

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

" DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO
EN EL AREA DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA PRODUCTORA
Y DISTRIBUIDORA DE CAMAS "

T E S I S

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

POR

DAVID ARNOLDO GIRON MONZON

PREVIO A CONFERIRSELE EL TITULO DE
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADEMICO DE

LICENCIADO

Guatemala, octubre de 1,994

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

DL
03
†(1148)

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

DECANO:	Lic. JORGE EDUARDO SOTO
SECRETARIO:	Lic. ROBERTO SALAZAR CASIANO
VOCAL SEGUNDO:	Lic. JOSUE EFRAIN AGUILAR TORRES
VOCAL CUARTO:	Lic. OSWALDO CIRIACO IXCAYAU LOPEZ
VOCAL QUINTO:	Lic. FREDY ORLANDO MENDOZA LOPEZ

TRIBUNAL QUE PRACTICO EL
EXAMEN GENERAL PRIVADO

PRESIDENTE	Lic. RAYMUNDO RODRIGUEZ
SECRETARIO	Lic. RUBEN EDUARDO DEL AGUILA
EXAMINADOR	Lic. JORGE EDUARDO SOTO
EXAMINADOR	Lic. MANUEL FERNANDO MORALES GARCIA
EXAMINADOR	Lic. CARLOS HUMBERTO HERNANDEZ PRADO

Lic. Jorge Eduardo Soto

Contador Público y Auditor

Colegiado No. 1414

4a. Av. 12-07, Zona 1, Of. 204

Guatemala, 13 de mayo de 1994

Lic. Gilberto Batres Paz
Decano
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos
Ciudad Universitaria

Señor Decano:

Atentamente me dirijo a usted para informarle que, de conformidad con el nombramiento de esa Decanatura de fecha 12 de noviembre de 1992, he revisado la tesis del estudiante David Arnoldo Girón Monzón, cuyo contenido consiste en un trabajo de investigación sobre "DEFICIENCIAS DE CONTROL EN EL AREA DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA PRODUCTORA Y DISTRIBUIDORA DE CAMAS".

Dicha tesis contiene información importante para beneficio de los fabricantes de camas de madera, siendo un panorama generalizado de la industria de la construcción de camas en Guatemala, el sistema de costos apropiado para esta rama industrial y el control interno en el área de inventarios en el ciclo de producción que debe observarse en estos casos, terminando con un caso práctico que ilustra las recomendaciones dadas.

Por lo anteriormente expuesto y por cumplir con los requisitos de ley, recomiendo la aprobación respectiva del documento para su impresión.

Sin otro particular, me suscribo de usted atentamente,

"DID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Jorge Eduardo Soto

Lic. JORGE EDUARDO SOTO
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 1414

ddec

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS:
GUATEMALA, TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS
NOVENTA Y CUATRO

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Eduardo Soto, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Director de la Escuela de Auditoría, se acepta el trabajo de Tesis denominado: "DEFICIENCIAS DE CONTROL EN EL AREA DE INVENTARIO EN UNA EMPRESA PRODUCTORA Y DISTRIBUIDORA DE CAMAS," que para su graduación profesional presentó el estudiante DAVID ARNOLDO GIRON MONZON, autorizándose su impresión.-----

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. ROBERTO SALAZAR CASIANO
SECRETARIO

LIC. JORGE EDUARDO SOTO
DECANO



DEDICATORIA

A DIOS TODOPODEROSO:

Quien siempre ha iluminado mi camino

A MIS PADRES:

José Herculano Girón Girón

María Monzón de Girón

Por su sacrificio

A MI ESPOSA:

Lisbeth Alejandrina Guzmán de Girón
Por ser la ayuda que DIOS me ha dado

A MI HIJO:

David André Girón Guzmán
Para motivarle al estudio

A MIS HERMANOS Y
FAMILIARES:

Abraham, Amilcar, Luis, Omar
Elizabeth, Veronica, Amabilia en
Especial a: Lic. Eleazar Girón y
Lic. Carlos Enrique Girón.

A MIS AMIGOS Y GRUPO
DE ESTUDIO:

Especialmente a:
Lic. Abdiel Orozco Aguirre
Lic. Rodimiro Castañeda
Byron Sosa Urbina
Sergio Aragon y
Egidio García

A LAS EMPRESAS:

DIVECO, S.A.
SEGUROS EL ROBLE, S. A.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS

INDICE

<u>CONTENIDO</u>	<u>PAGINA</u>
INTRODUCCION	
CAPITULO I : INVENTARIOS	
1.1 Definición	4
1.2 Clasificación	5
1.3 Métodos de Valuación	5
1.3.1 PEPS	6
1.3.2 UEPS	6
1.3.3 PROMEDIOS	6
1.3.4 Identificación específica	7
1.3.5 Al detalle	7
1.4 Presentación en Estados Financieros	8
1.5 Relación con leyes actuales	9
1.5.1 Iva	10
1.5.2 Impuesto sobre la renta	10
1.6 Inventarios base en la toma de decisiones	12
1.6.1 Cantidad rentable	13
1.6.2 Efectos de la valuación en los resultados	13
1.6.3 La adecuada valuación	14
1.6.4 Pronosticos de venta	14
1.6.5 Desarrollo de sistemas	15
1.6.6 Recuentos físicos	15
CAPITULO II: CONTROL INTERNO	
2.1 Definición	16

<u>CONTENIDO</u>	<u>PAGINA</u>
2.2 Estructura de control interno	17
2.3 Objetivos y Principios	17
2.4 Métodos de valuación	19
2.5 Clasificación	20
2.5.1 Control interno contable	21
2.5.2 Control interno administrativo	21
2.6 Elementos del control	21
2.6.1 Ambiente de control	21
2.6.2 Sistema de control	22
2.6.3 Procedimientos de control	22
2.7 Relación control interno y normas de Auditoría	22
CAPITULO III: NATURALEZA Y CARACTERISTICAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	
3.1 Naturaleza Auditoría interna	24
3.2 Estructura organizacional	25
3.3 Objetivos y funciones	28
3.4 Pruebas utilizadas	28
3.5 Auditoría Interna	31
3.6 Auditoría Externa	31

CAPITULO IV: CONTROL INTERNO EN EL AREA DE
INVENTARIOS

4.1	Naturaleza del control	33
4.2	Objetivos	34
4.3	Controles que deben de observarse	35
4.3.1	En la recepción	35
4.3.2	En la entrega	36
4.3.3	Al momento del inventario físico	37
4.3.4	Planificación	40
4.3.5	Corte de formas	40
4.3.6	Inventario en tránsito	42
4.3.7	En la valuación	42
4.3.8	Cobertura de seguros	44
4.4	Divulgaciones que deben hacerse	45
4.5	Control en la operación de compras	46
4.5.1	Autorización	46
4.5.2	Preparación del pedido	47
4.5.3	Sistema de Aprobación	47
4.5.4	Control sobre formas	47
4.5.5	Punto de reorden	47
4.5.6	Almacenamiento	47

CAPITULO V: CASO PRACTICO	49
---------------------------	----

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS

INTRODUCCION

En la actualidad las industrias constantemente proyectan sus negocios, incrementan el volumen de sus operaciones, amplían líneas de productos y mercados, compitiendo de esta manera ante las industrias que se dedican a la misma producción.

Es así como la industria moderna ha sentido la necesidad de contar dentro de su organización con un departamento de auditoría o contraloría, que aporte a la Gerencia General avanzadas técnicas que permitan una constante revisión y evaluación de los registros, así como ayudar a elevar la eficiencia en las operaciones, siendo el Contador Público y Auditor el profesional indicado para asesorar y crear los mecanismos que permitirán alcanzar estos objetivos.

Por tal razón es menester que el Contador Público y Auditor domine y conozca los aspectos relevantes en relación a las distintas industrias que puedan requerir de sus servicios, logrando este objetivo por medio del estudio y la investigación.

En el presente trabajo se darán a conocer, aspectos generales y específicos de un tipo de empresa que debido a sus características, tiene la calidad de industrial dedicada a la producción y distribución de camas. En nuestro medio este tipo de empresa es conocida a nivel publicitario, sin embargo, en este trabajo se pretende dar a conocer una de las limitantes

que tienen que enfrentar, como lo es la manifestación de debilidades especialmente en el área de inventarios derivado del incremento en el volumen de sus operaciones.

El problema que enfoca la presente tesis, se deriva del incremento substancial de compras de materias primas, aumento de productos en proceso y por ende acumulación de productos terminados en las bodegas, que en cierto momento los controles son insuficientes o inadecuados para soportar dicho incremento, manifestándose así serias debilidades, que ponen en riesgo la capacidad de la empresa para registrar, corregir y detectar tales debilidades, surgiendo de esta manera la necesidad de implementar, crear o modificar los controles internos especialmente sobre el área de inventarios. Fue así como nació la inquietud de investigar el tema: DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA PRODUCTORA Y DISTRIBUIDORA DE CAMAS, con el propósito de coadyuvar en cierta manera a encontrar las posibles soluciones ante la manifestación de tales debilidades en esta clase de industrias.

Los resultados de la investigación se presentan en cinco capítulos, que abarcan desde conceptos generales hasta la aplicación de un caso práctico específico.

Considero necesario dejar claro que, lo más importante de toda industria dedicada a la producción y distribución de camas después de la realización de las ventas, es mantener una

adecuada administración, control y custodia de sus inventarios.

Por último espero sinceramente que el presente trabajo se convierta en un instrumento útil para cada persona que desee iniciarse en el estudio del Control Interno de esta clase de industria, como a otras industrias que consideren el tema de interés.

CAPITULO I

1> INVENTARIOS:

1.1 Definición:

El rubro de inventarios representa bienes tangibles propiedad de una empresa, destinados a la venta o a la producción de bienes o servicios, tales como materias primas, productos en proceso, artículos terminados, material de empaque y otros que se consumen dentro del ciclo normal de operaciones de una empresa.

1.2 Clasificación:

Las principales clasificaciones de inventarios están relacionadas con el tipo de negocio, una entidad comercial por ejemplo, un cliente mayorista o minorista, adquiere mercadería para vender, en tanto que una empresa manufacturera adquiere materia prima para transformarla en productos finales, sin embargo, en términos contables se puede afirmar que se clasifican como activos circulantes excepto cuando hayan cantidades excesivas que no se esperan vender o usar dentro del ciclo normal de operaciones del negocio. En este caso las existencias se clasifican como activo no circulante.

1.3 Métodos de Valuación:

La base primaria en la valuación de los inventarios la constituye el costo. En el costo debe incluirse todos los desembolsos tanto directos como indirectos necesarios efectuar con el propósito de llevar un artículo a su condición de disponibilidad.

El objetivo principal para la selección de un método de valuación de inventarios consiste en seleccionar aquel que de acuerdo a las circunstancias refleje de manera razonable los resultados del período.

Los siguientes son los métodos aceptables para determinar el costo de los inventarios:

- A) Primeras entradas, primeras salidas <PEPS>.
- B) Últimas entradas, primeras salidas <UEPS>.
- C) Promedios <ponderado y móvil>.
- D) Identificación específica.
- E) Inventario al detalle o por menor.

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 final de cada ejercicio, quedan prácticamente registradas a los últimos precios de

adquisición, mientras que en resultados los costos de venta son los que corresponden al inventario inicial y a las primeras compras del ejercicio.

Este método puede ser adoptado por cualquier negocio, para determinar el costo de su inventario, sin tomar en cuenta el hecho si realmente el flujo físico de la mercadería corresponde a la suposición que se venden las mercaderías más viejas que hay en inventario.

ULTIMAS ENTRADAS, PRIMERAS SALIDAS <UEPS>

Consiste en suponer que los últimos artículos en entrar al almacén 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 iniciales o antiguos, mientras que en el estado de resultados los costos son más actuales. Se destaca que el manejo físico del inventario no necesariamente debe coincidir en la forma que se valúan.

Este método en épocas de inflación, relaciona costos corrientes con ingresos corrientes ya que en esta época los precios suben y los costos de venta, son costos corrientes o de reposición.

PROMEDIOS

Constituyen el medio práctico para determinar los costos unitarios de los productos fabricados en procesos continuos. Se calcula dividiendo el total del costo de las mercaderías

disponibles para la venta, por el número de unidades disponibles para la venta.

PROMEDIO PONDERADO

El costo promedio ponderado, es computado al finalizar el periodo usando las unidades y costos comprados durante el periodo así como unidades y costos del inventario inicial.

PROMEDIO MOVIL

Generalmente es usado cuando se lleva un sistema de inventario perpetuo, el cual proporciona un nuevo costo unitario después de cada compra y no hasta el final del periodo como sucede en el promedio ponderado.

IDENTIFICACION ESPECIFICA

Se conoce como costo real. Ciertas empresas consideran factible determinar el costo de un artículo por sus características, tal es el caso de compañías que venden objetos de arte, maquinaria pesada, vehículos etc. que debido al tipo de producto, su costo se identifica plenamente al momento de venderse.

AL DETALLE O POR MENOR

En este método, el importe de los inventarios finales es obtenido valuando las existencias a precios de venta al por menor, por lo que, es mucho más conveniente tomar un inventario a precios de venta al detalle, en lugar de tener que examinar

las facturas para averiguar el costo unitario de cada artículo en existencia. Una vez que se ha determinado el valor del inventario con base al precio al detalle, el próximo paso consiste en deducir los factores de sobreprecio utilizando en el período corriente. Adicionalmente para este método se necesita llevar registro de inventarios iniciales y de todas las compras efectuadas durante el período a precios de costo y precios de venta.

Para tener un adecuado control del método detallista, deben establecerse grupos homogéneos de artículos a los cuales se les debe colocar el precio de venta por menor.

1.4 Presentación en Estados Financieros

Partiendo de la presunción general de que normalmente habrían de convertirse en efectivo durante el ciclo normal de operaciones de la empresa, los inventarios se registran en el Balance General como un activo corriente.

En los Estados Financieros Condensados, los inventarios son combinados algunas veces en una sola partida, pero la práctica usual consiste en señalar las distintas clases (producto terminado, productos en proceso y materias primas), en el orden de su liquidez.

A los productos que físicamente deben incluirse en inventarios,

se debe aplicar la regla general de que son aquellos productos sobre los cuales la entidad tiene la propiedad a la fecha del inventario sin importar la localidad de donde se encuentran.

1.5 Relación con leyes actuales

CODIGO DE COMERCIO

A> Todo comerciante individual o jurídico está obligado a llevar el libro de inventarios <autorizados por el Registro Mercantil y habilitados por el M.F.P.>, además de otros, observando el uso de los principios de contabilidad generalmente aceptados para su registro <artículo 368>.

B> Los inventarios pueden formar parte de las aportaciones al momento de crear una sociedad, siempre y cuando se realice una valuación o justiprecio sobre el inventario que se pretende tomar como aportación de capital <artículo 27>.

C> Los inventarios pueden ser canal de financiamiento externo, haciendo uso de certificados de depósito y de bono de prenda, siempre y cuando en la operación aparezca la figura de un almacén general de depósito debidamente autorizado, quien extiende el certificado y el bono de prenda <artículo 584>.

Donde el CERTIFICADO DE DEPOSITO, representa un título de crédito representativo de la propiedad de las mercancías que en él se describen, y que contiene el contrato de depósito

celebrado entre el dueño de dichas mercancías como depositante, y el almacén general de depósito como depositario.

EL BONO DE PRENDA, es un título de crédito que representa el contrato de mutuo celebrado entre el dueño de las mercancías depositadas en las bodegas del almacén general de depósito y el prestamista, quien da cierta cantidad de dinero en calidad de préstamo, con la consiguiente garantía de las mercancías depositadas. El bono de prenda confiere los derechos y privilegios de un crédito prendario.

LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO < IVA > DECRETO 27-92

A> Los inventarios son incluidos como hecho generador del impuesto, en actos como: Venta de bienes, importaciones y en caso sean implicados en delito contra la propiedad o causen pérdida o faltante <artículo 3>.

B> En las operaciones comerciales, efectuadas con inventarios, se puede computar como crédito fiscal la compra local y la importación de materias primas <que formen parte de inventario de Materia Prima o Inventario de Productos Terminados>, y Débito Fiscal en el caso de las ventas al enajenar los inventarios de productos terminados o para su realización <artículo 14 al 18>.

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DECRETO 26-92

A> Los inventarios representan fuente importante para la obtención de rentas gravadas, para personas individuales como

jurídicas especialmente en la operación de venta y aplicación de costo de venta. <Artículo 3 y 5 inciso D>.

B> El rubro de inventarios, al momento de su valuación en la determinación del costo, es decir al momento de valuar la cantidad de inventario consumido durante un periodo de tiempo determinado, puede en cierto momento incidir substancialmente en la presentación de pérdida o ganancia en los Estados Financieros <Artículo 38>.

C> La práctica de efectuar inventario físico, refleja la importancia del mismo, especialmente para mantener existencias e información veraz, para la toma de decisiones también se contempla en la ley con el propósito de establecer la existencia al inicio y al final de cada periodo impositivo. <Artículo 48>.

D> Se establecen como métodos para la valuación de inventarios los siguientes:

- 1> Costo última compra < UEPS >
 - 2> Costo promedios
 - 3> Precio del bien < PEPS >
 - 4> Precio de venta menos gastos de venta < al detalle >
 - 5> Costo de adquisición o de mercado el que sea menor
- <Artículo 49>.

NOTAS

- 1> Es importante aclarar que, una vez adoptado uno de estos métodos, no podrá ser variado < fiscalmente >, únicamente previa autorización de la Dirección General de Rentas Internas.
- 2> No se permite la constitución de reservas para fluctuaciones o eventualidades sobre el rubro de inventarios, sin embargo si financieramente la administración lo considera necesario se podrá efectuar, siempre y cuando para efectos fiscales sea incluido para la determinación de impuestos < artículo 49 >.

- 3> Si en un momento determinado existe pérdida de inventario por extravío, faltante, destrucción o descomposición, salvo en caso de productos perecederos, se debe notificar ante autoridades policiales y ratificarlo ante el juzgado correspondiente. En casos de fuerza mayor debe hacerse constar en acta notarial < artículo 3 ley/14 reglamento del IVA >.

1.6 Inventarios base en la toma de decisiones

En el presente tema se enfocarán algunos de los análisis que se pueden efectuar sobre la información recibida del rubro de inventarios, sin embargo no se consideran los únicos, pues depende del analista financiero el efectuar los análisis que considere necesarios para la toma de decisiones.

Consientes que antes de tomar una decisión se debe efectuar un análisis sobre el rubro de inventarios se recomienda efectuar:

A> CANTIDAD RENTABLE A ORDENAR

Representa compra de materias primas, almacenamiento de inventario en planta o almacenadora, costo de pedido, como ejemplo: personal de oficina que participa en la colocación del pedido y en el almacenamiento al momento de comprobar las cantidades de mercancías, cuando llegan a la planta o almacenadora. Por lo cual, en la práctica la cantidad rentable a ordenar, se convierte en un instrumento que permite mantener la cantidad económicamente conveniente de inventarios, no permitiendo sobre población de productos, obsolescencias o falta de los mismos.

En su aplicación deben conocerse aspectos como: cantidad anual pedida, rotación de inventarios y el número de demandas conocida de materias primas y productos terminados.

B> EFECTOS DE LA VALUACION SOBRE LOS RESULTADOS

En ciertos casos un método de valuación puede causar un impuesto apreciablemente inferior al que se obtendría mediante la utilización de otro método, por ejemplo el PEPS y PROMEDIOS, da como resultado la presentación de utilidades ficticias y consecuentemente, el pago excesivo de Impuesto Sobre la Renta.

Una parte de las utilidades presentadas se considera ficticia debido a que en el uso de estos métodos, la utilidad bruta se calcula restando a los ingresos o ventas, los viejos costos del inventario, en lugar de restar el costo actual de reposición

La inflación constituye un fuerte argumento para el uso del método UEPS, pues este método hace que el ingreso neto reportado refleje el creciente costo de reponer las mercancías vendidas durante un periodo determinado. Tendiendo a evitar que los pagos de Impuesto Sobre la Renta se basen en una exagerada medición de la renta gravable.

Por otra parte para efectos de la hoja de balance, en el uso del método UEPS, produce una cifra de inventarios que está muy por debajo del costo corriente de reemplazo de las mercancías existentes, mientras que el PEPS, conducirá a una valuación de inventario más acorde a los costos corrientes de reposición.

C> LA ADECUADA VALUACION

Representa la tarea importante de medir el ingreso neto de una manera precisa, para lograr suministrar a toda aquella persona que se interese por la situación financiera y por los resultados de operación, datos de contabilidad confiables de máxima utilidad.

D> PRONOSTICO DE VENTAS

Por lo general, las empresas formulan pronósticos de ventas, con el objeto de calcular sus flujos de efectivo y por lo tanto programar sus necesidades de materias primas, planificación de la producción, compras y almacenaje.

E> DESARROLLO DE SISTEMAS

El control de inventarios permite realizar un análisis del sistema de distribución física, que inicia desde el registro de pedidos, el reabastecimiento, transporte, almacenaje, facturación, utilización de espacios y mano de obra. Conceptos que juegan un papel importante dentro de la implantación y práctica de la Reingeniería de la Empresa.

F> RECIENTOS FISICOS

Permite obtener resultados comparativos a los registros contables, investigar diferencias significativas y determinar los ajustes para corrección de los registros, como contabilización adecuada y reportes adecuados a la compañía de seguros.

CAPITULO II

2> CONTROL INTERNO

2.1 Definición

Existen diversas definiciones del control interno. Según el Manual de Auditoría de J.A. Cashin, P. D. Neuwirth y J. F. Levy, " El Control Interno abarca el plan de organización, los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de la empresa para salvaguardar sus activos, verificar la adecuación y fiabilidad de la información de la contabilidad, promover la eficacia operacional y fomentar la adherencia a las políticas establecidas de dirección."

Sin embargo, la definición que recoge la esencia de su contenido y hace referencia a los elementos que integran el Control Interno, se encuentra en el Pronunciamiento Sobre Normas de Auditoría emitido por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Norma No. 14. definiendo el Control Interno así, " La estructura de control interno de una entidad consiste en el diseño de las políticas, procedimientos y los registros, correspondientes a cada uno de los elementos de la estructura del control y si estos se han puesto en marcha, para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad."

La Administración de la entidad, es responsable de mantener un sistema de contabilidad adecuado, que incorpore diversos controles internos con la amplitud apropiada al tamaño y a la naturaleza de la entidad y revisar regularmente su eficiencia.

Atribuciones que en ocasiones son delegadas al departamento de Auditoría Interna.

2.2 Estructura de Control Interno

Consiste en las políticas, procedimientos y registros establecidos por una entidad para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos propuestos, así como fortalecer la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme.

2.3 Objetivos y Principios

Los objetivos del control interno son amplios, abarcan funciones administrativas, financieras y contables, con el propósito específico de salvaguardar y preservar los activos de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos así como ofrecer la seguridad en la contratación de obligaciones y compras, sin autorización. Estos objetivos se logran mediante la aplicación de los controles establecidos.

Es importante mencionar que, los sistemas de control interno, varían significativamente de una organización a otra,

dependiendo de factores como: El tamaño, la estructura, la naturaleza de las operaciones y los objetivos para los cuales fue diseñado un sistema, sin embargo existen principios esenciales independientemente de que sistema de control se esté aplicando.

PRINCIPIOS DE CONTROL

A> Fijación clara de responsabilidades

B> División del Trabajo

La contabilidad y las operaciones deben ser separadas, un empleado de contabilidad que efectúa partidas no debe tener acceso a efectuar una operación que refleje la necesidad de ocasionar una partida contable.

C> Delimitación de responsabilidades

D> Dualidad de mando

Un empleado debe acostumbrarse a recibir órdenes solo de un jefe, no varios. Evitando así dualidad de ordenes.

E> Controles Automáticos

El sistema debe estar diseñado de tal manera que una operación necesariamente debe revisar la operación anterior.

F> Instrucciones por escrito

G> Rotación de personal

Debe haber rotación entre los empleados asignados a cada trabajo, debe imponerse la obligación de disfrutar de vacaciones entre personas que ocupan puestos de confianza.

2.4 Métodos de Evaluación

Constituye el medio por el cual se puede materializar una debilidad de control en operaciones que efectúa una empresa. Entre los métodos de evaluación se mencionan:

CUESTIONARIO

Consiste en una serie de preguntas e instrucciones que se deben seguir o responderse dirigidas al área de control que se pretende evaluar, la respuesta normalmente debe ser Afirmativa, Negativa o no Aplicable, siendo desfavorable cualquier respuesta negativa, lo cual podría reflejarse en una posible debilidad de control que posteriormente deberá requerirse una explicación.

Este método es de fácil aplicación, debe cubrir toda el área de evaluación constituyendo una ventajas para su aplicación, sin embargo se le añade algunas desventajas como el hecho que una pregunta en ocasiones no es aplicable, cuando un examen o estudio más profundo podría revelar la existencia de una situación desfavorable.

EXPLICACION NARRATIVA

Conocido como memorándum, donde se describen los procedimientos del sistema, se diseñó para explicar narrativamente los controles que están siendo aplicados a un proceso en particular, su preparación requiere de un análisis

profundo, eliminando la tendencia de una supervisión superficial, lo cual representa ventaja para su utilización. Como desventaja del método, se afirma que resulta ideal para pequeñas empresas, a medida que aumenta el tamaño de la empresa, este se hace más difícil de controlar y manejar, donde un signo o una palabra mal empleada puede dar lugar a una interpretación grave.

FLUJOGRAMACION

Describen el origen y desarrollo de las operaciones o ciclos de transacciones en forma secuencial, así como los documentos de soporte. Determinan el grado de control interno y son considerados de gran valor y representan de forma clara el sistema de la empresa, resultando fácil identificar los procesos por muy complejos que sean. La desventaja que presenta su uso es que se requiere inversión fuerte de tiempo en la preparación inicial y se corre el riesgo de no detectar la existencia de deficiencias de control; los frecuentes cambios en las operaciones de los clientes se vuelven engorrosas para ser reflejadas por medio de flujograma.

2.5 Clasificación

Para que el control interno logre alcanzar los objetivos previstos se clasifica en, Control Interno Contable y Control Interno Administrativo.

CONTROL INTERNO CONTABLE

Consiste en la existencia de un sistema de contabilidad adecuado, que incorpore diversos controles internos con la amplitud apropiada al tamaño y naturaleza de la entidad, que permita salvaguardar los activos, promover fiabilidad en los registros financieros, asegurándose de que las operaciones se realizan en base a principios contables, y que el acceso a los activos se encuentre restringido.

CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Representa el plan de organización y los procedimientos utilizados en una entidad, para la toma de decisiones, promover la adherencia a las políticas establecidas, que conlleven al alcance de los objetivos previstos, convirtiéndose en una base para el Control Interno Contable.

2.6 Elementos del Control

Unicamente la acción coordinada de estos elementos aseguran que una entidad cuente con una estructura de control adecuada, estos elementos son: Ambiente de Control, Sistema Contable y los Procedimientos de Control.

AMBIENTE DE CONTROL

Representa el efecto colectivo de varios factores establecidos y relacionados con procedimientos o políticas específicas, dentro de estos factores tenemos:

- A> Estructura organizacional de la entidad
- B> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus comites especialmente aquellos comites dedicados a revisar los procesos de información financiera.

SISTEMA CONTABLE

Consiste en los métodos, registros y puntos de control establecidos para identificar, analizar, clasificar, registrar, revisar e informar todo lo relacionado a las operaciones de la entidad, así como mantener un control sobre los activos y pasivos.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

Son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable establecidos por la Gerencia para ofrecer la seguridad de lograr los objetivos específicos de la organización.

2.7 Relación Control Interno y Normas de Auditoria

El auditor independiente debe adquirir el conocimiento y comprensión suficiente de cada elemento de la estructura del control interno de una entidad, para planificar una auditoria y determinar la naturaleza, oportunidad, alcance y extensión de las pruebas que el auditor determine efectuar.

Cuando se audita en un ambiente de PED, el auditor debe obtener conocimiento adecuado sobre el equipo de computación, los programas y conocer los procedimientos o procesos internos que realiza el computador, con el propósito de planear su trabajo y como podrían los procesos internos afectar la estructura del control interno especialmente el control contable.

CAPITULO III

3> NATURALEZA Y CARACTERISTICAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

3.1 Naturaleza de Auditoría Interna

Como principio debe quedar claro que, la auditoría interna no es subdivisión o una continuación del campo de la contabilidad, el proceso de reunir información contable dentro de una organización y la preparación de estados financieros constituyen función del contador.

La auditoría interna contempla la revisión de estados financieros, políticas de dirección y procedimientos específicos que relacionados entre sí, forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objeto de la revisión, con el propósito de poder expresar a la administración de la empresa una opinión profesional.

Los auditores internos son responsables de proveer análisis, evaluaciones, afirmaciones, recomendaciones y cualquier otra información a la Administración de la entidad, a Junta Directiva o alta Gerencia.

Una responsabilidad importante de la función de auditoría interna es hacer que se apliquen y funcionen los controles internos establecidos por una entidad.

3.2 Estructura Organizacional

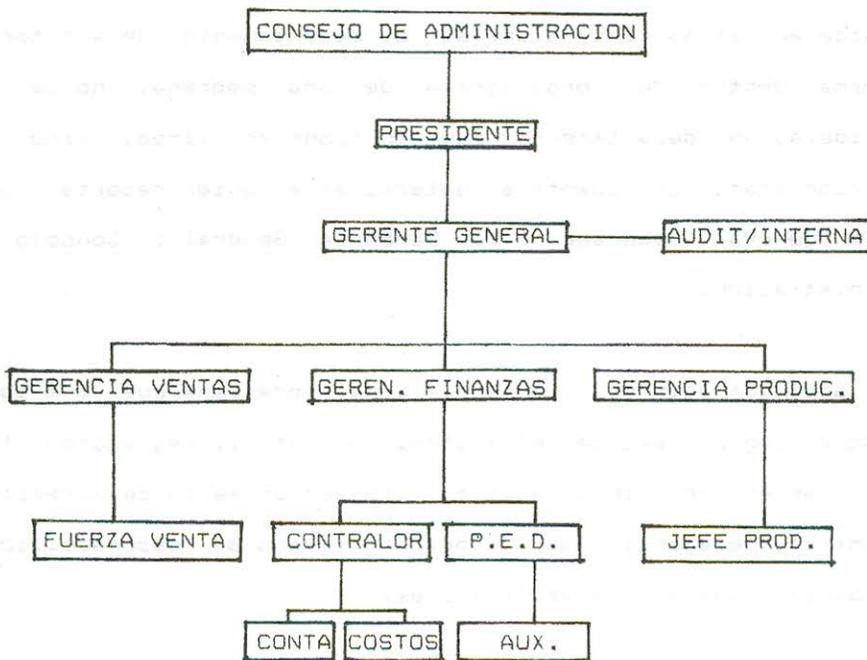
La estructura de una organización varia dependiendo de la naturaleza de la empresa, sin embargo el campo de la auditoría interna siempre consistirá en ofrecer apoyo a la administración, a fin de asegurar la eficiencia dentro de la organización así como asesorar a la gerencia en el campo de las finanzas <estados financieros e impuestos>, por lo que, al considerar estas circunstancias el departamento de auditoría interna dentro del organigrama de una empresa, no se le considera un departamento que funcione en línea, sino en posición staf. En cuanto a determinar a quien reportar por regla general debe ser a la Gerencia General o Consejo de Administración.

Una adecuada estructura organizacional previene que una sola persona llegue a exceder el sistema de control, segregando las funciones en forma incompatible formando un marco de dirección y control, delegación de autoridad y grado de responsabilidad en los administradores de la empresa.



Se ilustra el organigrama siguiente que muestra el esquema organizacional generalmente aplicado al departamento de auditoría interna.

POSICION DEL DEPARTAMENTO DE
AUDITORIA INTERNA EN
INDUSTRIAS DE CAMAS



Asistir a los miembros de la organización de forma efectiva y proporcionar apoyo administrativo y técnico a las actividades realizadas.

ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

El presente dentro de la organización los principios del

control de calidad efectivo y responsable.

El Establecimiento de punto de control en el registro

contable de los activos de la entidad.

Es conveniente señalar que el trabajo del departamento de

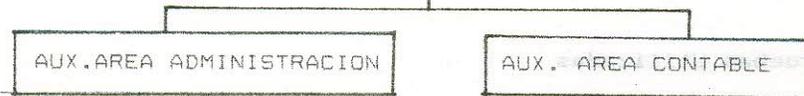
auditoría interna consiste en: informar, evaluar las

políticas, planes y procedimientos establecidos punto de

control y hacer que estos funcionen. De ninguna manera puede

excluir al personal operario de las responsabilidades que

lejan designadas.



EVIDENCIA COMPROBATORIA EN AUDITORIA

La evidencia comprobatoria suficiente y competente en

auditoría está representada por los elementos de juicio

obtenidos al examinar los estados financieros en conjunto,

necesarios para proporcionar una base razonable para nuestro

3.3 Objetivos y Funciones

A> Asistir a los miembros de la organización de forma efectiva proporcionándole análisis, valores representativos, recomendaciones, consejo e información concerniente a las actividades realizadas.

B> Promover dentro de la organización los principios del control de calidad efectivo a un costo razonable.

C> Establecimiento de puntos de control en el registro contable y existencia física de los activos de la entidad.

Es conveniente aclarar que el trabajo del departamento de auditoría interna consiste en examinar, informar, evaluar las políticas, planes y procedimientos, como establecer puntos de control y hacer que estos funcionen. De ninguna manera puede sustituir al personal operativo de las responsabilidades que tengan esignadas.

3.4 Pruebas Utilizadas

EVIDENCIA COMPROBATORIA EN AUDITORIA

La evidencia comprobatoria suficiente y competente en auditoría esta representada por los elementos de juicio obtenidos al examinar los estados financieros en conjunto, necesarios para proporcionar una base razonable para nuestro

informe sobre los mismos. Sin embargo, para cumplir a cabalidad con los objetivos deseados se hace necesario que la evidencia cumpla con los requisitos de ser suficiente y competente. En términos generales, la suficiencia se refiere a aquella evidencia con la cual el auditor se considera satisfecho moralmente de acuerdo al tipo de examen requerido por la entidad. El término competente se relaciona con la importancia y confiabilidad de la evidencia.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

El propósito de las pruebas de cumplimiento es proporcionar evidencia de que los controles establecidos existen y que son aplicados efectiva y uniformemente, estas pruebas son necesarias únicamente si se va a confiar en los controles claves para la determinación de la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas sustantivas. Los controles claves son aquellos que proporcionan dos condiciones:

- 1> Dan satisfacción de auditoría relevante, siempre que esté operando efectivamente.
- 2> Debe proporcionar dicha satisfacción de modo más eficiente que otros procedimientos.

Las pruebas de cumplimiento, aseguran o confirman la comprensión de los sistemas, así como corroboran la efectividad de los controles clave durante el periodo de confianza y

aseguran que las políticas establecidas por la administración se estén cumpliendo o aplicando adecuadamente.

PRUEBAS SUSTANTIVAS

Consisten en procedimientos analíticos y pruebas de detalle de transacciones y saldos. Al evaluar el riesgo de control, las pruebas sustantivas se relacionan con lo completo y auténtico de los estados financieros, en sí y con las representaciones individuales contenidas en los mismos.

Los registros contables en sí constituyen una evidencia importante, y los libros de registro originales, primeras entradas, balance, el mayor general y los registros auxiliares tales como hojas de trabajo e integraciones de cuentas.

Las pruebas sustantivas proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos incluidos en los registros contables o estados financieros.

Los procedimientos sustantivos incluyen:

- A) Procedimientos analíticos
- B) Pruebas de detalle de transacciones y saldos a través de:
 - Observación física
 - * Confirmaciones externas
 - * Inspección de documentos de respaldo y otros registros contables.
- C) Indagaciones y manifestaciones de Gerencia.

PRUEBAS DE DETALLE de los estados financieros, se aplican a las afirmaciones de los estados financieros.

Su objetivo es detectar las «declaraciones» incorrectas importantes en los estados financieros, son aplicadas en pruebas sustantivas y de control o simultáneamente. Este tipo de pruebas se aplican a los estados financieros en su totalidad o a partes de ellos.

3.5 Auditoría Interna

Es una actividad considerada independiente dentro de una organización para la revisión de la contabilidad y otras operaciones. Como una base de servicio a la dirección, funciona para medir y evaluar la efectividad y funcionamiento de los controles, y en cierto momento asiste a todos los miembros de la dirección en relación al cumplimiento de sus responsabilidades al facilitarles análisis, evaluaciones y recomendaciones relativas a la revisión.

3.6 Auditoría Externa

Es el proceso de acumular y evaluar evidencia realizada por una persona independiente y competente, acerca de la información cuantificable de una entidad, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre dicha información y los criterios establecidos.

Un concepto más comprensible sería el considerar la Auditoría Externa como un examen sistemático de los estados financieros, de los registros y transacciones relacionadas, para determinar

la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados y a las políticas de dirección.

Bajo este contexto el propósito de cualquier clase de auditoría, es el de añadir cierto grado de validez al objeto de revisión que puede ser estados financieros por regla general, pudiendo afirmar que los estados financieros están libres de influencia de la dirección.

El propósito de la auditoría es proporcionar a los usuarios de los estados financieros una base razonable para creer que los estados financieros expresados en términos de dólares y centavos, reflejan los hechos y circunstancias de los negocios y en ciertos momentos existe a todos los efectos de la dirección un cumplimiento de los requisitos de las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

La auditoría es un proceso de examen y evaluación de los estados financieros de una entidad para determinar si éstos reflejan los hechos y circunstancias de los negocios y en ciertos momentos existe a todos los efectos de la dirección un cumplimiento de los requisitos de las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

CAPITULO IV

4> CONTROL INTERNO EN EL AREA DE INVENTARIOS

4.1 Naturaleza del Control

El concepto de control interno dentro del rubro de inventarios o existencias, requiere la separación de las responsabilidades de custodia y contabilización. Deben aplicarse buenos métodos de dirección de empresas y de almacenamiento para impedir acumulación de existencias, deterioros y caídas en desuso de artículos, pérdida de venta debido a tiempo muerto, deficiencias y pérdidas fraudulentas por hurto o malversación.

En el caso de empresas industriales < como la del objeto de la presente tesis >, resulta demasiado costoso mantener registros de cantidades y valores de inventario estrictamente controladas. Lo que es más, resulta costoso e impracticable llevar a cabo recuentos físicos frecuentes de los artículos de inventario y cotejarlos con registro manual Kárdex, en algunas empresas el único registro formal de inventarios está constituido por la cuenta de inventario del mayor general, ésta puede ajustarse a la realidad física una sola vez durante el ejercicio, cuando se efectue un recuento absoluto. Esta situación coadyuva a fortalecer las debilidades más graves respecto al control de inventarios, por lo cual los controles a

implementar deben provocar que cada transacción relacionada con inventarios actúe en forma independiente, de forma que los inventarios totales sean un reflejo exacto del costo de las mercaderías vendidas y de las utilidades líquidas.

El control interno adecuado de los inventarios está directamente relacionado con las compras, fabricación y contabilización de las mercaderías y productos. Un control interno adecuado exige que las mercaderías sean debidamente pedidas, recibidas, controladas, segregadas, aseguradas, entregadas mediante requisiciones y las que queden en inventario se cuenten, valoricen multipliquen y sumen con cuidado y exactitud.

Para una mejor comprensión se presenta graficamente los puntos de control que deben ser fuertes << ANEXO 01 >>.

4.2 Objetivos

Los objetivos que se persiguen al implementar un adecuado control interno sobre los inventarios son:

A> Determinación adecuada de utilidades por medio de aplicar acertadamente los costos y los gastos a los ingresos por la venta de inventarios.

B> Adecuada presentación y registro contable.

- C> Adecuada valorización de las existencias.
- D> Fijación de precio de venta adecuado.
- E> Procedimientos adecuados en la toma física.
- F> No provocar la existencia de desperdicios u obsolescencias de inventario.
- G> Identificación adecuada de los productos.
- H> Procedimientos adecuados en las actividades como:
 - * Compras - control de máximos y mínimos
 - * Entregas
 - * Despachos
 - * Devoluciones < cambios/reposiciones >
 - * Recepción
 - * Recuentos
- I> Evitar fraudes y hurtos.

4.3 Controles que deben de observarse

1> En la recepción

Debe existir un departamento encargado de la recepción o ingresos de materias primas y materiales, devoluciones, cambios y reparaciones de productos terminados. Esta actividad debe ser independiente de las relacionadas con la actividad que realiza el departamento de compras, almacenamiento, desembolsos o caja.

Este departamento es responsable del recuento o medición de todos los artículos recibidos, si en caso las mercaderías a recibir son voluminosas, se deberá emplear un método lógico de recuento o medición por ejemplo el muestreo estadístico.

Para facilitar esta tarea suele enviarse a este departamento una copia de la orden de compra, que presente separadamente la clase de mercadería con el propósito de fomentar los recuentos independientes.

Para la comprensión del procedimiento correcto de recepción de mercaderías se presenta flujograma. << ANEXO 02 >>.

Se hace énfasis en que el departamento de recepción deberá funcionar independientemente a las actividades de compra, bodegas o almacenamiento y desembolsos o caja.

2> En la entrega

Otro eslabón de la cadena de control de mercaderías son los procedimientos estrictos de entrega. La base de contabilización de las salidas de materiales y suministros lo debe constituir la solicitud de materiales. La fiabilidad de los registros de cantidades se verá incrementada si existen controles estrictos, de forma que los materiales, materias primas, o suministros, no puedan abandonar los almacenes si no es mediante una solicitud debidamente autorizada.

El impreso o formato de solicitud de materias primas, materiales o suministros, constituye la fuente para el abono a los almacenes. Los impresos deben de estar prenumerados y contabilizarse en secuencia numérica a medida que se procesen las entregas. Un buen procedimiento consiste en hacer que el número de talonarios en uso sea limitado y que se mantenga un registro de su ubicación o puntos de distribución.

En cuanto a la entrega de productos ya terminados la base de registro debe de ser por regla general la factura contable, por lo que, no se debe dar despacho a mercadería que no esté amparada en factura << ANEXO 03 >>.

3) Al momento de inventario físico

No existe otra alternativa que realizar dichos recuentos en una fecha próxima al final del ejercicio. Sin embargo para lograr un promedio financiero de inventario es recomendable efectuarlo mensual, especialmente para industrias de producción de camas. El auditor interno debe insistir en que el recuento físico se lleve a cabo en la fecha sugerida, a no ser que la estimación de costos de inventario y la contabilización del mismo pueda proporcionar resultados fiables y puedan verificarse suficientemente las operaciones internas sin necesidad de realizar inventario.

Si se pretende obtener resultados fiables, se debe formular planes para la toma de inventarios, con el propósito de contar con un control estricto y descripciones de los artículos < unidades de medida >, lo cual dará un resultado claro y conveniente. El personal de planta conoce bien las existencias y es el que mejor puede identificar los artículos al efectuar el recuento, por lo tanto un procedimiento ideal consistiría en coordinar el trabajo de recuento sobre los centros productivos entre personal de planta y contabilidad o administrativo.

Debe ser Norma que el encargado del almacén no intervenga en los recuentos llevados a cabo en su propia área. De forma similar los que afecten a productos o piezas fabricadas a destajo o aquellas en las que se paguen primas o valores sobre unidad producida, no deberán ser realizados por personas que obtienen beneficios de tales pagos.

El empleo de métodos de almacenamiento idóneo en la fábrica, permitirán efectuar recuentos sin problemas. En un área bien arreglada, el auditor puede llevar a cabo rápidamente los recuentos de pruebas y comprobar visualmente que en ellos han incluido todos los artículos. No obstante, antes de proceder a realizarlo se deben etiquetar y separar los productos deteriorados y obsoletos así como los materiales y piezas de inferior calidad.

En un recuento exacto debe interrumpirse todo movimiento substancial de inventario, si es viable notificar a los proveedores que paren las entregas durante ese período y pedir a los clientes que soliciten cantidades suficientes por adelantado para poder subsistir durante él.

Se debe establecer un control eficiente de etiquetas de recuento. Deben estar numeradas secuencialmente tener colores y bandas de identificación para los diversos tipos de recuento, debe asignarse a unas personas específicas para el control de etiquetas efectuando un registro de la serie de etiquetas entregadas a los diversos equipos de conteo. Las etiquetas no utilizadas deben devolverse al equipo del control de etiquetas y llevar a cabo la inspección de las mismas.

Es importante que el tomador del inventario cuente con el conocimiento adecuado para colocar la unidad de medida a cada artículo inventariado.

El resumen del inventario se debe presentar de dos formas. Una mediante una secuencia de números de etiquetas <importante para el auditor, que es quien debe llevar a cabo las verificaciones del control de etiquetas y de la inclusión errónea de elementos>, otra con los artículos similares agrupados y totalizados <importante para la empresa con el fin de corregir los registros permanentes de cantidades y también para el auditor, quien debe verificar los artículos que representan un

valor significativo en cada grupo y que se encuentren dentro de las verificaciones de todo el inventario).

4> Planificación de inventarios

Representa el análisis anticipado a la realización del inventario, es importante que antes de hacer una actividad de inventario ésta sea planificada, sobre todo cuando el volumen de las personas a participar es grande así como la cantidad de materias primas, productos en proceso y terminados.

La planificación adecuada debe incluir:

- * Objetivos del inventario
- * Procedimientos para la actividad del mismo
- * Definición de los grupos de control y de recuento
- * Definición de los grupos de verificación
- * Presentar las instrucciones adecuadas como control preventivo al momento del inventario, definiendo áreas de artículos obsoletos o para liquidación, productos pignorados o áreas habilitadas como bodegas fiscales o áreas para productos en reparación que no pertenece a la empresa.
- * Costos en que incurre la empresa al realizar la actividad.

5> Corte de formas

El corte de formas adecuado es importante como obtener cifras de recuento adecuadas, un corte de recepciones, salidas

o despachos y transferencias de inventarios, así como la tramitación de todos los documentos de recepción, solicitudes y otros no procesados en relación con los movimientos de inventario debe ser un esfuerzo de gran envergadura, pues permitirá tener la seguridad de que no existen movimientos pendientes que afectarán la toma física del inventario después de haberse realizado.

6> Conocimiento de los procedimientos implantados

Es importante que con frecuencia la administración se encuentre revisando los procedimientos actuales que se utilizan en todas las transacciones relacionadas con movimientos de inventario. Pero aun más importante es que dichos procedimientos sean dados a conocer a toda las personas involucrados en cada proceso, esto se debe promover desde los más bajos niveles de la organización bajo el contexto del control de calidad, que debe observarse desde que nace una operación hasta que termina.

En donde todas las personas comprenden y cumplen los procedimientos en la actividad de entrada, salida, despachos y movimientos de inventario representa una base sólida y confiable de que los procedimientos de control se están llevando a cabo.

7) Inventarios en tránsito

Se refiere generalmente a aquellas compras que los proveedores han enviado antes del final del ejercicio, pero que la empresa no los recibe sino hasta el ejercicio siguiente. Así también aquellos productos terminados que forman parte de un despacho ya facturado que prácticamente no son propiedad de la empresa, los cuales deben colocarse en un lugar específico, sin embargo sería saludable para la empresa tomar la política de no emitir factura sobre productos que no han llegado a la fase de terminación.

Se hace énfasis que por ningún motivo se debe permitir llevar a cabo envíos directos de mercaderías en tránsito sino hasta que el artículo sea recogido en el punto de recepción.

El auditor al examinar los inventarios en tránsito debe comprobar que estén debidamente justificados y documentados.

8) El la valuación

Los inventarios deben ser valuados de acuerdo al método conveniente para la empresa, siempre y cuando en el escogido se observe el principio del costo.

La práctica ha demostrado que en la actualidad la valuación de inventarios < materia prima, producto en proceso y producto

terminado >, es importante tomar en cuenta los siguientes aspectos:

A> El centro de cómputo que maneja el sistema de inventarios, debe de recibir la información adecuada y correcta correspondiente a la cantidad y unidad de medida de cada producto.

B> Auditoria interna debe evaluar los procesos internos que lleva a cabo el computador con el propósito de establecer si esta valorizando adecuadamente la información ingresada de acuerdo al resultado del inventario, es decir observar que se lleve el mecanismo del método usado al momento de valorizar o valuar el resultado, que el sistema no permita duplicidad de codigos, que se pueda obtener del sistema un total por almacén de materia prima, productos en proceso y productos terminados, que se presente la unidad de medida sobre la cual se efectuó la valuación.

C> Los digitadores deben tener conocimientos de los principios básicos de contabilidad, así como de haber recibido un curso de inducción del proceso de producción que lleva a cabo la empresa.

D> Que el sistema genere un registro de las compras del periodo preferiblemente en forma mensual.

E) Solo personal autorizado debe tener acceso a información del sistema de inventarios, debe existir limitaciones al personal para realizar cambios en el sistema especialmente relacionados con el método de valuación y movimientos de despachos, el sistema debe dejar registro de la persona que ha realizado los cambios.

F) Auditoría debe vigilar que la información obtenida sea cotejada con los registros contables.

La Gerencia Financiera y Auditoría Interna deben ser los principales interesados en que la información a recibir sea, confiable, verificable y oportuna, a través de observar que se cumpla con el conjunto de requisitos enumerados en los párrafos anteriores.

9) Cobertura de seguros

Otro control principal que debe de observarse es que los inventarios se encuentren cubiertos contra los resgos más comunes, para lo cual el auditor deberá definir que tipo de seguro es el aconsejable para la empresa, la suma asegurada, la ubicación de los inventarios y el período que deberá cubrir el seguro.

Es recomendable actualizar constantemente la información del monto a que ascienden los inventarios con el propósito de mantener sumas aseguradas razonables.

4.4 Divulgaciones que deben de hacerse

Con base a que los inventarios son bienes tangibles de la entidad, que se tienen para la venta o para usarse en el producción de bienes y servicios, se debe divulgar :

A> LA BASE DE VALUACION

La base primaria de valuación de los inventarios es el costo, en el costo debe incluirse todos los desembolsos de requisición, de conversión y otros desembolsos directos e indirectos en que se incurra para llevar un artículo a su condición de disponibilidad para la venta o comercialización.

Quando se utilicen costos predeterminados para valorar los inventarios, dichos costos deben aproximarse al costo real.

B> METODO DE VALUACION

C> EXISTENCIA DE RESERVAS DE VALUACION DE INVENTARIOS

D> CAMBIOS EN METODO DE VALUACION Y EFECTO DE LOS MISMOS

E> EXISTENCIA DE INVENTARIOS PIGNORADOS Y

F> DE COMPROMISOS DE COMPRA IMPORTANTES Y POCO USUALES

G> BAJAS SIGNIFICATIVAS DEL MERCADO

Ocurridas después de la fecha del balance general no tomadas en cuenta al valuar los inventarios.

4.5. Control en la operación de compras

Debido a su papel clave en la mayoría de las organizaciones, las compras mantienen continuamente la atención directa de la dirección. No hay otra área funcional de una organización donde los ahorros potenciales puedan ser tan importantes o donde el efecto sobre las operaciones sea tan significativo.

También es fundamental un buen control de la dirección sobre las políticas estrictas para que sean la herramienta básica para medir el rendimiento. Tales políticas se denominan manual de políticas de compra que pueden dividirse en:

- * Política General
- * Responsabilidades <del proveedor y distribuidor>
- * Relaciones de mercadeo
- * Etica de los negocios

Los controles internos que deben observarse sobre el rubro de compras se concentran en las operaciones siguientes:

A) EN LA AUTORIZACION DE LA COMPRA

Antes de que se emita una autorización para comprar debe tomarse en cuenta; los presupuestos, y el monto de la compra para determinar el nivel de autorización que se necesita, la autorización debe estar acompañada con una orden de compra.

B) PREPARACION DEL PEDIDO

Tomar muy en cuenta el tiempo de aprovechamiento con base

a la experiencia del comprador, selección del proveedor, plazo del envío y las condiciones especiales.

C) SISTEMA DE APROBACION

La dirección debe limitarse la autoridad de aprobación con base a la cantidad y montos específicos, las compras especiales de altos valores requieren la aprobación de niveles altos de la organización.

D) CONTROL SOBRE FORMATOS

Las formas deben estar prenumeradas, secuencialmente deben mantenerse en un lugar seguro y conveniente y el acceso a ellas debe limitarse a una persona clave manteniendo un registro y control sobre las usadas.

E) DETERMINACION DEL PUNTO DE REORDEN

La existencia de punto de reorden en cada producto terminado y materia prima es decir, la cantidad económicamente más conveniente a mantener de cada uno de ellos, permitirá contar con existencias de seguridad para hacer frente a una demanda, y no perder un cliente, la venta y por consiguiente la utilidad.

F) ALMACENAMIENTO

La actividad de mantenimiento y almacenamiento de materias primas y materiales, debe ser tratado por personal que no tenga supervisión directa del departamento de recepción que

aprueba del ingreso. Preferiblemente el almacén o bodega de materias primas y materiales deberá preparar el ingreso, sin embargo no deben manejar ni la negociación del precio ni el pedido.

Bajo el punto de vista propio del almacenamiento éste debe efectuarse de una forma lógica, colocando visiblemente en un área específica la indentificación de cada materia prima, material y producto terminado, así como la unidad de medida, con el objeto de hacer fácil la tarea de recuento y auditorías << si es posible colocar en una esquina de la indentificación el No. de la tarjeta de control existente >>.

Las compras representan en un momento determinado, flujo de fondos, como un proceso continuo, como se refleja en la siguiente gráfica. << ANEXO 04 >>.

La gráfica que se muestra en el punto de vista de la producción terminada y en el punto de vista de la materia prima, la cantidad económicamente disponible y el costo de cada una de ellas, permite analizar el comportamiento de los costos de producción y el flujo de fondos en el momento de la compra y el momento de la venta, por consiguiente se puede determinar el punto de equilibrio.

El almacenamiento de materias primas y materiales y el producto terminado, debe ser un proceso continuo, que no sea interrumpido por períodos de inactividad, para evitar el deterioro de los materiales y el costo de almacenamiento.

CAPITULO V

5> CASO PRACTICO

El caso práctico que se presenta en este capítulo, trata sobre las debilidades más frecuentes observadas al evaluar el control interno sobre el rubro de inventarios de una empresa industrial dedicada a la producción y distribución de camas.

Para lograr una mejor comprensión del caso práctico es necesario contar con un conocimiento básico del proceso productivo que realiza esta clase de industria, su sistema, método y formas utilizadas en las operaciones de adquisición, custodia y despacho de sus inventarios, así como definición clara del significado de una debilidad en el control.

5.1 Proceso Productivo

La industria sobre la cual se efectuó el presente análisis, mantiene una producción continua, elabora diariamente 200 a 220 set <somier y colchón>, distribuidos en sus distintas presentaciones; Matrimonial, Semi matrimonial, Imperial, Queen size y King size. Cuenta con seis centros productivos que tienen la característica especial de que los primeros cuatro centros productivos deben proveer simultáneamente lo que constituye su producto terminado a otro, para que éste continúe el proceso, no guardando necesariamente

un proceso en línea o en cadena.

Los centros productivos son los siguientes: BOIT385 0282 <8

- A) Centro productivo de CARPINTERIA
- B) Centro productivo de ALAMBRE
- C) Centro productivo de ESPONJA
- D) Centro productivo de ALGODON
- E) Centro productivo de CONFECCION Y COSTURA
- F) Centro productivo de ENSAMBLE

CENTRO PRODUCTIVO DE CARPINTERIA

Recibe de bodega la materia prima que es necesariamente madera en regla, clavos, tuercas doble rosca, tintes y otros materiales similares. La madera pasa por un proceso de secado, cortado, pegado de reglas y torneado de patas; elaborando así los CAMASTRONES Y PATAS DE SOMIER que constituyen su producto terminado en los distintos tamaños, que posteriormente son trasladados al departamento de ensamble para ser revestidos de una tela enguatada con esponja debidamente confeccionada, convirtiéndose en somieres totalmente terminados o preparados para la fase de ensamble << ANEXO 5-A >>.

CENTRO PRODUCTIVO DE ALAMBRE

Recibe de bodega la materia prima constituida por alambre en rollo, que luego pasa por un proceso en máquinas transformando una parte en resortes y otra en marcos, que unidas o ensambladas por un amarre especial de alambre,

representa su producto terminado denominado CARCASA en sus distintos tamaños, pasando posteriormente al centro de ensamble, donde se le añade un borde y capa de tela debidamente enguatada convirtiéndose en colchón totalmente terminado y listo para la venta << ANEXO 5-B >>.

CENTRO PRODUCTIVO DE ESPONJA

Su materia prima la constituye químicos, éstos son diluidos y mezclados para pasar por caldera de baja temperatura produciendo una reacción química que forma la esponja, se corta en planchas de distintos gruesos y es enviada al centro de confección y costura para formar parte del enguate que se utilizará para revestir la carcasa, este enguate se le denomina capa enguatada, y otra parte de la esponja se envía al centro de ensamble para ser colocada en los camastrones de madera << ANEXO 5-C >>.

CENTRO PRODUCTIVO DE ALGODON

Su materia prima la constituyen pacas de algodón (borra y linter), se procesa mezclando en maquina especial una cantidad especifica de cada clase de algodón, el proceso en maquina produce una plancha de algodón peinado, se corta en distintas medidas y se envían al centro de confección y costura para formar parte de la capa enguatada que reviste las carcasas produciendo así los elementos necesarios para elaboración de los colchones << ANEXO 5-D >>.

«CENTRO PRODUCTIVO DE CONFECCION Y COSTURA»
 «La materia prima la constituye tela recibida de bodega, es cortada en sus distintos tamaños, se recibe de los centros correspondientes planchas de esponja, de algodón y mantillón, que pasando por un proceso en maquina enguatadora, se convierte en capas equatadas y confeccionadas, posteriormente se trasladan al centro productivo de ensamble << ANEXO 5-E >>».

«CENTRO PRODUCTIVO DE ENSAMBLE»
 «Representa el último centro productivo que recibe el producto terminado de los centros anteriores. Este centro realiza la tarea de engrapar las capas enguatadas a las carcacas de alambre, revestir de esponja los camastrones de madera, los ensambla y cierra con un borde confeccionado dando por terminado el proceso de producción y confección de set de camas en sus distintas presentaciones << ANEXO 5 >>».

5.2 Sistema y método de control de Inventarios

«EN LA ADQUISICION»
 «Las materias primas necesariamente deben pasar el siguiente control. Toda compra debe contener orden de compra debidamente autorizada, todo ingreso o movimiento físico en bodegas se registra simultáneamente en el sistema computarizado de inventarios y en sistema manual kárdex, emitiendo boleta de ingreso a bodega de materia prima, obligando a colocar la cantidad, código y costo unitario de cada mercadería ingresada.»

Si existen traslados a proceso se hace por medio de boleta de requisición de materias primas debidamente autorizada, con el objeto de conocer la cantidad y valores de mercadería despachados y los que quedan en custodia.

EN LA CUSTODIA

El jefe de bodega es la persona responsable del ingreso y despacho de las mercaderías, por lo cual debe de estar presente físicamente en cualquier movimiento, llevando manualmente un sistema de kárdex por producto, que es cotejado mensualmente con el sistema computarizado, procedimiento utilizado como medida de control en cada espacio físico habilitado como bodega.

EN EN DESPACHO

El ingreso de producto terminado a bodega se realiza por medio de un traslado de proceso a terminado, con el propósito de cargar las existencias en la bodega de productos terminados, estableciendo como política interna que todo despacho de productos terminados se efectúe con base a factura, la que automáticamente descarga las existencias de la bodega.

5.3 Identificación de las deficiencias

Las debilidades en los controles representan deficiencias en los sistemas de control que permiten que ocurran errores o irregularidades y que éstos no sean detectados por el sistema.

5.4 EJEMPLO PROPUESTO

El departamento de auditoría interna de INDUSTRIAS DE CAMAS AB, S.A. fue creado recientemente atendiendo a la importancia del mismo; la primer necesidad de la Gerencia General es indagar y obtener información con respecto a las actuales condiciones del control interno en el área de inventarios, por lo cual, envía nota al departamento de auditoría interna, quien recibe notificación para realizar el análisis de cuales son las debilidades más frecuentes que se manifiestan en el actual sistema de control interno que se aplica sobre los inventarios colocados en almacenes de materia prima, y productos terminados.

Solicitando se remita informe a dicha gerencia, con copia al consejo de administración de los resultados de la evaluación. Lo cual servirá de base para implementar controles para el nuevo ejercicio que inicia en julio de 1,974.

El auditor interno designó a dos asistentes del departamento para que efectúen el respectivo trabajo de campo, presentándoles un plan de trabajo y el programa de auditoría que permitirá obtener los resultados requeridos, recomendándoles dejar evidencia clara, concisa, suficiente y competente sobre las deficiencias encontradas en el sistema de control interno. Sugiriéndoles que dicha evidencia sea detallada en los papeles de trabajo y resumida en las cédulas preimpresas de " DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL CONTROL INTERNO " .

DEBILIDADES ENCONTRADAS

Al terminar el trabajo de campo y haber evaluado los controles claves para decidir si son confiables o que grado de confiabilidad expresan, se encontró incluido dentro de la cédula de deficiencias las siguientes debilidades:

A> Se tuvo la oportunidad de observar la toma física de inventario y se estableció que el bodeguero encargado de la custodia de materia prima, como el de productos terminados participan directamente en el recuento de sus propias bodegas, y que en un 40 % de las compras de materia prima que se realizan, hace el pedido y establece las condiciones de compra.

B> Se pudo detectar que no existe en la empresa formas preimpresas para realizar los inventarios, al momento de que el contador de la materia prima efectuaba el conteo en un 80 % no

colocaba la unidad de medida del producto. En el centro de cómputo al llegar la información, se detectó que el 40 % de los artículos inventariados no coincidían en unidad de medida con el sistema. Se solicitó un listado para observar las unidades de medida, pero el sistema no lo genera únicamente al momento de crear dicho producto en el sistema, a lo cual expresó el jefe del centro de cómputo, que el programa de inventarios es cerrado y por lo mismo no puede implementar dicha información como parte de los listados con los cuales se realiza el inventario ni al momento de hacer el ingreso de datos al sistema.

C> Se tomó como parte del dato de existencias reportadas, materias primas obsoletas, deterioradas y desperdicios, así como producto terminado totalmente sin oportunidad de venta en el mercado. Haciendo comentario que en el recorrido efectuado a la planta se encontraron cantidades, en nuestra opinión significativas de materias primas y productos semielaborados obsoletos y fuera de uso. No existiendo un área definida de productos obsoletos o desperdiciados, división que no existe en el sistema computarizado de existencias, lo cual no permite a la gerencia evaluar en el reporte valorizado de existencias la cantidad en valores que representa la mercadería obsoleta.

D> En la actividad de inventario, no existió una planificación previa <pues se solicitaron los planes para

evaluar el cumplimiento del mismo a lo cual se determinó que estos no se elaboraron, por lo tanto no se asignaron grupos de control y verificación de datos, que implementaran etiquetas numeradas o de colores para cada grupo de conteo, realizandose la actividad improvisadamente y sin mayor previsión.

E> Se observó que algunos centros productivos no dejaron de producir aún cuando se estaba realizando la actividad del conteo, aduciendo que se tiene un programa de producción que no permite parar el proceso.

F> Se realizó un corte de formas pero únicamente de facturas obviando las formas de movimientos de almacén, órdenes de compra y los envíos de mercadería.

G> Se observó que el reporte de montos de inventario, se presenta a la compañía de seguros trimestralmente, al revisar el contrato y las condiciones generales establecidas en la póliza, donde se establece que el reporte debe presentarse mensualmente, añadiendo que a la fecha los inventarios se encuentran cubiertos únicamente del riesgo de incendio.

H> El reporte de existencias de productos terminados se realizó tomando en cuenta únicamente los tamaños de cada somier y colchón, haciendo caso ómiso de los colores de la tela utilizados, tomando en cuenta como producto terminado mercaderías reparadas que no son propiedad de la empresa.

1) En tanto en el almacén de materias primas como productos terminados, no se contaban con tarjetas numeradas para cada producto que coincidieran con el número de la tarjeta de kárdex, ni tarjetas que describan el nombre del artículo y su unidad de medida, y no existiendo ninguna guía de compración con el kárdex.

2) En los centros de producción no se tiene un control adecuado de los insumos.

15.4 Efectos negativos que provocan las deficiencias de control encontradas son:

INCISO A:

Representa una debilidad de control interno claramente definida por las normas de auditoría el hecho que, el propio custodio del almacén de materia prima y de productos terminados participen directamente en el recuento físico de la mercadería que se encuentra bajo su responsabilidad. Esta debilidad representa una nota dentro del informe.

Agravando la deficiencia en el control de inventarios al permitir que el bodeguero participe en el contacto con los proveedores y establecimiento de las condiciones de compra, dando lugar a posibles irregularidades y fraudes si no se corrige a tiempo.

INCISO B:

Debido al error en la unidad de medida, se tiene incertidumbre de la veracidad de la cantidad en valores como en

unidades. La cantidad prodria provocar pedidos indebidos de materia prima o dejar de vender o producir por falta de existencias de materia prima. En cuanto al error del valor, se ilustra el efecto negativo que produce en una muestra de los datos.

El dato llevado al centro de computo contenia; < la descripción que existe en parentesis no formaba parte del dato entregado >.

1,250 libras tornillo doble rosca <25 cajas/50 lib.c/u>
 25,000 unidades de grapa v-25 <5 cajas/5,000 c/caja>
 50 unidades de guantes de cuero
 105 rollos de tela <150 yardas cada rollo>

Al momento de hacer el ingreso al sistema de inventarios el digitador no observó cuidadosamente las unidades de medida que tenia gravadas el computador para cada producto arriba indicado, si no únicamente se limitó al ingreso del código del artículo y colocar la cantidad según el informe presentado. Al momento de revisar los listados que generó el sistema de existencias del computador, se observo lo siguiente:

<u>CODIGO</u>	<u>ARTICULO</u>	<u>CANTIDAD INGRESADA</u>	<u>UNIDAD DE MEDIDA SISTEMA/REPORTADO</u>	<u>COSTO UNIDAD</u>
510025	Tor.doble rosca	1,250	caja libra	22.50
250010	Grapa V-35	25,000	caja unidad	12.50
250017	Guantes cuero	50	par unidad	6.00
10001	Tela	105	yarda rollo	1.75

El efecto negativo causado en la información al momento de la
 valuación:

CODIGO DEL PRODUC	UNIDAD CORRECTA / O DEL SISTEMA	MEDIDA	VALUACIONES CORRECTA INGRESADA	VARIACION	
510025	25	cajas	562.50	28,125.00	27,562.50
510010	5	cajas	61.00	305,000.00	304,939.00
250017	25	pares	150.00	300.00	150.00
10001	15,750	yardas	27,562.50	26.25	<27,536.25>
			28,336.00	333,451.25	305,115.25

Este resultado da una apariencia de que la empresa cuenta con
 un gran valor de inventario representado en la muestra tomada,
 sin embargo la realidad es otra.

INCISO C:

El haber tomado como parte de existencias mercaderías
 obsoletas y en algunos casos desperdicios, trae como
 consecuencia una sobrevaluación de existencias, reflejando
 errores en los registros de producción. En muchas ocasiones la
 dirección de la empresa no considera significativa esta
 situación, sin embargo, si se obtuviera un dato acumulado
 anual de dichos desperdicios se podrá apreciar la dimensión
 del error, especialmente si se compara con los beneficios netos
 de la empresa.

INCISOS D Y F:

La falta de planificación previa a la realización del inventario, representa correr riesgo de no obtener los resultados esperados, fiables y con frecuencia no se prevén todos los acontecimientos, como el caso del corte de formas, que el no haberlo efectuado incidiera en correr el riesgo que algún empleado interesado en obtener algún tipo de beneficio, podrá dar ingreso o salida de un almacén alguna cantidad de materias primas o productos terminados, sin que se pueda detectar pues no existen boletas selladas por auditoría. Esta deficiencia deberá ser objeto de nota en el informe a la Gerencia.

INCISO E:

No dejar de producir al momento del conteo físico, alimenta de forma considerable, el obtener información incorrecta especialmente cuando se habla de productos en proceso. El efecto negativo de esta clase de error se observa al momento de la valuación de existencias en proceso, pues una materia prima lleva incluida el costo de mano de obra, gastos de fabricación y algunas otras materias primas más. Esta clase de deficiencia no permite acertar el momento de efectuar un recuento o verificaciones, porque un grupo de productos semielaborados ya pasaron a otra fase de producción, donde lógicamente ya tiene incluido un costo adicional.

INCISO G:

Con el actual procedimiento se están obviando las fluctuaciones mensuales de inventario, tomando en cuenta que puede darse el siniestro precisamente cuando aún no se ha realizado el reporte, y posiblemente en dicho período hayan ocurrido compras significativas que se encontraban en proceso, o en almacenes de materia prima. Estos valores no serán efecto de reintegro por parte del seguro. Es aconsejable que se realice un contrato de seguro, donde cubra el riesgo de mercadería en tránsito ya que a la fecha sólo se cubre el riesgo de incendio.

INCISO H:

Esta deficiencia se considera de graves consecuencias. PRIMERO: No refleja la realidad en las existencias de set completos y del mismo color, refleja una mala planificación de la producción. SEGUNDO: Crea desnivelación en los inventarios manifestandose abundancia en una clase de mercadería y escasez en otra. TERCERO: Provoca estancamiento, obsolescencias y deterioro de productos terminados que deben siempre convertirse lo más pronto posible en efectivo, de lo contrario representan efectivo improductivo y pérdida de utilidades.

En el presente caso se observa lo siguiente:

COLCHONES SEMIFIRMES

Imperiales 25
Semi matrimoniales 15
Matrimoniales 50

COLCHONES FIRMES

Imperial 12
Semi matrimoniales 25
Matrimoniales 33

SOMIERES SEMIFIRMES

25
15
50

SOMIERES FIRMES

10
25
30

SOMIERES FIRMES

El resumen del custodio de la bodega con visto bueno de producción expresaba:

SET COMPLETOS

color RA 02
color IA 02

COLCHONES FIRMES

Imperial color IA 12
Semi Matrim. color IB 12
color IB 12
Matrimoniales color RA 33
color RA 33

SOBRANTES

DE

SEMI/FIRMESFIRMESCOLCHON

Imperial 25 10 Imp.Firme 2
Semi. 15 25 0
Matrimonial 50 30 Matri.Firme 3

Estas existencias de set en bodegas y con un restante de cinco unidades de colchón, ante la Gerencia General parecieran resultados aceptables, sin embargo, al examinar los colores de tela se establecieron los siguientes resultados:

COLCHONES SEMIFIRMES

Imperial	color 1A	15
	color 2B	10
Semi Matri	color 1A	05
	color 2B	10
Matrimonial	color 2G	50

COLCHONES FIRMES

Imperial	color 1A	12
	color 2B	12
Semi Matri.	color 2G	13
	color RU	33

SOMIERES SEMIFIRMES

Imperial	color 1A	25
	color 2B	10
Semi Matri	color 1A	05
	color 2B	10
Matrimonial	color 2G	42
	color RU	08

SOMIERES FIRMES

Imperial	color 1A	12
	color 2B	12
Semi Matri.	color 2G	13
	color RU	25
Matrimonial	color 1A	05

Con los datos anteriores el resumen de set reales disponibles para la venta es el siguiente:

SET COMPLETOS

	<u>SEMIFIRMES</u>	<u>FIRMES</u>	<u>SOBRANTES</u>
Imperial	col. 1A 15	col. 1A 12	10 Som. S/F 1A 05 Som. F/ 1A
	col. 2B 10	col. 2B 12	08 Som. F/ RU
Semi Matri.	col. 1A 05	col. 2G 13	10 Col. S/F 2B 08 Col. F/ 2G
	col. 2B 10	col. RU 25	08 col. F/ RU
Matrimonial	col. 2G 42		

Este resultado representa la existencia de 23 somieres y 26 colchones sin pareja, lo probable es que lo somieres

permanezcan un tiempo largo en bodegas sin ofrecer ningún retorno a la inversión, ocasionando pérdida de tiempo y de utilidades, así como desaprovechamiento de espacio, los 26 colchones posiblemente el 40 % se logren vender y el restante al igual que los somieres tendrán que ser ingresados nuevamente a producción para cambio de tela y poder tomarse en cuenta como set completo.

INCESO I:

Esta debilidad, trae como consecuencia que, al momento de efectuar una verificación de los datos del conteo sea mucho más difícil, causando pérdida de tiempo valioso en la búsqueda del producto, máxime si se tiene desconocimiento del almacén donde se encuentra dicha mercadería, corriendo hasta el riesgo de que no toda la mercadería haya sido contada.

5.5 Informe presentado sobre la evaluación del control interno

actual en el área de inventarios:

Señores

Consejo de Administración/Gerencia General

INDUSTRIAS DE CAMAS AB, S.A.

Presente.

Estimados señores:

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría con el objetivo de conocer las actuales condiciones del control interno sobre el área de inventarios practicado durante el periodo terminado al 30 de junio de 1,994, He evaluado dicha estructura del control interno con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad, seguridad y de su adecuado funcionamiento. Esta evaluación se realizó en base a normas de auditoría generalmente aceptadas las cuales requieren que una auditoría sea planificada y en particular que se obtenga la suficiente evidencia comprobatoria del sistema de control, en la evaluación se notaron ciertas deficiencias en relación a su funcionamiento, tal y como se describen en la nota 1, que adjunto al informe.

Estas deficiencias representan importantes debilidades en el diseño y operaciones de la estructura del control interno actual, afectando negativamente la capacidad de la empresa para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera confiable correspondiente al área de inventarios.

En base a las aseveraciones anteriores, en mi opinión, se debe efectuar una modificación e implementación a la estructura del control interno especialmente sobre el área de inventarios, con el propósito de obtener información confiable, veraz, oportuna y verificable, para la toma de decisiones.

Este informe se recomienda sea únicamente para conocimiento y uso del Consejo Administrativo y Gerencia General.

David André Girón Monzón
Auditor Interno
Industrias de Camas AB, S.A.

NOTA No. 1 DEL INFORME

A: CONSEJO DE ADMINISTRACION/GERENCIA GENERAL

DE: DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

ASUNTO: DEFICIENCIAS DETECTADAS EN EL FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO.

FECHA: GUATEMALA, ABRIL DE 1,994

Se observa que frecuentemente existen mercaderías obsoletas dentro de las bodegas de producto terminado, las cuales en términos monetarios son valores representativos, estos montos figuran dentro del activo circulante del balance general presentado sobrevaluaciones no adecuadas para toma de decisiones. Añadiendo que producción no contempla dentro de su programa tomar en cuenta los colores de tela a utilizar para ordenar la producción, provocando así acumulación futura de productos obsoletos en bodegas.

El sistema de custodia de las materias primas no se considera adecuado debido a que el mismo jefe de dicha bodega tiene participación en la elaboración de órdenes de compra, contacto con los proveedores y participación en el conteo de existencias de su bodega.

El proceso productivo continúa aún al momento de realizar el conteo físico de inventarios, lo cual afecta el resultado en cantidades como en valores de los inventarios en proceso.

No existen formas emitidas por el sistema computarizado de inventarios para tomarse como base en la toma de inventarios, lo cual no permite contar con ningún instrumento de control para evitar el cruce de información, especialmente en las unidades de medida.

El nivel de preparación de los digitadores de datos es exclusivamente en computación, lo cual, de alguna manera dificulta la tarea de establecer un criterio de auditoría en cuanto al control que debe imperar al momento de ingresar datos al sistema, así como las posibles consecuencias al cometer un error.

Atentamente,

Departamento de Auditoría

CONCLUSIONES

1> El rubro de inventarios en la industria productora de camas, representa el Activo más dinámico del balance general, por lo cual, debe de considerarse de importancia mantener un estricto y adecuado sistema de control interno con el propósito de que no existan valores significativos de este rubro en circunstancias estáticas, como también hacer que la información que se obtenga sobre inventarios sea confiable y verificable.

2> La existencia de debilidades de control interno en la administración de inventarios trae como consecuencia deficiencias que afectan negativamente la capacidad de una empresa para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera.

3> El contar con sistemas computarizados no adecuados para controlar los movimientos de inventarios, como el ingresar información errónea para el registro de ingresos, despachos y existencias, incrementa de manera substancial los riesgos para presentar o reportar información inadecuada para la toma de decisiones.

4> El departamento de Auditoría Interna en la industria de camas, debe tener como propósito el establecer y mantener los sistemas de información bajo estrictas medidas de control, que aseguren la conducción ordenada eficiente de la información financiera, especialmente en lo relativo a inventarios, reduciendo los riesgos a niveles aceptables.

5> Cuando el centro de procesamiento de datos trabaja bajo presión y no posee el personal suficiente o adecuado, los controles son los primeros que pierden efectividad, ya que los esfuerzos están dirigidos a mantener el flujo de transacciones, documentos e información no importando la calidad del mismo.

6> Es necesario comprender, evaluar y obtener evidencia de Auditoría sobre las deficiencias de control encontradas, especialmente relacionadas al área de inventarios con el propósito de determinar la magnitud de los mismos y su efecto en la información brindada.

El desarrollo de Auditoría interna en la industria de
 7> La desviación a normas de Auditoría generalmente aceptadas
 practicadas en la elaboración de conteos físicos, permiten
 errores en las operaciones, en el uso y custodia de las
 mercaderías así como posibles irregularidades sin que el
 sistema de control las detecte.

Cuando el control de inventarios de la industria de
 no posee el personal suficiente o adecuado, los
 errores en la práctica de los conteos físicos, ya que los
 errores en la práctica de los conteos físicos, ya que los
 errores en la práctica de los conteos físicos, ya que los

El control de inventarios de la industria de
 no posee el personal suficiente o adecuado, los
 errores en la práctica de los conteos físicos, ya que los
 errores en la práctica de los conteos físicos, ya que los

RECOMENDACIONES

- 1> Debido al alto grado de responsabilidad en las actividades que representan la administración y custodia de inventarios, especialmente en materias primas, productos en proceso y productos terminados que manejan las industrias productoras y distribuidoras de camas, así como el contar con un área profesional que constantemente evalúe y reestructure el diseño de los procesos del control interno de la empresa, es recomendable que cuenten con un departamento de Auditoría interna o Contraloría, lo cual permitirá mantener un sistema adecuado de control diseñado al tamaño y volumen de la empresa.
- 2> El departamento de Auditoría Interna debe proporcionar confianza a la Gerencia General de que el sistema de control sobre el área de inventarios, funciona y que será capaz de detectar oportunamente los errores e irregularidades que en un momento determinado se pueden presentar.
- 3> Es recomendable que exista una marcada independencia en el desempeño, competencia, cuidado de la información y actividades relativas a inventarios, promoviendo entre las personas encargadas la corrección de los desvíos en la aplicación de los controles.

4> Al momento de adquirir un sistema computarizado que realice las funciones de procesamiento de datos, tales como ingresos, despachos y valuación de existencias, la empresa debe requerir la participación del departamento de auditoría interna para evaluar la eficiencia de dicho sistema, así como evaluar si el personal encargado de realizar el trabajo es el idóneo para manejarlo, con el objeto de que los resultados sean satisfactorios.

5> Se debe planificar constantemente acerca de la forma y métodos a emplear para la realización de actividades sobre los inventarios, especialmente en la toma de los mismos, para tener una visión preliminar si se están tomando en cuenta todos los aspectos concernientes a la actividad y los posibles problemas y resultados a obtener.

6> Se recomienda dejar evidencia de las correcciones contables realizada sobre el rubro de inventarios, tomando en cuenta los aspectos legales concernientes al caso.

BIBLIOGRAFIA

- 1> CASHIN, J.A. NEUWIRTH, P.D. Manual de Auditoria. Primera Edición. España. Edición centrum. 1,986.
- 2> GOODMAN, SAM R. Manual del Contralor Tomos I y III. MC.Gram Interamericana, Mexico 1,990.
- 3> COMISION DE PRINCIPIOS SOBRE CONTABILIDAD FINANCIERA Y NORMAS DE AUDITORIA. Principios de Contabilidad Financiera Nos. 1 y 2. Norma de Auditoria Nos. 10, 8, 9, 11, 16, 28, 33. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores 1,990.
- 4> KAURU ISHIKAWA. Que es el Control Total de Calidad. Grupo Editorial Norma. Traducción Japonés al Inglés. David J. Lu.
- 5> MEIGS JOHNSON MEIGS. Contabilidad Base en la Toma de Decisiones. Mexico 1,988.
- 6> LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO < IVA >. Decreto 27-92 del Congreso de la República. Julio 1,992.
- 7> LEY Y REGLAMENTO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA. < I.S.R. > Decreto 26-92 del Congreso de la República. Julio 1,992.
- 8> Apuntes de Auditoria I. Escuela de Auditoria. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad San Carlos de Guatemala.

- 9> STFFVN E. BOLTEN. Manual de Administración Financiera Volumen 3. Universidad de Hoston USA. Mexico 1,992.
- 10> EDGAR ARNULFO HIDALGO, Control Interno en Empresas Importadoras de Maquila, Repuestos y Servicios de reparación. Guatemala. Facultad de Ciencias Económicas Universidad de San Carlos. 1,988.
- 11> JULIO CESAR OROZCO. Examen, Evaluación e Imprementación del Control Interno en una Empresa de Motocicletas. Guatemala. Facultad de Ciencias Económicas Universidad San Carlos de Guatemala. 1,982.
- 12> RODIMIRO ADELMO CASTAÑEDA CARIAS. Deficiencias de Control de Mercancías en las Bodegas Habilitadas de los Almacenes Generales de Depósito. Guatemala. Facultad de Ciencias Económicas Universidad de San Carlos. 1,993.

A N E X O S

A) Anexo A: Simbolos utilizados en flujogramación.

B) Anexo 01: Puntos básicos de control en la administración de Inventarios.

C) Anexo 02: Flujoograma de recepción de inventarios

D) Anexo 03: Flujoograma de entrega de inventarios

E) Anexo 04: Flujoograma de efectivo en la operación de compras

F) Anexo 05: Proceso condensado de fabricación de camas.

G) Anexo del 5-A al 5E:

Flujoograma del proceso productivo por departamento.

SIMBOLOS UTILIZADOS EN FLUJOGRAFACION



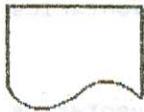
PROCESOS
= INTERNOS
PROCEDIMIENTOS

Este simbolo representa el proceso ejecutado. La descripción dentro del simbolo se limita a resumir el proceso realizado. (proceso de producción, distribución, recepción de bienes y procesos internos de sistemas).



OPERACION
= MANUAL SOBRE
DOCUMENTOS

Este simbolo, se utiliza específicamente para hacer una operación en forma manual. La operación específica, se indica dentro del simbolo. (aprobaciones autorizaciones registros manuales, revisión exclusiva de documentos)



= DOCUMENTO

La descripción se coloca dentro del simbolo, en algunos casos será necesario dejar una descripción general que cubra varios documentos.



= DECISION

Este simbolo se utiliza para indicar un punto en que se debe tomar una decisión. Generalmente la decisión se hace de forma que solo se puede dar una respuesta de SI o NO.



= EMISION

Emisión exclusiva de documentos el nombre del documento se puede indicar dentro del simbolo.



= ARCHIVO

Indica la operación de archivo de un documento.

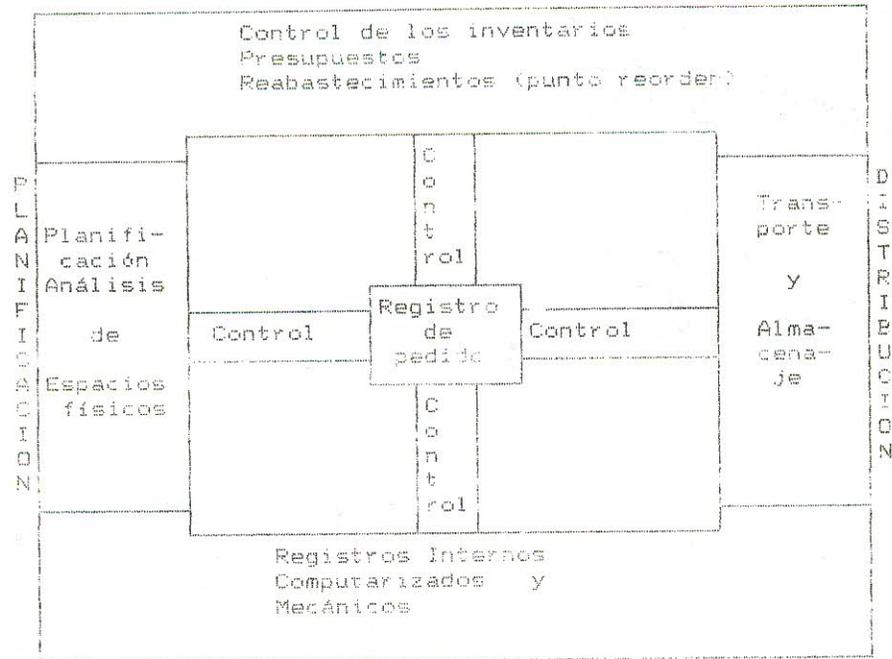


= INICIO /
TERMINO

Demuestra donde se inicia una transacción.

PUNTOS BASICOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACION DE LOS INVENTARIOS

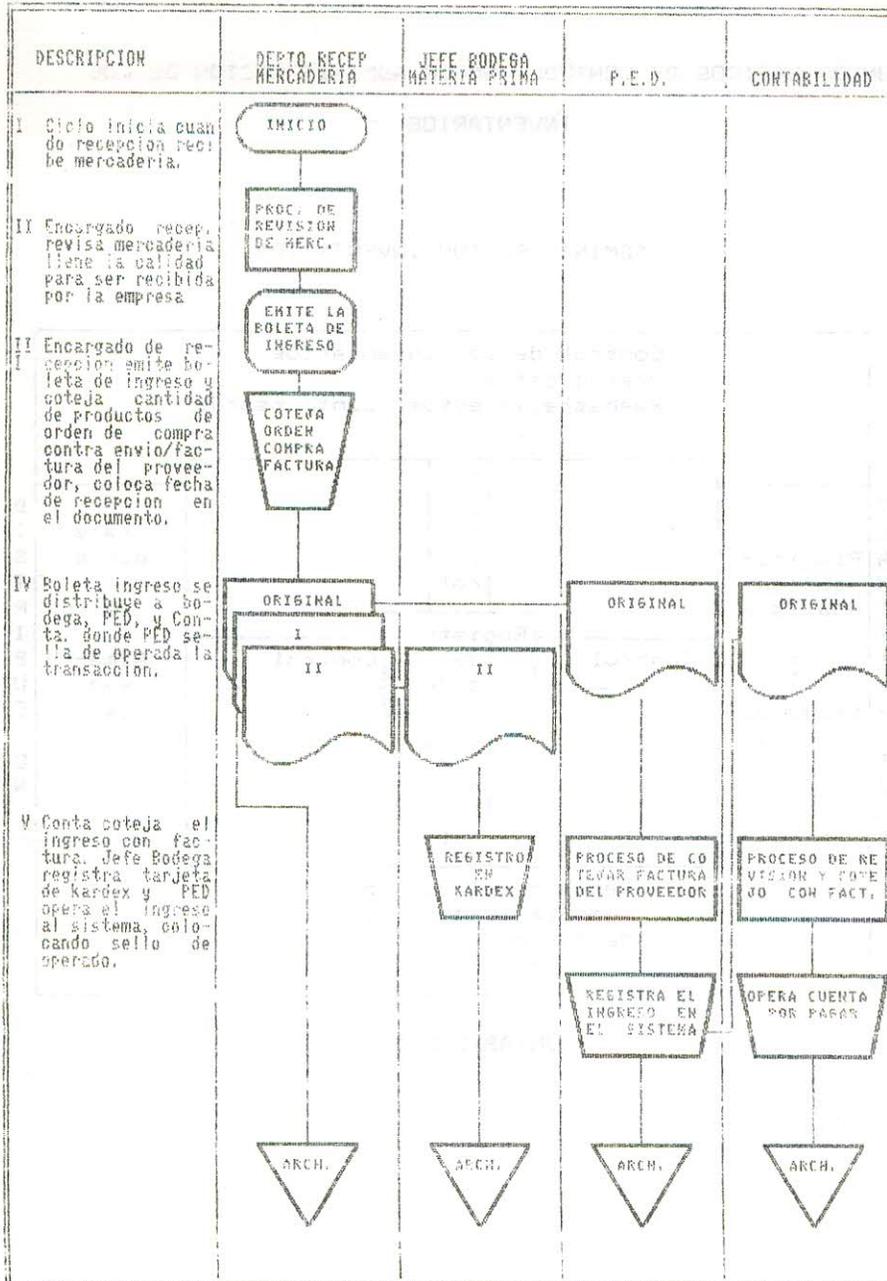
ADMINISTRACION INVENTARIOS



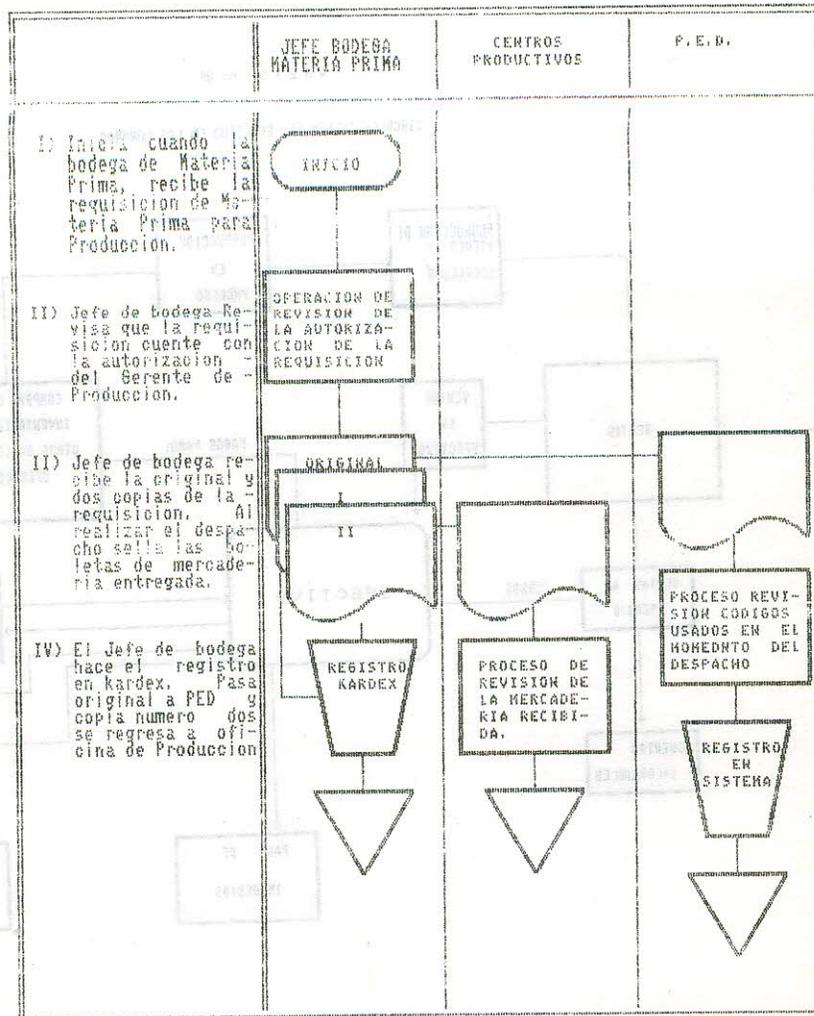
CONTABILIDAD

ANEXO No. 2

FLUJO GRAMA DE RECEPCION DE MATERIA PRIMA EN BODEGAS

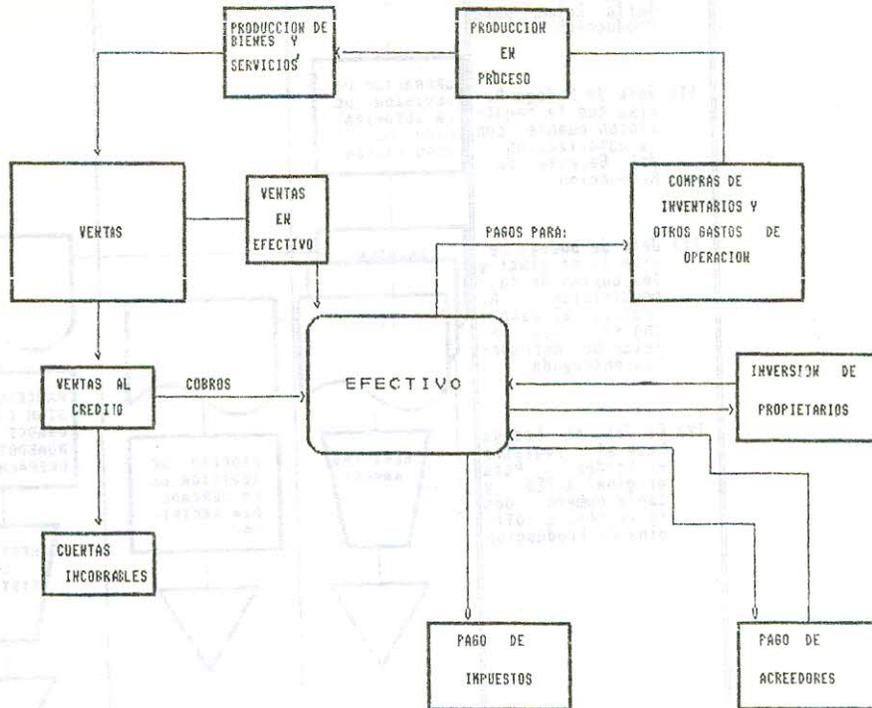


ENTREGA DE MATERIAS PRIMAS A CENTROS PRODUCTIVOS

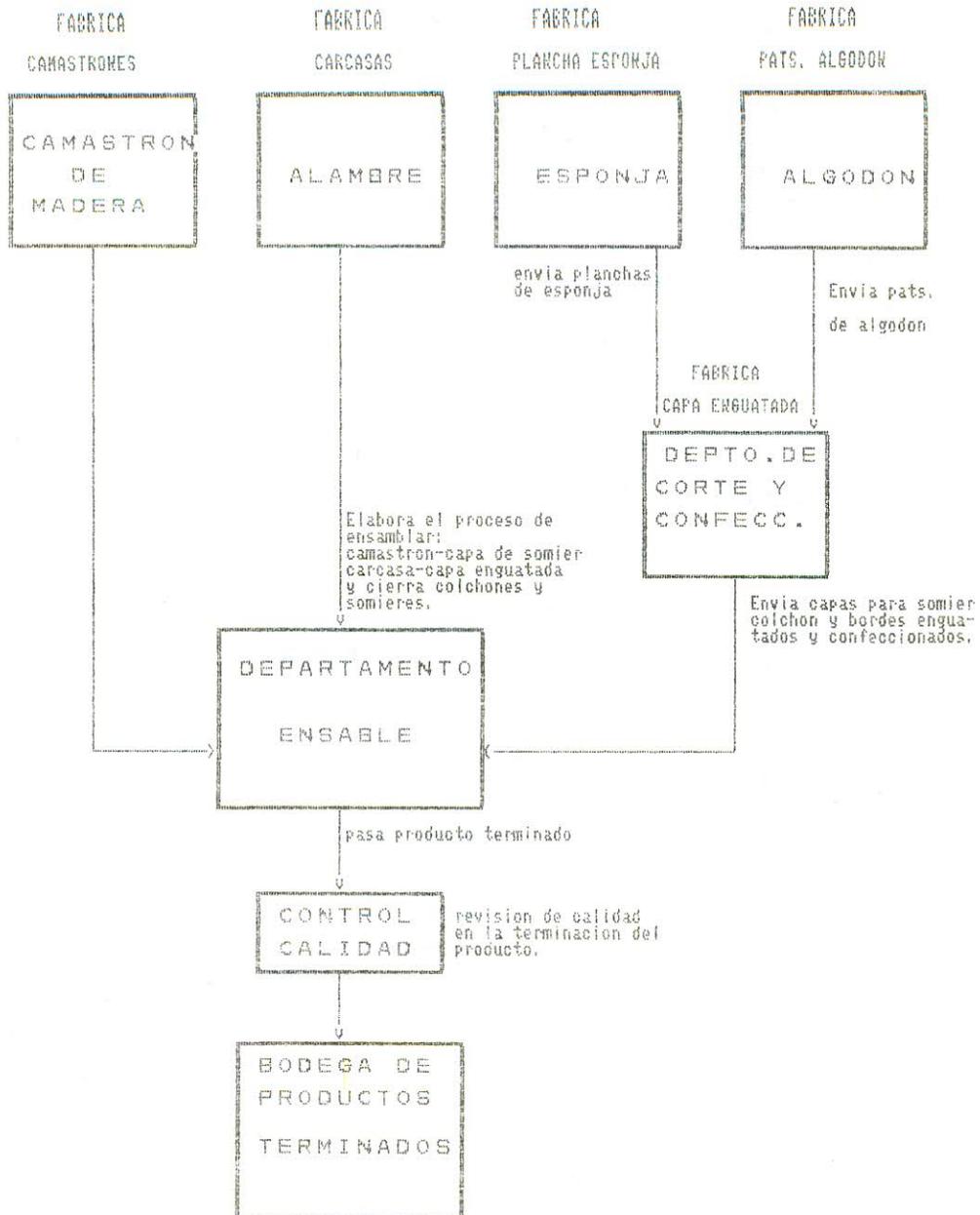


ANEXO No. 04

CIRCULARIZACION DEL EFECTIVO EN LAS COMPRAS

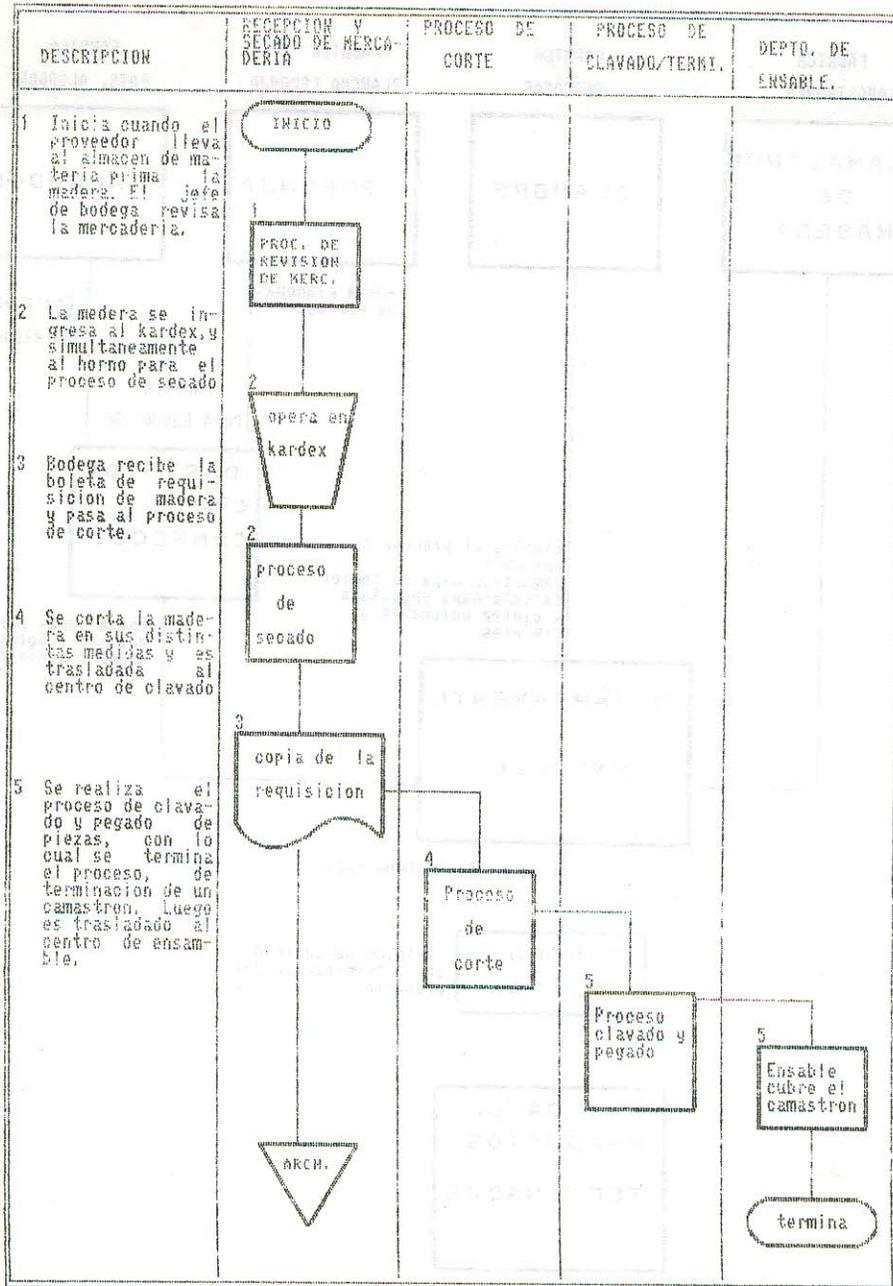


ANEXO No. 5
PROCESO CONDENSADO DE FABRICACION DE CAMAS



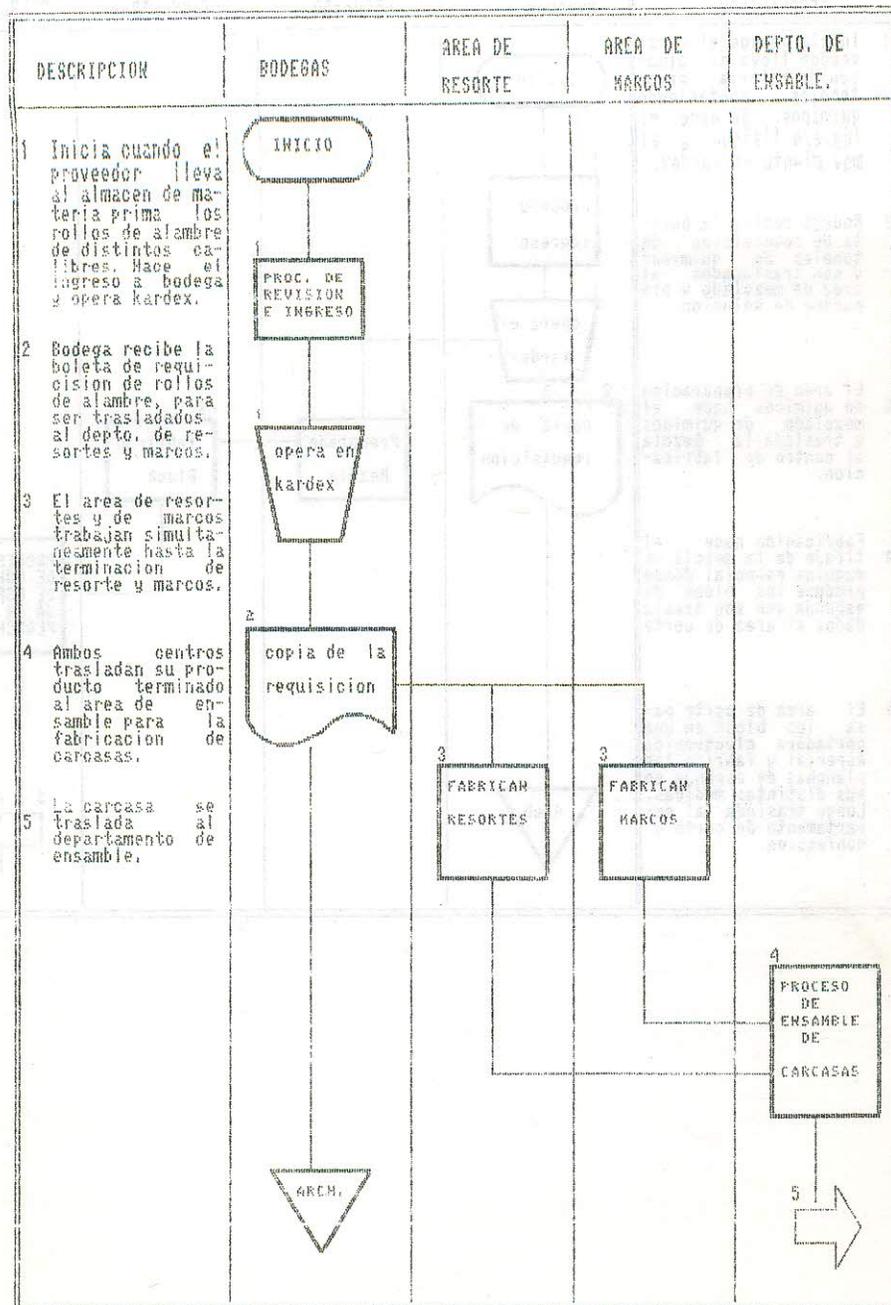
ANEXO No. 5-A

PROCESO PRODUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DE
CARPINTERIA

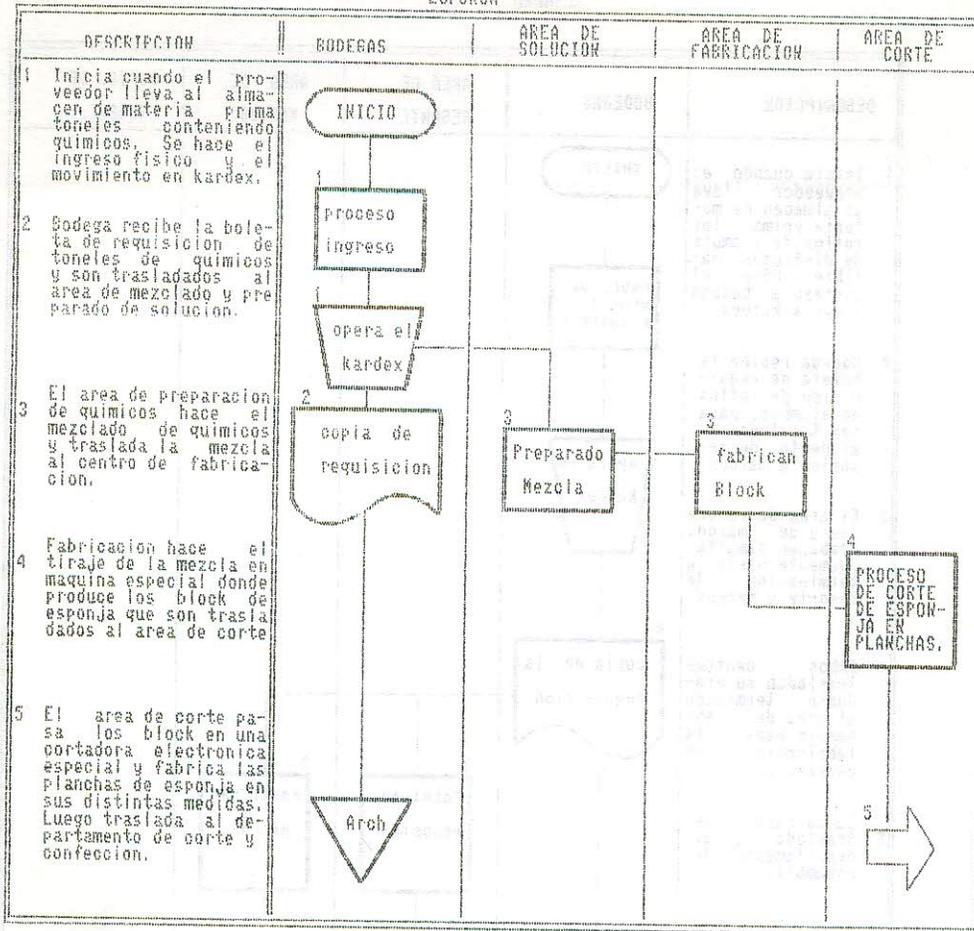


PROCESO PRODUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DE

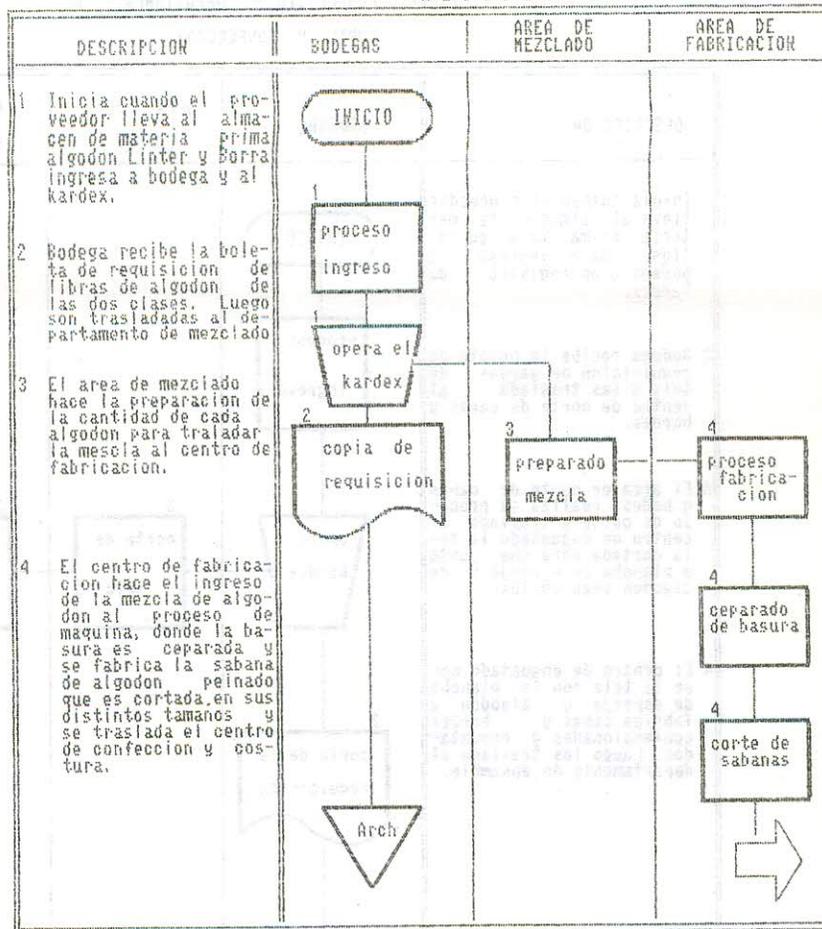
ALAMBRE



PROCESO PRODUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DE
ESPONJA



PROCESO PRODUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DE
ALGODON



PROCESO PRODUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DE
CORTE Y CONFECCION

