

1. **Para la venta al público.** El personal que requiere de alguno de los productos para la elaboración del pollo disponible para la venta, sustrae del almacén lo necesario para su preparación, registrándose la venta al público en máquinas registradoras que capturan las ventas por medio de un programa especial que utiliza procedimientos específicos para poder reportar en cualquier momento el inventario que se ha vendido, por lo que se puede saber en cualquier momento cuales han sido las ventas al público y poder descontar del inventario las salidas del almacén .

En esta etapa existe producto que sale del almacén pero sin poder ser vendido al público, sin embargo, ya sufrió un proceso de transformación, por lo que no se puede regresar; este tipo de producto será considerada como merma, siendo registrada y almacenada para darle algún uso específico.

2. **Traspaso entre tiendas.** En ocasiones, las diferentes sucursales requieren de producto, disponible en alguna tienda, siendo necesario realizar un traspaso entre tiendas; consistente en enviar una cantidad determinada de inventario al almacén de otra sucursal, lo que se realiza elaborando un vale de salida y afecta tanto disminuyendo las cantidades en almacén de la empresa, como aumentándolas en la otra sucursal.
3. **Comida para empleados.** Otra forma de darle salida al inventario es a través de comida para empleados, ya que la empresa cuenta con una política interna consistente en proporcionar un alimento diario a cada uno de sus trabajadores que estén considerados para laborar durante el día; por tal razón, el producto ya elaborado puede formar parte de dicho alimento y salir del almacén en concepto de comida para empleado.

**ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA**

Análisis y cálculo del nuevo pedido

Antes de la realización de un nuevo pedido, se procede a realizar un análisis de cuánto es lo que se requiere de producto, para ello se debe saber las cantidades del

inventario inicial, las proyecciones en ventas y el margen de inventario que se desea tener para cubrir posibles imprevistos. Una vez realizado dicho análisis, se llena el formato de requisición correspondiente.

Identificación de los elementos del costo

Se realizó una entrevista al encargado de contabilidad, para conocer los elementos que intervienen en la determinación del costo de ventas y los factores a considerar para la obtención de inventarios iniciales y finales. Concluyendo en que actualmente todas las compras de producto se envían directamente al costo de ventas, sin que existan ajustes para el registro de inventarios de manera contable, reflejando así en el estado de resultados, la totalidad de las adquisiciones de inventarios.

Sistemas de registro y métodos de valuación de inventarios

Actualmente la empresa realiza el registro de inventarios analíticamente, sin embargo, no realiza los ajustes a sus cuentas contables, de manera tal que permita reflejar en los estados financieros, los inventarios finales de cada periodo.

Por otro lado, se tiene adoptado el método de valuación de inventarios "Primeras Entradas Primeras Salidas" (PEPS), pero su manera de controlarlo no se tiene bien definida, al no reclasificar las existencias de producto en el rubro de inventarios, quedándose éstas en el costo de ventas.

Identificación del inventario utilizado, en el proceso de elaboración del menú de venta

Dentro del proceso de elaboración del producto, cada uno de los artículos que conforman el inventario, una vez utilizados en dicho proceso, ninguno de ellos puede regresar a formar parte de las existencias físicas. Lo anterior debido a sus características, por higiene y por calidad. Esto implica que lo utilizado tenga que formar parte del costo de ventas, excluyendo aquellos que se utilicen para trasposos entre sucursales.

Descripción del puesto de auditor de inventarios

Con la finalidad de determinar las funciones del departamento de auditoría interna y analizar las funciones que éste desempeña, realizaremos un análisis breve de este puesto. Con esto estamos en la posibilidad de identificar las responsabilidades y objetivos que persigue este departamento y así poder definir si sus funciones son adecuadas y/o suficientes para incrementar la eficiencia del control interno del área de inventarios. A continuación presentamos la descripción del puesto de auditor de inventarios, encuadrado en el departamento de auditoría interna. Para ello, se realizó una entrevista al encargado del departamento administrativo y al titular de este puesto.

Descripción del puesto

1. **Nombre del puesto:** Auditor de inventarios.
2. **Departamento:** Administrativo.

3. **Nivel jerárquico:** 3er Nivel en el departamento.
4. **Puestos bajo su mando:** Ninguno
5. **Jefe inmediato:** Departamento administrativo (Encargado)
6. **Contactos permanentes:**
 - a) **Internos:**
 1. Gerente general.
 2. Encargado del departamento administrativo.
 3. Contabilidad.
 4. Recursos Humanos.
 5. Gerente de área.
 6. Gerente de restaurante.
 7. Subgerente de restaurante.
 8. Jefe de piso.
 - b) **Externos:**

Ninguno
7. **Objetivo del puesto:** Mantener un control adecuado de los inventarios a través de recuentos físicos periódicos de los mismos, para incrementar la eficiencia operacional y administrativa de estos.
8. **Número de empleados en el puesto:** Una persona.
9. **Descripción genérica:** Realiza la toma de inventarios físicos en cada una de las sucursales y verifica la existencia de diferencias representativas.

10. Descripción analítica:

a) Actividades permanentes:

1. Toma de inventarios físicos.
2. Realizar arqueos de caja.
3. Revisar los reportes semanales de inventarios. (entradas, salidas, mermas, etc.).
4. Investigar las diferencias representativas en los inventarios físicos.
5. Conteo de mermas.

b) Actividades periódicas:

1. Realizar informes sobre inventarios.

c) Actividades eventuales:

1. Realizar depósitos de efectivo.
2. Realizar un inventario físico de equipo de restaurante.
3. Realizar un inventario analítico anual.

“Las que le designe su jefe inmediato por necesidades propias de la empresa y por omisión involuntaria no fueron consideradas en esta descripción”

11. Funciones:

1. Mantener un control adecuado de inventarios en cada uno de los restaurantes.
2. Mantener un control adecuado de efectivo y fondo fijo de caja en cada uno de los restaurantes.
3. Entregar un reporte semanal de inventarios.

3. ¿De qué manera se protege el deterioro físico de los inventarios encontrándose estos ya en almacén?

4. ¿Existe algún responsable directo del almacén?

A) SI

B) NO

5. ¿La entrada al almacén únicamente se realiza por personal autorizado?

A) SI

B) NO

6. ¿Quién o quiénes realizan un registro de los inventarios? ¿En qué los registran? y ¿en qué periodos de tiempo?

7. ¿Se realizan informes periódicos sobre los movimientos en el almacén al departamento de contabilidad?

A) SI

B) NO

8. En casos específicos, ¿se elaboran vales de salida de inventarios?

A) SI

B) NO

9. ¿Se autorizan los pedidos de inventarios por otra persona ajena al que los realiza?

A) SI

B) NO

10. ¿Existe un procedimiento sistemático para elaborar el pedido de los inventarios?

A) SI

B) NO

11. ¿De qué manera se controlan las mermas?

12. ¿Se comparan los resultados de los recuentos físicos con los registros, y en su caso se investigan las diferencias?

A) SI

B) NO

13. ¿Se ha establecido el sistema de doble revisión de las anotaciones en el inventario constante, en lo referente a cantidades y precios de compra?

A) SI

B) NO

14. ¿Existe algún catalogo de inventarios establecido en la empresa?

A) SI

B) NO

15. ¿Los inventarios tienen asignados algún número de código?

A) SI

B) NO

16. En caso de que exista algún número de código asignado, ¿Los inventarios en el almacén se acomodan de acuerdo con su número de código?

A) SI

B) NO

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE
DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Operadora Cupatitzio S.A. de C.V.
Paseo Lázaro Cárdenas #1098
Col. La Magdalena
Uruapan, Mich. C.P. 60080

INSTRUCCIONES: Conteste brevemente las siguientes preguntas. En su caso subraye la respuesta correcta.

1. ¿Utilizan algún método de valuación de inventarios?

A) SI

B) NO

2. ¿Menciona el método de valuación utilizado?

3. ¿Las funciones de adquisición, recepción, almacenaje, y embarque, son realizadas por diferentes personas?

A) SI

B) NO

4. ¿Las inversiones en inventarios y la creación del pasivo correspondiente y en su caso los anticipos a proveedores son registradas en forma oportuna?

A) SI

B) NO

5. ¿Se utilizan formas prenumeradas (facturas) para el registro de todas las ventas?

A) SI

B) NO

6. ¿Las devoluciones están debidamente autorizadas, valuadas y registradas oportunamente en el periodo que corresponden?

A) SI

B) NO

7. ¿Existe custodia física y acceso restringido a zonas de almacenaje, producción y ventas?

A) SI

B) NO

8. ¿Se llevan acabo inventarios físicos periódicos?

A) SI

B) NO

9. ¿Se hacen comparaciones contra los auxiliares de los inventarios?

A) SI

B) NO

10. ¿Se investigan las diferencias sustanciales?

A) SI

B) NO

11. ¿Se autorizan y registran oportunamente los registros correspondientes?

A) SI

B) NO

12. ¿Qué controles se tienen establecidos para la acumulación oportuna de todos los elementos que intervienen en el costo de los productos?

13. ¿Se utilizan auxiliares para el control de la mercancía en los almacenes de la empresa?

A) SI

B) NO

14. ¿Qué controles físicos y documentación se tiene para captar oportunamente los entradas y salidas de los almacenes por traspasos entre sucursales?

15. ¿Se tienen contratados seguros y fianzas para el personal que maneja los inventarios?

A) SI

B) NO

16. En caso de que no se tengan los seguros y fianzas del punto anterior, mencione ¿por que?

17. ¿Qué método utiliza la compañía para actualizar sus inventarios?

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS

Derivado del estudio del puesto, de los cuestionarios aplicados, de la entrevista al encargado del departamento administrativo y de la observación de los movimientos en el almacén, así como de la revisión del rubro de inventarios en los estados financieros, se detecto la siguiente **problemática**:

1. **Deficiencia:** No se tiene identificado, de manera contable, todos y cada uno de los productos que integran el rubro de inventarios.

Problemática: No se tienen todos los elementos importantes para reflejar la totalidad de los inventarios en los estados financieros, perdiendo confiabilidad en la información financiera para la toma de decisiones.

2. **Deficiencia:** No se realizan ajustes al costo de ventas con motivo de inventarios finales.

Problemática: La información reflejada en los estados financieros relativa al costo de ventas y al rubro de inventarios no proporciona una seguridad razonable de ser preparada de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

3. **Deficiencia:** No existe un responsable directo encargado del almacén.

Problemática: Influye para que puedan surgir faltantes de inventarios, ya que en traspasos de turnos de un encargado a otro, se da el termino de la responsabilidad sobre dichas mercancías.

4. **Deficiencia:** Cualquier persona es susceptible de realizar movimientos en el almacén.

Problemática: Origina desviaciones constantes al no existir un control adecuado del personal que tiene acceso a las mercancías.

5. **Deficiencia:** No existe la doble verificación del listado de inventarios para un nuevo pedido, ya que ésta la realiza el encargado del restaurante en turno, y nadie hace una autorización previa.

Problemática: En ocasiones se realiza un pedido en mayor o menor cantidad de lo realmente necesario.

6. **Deficiencia:** Por lo que pudimos observar no existe un orden constante en el acomodo de los inventarios en los anaqueles.

Problemática: Origina que se revuelvan unos con otros y en el momento de realizar el conteo físico no sean considerados algunos, propiciado la posible existencia de errores en el conteo físico.

7. **Deficiencia:** No existe una segregación adecuada de las funciones de adquisición, recepción, almacenaje y embarque.

Problemática: Origina que una sola persona controla todas estas fases, lo cual existe una inadecuada vigilancia de estas funciones.

8. **Deficiencia:** Las notas de crédito no son registradas en forma oportuna.

Problemática: Lo cual trae consigo la posibilidad de determinar y registrar costos de venta de manera incorrecta.

9. **Deficiencia:** No existe una planeación adecuada de la toma periódica de los inventarios físicos, así como su recopilación, valuación y comparación con registros contables, incluyendo el ajuste oportuno de las diferencias resultantes.

Problemática: La información real existente en el inventario puede variar de acuerdo con los valores registrados en el almacén, lo cual origina que la información contable no cumpla sus características necesarias para la toma de decisiones.

10. Deficiencia: El personal que maneja los inventarios no se encuentra afianzado.

Problemática: Por lo que las diferencias ocasionan pérdidas constantes para la empresa.

11. Deficiencia: No utilizan ningún método de actualización de inventarios.

Problemática: Por lo que al momento de realizar un análisis comparativo de los inventarios, se pueden obtener resultados incorrectos afectando la toma de decisiones de la empresa.

5.3 PROPUESTA PARA LA CORRECCIÓN DE LAS DEFICIENCIAS

Con motivo de dar opciones para corregir las deficiencias encontradas y como resultado del presente estudio, enunciamos las siguientes propuestas:

1. Se debe elaborar un catálogo de productos, que sirva de base para el registro de los inventarios contablemente, el cual debe de contener; código, nombre del producto, unidad de medida y costo unitario. Dicho catálogo debe, además, ser una base de datos confiable en todo momento para su consulta, permitiendo la correcta toma de inventarios físicos, así como su valuación contable.

2. Se deben de realizar ajustes mensuales por la valuación del inventario final, directamente a la cuenta en la que se cargan las compras y afectando también el rubro de inventarios, logrando así reflejar en los estados financieros, el valor real del costo de ventas y de los inventarios.
3. El almacén debe quedar a cargo de una sola persona, la cual debe ser responsable de la recepción de las mercancías, su correcto acomodo en el almacén, así como proveer a los encargados de elaboración del producto, los insumos necesarios para su elaboración. De la misma forma se encargara de la limpieza y el mantenimiento del área del almacén.
4. El acceso al almacén debe restringirse, permitiéndose únicamente al encargado del almacén, el cual es responsable del manejo físico de los inventarios.
5. Todo pedido de inventario, debe basarse en una proyección previa y preparada con exactitud, además deberá ser revisado por el gerente de área, quién aprobará el pedido para poder ser solicitado al proveedor.

6. La segregación de las funciones del inventario, se distribuye como sigue:
- a) **Adquisición.** La adquisición de inventario queda a cargo del gerente de restaurante.
 - b) **Recepción.** La recepción del inventario queda a cargo del encargado del almacén.
 - c) **Almacenaje.** El correcto almacenaje del inventario queda a cargo del encargado del almacén.
 - d) **Embarque.** La salida de inventario será entregada por el encargado del almacén al gerente o encargado en turno, terminando su responsabilidad, y pasándola al que recibe el inventario, quien es responsable de justificar su salida a través de ventas, mermas y comidas para empleados.

Dentro de la función del almacenaje, se responsabiliza al encargado del almacén de las pérdidas de inventario, ocasionadas por malos manejos y mal control de temperaturas para mantener la caducidad del producto.

7. El encargado del almacén deberá ser afianzado, permitiendo la recuperación parcial o total de las posibles pérdidas de inventario.

8. Se propone procedimiento y formato para el registro oportuno de las notas de crédito:

Procedimiento para el registro oportuno de las notas de crédito

1. El encargado del almacén realiza la recepción del Inventario, efectuando un conteo físico del mismo.
2. El encargado del almacén realiza una comparación entre lo que recibió y lo que se pidió, además de verificarlo contra las facturas correspondientes.
3. En caso de no encontrar diferencias, se envía la factura al departamento administrativo para su pago y registro contable. De lo contrario, se deberá llenar el formato de "Nota de crédito interna provisional" donde se registrarán las cantidades, descripción y costo de los inventarios pedidos no recibidos o devueltos.
4. Enviar el formato antes mencionado acompañado por la factura al departamento administrativo para su pago y registro.
5. Contabilidad registra la factura disminuyendo el valor de la nota de crédito interna provisional de la factura.
6. Realizar el archivo adecuado de los formatos de Nota de crédito interna provisional para su comparación contra la nota de crédito que sea enviada posteriormente.

NOTA DE CRÉDITO INTERNA PROVISIONAL					
OPERADORA CUPATITZIO S.A. DE C.V.					
1. DATOS DE RECEPCIÓN					
Restaurante:				Proveedor:	
Fecha de Recepción:					
No. De Factura					
Fecha de la Factura:					
2. DATOS DE PRODUCTO NO RECIBIDO O DEVUELTO					
CÓDIGO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	IMPORTE
<p>"Hago constar que los datos consignados en este formato son reales y corresponden al valor de las cantidades no recibidas y/o devueltas al proveedor, además de que existe consentimiento del proveedor respecto de las cantidades aquí consignadas"</p>				Importe gravado al 0% Importe gravado al 15% Subtotal I.V.A. Total	

Firma

El encargado del almacén

Observaciones:

9. El acomodo del inventario en los almacenes debe de estar distribuido separando el producto por categoría como sigue:
- a) Pollo con hueso
 - b) Filete y pollo procesado
 - c) Harinas y especies
 - d) Aceites
 - e) Salsas y aderezos
 - f) Ensaladas
 - g) Cubierta
 - h) Pan biscuit pasta
 - i) Puré y papas
 - j) Café y postres y;
 - k) Empaque

Deberá asignarse un lugar para cada tipo de producto acomodado dentro de su categoría y vigilando constantemente que los inventarios se encuentren en su lugar correspondiente.

10. Se propone procedimiento para la valuación y registro de la toma de inventario físico del almacén.

Procedimiento para el registro oportuno del Inventario físico

1. Realizar un conteo físico mensual de inventario utilizando el formato correspondiente.
 2. valorar el inventario utilizando el método de valuación aplicado constantemente (Primeras Entradas Primeras Salidas)
 3. Comparar el valor de los inventarios contra los auxiliares y registros contables del almacén.
 4. Realizar ajustes de inventario en caso de obtener diferencias.
11. Una vez reflejado el valor de los inventarios en los estados financieros, se debe reexpresar de acuerdo con el boletín B-10 "Reconocimiento de la inflación en la información financiera", emitido por la comisión de principios de contabilidad del instituto mexicano de contadores públicos.

Una vez realizado el estudio y evaluación del control interno del área de inventarios de la franquicia mencionada, se obtuvieron deficiencias que influyen de manera importante en el control interno de dicha área, provocando la posibilidad de desviaciones en el cumplimiento de los objetivos del control interno. Por lo anterior, las propuestas dadas proporcionan una opción para corregir dichas deficiencias y mejorar el control interno del área de inventarios, permitiendo alcanzar de manera razonable los objetivos que éste persigue y con ello, los objetivos de la empresa.

CONCLUSIONES

La franquicia que se estudió en esta investigación cuenta con la ventaja de que su similar nacional le proporciona elementos de control interno necesarios para el manejo adecuado de sus inventarios, esto influye para que su manejo operacional se encuentre controlado de manera razonable. Sin embargo, el papel que juega el personal al llevar a cabo las técnicas y procedimientos de control interno del área en estudio, es de suma importancia en el cumplimiento de los objetivos que se persiguen en el control interno de los inventarios de la empresa. Por lo anterior se hace énfasis en que se tenga perfectamente capacitado al personal de manera tal que asuma la responsabilidad que tiene su puesto en el tratamiento de los inventarios y en las consecuencias que se desprenden de su adecuado o inadecuado trabajo realizado en el área de inventarios.

Las medidas que se proponen para corregir las deficiencias en el control interno del área de inventarios son resultado de la presente investigación, las cuales de ser aceptadas por la empresa buscan contribuir para tener una mejora en el control interno administrativo y contable del área de inventarios de la franquicia en estudio. Promoviendo la eficiencia administrativa en dicha área y por ende la inclusión adecuada de las partidas relativas en los estados financieros para proporcionar información financiera que sirva de base para la toma de decisiones en la empresa de

forma más exacta, buscando siempre alcanzar los objetivos para los cuales fue creada la organización.

Por otro lado, el hecho de operar un negocio bajo el esquema de franquicia, no quiere decir que exista una rigidez en el manejo operacional, administrativo y contable de sus inventarios, sino que existe una propuesta por parte del franquiciador sobre el manejo que se le debe dar a dichos inventarios, por lo cual el franquiciatario está en condiciones de tomar la propuesta o implantar su propio sistema de control, buscando siempre tener una vigilancia en todo momento sobre los inventarios y conseguir los objetivos particulares y colectivos que se persiguen en el sistema de franquicia.

De esta manera el sistema de control interno actual que se desarrolla en la franquicia Operadora Cupatitzio S.A. de C.V., excepto por lo señalado en la deficiencia número 2, satisface los objetivos de control de la administración y ofrece una seguridad razonable, de prevenir o detectar errores o irregularidades en el curso normal de sus operaciones. Por lo que las propuestas enumeradas en esta investigación buscan lograr una mayor eficiencia en el control y distribución del trabajo con el fin de aumentar la eficiencia por parte del personal que se desempeña en el área de inventarios, además de revelar de una manera adecuada el costo de ventas en la organización y el valor de los inventarios de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Por otro lado, el sistema de control interno establecido en una organización juega un papel muy importante en la consecución de los objetivos establecidos por su administración, sin dejar de tomar en cuenta que por su naturaleza pueden ocurrir errores e irregularidades y no ser detectados, por lo que un adecuado sistema de control interno permite disminuir las posibilidades de fracaso y mantener una relación adecuada entre los recursos humanos, materiales, tecnológicos y económicos, logrando así los objetivos planteados.

En el área de inventarios, estos representan la fuente principal de obtención de ingresos en una entidad comercial e industrial, por lo que requiere ejecutar un control estricto sobre los mismos que le permita disminuir las pérdidas que se le relacionen y aumentar sus utilidades, esto se logra a través de un adecuado manejo de estos bienes, lo cual implica desarrollar un sistema de control interno de inventarios, mismo que, además de cumplir con los objetivos de la administración, facilita la inclusión adecuada y exacta de su valor en los estados financieros. Con ello aumentan las herramientas para la toma de decisiones, así como su capacidad de crecimiento económico.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ PERDOMO, Moreno Abraham. Fundamentos de control interno. Editorial ECAFSA, 5ª. edición, México 1996, 278 pp.
- ✓ MEDIVIL, Escalante Víctor Manuel. Elementos de Auditoría. Editorial ECASA, 4ª. edición, México 1992, 199 pp.
- ✓ GÓMEZ Morfín Joaquín. El control interno en los negocios. Editorial Fondo de Cultura Económica, 2ª edición, México 1956, 180 pp.
- ✓ Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMPC), Normas y procedimientos de auditoría. 16ª. edición, México 1996.
- ✓ MATUSKY. Gregory y S. Raab Steven, Franquicias; como multiplicar su negocio. Limusa/Noriega editores, 1ª edición, México, 1991.
- ✓ FIRA (Fideicomisos instituidos en relación con la agricultura en el Banco de México); "Franquicias", en: Boletín informativo. Vol. XXII, No. 266, noviembre 1994, Morelia, Michoacán.
- ✓ Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), Principios de contabilidad generalmente aceptados. México, 2001.
- ✓ ARCE, Gargollo Javier, El contrato de franquicia. Editorial Themis, 4ª. Edición, México D.F., 1997.
- ✓ Barriguet Alonso López y Cía, S.C. Guía de auditoría. McGraw-Hill Interamericana editores, 1ª. edición, México 1998.
- ✓ Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), Guía del usuario/dirección de marcas; Signos distintivos, sin año de edición.
- ✓ Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), Guía del usuario/dirección de patentes; Patentes y Modelos de Utilidad, sin año de edición.
- ✓ RODRÍGUEZ, Rodríguez Joaquín, Derecho Mercantil. Decimaprimer edición, México, 1974.
- ✓ DIAZ, Bravo Arturo, Contratos Mercantiles. Editorial Harla, 5ª. edición, México, 1995.

- ✓ SANTILLANA, González Juan Ramón, Establecimiento de sistemas de control interno. Editorial ECAFSA, México, 2001.
- ✓ FEHER, Tocatli Gerenz, Franquicias a la mexicana. McGraw-Hill Interamericana editores, México, 1999.
- ✓ ELIZONDO, López Arturo, El proceso contable 2. Editorial ECASA, 5ª edición, México, 1993.
- ✓ REYES, Ponce Agustín, Administración moderna. Editorial LIMUSA, México, 1992.
- ✓ EMPRENDEDORES, “Los números hablan, el desarrollo de las Franquicias en México” en: Revista Emprendedores, Vol. V, No. 14. marzo-abril 1992, México.
- ✓ Dirección de Internet:
www.iasanet.com.mx/html/entrepeneur/estemesene98.html