

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA.
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS
NÚCLEO FAREM ESTELÍ



Tema: "Importancia del diseño de control interno en los inventarios de materiales (materia prima, suministros, materiales de empaque) de la Empresa "Tabacos del Sol" municipio de Condega, Departamento de Estelí en el periodo de julio a diciembre 2011."

Tesis para optar al Título de Maestra en Contabilidad con
Énfasis en Auditoría.

Autor: Licenciada Eleem Patricia Montoya Díaz

Tutor: MSc. Sandra Guadalupe Cervantes Sanabria.

Estelí, diciembre 2012



Índice

	Pág.
Dedicatoria.....	i
Agradecimiento.....	ii
Resumen.....	iii
I Introducción.....	1
1.1 Antecedentes.....	2
1.2 Justificación.....	4
1.3 Planteamiento del Problema.....	5
II Objetivos.....	8
III Marco Teórico.....	9
3.1 Perfil de la Empresa.....	9
3.1.1 Historia de la Empresa.....	9
3.1.2 Misión.....	10
3.1.3 Visión.....	10
3.1.4 Valores.....	10
3.1.5 Objetivos Estratégicos.....	10
3.1.6 Organigrama.....	11
3.1.7 Su Principal Actividad.....	12
3.2 Control Interno.....	12
3.2.1 Concepto de control interno.....	16
3.2.2 Elementos de Control Interno.....	20
3.2.3 Principio de Control Interno.....	21
3.2.3 Objetivos de Control Interno.....	26
3.3 COSO.....	28
3.3.2 Concepto de COSO.....	28
3.3.1 Componentes de COSO.....	31
3.3.3 Importancia de los componentes.....	33
3.4 Inventario.....	35



3.4.1 Concepto.....	35
3.4.2 Clasificación de los Inventarios.....	36
3.4.3 Importancia del Inventario.....	38
3.4.4 El Control de Inventario.....	38
3.4.5 Métodos de Valuación de inventarios.....	49
3.4.5.1 Método PEPS.....	49
3.4.5.2 Método de Promedio Ponderado.....	50
3.4.5.1 Método UEPS.....	51
IV Preguntas Directrices, Diseño metodológico.....	54
4.4 Tipo de enfoque.....	54
4.2 Tipo de estudio.....	54
4.3 Población y muestra.....	54
4.4 Métodos y Técnicas.....	54
V Operacionalización de Variables.....	54
VI Análisis de Resultados.....	57
6.1 Componentes de Control.....	57
6.2 Tipos de Inventarios.....	58
VII Conclusiones.....	60
VIII Recomendaciones.....	61
IX Bibliografía.....	62
Anexos.....	64



Dedicatoria

A Dios, por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

A mi Madre por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, en toda mi educación, tanto académica, como de la vida, por su incondicional apoyo perfectamente mantenido a través del tiempo.

A mi hija por ser, parte esencial de mi vida y por estar a mi lado siempre y ser la luz de mis ojos.



Agradecimiento

Agradezco a Dios por darme la oportunidad de concluir los estudios de esta maestría, como parte de mis metas y así alcanzar un peldaño como profesional.

Quiero agradecer a la tutora de esta maestría por ayudarme a la confección y elaboración de este trabajo.

A las personas que hicieron posibles que llevara a cabo esta investigación con sus aportes, los cuales fueron muy valiosos

A todos infinitamente gracias.....



Resumen

El presente trabajo está orientado a la importancia del diseño de control interno para el área de inventarios de los materiales en la empresa Tabacos del Sol. En cuanto a la metodología empleada para esta investigación fue con un enfoque cualitativo; con un estudio de caso, porque se trató de dar la explicación a través del análisis en el proceso de interpretación mediante los datos proporcionados durante la realización de la investigación como resultado la ausencia de un adecuado sistema de control interno de inventarios que ayude a establecer los estándares de inventarios así como el control a través de políticas, normas y procedimientos.

Por último, se encuentran los resultados obtenidos de esta investigación como es la importancia del control interno dentro de esta empresa para el manejo de los inventarios, los elementos que conforman un sistema de control interno son primordiales para el buen funcionamiento de la misma y para recopilación de la información. Además un adecuado sistema de control interno le permitirá a la empresa tener mejores resultados en sus utilidades.



Resume

The present work is focused on the importance of the design of internal control for the area of inventories of materials within the company cigars in the sun. As regards the methodology used for this research was with a qualitative approach; with a case study, because he tried to give the explanation through the analysis in the process of interpretation by using the data provided during the conduct of the investigation as a result the absence of an adequate system of internal control of inventories that helps establish the standards of inventories as well as the control through policies, standards and procedures.

Finally, they are the results of this research as is the importance of internal control within this company for the management of inventories, the elements that make up a system of internal control are essential to the proper functioning of the same and for collection of information. In addition an adequate system of internal control will allow the company to have better results in their utilities.

Importancia del Control Interno de Inventarios



Tema

Control Interno de inventario de Materiales

Tema Delimitado

“Importancia del diseño de control interno en los inventarios de materiales (materia prima, suministros, materiales de empaque) de la Empresa “Tabacos del Sol” municipio de Condega, Departamento de Estelí en el periodo de julio a diciembre 2011.”

Importancia del Control Interno de Inventarios



I. Introducción

El presente trabajo de investigación desarrollo la Importancia del diseño de control interno en los inventarios de materiales, lo cual se realizo mediante el análisis del sistema de control interno de inventarios de la empresa “Tabacos del Sol” ubicada en Condega Estelí. A través del conocimiento de los elementos básicos que conforman un sistema de control de interno; además describió los componentes que integran los inventarios de la empresa y diseño de un control Interno sobre inventario.

En esta investigación el objetivo que se pretendió es demostrar la importancia del control interno para el tratamiento de los inventarios de manera que al tener diseñado un control interno para inventarios permitiría un mejor manejo y registro adecuado de los materiales que intervienen en el proceso de producción de puros.

Esta investigación está estructurada por los siguientes Capítulos en el primer capítulo se encuentra la introducción en donde se encuentra una reseña del trabajo de investigación, pasando al siguiente capítulo están los objetivos que se plantearon para realizar la investigación sobre la importancia del control interno de inventarios así mismo en el capítulo III está el marco teórico con los elementos necesarios y principales conceptos necesarios para la implementación de un adecuado control interno de inventario. El Capítulo IV esta diseño metodológico que se efectuó para realizar esta investigación, así como en el capítulo V esta la operacionalizacion de sus variables, el subsiguiente capítulo VI están el análisis de resultados obtenido durante la investigación sobre la importancia del control interno de inventario. También en el capítulo VII están las conclusiones que se obtuvieron en el proceso de la investigación, en el capítulo VIII las recomendaciones que se obtuvieron de la investigación y las que se dan a la empresa objeto de estudio. En la parte final, en el capítulo IX se encuentran las Bibliografía que se obtuvieron al finalizar el trabajo de investigación.



1.1 Antecedentes

En cuanto a los trabajos que anteceden está el desarrollado por Walter Rojas que en su tesis de "Importancia del control Interno" tiene como objetivo destacar el control interno como una necesidad administrativa de todo ente económico, realizando como instrumento como entrevista que consintió en una conversación en forma personal con los encargados de cada tarea, para informarse sobre los procedimientos o formas de registro, auxiliándose de una hoja de trabajo, en donde se anota la información proporcionada así como el empleo de otras técnicas, como la observación o la inspección. Obteniendo el resultado como El control interno debe ajustarse a las necesidades y requerimientos de cada organización, debe consistir en un sistema que permita tener una confianza moderada de que sus acciones administrativas se ajustan a los objetivos y normas (legales y estatutarias) aplicables a la organización.

Además la investigación realizada por Geormellys Rodríguez en el cual el principal objetivo de este Trabajo Especial de Grado es Diseñar un Sistema de Inventario para la Empresa Inversiones Miwill, C.A., Maturín Estado Monagas, el diseño de investigación de este trabajo es de campo, puesto que se recolecto la información relacionada con el tema mediante una encuesta y el investigador tuvo contacto directo con el fenómeno estudiado, y así analizar la información que se deriva del sistema actual. El propósito de este trabajo es solventar mediante una propuesta las fallas que presenta el actual sistema, este por ser considerado como un proyecto factible se llevó a cabo un estudio de viabilidad de la investigación concluyendo que es realizable la propuesta.



También en el trabajo de investigación titulado “El control Interno dentro de la Organización”, Alejandra Galicia; tomando en cuenta sus objetivo que es establecer las políticas y procedimientos que persigue la entidad con el fin de salvaguardar los recursos con que cuenta, verificar la exactitud y veracidad de la información para promover la eficiencia en la operaciones a través de un control interno. Concluyendo que el control interno es de vital importancia para la optimización de la operaciones y el crecimiento del negocio tanto en lo administrativo como en la operación; beneficiando así desde el accionista hasta el propio cliente ya que tendrá este un grado de confianza sobre la entidad y prevalecerá en el tiempo generando utilidades y crecimiento interno en la entidad. Recomendando que se diseñe, administre y vigile el control interno de la empresa objeto a estudio.

Así mismo en el trabajo “Diseño de un Sistema de Control Interno en una empresa Comercial de Repuestos Electrónicos de Walter Orlando Rojas Díaz, nos habla del control interno es una necesidad administrativa de todo ente económico, persiguiendo como objetivo el diseño del sistema de control interno, los instrumentos y medidas de control. Concluyendo que el Control Interno el cual es importante, en virtud de que las empresas día a día presentan mayor desarrollo y sólo mediante la obtención de su máxima eficiencia operativa podrá mantenerse firmes y sólidas dentro de un mercado de competencia. Al diseñar un sistema de control interno se recomienda realizar un análisis de los procesos y funciones de cada una de las áreas o departamentos integrantes de la organización con el fin de identificar las debilidades inherentes, conocer los riesgos y, derivado de ello, definir las medidas a utilizar para reducirlos.



1.2 Justificación

El Control Interno de inventario es importante ya que contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible, los métodos y sistemas.

Un adecuado sistema de control interno de inventario le ayudará a la empresa “Tabacos del Sol” a manejar adecuadamente los materiales, debido a que estos intervienen en forma directa e indirecta en el proceso de transformación de producto terminado. Los costos de los materiales directos como indirectos son caros, estos marcan el prestigio y el éxito en el mercado internacional. Por lo tanto de ellos depende la razón de ser de esta empresa y su giro comercial.

Con este trabajo se pretende poner en desempeño los conocimientos adquiridos durante la maestría y los ponerlos en práctica y que sean de utilidad para una empresa que inicia operaciones.



1.3 Planteamiento del Problema

En la empresa de “Tabacos del Sol” debido a su giro comercial y por ser una empresa relativamente nueva en la industria manufacturera debe tener bien diseñado su sistema de control interno; la importancia de los materiales en todo el proceso de elaboración de puros los materiales utilizados deben ser controlados para que su utilización sea idónea y las fichas de costos sean utilizadas adecuadamente durante la producción de cada puro.

La mala distribución y recepción y clasificación de materiales y las condiciones de seguridad de la bodega de esta empresa se hacen de manera errónea provocaran que el producto final tenga alteración y no alcance el sabor, textura, y color deseado.

Por tanto se hace necesario Crear un manual de Control Interno para el rubro de inventarios de materiales que intervienen en el proceso de producción de puros; documentado con todas sus normativas y sus especificaciones, el cual se diseñe de forma que cumpla con las expectativas de forma práctica y de fácil aplicación para que les permita un mejor registro sobre los inventarios que son parte importante de los activos de la empresa.



Síntomas	Causas	Pronósticos	Control de Pronósticos
Deficiencia en las políticas para el control de inventarios de materiales. Manejo y uso de inventarios deficientes.	Inicio de operaciones en el proceso de elaboración de puros de sabores. Organización de bodegas donde se encuentra el material.	Mal aprovechamiento de la materiales directos e indirectos que intervienen en el proceso productivo Mala calidad en puros terminados. Clientes no satisfechos. Falta de pedidos de puros.	Es necesario Crear y diseñar un manual de Control Interno de fácil aplicación y manejo.

En el desarrollo de la empresa “Tabacos del Sol” durante su proceso de elaboración puros de sabores (sweet, honey, vanilla) una deficiencia en las políticas para el control de inventarios de materiales provoca pérdidas en sus utilidades ya que es una empresa joven y en un mercado altamente competitivo tiene que hacerse distinción para posicionarse en este. Los materiales como materia prima (tabaco tripa), capas, saborizantes, bolsas, pajillas, cajas de embalajes, entre otros deben de ser controlados ya que su manejo y uso de inventarios deficientes interviene de manera directa en el producto final en cuanto a su sabor, textura y presentación.

Es por eso que el inicio de operaciones en el proceso de elaboración de puros de sabores se deje por sentado el control y registro de este ya que de esto depende su éxito en el mercado internacional así como en su organización administrativa y de operaciones. Además la organización de bodegas donde se encuentra el



material es muy importante para que este no se dañe y se aproveche de forma adecuada y no provoque costos innecesarios.

Si no se organiza adecuadamente el control de los inventarios se puede dar un mal aprovechamiento de la materiales directos e indirectos que intervienen en el proceso productivo, así como una mala calidad en puros terminados por lo cual provocaría clientes no satisfechos los cuales no realizarían pedidos de puros.

Es debido a esto que es importante crear y diseñar un manual de Control Interno que le permita a esta empresa desarrollarse en el mercado internacional sin mayores complicaciones y obtener su marca reconocida a nivel mundial y que sus clientes disfruten y se deleiten con el sabor de los puros nicas.

¿Cuál es la importancia de diseñar un sistema de Control Interno para la empresa Tabacos del Sol?



II. Objetivos

1.3 Objetivo General

Analizar el sistema de control interno de inventarios de la empresa “Tabacos del Sol” ubicada en Condega, Estelí, en el uso y manejo de los materiales que intervienen directamente en el proceso de elaboración de puros de sabores durante el periodo de julio a diciembre dos mil once.

1.3 Objetivos específicos

1. Describir los elementos básicos que conforman un sistema de control de interno.
2. Describir los componentes que integran los inventarios de la empresa.
3. Diseñar un sistema control Interno sobre inventario en la empresa Tabacos del sol.



III. Marco Teórico

1.3 Perfil de la empresa

3.1.1 Historia de la empresa

“Tabacos del sol S.A” es una empresa constituida como sociedad anónimas, dedicada a la elaboración y exportación de puros de sabores (sweet, honey, vainilla) está registrada en el régimen de zonas francas de Nicaragua, es una empresa joven con una visión empresarial de tener altos estándares de calidad. Empresa que inició operaciones en junio del dos mil doce, cuenta con trescientos cincuenta y cinco empleados distribuidos dentro de las diferentes áreas de producción. Está ubicada en la ciudad de Condega, municipio del departamento de Estelí. Cuenta con una dirección altamente joven. Sus productos son exportados directamente a los Estados Unidos.

Este puro es una línea pequeña que se caracteriza principalmente por sus sabores que el fumador deleita al momento de su consumo, lo cual es tomado en cuenta por esta empresa para ir apoderándose de un sector de fumadores que están empezando a tener afluencia. Actualmente cuenta con mucha demanda lo cual ha hecho que crezca en trabajadores, lo cual ha contribuido al desarrollo económico del municipio. Esta empresa es innovadora en este tipo de puro lo cual la hace única en el mercado extranjero que debido a su régimen de zona franca solo puede comercializar en el mercado internacional.

Dentro de sus perspectivas espera dentro de dos años estar bien posicionada en el mercado internacional y tener consolidado su producción. Su personal ha adquirido experiencia en este tipo de puro ya que es un poco diferente a los puros tradicionales.



3.1.2 Misión

“Producir puros hechos a mano aplicando altos estándares de calidad y competitividad, satisfaciendo así, el gusto y exigencia de los fumadores del mercado nacional e internacional.

3.1.3 Visión

“Ser líderes en el procesamiento y producción de cigarrillos de sabores, que nos permita obtener reconocimiento a nivel nacional e internacional, comercializando nuestros cigarrillos con calidad y servicio exigidos por el mercado y nuestros clientes, logrando así la satisfacción de los mismos.”

3.1.4 Valores

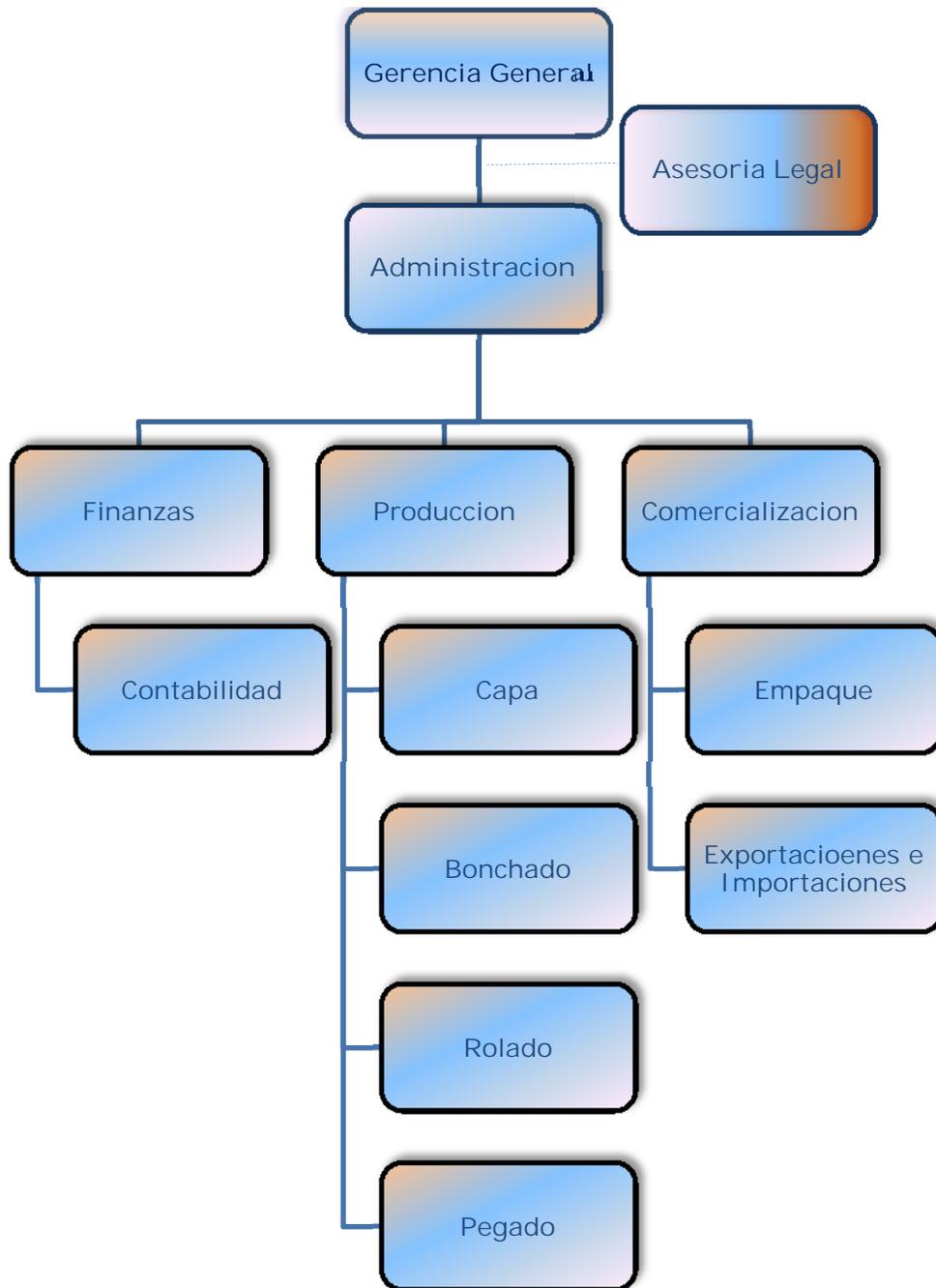
1. Honestidad
2. Responsabilidad
3. Puntualidad

3.1.5 Objetivos estratégicos

1. Proporcionar a sus clientes productos de alta calidad y la excelencia en los productos terminados cumpliendo con las normas de calidad.
2. Desempeñar un papel clave en el éxito de nuestros clientes a través de un adecuado proceso de producción y atención personalizada.
3. Crear la base para la sostenibilidad de la empresa a largo plazo.



3.1.6 Organigrama





3.1.7 Su principal actividad

La principal actividad que realiza esta empresa es la producción y comercialización de puros de sabores (sweet, Honey, Vanilla).

1.3 Control Interno

3.2.1 Concepto de control interno

Cuando se habla de control, es primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización, no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos. El concepto de control es muy general y puede ser utilizado en el contexto organizacional para evaluar el desempeño general frente a un plan estratégico. (Cabrera, 2007).

Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige, y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos. Inspección, fiscalización. Dominio, mando. Dispositivo para regular la acción de un mecanismo.

El control es una de las principales actividades administrativas dentro de las organizaciones. Por otra parte el control es el proceso de verificar el desempeño de distintas áreas o funciones de una organización. Usualmente implica una



comparación entre un rendimiento esperado y un rendimiento observado, para verificar si se están cumpliendo los objetivos de forma eficiente y eficaz y tomar acciones correctivas cuando sea necesario. (Económico, 2007)

La función de control se relaciona con la función de planificación, porque el control busca que el desempeño se ajuste a los planes. El proceso administrativo, desde el punto de vista tradicional, es un proceso circular que se retroalimenta. Es por esto que en la gestión, el control permite tomar medidas correctivas. (Económico, 2007)

Control es medir y corregir las actividades de subordinados para asegurarse que los eventos se ajustan a los planes. (Wikipedia, 2008)

Además control es el proceso de verificar para determinar si se están cumpliendo los planes o no, si existe un progreso hacia los objetivos y metas. El control es necesario para corregir cualquier desviación. El control se ejerce en todos los niveles de las organizaciones; desde los niveles superiores o jerárquicos, hasta los niveles inferiores u operativos. (Chanto, 2011)

El control en las organizaciones modernas: en el paradigma de las tecnologías de la información, donde las organizaciones deben ser capaces de adaptarse rápidamente a los cambios en el entorno, han surgido organizaciones que son distintas de las clásicas organizaciones jerárquicas y rígidas. En las organizaciones con estructuras orgánicas o en aquellas que tienen menos reglas formales, el control se sigue ejerciendo, aunque usualmente se ejerce de un modo menos rígido o formal. Algunas causas de este fenómeno es el impacto negativo que puede tener un estricto control en el desempeño del personal de este tipo de organizaciones y la imposibilidad de controlar ciertas actividades debido a su naturaleza cambiante o a que su desempeño no se puede medir objetivamente, por ejemplo porque no pueden ser estandarizadas. (Poch, 2000)



Es importante elegir correctamente característica que se va a medir o sensar, teniendo en cuenta no solo el costo y la posibilidad de medir la misma, sino también su importancia para los objetivos y la posibilidad de tomar medidas correctivas. Luego de que se haya obtenido una medida de las características o condiciones elegidas, se deben comparar con algún estándar o norma. Usualmente estos estándares o normas fueron fijados previamente en el proceso de planificación. Si existe una diferencia entre el estándar o la norma (rendimiento esperado) y la medición (rendimiento observado), puede ser necesaria la toma de medidas correctivas. (Económico, 2007)

Cuando se habla de Control Interno, se hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se produce por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos. (Toribio, 2001)

Los controles internos se implantan con el fin de detectar, en el plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos por la empresa y de limitar las sorpresas. Dichos controles permiten a la dirección hacer frente a la rápida evolución del entorno económico y competitivo, así como a las exigencias y prioridades cambiantes de los clientes y adaptar su estructura para asegurar el crecimiento futuro. (Toribio, 2001)

El sistema de control interno está entrelazado con las actividades operativas de la entidad y existe por razones empresariales fundamentales. Es más efectivo cuando los controles se incorporan a la infraestructura de la sociedad y forman parte de la esencia de la empresa. Mediante los controles “incorporados” se fomenta la calidad y las iniciativas de delegación de poderes. Se evitan gastos innecesarios y se permite una respuesta rápida ante las circunstancias cambiantes.

Los controles internos fomentan la eficiencia, reducen el riesgo de pérdida de valor



de los activos y ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes.

El control interno se define como un proceso, efectuado por el personal de una entidad, diseñado para conseguir unos objetivos específicos. La definición es amplia y cubre todos los aspectos de control de un negocio, pero al mismo tiempo permite centrarse en objetivos específicos. (dell'Agnolo, 2001)

“El control interno es un proceso efectuado por el directorio, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías”. (Poch, 2000)

1. Eficacia y eficiencia de las operaciones
2. Fiabilidad de la información financiera
3. Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

Los controles internos no deben ser hechos o mecanismos aislados, o decretos de la dirección, sino una serie de acciones, cambios o funciones que, en conjunto, conducen a cierto fin o resultado. Esto por sí solo extiende el concepto de control interno más allá de la noción tradicional de controles financieros, para convertir el control interno en un sistema integrado de materiales, equipo, procedimientos y personas.

Puede decirse que la parte más importante de la definición es que se alcanzarán los objetivos. Los controles internos no son elementos restrictivos sino que posibilitan los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos porque se refieren a los riesgos a superar para alcanzarlos. No se trata sólo de los objetivos relacionados con la información financiera y el cumplimiento de la normativa, sino también de las operaciones de gestión del negocio. Esta manera de ver los controles da valor a las tareas de evaluación y



perfeccionamiento de los controles internos y se convierten en responsabilidad de todos.(Poch, 2000)

Proporciona un estándar mediante el cual las organizaciones pueden evaluar y mejorar sus sistemas de control, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable, como lo son los Informes financieros, eficacia y la eficiencia en las operaciones, así como el cumplimiento de las leyes y las regulaciones aplicables. Cada organización tiene una misión o visión, la cual determina los objetivos estratégicos y las estrategias necesarias para alcanzarlos.

El control interno es relevante para la totalidad de la entidad o para cualquiera de sus unidades o actividades. Existe una relación directa entre los objetivos que la entidad desea lograr y los componentes de la gestión de riesgos corporativos, que representan lo que hace falta para lograr aquellos.(Poch, 2000)

Es un proceso para alcanzar un fin en sí mismo. Lo que se busca es mejorar la calidad en el manejo de las normas y el control interno. Con el Control interno, se puede llevar un proceso, el cual provee un grado de seguridad, así los objetivos y logros de la misma. El control interno abarca el plan de organización, de los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de la empresa para salvaguardar sus activos, verificar la información de la contabilidad, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas. (Poch, 2000)

3.2.2 Clasificación del Control Interno

Existen diferentes tipos de control(Económico, 2007):

Control de gestión

Se refiere a la evaluación de las actividades administrativas que se realizan en los distintos niveles. Se focaliza en los niveles superiores y medios de la organización. Puede incluir elementos de largo plazo, como la estrategia de inversiones o los procesos de planificación.



Control financiero

Tiene en cuenta información financiera y contable, como ciertos ratios financieros, para evaluar la capacidad de la organización de pagar sus deudas y disponer de fondos suficientes para financiar su actividad operativa.

Control de operaciones

Verifica que las actividades principales de la empresa se estén desarrollando de acuerdo a lo planeado. Se concentra en los niveles inferiores y medio de la organización, y en el corto plazo. Suele estar estandarizado, es decir, que las observaciones o mediciones se realizan periódicamente (en forma horaria, diaria, semanal, etc.).

Control de calidad

Es un proceso integral que busca lograr que la actividad principal de la empresa cumpla con ciertos parámetros de calidad. No es sólo verificar la calidad del producto o servicio terminado, sino que también controla los procesos intermedios y las materias primas. Un aspecto importante del control de calidad es que también tiene en cuenta a las personas involucradas en la producción, dado que elementos como la capacitación, entrenamiento y el ambiente de trabajo impactan en la calidad.

El nuevo enfoque de control interno aporta elementos que deben ser de dominio de todos los trabajadores de las organizaciones empresariales y se enmarcan dentro de los cinco elementos que analizaremos a continuación.



Control Administrativo

Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principalmente con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general solamente tienen relación indirecta con los registros financieros. Incluyen más que todos controles tales como análisis estadísticos, estudios de moción y tiempo, reportes de operaciones, programas de entrenamientos de personal y controles de calidad.

En el Control Administrativo se involucran el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a los procedimientos decisorios que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia. Implica todas aquellas medidas relacionadas con la eficiencia operacional y la observación de políticas establecidas en todas las áreas de la organización. (Catacora, 1996)

Ejemplo: Que los trabajadores de la fábrica lleven siempre su placa de identificación. Otro control administrativo sería la obligatoriedad de un examen médico anual para todos los trabajadores. Estos controles administrativos interesan en segundo plano a los Auditores independientes, pero nada les prohíbe realizar una evaluación de los mismos hasta donde consideren sea necesario para lograr una mejor opinión.

El control administrativo se establece de la siguiente manera(Catacora, 1996):

El control administrativo incluye, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de decisión que conducen a la autorización de operaciones por la administración. Esta autorización es una función de la administración asociada directamente con la



responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones.

Control Contable

Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principal y directamente a la salvaguardia de los activos de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como el sistema de autorizaciones y aprobaciones con registros y reportes contables de los deberes de operación y custodia de activos y auditoría interna.

Ejemplo: La exigencia de una persona cuyas funciones envuelven el manejo de dinero no deba manejar también los registros contables. Otro caso, el requisito de que los cheques, órdenes de compra y demás documentos estén prenumerados.

El control contable está descrito también así:(Catacora, 1996)

El control contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionen con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y por consiguiente se diseñan para prestar seguridad razonable de que:

- a) Las operaciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- b) Se registren las operaciones como sean necesarias para 1) permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, y mantener la contabilidad de los activos.
- c) el acceso a los activos se permite solo de acuerdo con la autorización de la administración.



d) Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto a cualquier diferencia.

3.2.3 Elementos del Control Interno

Plan de la Organización: Debe indicar claramente los departamentos o personas responsables de las diferentes funciones (compras, recepción de mercaderías, aprobación de créditos para clientes), las cuales deben costar por escrito, la asignación de cada función implica la facultad de tomar decisiones y además se debe velar por una adecuada separación de funciones.(Poch, 2000)

1) Transacciones: Se deben realizar con el cumplimiento de las siguientes etapas:

- Autorización
- Aprobación
- Ejecución
- Registro

Por ejemplo en una venta a los créditos se pueden observar los siguientes pasos:

1. Autorización de la venta por la gerencia, a aquellos clientes que cumplan ciertos requisitos.
2. El gerente de créditos aprueba la venta por un determinado monto.
3. Se ejecuta la transacción y se confecciona la factura y se entrega la mercadería al cliente.

Los elementos del control interno son:(Ladino, 2009)

1. Un plan de organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad.



2. Un plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para proporcionar un buen control contables sobre el activo y el pasivo, los ingresos y los gastos.
3. Unos procedimientos eficaces con los que llevar a cabo el plan proyectado.
4. Un personal debidamente instruido sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades.
5. La Auditoría Interna forma parte del Control Interno, y tiene como uno de sus objetivos fundamentales el perfeccionamiento y protección de dicho control interno.

3.2.4 Principios del Control Interno

Principios del Control Interno Generales

El control interno es un medio no un fin en sí mismo, es un proceso desarrollado por el personal de la organización y no puede ser considerado infalible, ofreciendo solamente una seguridad razonable. Por lo tanto, no es posible establecer una receta universal de control interno que sea aplicable a todas las organizaciones existentes. Sin embargo, es posible establecer algunos principios de control interno generales así(Catacora, 1996):

1. Deben fijarse claramente las responsabilidades. Si no existe delimitación el control será ineficiente.
2. La contabilidad y las operaciones deben estar separados. No se puede ocupar un punto control de contabilidad y un punto control de operaciones.
3. Deben utilizarse todas las pruebas existentes, para comprobar la exactitud, tener la seguridad de que las operaciones se llevan correctamente.



4. Ninguna persona individual debe tener a su cargo completamente una transacción comercial. Una persona puede cometer errores, es posible detectarlos si el manejo de una transacción está dividido en dos o más personas.
5. Debe seleccionarse y entrenarse cuidadosamente el personal de empleados. Un buen entrenamiento da como resultado más rendimiento, reduce costos y los empleados son más activos.
6. Si es posible se deben rotar los empleados asignados a cada trabajo, debe imponerse la obligación de disfrutar vacaciones entre las personas de confianza. La rotación evita la oportunidad de fraude.
7. Las instrucciones de cada cargo deben estar por escrito. Los manuales de funciones cuidan errores.
8. Los empleados deben tener póliza de fianza. La fianza evita posibles pérdidas a la empresa por robo.
9. No deben exagerarse las ventajas de protección que presta el sistema de contabilidad de partida doble. También se cometen errores.
10. Deben hacerse uso de las cuentas de control con la mayor amplitud posible ya que prueban la exactitud entre los saldos de las cuentas.
11. Debe hacerse uso del equipo mecánico o automático siempre que esto sea factible. Con éste se puede reforzar el control interno.



Para los principios de control interno son:(Chanto, 2011)

Responsabilidad delimitada: Se deben establecer por escrito las responsabilidades de cada cargo y hacerlas conocer a los interesados. Por ejemplo: la responsabilidad de autorizar los pagos recaerá en una sola persona, quien tenga conocimiento de ella.

Separación de funciones de carácter incompatible: Debe existir una adecuada segregación de funciones y deberes, de modo que una sola persona no controle todo el proceso de una operación. Por ejemplo: el cajero no debe ser correntista, ni tenedor de libros, que son funciones incompatibles y deben ser desempeñadas por distintas personas.(Chanto, 2011)

Servidores hábiles y capacitados: Se debe seleccionar y capacitar adecuadamente a los empleados, para aumentar la eficiencia y economía en sus labores. Por ejemplo: el cargo de contador debe ser desempeñado por una persona que posea título profesional y la experiencia correspondiente a su nivel de responsabilidad.

Aplicación de pruebas continuas de exactitud: Consiste en la verificación periódica y sorpresiva de las operaciones; deben aplicarse para asegurar la corrección en las operaciones. Por ejemplo: comparar con otra persona el total cobrado diario con el total depositado en bancos.(Chanto, 2011)

Movimiento de personal: Llevar a cabo un movimiento de personal hasta donde sea posible y exigir que los empleados de confianza disfruten de sus vacaciones, en especial aquellos empleados que desempeñan cargos de responsabilidad sobre recursos financieros o materiales. Esta medida permitirá entre otras cosas: capacitar a los empleados en otras labores de la administración; erradicar la idea



de que “hay empleados indispensables” y descubrir errores y fraudes, cuando se hayan cometido.(Chanto, 2011)

Fianzas: Los empleados que manejan recursos financieros, valores o materiales, deberán estar afianzados, a fin de permitir a la entidad, resarcirse adecuadamente de una pérdida o de un fraude efectuado por ellos mismos. Por ejemplo: el cajero, los cobradores, los pagadores, el bodeguero, etc.(Chanto, 2011)

Instrucciones por escrito: Las instrucciones al personal para el desempeño de sus funciones deberán darse por escrito, en forma de descripción de cargos. Esto contribuye a que los empleados cumplan más eficientemente con su trabajo, por cuanto las órdenes o instrucciones impartidas verbalmente pueden olvidarse o malinterpretarse.(Chanto, 2011)

Uso de formas prenumeradas: Deberán utilizarse formas prenumeradas e impresas para la documentación importante. Por ejemplo: recibos, órdenes de compra, facturas, comprobantes de caja chica, entradas y salidas de almacén, etc. Asimismo, se mantendrá un control físico sobre el uso y las existencias de dichas formas, las cuales deberán conservarse en estricto orden numérico. (Chanto, 2011)

Evitar el uso de dinero en efectivo: El uso de dinero en efectivo se debe limitar solo para compras menores por medio del fondo fijo de caja chica. **Contabilidad por partida doble:** Deberá utilizarse el sistema de contabilidad por partida doble; es decir, que cada operación se registre como débito (cargo) y como crédito (abono). Debe entenderse que este sistema no constituye un sustituto del control interno, sino que más bien le ayuda. Puede por error humano debitarse o acreditarse inapropiadamente una cuenta o viceversa, lo cual se detectará y corregirá oportunamente, si existe un buen sistema de control interno.(Chanto, 2011)



Depósitos inmediatos o intactos: Todo dinero recibido en efectivo, como por ejemplo: monedas, billetes, cheques u órdenes de pago, se deberá depositar intacto en la cuenta bancaria respectiva, a más tardar dentro de las 24 horas de recibido. Esta medida disminuye el riesgo de fraudes y apropiaciones, al no permitir guardar por varios días, cantidades de dinero y valores que en algunas entidades alcanzan montos elevados.(Chanto, 2011)

Uso mínimo de cuentas corrientes: Se debe reducir al mínimo el mantenimiento de varias cuentas bancarias, ello dependerá de cada entidad en particular. Por ejemplo: se podrían considerar solo dos cuentas, una para las operaciones generales y otra para el pago de planillas.(Chanto, 2011)

Utilización de una cuenta de control: Se utilizará el principio de una cuenta de control en los casos que sean aplicables. El uso de cuentas de control permite efectuar comparaciones, sirve como prueba de exactitud entre los saldos de las cuentas y ayuda a evaluar el desempeño de los empleados que las llevan. Para tal efecto, se deberán llevar registros auxiliares para cada uno de los componentes de la cuenta de control abierta en el Mayor General. Por ejemplo: se puede abrir un registro auxiliar para cada uno de los clientes y se controlará en el Mayor General bajo la cuenta control “Cuentas por Cobrar”. La suma del saldo de cada cliente, deberá coincidir con el total de la cuenta de control correspondiente.(Chanto, 2011)

Uso de equipos mecánicos con dispositivos de prueba: El equipo mecánico deberá contener dispositivos de prueba inter construidos, siempre que sea posible. Esto es aplicable en las entidades que utilizan equipos mecánicos de registro directo, tales como máquinas registradoras.



Auditoría interna: Como una medida de control y para que revise los sistemas de control interno, toda entidad debe contar con una unidad de auditoría interna debidamente establecida. (Chanto, 2011)

3.2.5 Objetivos del Control Interno

El Control Interno descansa sobre tres objetivos fundamentales. Si se logra identificar perfectamente cada uno de estos objetivos, se puede afirmar que se conoce el significado de Control Interno. En otras palabras toda acción, medida, plan o sistema que emprenda la empresa y que tienda a cumplir cualquiera de estos objetivos, es una fortaleza de Control Interno.(Catacora, 1996)

Asimismo, toda acción, medida, plan o sistema que no tenga en cuenta estos objetivos o los descuide, es una debilidad de Control Interno.

Los objetivos de Control Interno son los siguientes(Catacora, 1996):

Suficiencia y Confiabilidad de la Información Financiera

La contabilidad capta las operaciones, las procesa y produce información financiera necesaria para que los usuarios tomen decisiones.

Esta información tendrá utilidad si su contenido es confiable y si es presentada a los usuarios con la debida oportunidad. Será confiable si la organización cuenta con un sistema que permita su estabilidad, objetividad y verificabilidad.

Si se cuenta con un apropiado sistema de información financiera se ofrecerá mayor protección a los recursos de la empresa a fin de evitar sustracciones y demás peligros que puedan amenazarlos.(Catacora, 1996)



Ejemplos:

1. Comparar los registros contables de los activos con los activos existentes a intervalos razonables.
2. Utilización de Máquinas Registradoras para ingresos
3. Asegurar apropiadamente los activos de la empresa
4. Consignar diariamente y en la misma especie los ingresos

Efectividad y Eficiencia de las Operaciones

Se debe tener la seguridad de que las actividades se cumplan cabalmente con un mínimo de esfuerzo y utilización de recursos y un máximo de utilidad de acuerdo con las autorizaciones generales especificadas por la administración. (Catacora, 1996)

Ejemplo: El establecimiento de un sistema de incentivos a la producción.

Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones Aplicables

Toda acción que se emprenda por parte de la dirección de la organización, debe estar enmarcada dentro las disposiciones legales del país y debe obedecer al cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable al ente. Este objetivo incluye las políticas que emita la alta administración, las cuales deben ser suficientemente conocidas por todos los integrantes de la organización para que puedan adherirse a ellas como propias y así lograr el éxito de la misión que ésta se propone. (Poch, 2000)



1.3 COSO

3.3.1 Concepto del COSO

Committee

Of

Sponsoring

Organizations

El denominado "INFORME COSO" sobre control interno, publicado en EE.UU. en 1992, surgió como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno a la temática referida. (Ladino, 2009)

Plasma los resultados de la tarea realizada durante más de cinco años por el grupo de trabajo que la TREADWAY COMMISSION, NATIONAL COMMISSION ON FRAUDULENT FINANCIAL REPORTING creó en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS). El grupo estaba constituido por representantes de las siguientes organizaciones: (Ladino, 2009)

- American Accounting Association (AAA)
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- Financial Executive Institute (FEI)
- Institute of Internal Auditors (IIA)
- Institute of Management Accountants (IMA)



La redacción del informe fue encomendada a Coopers&Lybrand.

Se trataba entonces de materializar un objetivo fundamental: definir un nuevo marco conceptual del control interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema.

El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías:(Ladino, 2009)

El Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control.

Debido a la gran aceptación de la que ha gozado, desde su publicación en 1992, el Informe COSO se ha convertido en el estándar de referencia.

Existen en la actualidad 2 versiones del Informe COSO. La versión del 1992 y la versión del 2004, que incorpora las exigencias de ley SarbanesOxley a su modelo.

Es un medio para un fin, no un fin en sí mismo. Efectuado por la junta directiva, gerencia u otro personal.No es sólo normas, procedimientos y formas involucra gente.

Aplicado en la definición de la estrategia y aplicado a través de la organización en cada nivel y unidad

Diseñado para identificar los eventos que potencialmente puedan afectar a la entidad y para administrar los riesgos, proveer seguridad razonable para la administración y para la junta directiva de la organización orientada al logro de los objetivos del negocio.(Ladino, 2009)



COSO II

Hacia fines de Septiembre de 2004, como respuesta a una serie de escándalos, e irregularidades que provocaron pérdidas importante a inversionistas, empleados y otros grupos de interés.(Ladino, 2009)

Nuevamente el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, publicó el Enterprise Risk Management – Integrated Framework y sus aplicaciones técnicas asociadas.

Amplía el concepto de control interno, proporcionando un foco más robusto y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral de riesgo.

En septiembre de 2004 se publica el estudio ERM (Enter Price Risk Management) como una ampliación de Coso 1, de acuerdo a las conclusiones de los servicios de Price wáter house a la comision.

Se puede Obtener a través de COSO: “Proporciona un marco de referencia aplicable a cualquier organización.”(Ladino, 2009)

Para COSO, este proceso debe estar integrado con el negocio, de tal manera que ayude a conseguir los resultados esperados en materia de rentabilidad y rendimiento. Trasmitir el concepto de que el esfuerzo involucra a toda la organización: Desde la Alta Dirección hasta el último empleado.

Ventajas de Coso

Permite a la dirección de la empresa poseer una visión global del riesgo y accionar los planes para su correcta gestión.(Ladino, 2009)



Posibilita la priorización de los objetivos, riesgos clave del negocio, y de los controles implantados, lo que permite su adecuada gestión. Toma de decisiones más segura, facilitando la asignación del capital.

Alinea los objetivos del grupo con los objetivos de las diferentes unidades de negocio, así como los riesgos asumidos y los controles puestos en acción.

Permite dar soporte a las actividades de planificación estratégica y control interno.

Permite cumplir con los nuevos marcos regulatorios y demanda de nuevas prácticas de gobierno corporativo.

Fomenta que la gestión de riesgos pase a formar parte de la cultura del grupo.

3.3.2 Componentes del COSO

Entorno de control: El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona al consejo de administración. (Ladino, 2009)

“El núcleo de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en que trabaja, los empleados son el motor que impulsa la entidad y los cimientos sobre los que descansa todo”.



El Entorno de control propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan.

Evaluación de los riesgos: Las organizaciones, cualquiera sea su tamaño, se enfrentan a diversos riesgos de origen externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio. (Ladino, 2009)

“La entidad debe conocer y abordar los riesgos con que se enfrenta, estableciendo mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes en las distintas áreas”.

Aunque para crecer es necesario asumir riesgos prudentes, la dirección debe identificar y analizar riesgos, cuantificarlos, y prever la probabilidad de que ocurran así como las posibles consecuencias.

La evaluación del riesgo no es una tarea a cumplir de una vez para siempre. Debe ser un proceso continuo, una actividad básica de la organización, como la evaluación continua de la utilización de los sistemas de información o la mejora continua de los procesos. (Ladino, 2009)

Los procesos de evaluación del riesgo deben estar orientados al futuro, permitiendo a la dirección anticipar los nuevos riesgos y adoptar las medidas oportunas para minimizar y/o eliminar el impacto de los mismos en el logro de los resultados esperados. La evaluación del riesgo tiene un carácter preventivo y se



debe convertir en parte natural del proceso de planificación de la empresa.

Actividades de control: Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

En el estudio del control de inventarios se necesitan conocer conceptos y teorías para poder llevar a cabo su diseño.

3.3.3 Importancia de los componentes

La importancia de los cinco componentes mirándolos desde el punto de vista de los objetivos organizacionales y la interrelación que existe entre ambos. La definición, establecimiento y aplicación de los objetivos organizacionales es el requisito primario para poder introducir en la organización (dell'Agnolo, 2001)

Los objetivos organizacionales te indican la dirección, te ubican, te dicen a donde ir. Deben ser enunciados por escrito definiendo los resultados a alcanzar en un periodo determinado.

Los objetivos proporcionan un sentido de dirección, sin ellos los individuos al igual que las organizaciones tienden a la confusión, reaccionan ante los cambios del entorno sin un sentido claro de lo que en realidad quieren alcanzar. Nos dicen cómo debe funcionar nuestro sistema, nos da la estructura, la organización. Nos ayudan a evaluar nuestro progreso pues un objetivo claramente establecido, medible y con una fecha específica, fácilmente se convierte en un estándar de



desempeño que permite a los individuos evaluar sus progresos. Por lo tanto, los objetivos son una parte esencial del control.(dell´Agnolo, 2001)

De lo anterior se desprende que en una empresa debe dirigirse por objetivo, lo que significa que tanto los gerentes como los subordinados de una organización conjuntamente, identifican sus metas comunes, definen las áreas principales de responsabilidad de cada persona en término de los resultados que de él se esperan y emplear estas medidas como guías para el manejo de la unidad y para evaluar la contribución de cada uno de sus miembros.

Si los objetivos organizacionales te indican la dirección, hacia dónde ir, el resultado a lograr, los cinco componentes del control interno constituyen caminos para el logro de los objetivos de la organización, de los resultados planificados y el buen funcionamiento de la misma, coincidiendo con los objetivos esenciales de todo proceso de cambio que están enfocados al funcionamiento y los resultados empresariales. (Toribio, 2001)

Estos componentes interrelacionados sirven como criterios para determinar si el sistema es eficaz”, ayudando así a que la empresa dirija de mejor forma sus objetivos y ayuden a integrar a todo el personal en el proceso.

Aunque los cinco criterios deben cumplirse, esto no significa que cada componente haya de funcionar de forma idéntica, ni siquiera al mismo nivel, en distintas entidades. Puede existir una cierta compensación entre los distintos componentes, debido a que los controles pueden tener múltiples propósitos, los controles de un componente pueden cumplir el objetivo de controles que normalmente están presentes en otros componentes. Por otra parte, es posible que existan diferencias en cuanto al grado en que los distintos controles abarquen un riesgo específico, de modo que los controles complementarios, cada uno con un efecto limitado, pueden ser satisfactorios en su conjunto.(dell´Agnolo, 2001)



Existe una interrelación directa entre las tres categorías de objetivos, que son los que una entidad se esfuerza para conseguir, y los componentes, que representan lo que se necesitan para lograr dichos objetivos. Todos los componentes son relevantes para cada categoría de objetivo. Al examinar cualquier categoría por ejemplo, la eficacia y eficiencia de las operaciones, los cinco componentes han de estar presente y funcionando de forma apropiada para poder concluir que el control interno sobre las operaciones es eficaz.

Si se examina la categoría relacionada con los controles sobre la información financiera, por ejemplo, se deben cumplir los cinco criterios para poder concluir que el control interno de la información financiera es eficaz. (dell'Agnolo, 2001)

3.4 Inventario

3.4.1 Concepto

Inventarios: son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. (Marco Antonio Dell' Agnolo)

Otro Concepto de Inventario:

Un inventario es una provisión de materiales y de subcomponentes que tiene por objeto facilitar la producción o satisfacer la demanda de los clientes. Por lo general, los inventarios incluyen materia prima, productos en proceso y artículos terminados.

El inventario es una acción en la cual se cuentan los productos que pueden haber en una empresa, supermercado o tienda. Por extensión, se denomina inventario a la comprobación y recuento, de las existencias físicas en sí mismas y/o con las teóricas documentadas. (Wikipedia, 2008)



Con el fin de registrar y controlar los inventarios, las empresas adoptan los sistemas pertinentes para evaluar sus carencias de mercancías con el fin de fijar su posible masa de producción y regateo. (Ladino, 2009)

Comprender el concepto, características y los fundamentos de los sistemas de embarcación de inventarios puede ser de gran utilidad para la empresa, ya que son estos lo que realmente fijan el punto de producción que se pueda tener en un periodo. El administrador financiero debe tener la información pertinente que le permita tomar decisiones sobre el manejo que se le debe dar a este rubro del activo organizacional. (Catacora, 1996)

En el campo de la gestión empresarial, el inventario registra el conjunto de todos los bienes propios y disponibles para la venta a los clientes, considerados como activo corriente. Los bienes de una entidad empresarial que son objeto de inventario son las existencias que se destinan a la venta directa o aquellas destinadas internamente al proceso productivo como materias primas, productos inacabados, materiales de embalaje o envasado y piezas de recambio para mantenimiento que se consuman en el ciclo de operaciones.

3.4.2 Clasificación de los inventarios

Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios; empaques y envases, y los inventarios en tránsito. (dell'Agnolo, 2001)



Ahora bien, el inventario constituye las partidas del activo corriente que están listas para la venta, es decir, toda aquella mercancía que posee una empresa en el almacén valorada al costo de adquisición, para la venta o actividades productivas.

A partir de esta enunciación, los inventarios pueden ser clasificados en distintos tipos o grupos:

Inventario de Productos Terminados: aquí se registran aquellos bienes cuya elaboración ha concluido, y han sido aprobados por los controles de calidad. Es decir que esta clase de inventarios están constituidos por todos los artículos manufacturados, aptos para la comercialización. (dell'Agnolo, 2001)

Inventario de Productos en Proceso de Fabricación: Se refiere a aquellos inventarios compuestos por la contabilización de bienes parcialmente elaborados o manufacturados. Se registran de acuerdo a la cantidad de materiales, mano de obra y gastos de fabricación que recaerán sobre los mismos. (dell'Agnolo, 2001)

Inventario de Materias Primas: se conforma por aquellos materiales utilizados para la elaboración de nuevos productos, pero que aún no han sido sometidos a proceso de transformación alguno. Se diferencian de los suministros de fábrica, en el hecho de que los primeros sí pueden contabilizarse. (dell'Agnolo, 2001)

Inventario de Suministros De Fábrica: constituido por aquellos elementos utilizados para la fabricación del producto, pero que no se pueden cuantificar estrictamente. Es decir, los suministros de fábrica no se identifican como parte del artículo, aunque son utilizados en el proceso su elaboración. Esto se debe a que las cantidades manipuladas de estos suministros son intrascendentes. Por ejemplo, clavos, lijas, etc.



3.4.3 Importancia del inventario

El inventario representa una parte importante en la empresa. Este activo representa un % del total del Activo de la empresa. Por lo tanto, esta área es fundamental y representa un reto constante, no solamente debido a su importancia y liquidez sino también al cambio continuo de su composición básica. (Leonard, 2006)

En las empresas comerciales los inventarios deben ser valorados y controlados técnicamente, ya que son fundamentales para determinar los resultados del ejercicio. La importancia en el control de inventarios reside en el objetivo primordial de toda empresa: obtener utilidades. (Meigs, 1997)

La obtención de utilidades obviamente reside en gran parte de Ventas, ya que éste es el motor de la empresa, sin embargo, si la función del inventario no opera con efectividad, ventas no tendrá material suficiente para poder trabajar, el cliente se inconforma y la oportunidad de tener utilidades se disuelve. Entonces, sin inventarios, simplemente no hay ventas. (Meigs, 1997)

3.4.4 El control de Inventarios

Control de inventarios

El control interno de inventarios es fundamental en cualquier empresa, ya que representa una parte importante en las operaciones de la misma. Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios.

La evaluación y control interno de los procedimientos para el manejo de los inventarios permite a las personas encargadas de ejecutar dichos procesos



obtener eficiencia en sus operaciones y al mismo tiempo detectar errores en las áreas examinadas.

Para realizar la evaluación del control interno, deben tomarse en cuenta las partes más importantes integradas por las siguientes áreas de ambiente de control, sistema contable y procedimientos de control por tal razón deberán cubrir los siguientes procesos (Leonard, 2006):

1. Políticas, técnicas y procedimientos de control de inventarios.
2. Segregación de funciones en las áreas relacionadas al inventario.
3. Capacitación adecuada a los funcionarios y empleados de la entidad.

Los elementos necesarios para formar una empresa son: capital, trabajo y recursos materiales.

Consiste en los recursos físicos y humanos en una forma ordenada y los acomoda en un patrón coordinado para alcanzar los objetivos planeados, así como también crea líneas definidas desde la autoridad y responsabilidad en una empresa. Toda empresa bien establecida cuenta con un departamento de ventas, el cual se encarga de todas las ventas de los repuestos, por eso el personal que participa en este departamento tiene que contar con una capacidad para adquirir y proveer productos.

Es necesario comentar que el proceso de ventas no sólo implica el dar y obtener los repuestos con que cuenta la empresa sino que también incluye el negociar, la venta con la finalidad de traer beneficios a la empresa sobre todo en términos monetarios (Ladino, 2009).

El control de la empresa es una etapa primordial en la administración, debido a que aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización si no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.



1. Es necesario que dentro de una empresa se establezcan políticas de control para tener un control de las ventas:
2. La verificación de las cantidades, precios y condiciones facturados mediante referencia a las ventas y compras para la recepción y verificación de la documentación.
3. Las cantidades de materiales que ingresan a la empresa y la actualización del kardex los cuales no excedan los niveles establecidos.
4. Control de inventario en almacenes con puntos para ordenar de nuevo, egresos de materiales de bodega según requisiciones de materiales que se necesitan.

Así como también es importante realizar (Meigs, 1997):

1. Control Operativo, que comprende el movimiento físico del Inventario y del mantenimiento de las existencias a los niveles adecuados y,
2. Control Contable, que se refiere al registro apropiado y al Reporte de Movimientos y Existencias en unidades y en valor, desde la concertación de la compra hasta la entrega al cliente, lo que incluye los problemas de Control Interno

“Deben establecerse y ajustarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo en forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la unidad” (Poch, 2000).

Las actividades de control existen a través de toda la organización y se dan en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen cosas tales como; aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.

En algunos entornos, las actividades de control se clasifican en; controles preventivos, controles de detección, controles correctivos, controles manuales o



de usuario, controles informáticos o de tecnología de información, y controles de la dirección. Independientemente de la clasificación que se adopte, las actividades de control deben ser adecuadas para los riesgos.

Hay muchas posibilidades diferentes en lo relativo a actividades concretas de control, lo importante es que se combinen para formar una estructura coherente de control global.

Las empresas pueden llegar a padecer un exceso de controles hasta el punto que las actividades de control les impidan operar de manera eficiente, lo que disminuye la calidad del sistema de control. Por ejemplo, un proceso de aprobación que requiera firmas diferentes puede no ser tan eficaz como un proceso que requiera una o dos firmas autorizadas de funcionarios componentes que realmente verifiquen lo que están aprobando antes de estampar su firma. Un gran número de actividades de control o de personas que participan en ellas no asegura necesariamente la calidad del sistema de control.

Información y comunicación: Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada. (Leonard, 2006)

Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión así como para la presentación de información a terceros. También debe haber una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa.



El mensaje por parte de la alta dirección a todo el personal ha de ser claro; las responsabilidades del control han de tomarse en serio. Los empleados tienen que comprender cuál es el papel en el sistema de control interno y como las actividades individuales estén relacionadas con el trabajo de los demás. Por otra parte, han de tener medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores. Asimismo, tiene que haber una comunicación eficaz con terceros, como clientes, proveedores, organismos de control y accionistas.

En la actualidad nadie concibe la gestión de una empresa sin sistemas de información. La tecnología de información se ha convertido en algo tan corriente que se da por descontada. En muchas organizaciones los directores se quejan de que los voluminosos informes que reciben les exigen revisar demasiados datos para extraer la información pertinente. (Meigs, 1997)

En tales casos puede haber comunicación pero la información está presentada de manera que el individuo no la puede utilizar o no la utiliza real y efectivamente. Para ser verdaderamente efectiva la TI debe estar integrada en las operaciones de manera que soporte estrategias proactivas en lugar de reactivas.

Todo el personal, especialmente el que cumple importantes funciones operativas o financieras, debe recibir y entender el mensaje de la alta dirección, de que las obligaciones en materia de control deben tomarse en serio. Asimismo debe conocer su propio papel en el sistema de control interno, así como la forma en que sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. Si no se conoce el sistema de control, los cometidos específicos y las obligaciones en el sistema, es probable que surjan problemas. Los empleados también deben conocer cómo sus actividades se relacionan con el trabajo de los demás.

Debe existir una comunicación efectiva a través de toda la organización.



El libre flujo de ideas y el intercambio de información son vitales. La comunicación en sentido ascendente es con frecuencia la más difícil, especialmente en las organizaciones grandes. Sin embargo, es evidente la importancia que tiene.

Los empleados que trabajan en la primera línea cumpliendo delicadas funciones operativas e interactúan directamente con el público y las autoridades, son a menudo los mejor situados para reconocer y comunicar los problemas a medida que surgen. (Leonard, 2006)

El fomentar un ambiente adecuado para promover una comunicación abierta y efectiva está fuera del alcance de los manuales de políticas y procedimientos. Depende del ambiente que reina en la organización y del tono que da la alta dirección.

Los empleados deben saber que sus superiores desean enterarse de los problemas, y que no se limitarán a apoyar la idea y después adoptarán medidas contra los empleados que saquen a luz cosas negativas. En empresas o departamentos mal gestionados se busca la correspondiente información pero no se adoptan medidas y la persona que proporciona la información puede sufrir las consecuencias. (Meigs, 1997)

Además de la comunicación interna debe existir una comunicación efectiva con entidades externas tales como accionistas, autoridades, proveedores y clientes. Ello contribuye a que las entidades correspondientes comprendan lo que ocurre dentro de la organización y se mantengan bien informadas. Por otra parte, la información comunicada por entidades externas a menudo contiene datos importantes sobre el sistema de control interno.

Supervisión: Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión



continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

“Todo el proceso debe ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime necesario. De esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo a las circunstancias”.

Es preciso supervisar continuamente los controles internos para asegurarse de que el proceso funciona según lo previsto. Esto es muy importante porque a medida que cambian los factores internos y externos, controles que una vez resultaron idóneos y efectivos pueden dejar de ser adecuados y de dar a la dirección la razonable seguridad que ofrecían antes.

El alcance y frecuencia de las actividades de supervisión dependen de los riesgos a controlar y del grado de confianza que inspira a la dirección el proceso de control. La supervisión de los controles internos puede realizarse mediante actividades continuas incorporadas a los procesos empresariales y mediante evaluaciones separadas por parte de la dirección, de la función de auditoría interna o de personas independientes. Las actividades de supervisión continua destinadas a comprobar la eficacia de los controles internos incluyen las actividades periódicas de dirección y supervisión, comparaciones, conciliaciones, y otras acciones de rutina.



Luego del análisis de cada uno de los componentes, podemos sintetizar que éstos, vinculados entre sí:

1. Generan una sinergia y forman un sistema integrado que responde de una manera dinámica a las circunstancias cambiantes del entorno.
2. Son influidos e influyen en los métodos y estilos de dirección aplicables en las empresas e inciden directamente en el sistema de gestión, teniendo como premisa que el hombre es el activo más importante de toda organización y necesita tener una participación más activa en el proceso de dirección y sentirse parte integrante del Sistema de Control Interno que se aplique.
3. Están entrelazados con las actividades operativas de la entidad coadyuvando a la eficiencia y eficacia de las mismas.
4. Permiten mantener el control sobre todas las actividades.
5. Su funcionamiento eficaz proporciona un grado de seguridad razonable de que una o más de las categorías de objetivos establecidas van a cumplirse. Por consiguiente, estos componentes también son criterios para determinar si el control interno es eficaz.
6. Marcan una diferencia con el enfoque tradicional de control interno dirigido al área financiera.
7. Coadyuvan al cumplimiento de los objetivos organizacionales en sentido general.

La contabilidad para los inventarios forma parte muy importante para los sistemas de contabilidad de mercancías, porque la venta del inventario es el corazón del negocio. El Inventario es, por lo general, el activo mayor en sus balances generales, y los gastos por inventarios, llamados Costo de Mercancías Vendidas, son usualmente el gasto mayor en el estado de resultados. (Meigs, 1997)



El **Inventario Inicial** representa el valor de las existencias de mercancías en la fecha que comenzó el periodo contable. Esta cuenta se abre cuando el control de los inventarios.

En la cuenta **Compras** se incluyen las mercancías compradas durante el periodo contable con el objeto de volver a venderlas con fines de lucro y que forman parte del objeto para el cual fue creada la empresa.

Ventas: Esta cuenta controlará todas las ventas de mercancías o venta de servicios realizadas por la Empresa. Por otro lado también tenemos Devoluciones en Venta, la cual está creada para reflejar las devoluciones realizadas por los clientes a la empresa.

Un **procedimiento** es la acción de proceder o el **método** de ejecutar algunas cosas. Se trata de una **serie común de pasos definidos**, que permiten realizar un trabajo de forma correcta. (Catacora, 1996)

Principios Contables:

Los principios contables se refieren a conceptos básicos o conjuntos de proposiciones directrices a las que debe subordinarse todo desarrollo posterior. Su misión es la de establecer delimitaciones en los entes económicos, las bases de la cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera.

Procedimientos Contables:

El manejo de registros constituye una fase o procedimiento de la contabilidad. El mantenimiento de los registros conforma un proceso en extremo importante, toda vez que el desarrollo eficiente de las otras actividades contable depende en alto grado, de la exactitud e integridad de los registros de la contabilidad. (dell'Agno, 2001)



Manual de procedimientos:

El manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización. (Poch, 2000)

Los propósitos de las políticas de inventarios deben ser:

1. Planificar el nivel óptimo de inversión en inventarios.
2. A través de control, mantener los niveles óptimos tan cerca como sea posible de lo planificado.

Los niveles de inventario tienen que mantenerse entre dos extremos: un nivel excesivo que causa costos de operación, riesgos e inversión insostenibles, y un nivel inadecuado que tiene como resultado la imposibilidad de hacer frente rápidamente a las demandas de ventas y producción

La rotación de Inventarios es el indicador que permite saber el número de veces en que el inventario es realizado en un periodo determinado. Permite identificar cuantas veces el inventario se convierte en dinero o en cuentas por cobrar

Importancia del inventario dentro del capital

Junto con las cuentas por cobrar, constituyen la principal inversión dentro de los conceptos que dan origen al capital de trabajo. (Poch, 2000)

1. Por el monto de la inversión que se requiere,
2. Por la complejidad y grado de dificultad que implica una administración efectiva, cuyo fin es mantener y/o aumentar la productividad de la empresa.
3. Son necesarios para la operación, sin ellos no hay ventas de servicios, no habiendo ventas no hay utilidad y esto llevara al cierre del negocio.



La actual globalización de los mercados impone a las empresas una acrecentada y dinámica competencia. Este proceso exige que las empresas tengan un abanico de estrategias para que las compras, la producción y la financiación tengan costos más bajos. La reducción de gastos sin reducir ingresos es, hoy en día, vital para la propia subsistencia de la empresa.

Todo ello cambia profundamente la práctica de los negocios. El cliente ha pasado a ser la figura predominante, por lo que se requiere alcanzar su satisfacción plena, proporcionándole el producto que desea, en el momento apropiado, de forma rápida y eficaz, es decir, en el contexto de un servicio total. El cliente es hoy una fuente de información estratégica sobre la calidad del producto y el servicio. Así, la política de marketing se centra en la satisfacción del cliente. En este contexto, la Logística cobra fuerza por su carácter integrador y sistémico.

Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen (Poch, 2000):

1. Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice.
2. Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque
3. Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño ó descomposición
4. Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables
5. Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario
6. Comprar el inventario en cantidades económicas
7. Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas



8. No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios.

3.4.5 Métodos de Valuación de inventarios

3.4.5.1 Método PEPS

El método PEPS parte del supuesto de que las primeras unidades de productos que se compraron fueron las que primero se vendieron. En una economía inflacionaria esto quiere decir que el costo de las mercancías o productos vendidos se determina con base en los precios más antiguos y, en consecuencia, las utilidades presentadas van a ser artificialmente más altas, aunque los inventarios no vendidos queden registrados, en el balance, a los precios más próximos o actuales. (dell'Agnolo, 2001)

El flujo físico real es irrelevante, lo importante es que el flujo de costos supone que los primeros artículos en entrar al inventario son los primeros en ser vendidos (costo de ventas) o consumidos (costo de producción). El inventario final está formado por los últimos artículos que entraron a formar parte de los inventarios.

Por supuesto, éste método de valoración de inventarios se emplea para efectos contables más no para propósitos tributarios, pues a mayor utilidad también mayor impuesto a pagar. (dell'Agnolo, 2001)

El ajuste por inflación no produce ningún efecto en la utilidad, por cuanto el crédito que se registra en la cuenta de corrección monetaria (ingreso) se ve compensado por el mayor valor del costo de ventas, producto, precisamente, de dicho ajuste por inflación. Y esto se debe a que los inventarios más antiguos que producen el mayor ajuste por inflación son los que se toman como base para el cálculo del costo de la mercancía vendida.



3.4.5.3 Método Promedio Ponderado

Se basa en el supuesto de que tanto el costo de ventas como el de los inventarios finales deben valuarse a un costo promedio, que tenga en cuenta el peso relativo del número de unidades adquiridas a diferentes precios (de l'Agnolo, 2001):

Cuando se utiliza el sistema permanente de inventarios pueden presentarse dos situaciones que arrojarían resultados diferentes para la valuación del inventario final y la determinación del costo de ventas. En la primera, si los costos únicamente se registran al final del período (mes, trimestre, semestre o año), en esa fecha se calcula un sólo costo promedio. En la segunda situación, los costos relacionados con las ventas se registran a medida en que ellas se realizan y, por lo tanto, los costos promedio deben estimarse al momento de cada venta. Esto obliga a calcular otro costo promedio ponderado después de cada nueva compra que se realice, llegando así al método conocido bajo el nombre de "promedio móvil".

Con ajustes por inflación, el procedimiento es el mismo sólo que tomando en cuenta los ajustes acumulados practicados a los inventarios iniciales y a las compras, cuando apliquen en éste último caso (de l'Agnolo, 2001):

Costo ajustado de los artículos disponibles Unidades disponibles para la venta. El método de costo promedio ponderado es el de uso más difundido, en razón de que toma en cuenta el flujo físico de los productos, especialmente cuando existe variación de precios y los artículos se adquieren repetitivamente. A éste método se le señala, como una limitación, el hecho de que los inventarios incorporan permanentemente costos antiguos que pueden provocar alguna distorsión frente a precios más actuales. Sin embargo, esta limitación parece que quedaría subsanada con la aplicación del sistema integral de ajustes por inflación y, más



aún, con una correcta distribución de dichos ajustes entre inventario final y costo de ventas. (dell'Agnolo, 2001)

Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;

b) En proceso de producción de cara a tal venta; o

c) En la forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en el suministro de servicios”

Este método requiere calcular el costo promedio unitario de los artículos en el inventario inicial mas los compras hechas en el periodo contable. En base a este costo promedio unitario se determina tanto el costo de ventas (producción) como el inventario final del periodo.

3.4.5.3 Método UEPS

El flujo físico real es irrelevante, lo importante es que el flujo de costos supone que los últimos artículos que entraron a formar parte del inventario son los primeros en venderse (costos de ventas) o en consumirse (costo de producción). El inventario final está formado por los primeros artículos que entraron a formar parte de los inventarios. El método últimas entradas, primeras salidas dependen también de los costos por compras de un inventario en particular. Bajo este método, los últimos costos que entran al inventario son los primeros costos que salen al costo de mercancías vendidas. Este método deja los costos más antiguos (aquellos del inventario inicial y las compras primeras del periodo) en el inventario final. La filosofía de este método consiste en dar salida primero a los costos a los que se hicieron las últimas compras. Esto trae como consecuencia que los inventarios que van quedando, estarán valorados a los costos de las primeras compras. (dell'Agnolo, 2001)



La diferencia que existe entre el método de PEPS con el UEPS consiste en la forma de calcular el costo de la mercancía que sale del almacén.

3.5 Costos

Parte de la ciencia contable dedicada al estudio racional de los gastos efectuados para obtener un bien de venta o de consumo, ya sea producto o servicio, valor medido en término monetario, para alcanzar un objetivo específico. (dell'Agnolo, 2001)

El empleo de datos de costos con fines distintos al de su determinación fue otro avance importante en el desarrollo de la contabilidades de costos, debe ser considerada como la compañera clave de la gerencia en las actividades de planificación y control.

Los costos, se clasifican en (dell'Agnolo, 2001):

Costo real: Es el costo unitario dado a los productos al recibirse, por el costo por unidad según factura de compra y todos los gastos que se realizan para colocarlo en almacén.

Costos predeterminados: Son aquellos que se calculan antes o durante la producción de un determinado artículo o servicio en forma estimada o aplicando el costo estándar.

Costo estándar: Es el cálculo efectuado con bases generalmente científicas sobre cada uno de los elementos del costo de un determinado producto, a efecto de determinar lo que un artículo "debe costar".

Procedimientos de control

Los procedimientos específicos incluyen (Meigs, 1997):



Reportar y revisar el ingreso

Mantener y revisar los inventarios.

Verificar la exactitud de los registros.

Aprobar y controlar documentos.

Evaluación del riesgo de control

La evaluación preliminar del riesgo de los inventarios, se realizará para prevenir, detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa. Siempre habrá alguna causa de las limitaciones inherentes. Pueden usarse diferentes técnicas para documentar la información. Entre las técnicas comunes usadas solas o en combinación están, las descripciones narrativas, los cuestionarios, las listas de verificación y los diagramas de flujo. La forma y extensión de esta documentación estará determinada por el tamaño y la complejidad de la entidad y la naturaleza de los inventarios.

Generalmente mientras más complejos sean los registros de los inventarios más extenso se podrán hacer los procedimientos de los mismos.



IV. Preguntas Directrices

1. ¿Cuál es la importancia de Conocer los elementos básicos que conforman un sistema de control de interno?
2. ¿Cuáles son los componentes que integran los inventarios de la empresa?
3. ¿Qué importancia tiene el diseño un control Interno sobre inventario en la empresa Tabacos del sol?

Diseño Metodológico

4.1 Tipo de Enfoque

Enfoque es cualitativo; porque se le da explicación a través del análisis en el proceso de interpretación mediante los datos proporcionados durante la realización de la investigación a través de la riqueza interpretativa, contextualización del ambiente o entorno.

4.2 Tipo de estudio

Es un tipo de estudio de casos ya que debido a la problemática que posee la empresa “Tabacos del Sol” ubicada en Condega Estelí, en el uso y manejo de los materiales que intervienen directamente en el proceso de elaboración de puros de sabores.

4.3 Población y muestra

La Población es el área de inventarios y la muestra es la Empresa Tabacos del Sol, situada en Condega Municipio del departamento de Estelí.

4.4 Métodos y técnicas

Las técnicas de recolección de datos son la observación, entrevistas, recolección de datos para su procesamiento.



V Operacionalización de variables

Variable					
Control interno					
Sub variable	Indicadores	Pregunta	Escala	Instrumentos	Dirigido
Componentes del control	Ambiente de control	¿Conoce lo que es control?	Si No	Entrevista	Administrador/a Bodeguero
	Evaluación del riesgo	¿Sabe lo que es un control Interno dentro de la Empresa?	Si No	Entrevista	Administrador/a Bodeguero
	Actividades de control	¿Sabe cómo está integrado este control	Si No	Entrevista	Administrador/a Bodeguero
Variable					
Inventarios					
Sub variable	Indicadores	Pregunta	Escala	Instrumentos	Dirigido
Tipos de Inventario	Materias primas	¿Cómo Registra su control de inventario?	Abierta	Entrevista	Administrador/a Bodeguero
	Materiales Directos	¿Cómo clasifica los materiales de acuerdo al proceso de producción?	Abierta	Entrevista	Administrador/a Bodeguero
	Materiales indirectos	Cuántas bodegas tiene para cada tipo de material según su clasificación	Abierta	Entrevista	Administrador/a Bodeguero
	Control de inventario	Poseen algún documento donde se encuentren la políticas de control	Abierta	Entrevista	Administrador/a Bodeguero
		Como se almacenan los productos recibidos	Abierta	Entrevista	Administrador/a Bodeguero



	Como son clasificados los materiales directos.	Abierta	Entrevista	Administrador/a Bodeguero
	¿Cuántas personas intervienen en la distribución de los materiales en los distintos procesos de producción?	Abierta	Entrevista	Administrador/a Bodeguero
	¿Cuál es el proceso que realiza, al incorporar los materiales que tiene en inventario con la elaboración de los puros?	Abierta	Entrevista	Administrador/a Bodeguero
	¿Con los productos terminados como son almacenados?	Abierta	Entrevista	Administrador/a Bodeguero
	¿Cuentan con una bodega especial para los productos terminados?	Abierta	Entrevista	Administrador/a Bodeguero
	¿Qué medidas toman cuando los productos terminados son exportados?	Abierta	Entrevista	Administrador/a Bodeguero
	¿Cómo es llevado el registro de la venta en inventario?	Abierta	Entrevista	Administrador/a Bodeguero
	Observación de las instalaciones para manejo de los inventarios	Abierta	Entrevista	Administrador/a Bodeguero



VI Análisis de los Resultados

Durante la investigación se realizó una entrevista al personal involucrado con la el inventario de la empresa "Tabacos del Sol" que dentro de su estructura organizativa esta la Administración y el Responsable de Inventario, podemos encontrar en cuanto a:

Componentes de Control

Según lo expuesto a través de la entrevista por la Administradora y el responsable de inventario.

Mediante el desarrollo de la investigación y al aplicar la entrevista se les preguntó a las entrevistadas a la administradora y a la responsable de inventario de la empresa si conocían algún tipo de control, de lo cual podemos decir que ambas conocen de algún tipo de control el cual tratan de implementar tomando en cuenta que este es importante en la administración, pues, aunque es una empresa que está iniciando a operar, es importante incluir en su estructura organizacional un adecuado control en los inventarios de materiales ya que éstos son la parte más sensible dentro de la empresa y así, tener una dirección eficiente.

De igual manera se les preguntó si conocen de políticas de control interno, y dijeron que si pero no las ponen en práctica debido al proceso de producción y no cuentan con tiempo para realizar un manual de control interno. El manual de control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos; siendo éste de mucha importancia para la estructura administrativa contable de una empresa.



Esto asegura que tanto son confiables sus estados contables, frente a los fraudes, eficiencia y eficacia operativa. Es por eso que deben de estar los manuales de control interno impresos y ser de conocimiento de todos los empleado de la empresa involucrados en el proceso de transformación de los productos y así obtener los datos exactos en cuanto a los costos y gastos de la empresa, por lo cual es importante que sean lo más confiable posible para obtener la mayor utilidad. En cuanto a cómo está integrado el sistema de control interno las entrevistadas respondieron que saben de los elementos y las normas establecidas están de forma verbal. Aunque están claras que para lograr una eficaz administración de los inventarios, la tecnología moderna señala. Las entrevistadas respondieron cuando se les pregunto sobre los manuales de control interno respondieron que no poseen ningún documento escrito sobre alguna política de control interno. Además saben que se entiende por política, las reglas generales para manejo de inventarios.

Tipos de Inventario

Cuando a las entrevistadas se les preguntó, cómo registran los inventarios, ellas respondieron que lo realizan en Excel, no cuentan con un programa especializado para el control de inventario de materiales

En la parte que corresponden a los materiales la responsable de los inventarios respondió que los materiales que utilizan en el proceso de producción de elaboración de puros de sabores es en materiales directos para la producción y materiales indirecto que son los que utilizan para el empaque del producto y así llegar al producto terminado. Las materias primas: Materiales adquiridos por la empresa para su transformación o incorporación al producto del que constituyen la base. Siendo la materia prima de esta empresa el tabaco.

Según la responsable de los inventarios los materiales empleados de acuerdo a los procesos de producción están en tabaco tripa (lo que el puro lleva dentro), goma, saborizante (sweet, vanilla, honey) papel tabaco, tabaco capa, pajillas. Para



empaquete de puros, bolsitas de sabores, celofanes, cajas impresas.

Las entrevistadas expresaron que cuentan con cinco bodegas distribuidas en la ciudad de Condega, una dentro de la fábrica de producción de puros y las otras cuatro fuera. Los materiales no son clasificados de acuerdo a su ciclo de producción. Según nuestras entrevistadas los productos una vez que son recibidos son colocados en las bodegas de acuerdo al espacio disponible que se tenga para poder ser almacenados. No están ordenados de acuerdo a su clasificación dentro del proceso. En la entrevista nos expresan que durante el proceso de distribución de los diferentes tipos de materiales interviene varias personas como los cinco bodegueros encargados de pasar al responsable de los inventarios las cantidades que salen de cada uno de ellos. Además estos son entregados a los responsables de cada área. Los materiales que no son utilizados o materiales que se dañan son devueltos por los responsables de área a los bodegueros para darles de bajas si están dañados o incorporarlos nuevamente los que no fueron utilizados. Las entrevistadas expresan que cuando los productos son terminados se almacenan en un cuarto frío que alquilan a otra fábrica también de puros y no poseen uno propio.

Continuando con la entrevista la responsable de los inventarios explica que los productos terminados una vez completados con la cantidad requerida para cubrir con los pedidos son descargados en el kardex a través de sus respectivos vales de salida y son descargados también en el formato que llevan en Excel.



VII Conclusiones

En cuanto a los objetivos planteados en esta investigación de Analizar la el sistema control interno de inventarios de materiales a la empresa objeto de estudio se puede decir que son significativos, debido a que son la parte más importante de la empresa y de donde se inicia a través de la recepción de la materia prima que es tabaco un proceso de transformación hasta llegar al producto terminado, "Puros de sabores". Proceso mediante el cual intervienen un sin número de actividades que involucran los inventarios de donde salen los ingresos para la empresa y por ende sus eje principal de su actividad económica.

Un sistema de control interno son primordiales en toda empresa para el buen funcionamiento de la misma y para un manejo y control adecuado de los mismos y recopilación de la información sea eficaz y eficiente en el procesamiento de los datos obtenidos.

La clasificación de los inventarios son primordiales para las operaciones de esta, durante y después de elaborados los productos.

Además el diseño de un manual de control de inventarios es el resultado de proteger sus activos, evitar errores de la administración y que sea eficiente cada uno de sus departamentos. Además tomando en cuenta que control interno se define como el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable y con esto poder lograr los objetivos específicos de la Empresa.

Este manual esta detallado a continuación:



MANUAL
CONTROL INTERNO
AREA DE INVENTARIO
EMPRESA TABACOS DEL SOL



INTRODUCCION

Los Manuales de Procedimientos son una de las mejores herramientas administrativas modernas, pues permiten a cualquier empresa u organización normalizar su operación, los cuales le confieren estabilidad y efectividad. Un manual que sirva de guía al curso normal de sus operaciones.

Tomando en cuenta que un Manual *“Es un documento detallado e integral que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones.”*

La administración de inventario implica la determinación de la cantidad de inventario que deberá mantenerse, la fecha en que deberán colocarse los pedidos y las cantidades de unidades a ordenar.

Este manual tiene la finalidad de promover la eficiencia en el manejo adecuado del registro, de la rotación y evaluación del inventario de acuerdo a como se clasifique y que tipo inventario tenga la empresa, ya que a través de todo esto se obtendrán los resultados (utilidades o pérdidas) de una manera razonable, pudiendo establecer la situación financiera de la empresa y las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situación.



OBJETIVO DEL MANUAL

General

Proveer o distribuir adecuadamente los materiales necesarios a la empresa. Colocándolos a disposición en el momento indicado, para así evitar aumentos de costos y pérdidas de los mismos, permitiendo satisfacer correctamente las necesidades reales de la empresa.

Específicos

1. Definir categorías para los inventarios y clasificar cada mercancía en la categoría adecuada.
2. Registrar adecuadamente la entrada y salida de los materiales.
3. Brindar la información de los inventarios en tipo y forma para que esta se procesada en forma eficiente y eficaz.



Procedimientos

1. Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque.
2. Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño ó descomposición.
3. Permitir el acceso al inventario solamente al personal autorizado.
4. Mantener registros de inventarios.
5. Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas.
6. No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesario



INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA

En toda actividad industrial concurren una variedad de artículos (materia prima) y materiales, los que serán sometidos a un proceso para obtener al final un artículo terminado o acabado.

La materia prima, es aquel o aquellos artículos sometidos a un proceso de fabricación que al final se convertirá en un producto terminado.

Para controlar estos productos es importante tomar en cuenta:

Verificar que se efectúan los chequeos físicos periódicos de las existencias almacenadas, según la programación establecida existiendo la evidencia de su ejecución, registrándose de inmediato las diferencias detectadas en la cuenta o cuentas contables correspondientes.

Verificar mediante un muestreo que en el caso de existir en la entidad o unidades dependientes objeto de verificación, productos recibidos, estos sean controlados mediante las tarjetas de estibas en el almacén o almacenes correspondientes

Verificar que en el caso de productos recibidos en consignación o en depósito, los mismos por pertenecer a terceros no se contabilizan como inventarios de la entidad, sino a través de cuentas de orden (Memorando), aunque llevando los de tarjetas de estiba y submayor de inventario.

Comprobar que se realice el control periódico de existencias, reflejándose los cambios en el Inventario.



Comprobar que estén habilitados los expedientes por las diferencias y se cumplen los trámites para su investigación, análisis, depuración y ajuste dentro de los términos establecidos.

Comprobar que los inventarios físicos totales estén certificados mediante acta firmada por el responsable de inventario y por el Jefe de Contabilidad.

Devolución de materia Prima:

1. Que se ha recepcionado todo el material llegado al almacén hasta el día anterior al conteo.
2. Que todos los materiales entregados hasta el día anterior al conteo se les hayan confeccionado los documentos de salida.
3. Que todos los materiales amparados por documentos de entrada o salida emitidos hasta el día anterior al conteo hayan sido decepcionados o entregados físicamente.
4. Que las tarjetas de estiba se encuentren actualizadas hasta el día anterior al conteo.
5. Las anotaciones en las tarjetas de estiba se harán con tinta o bolígrafo en el primer renglón siguiente al último saldo de la tarjeta.



INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO

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

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

Para este inventario es importante tomar en cuenta:

- 1 Solo personal autorizado debe entrar a las bodegas.
- 2 Verificación de entradas y salidas de los materiales de la producción de proceso.
- 3 Detectarse que alguna entrada o salida en algún producto que se incorpore en el proceso proceder inmediatamente a su registro y control adecuado.
- 4 Se comprobará que el Responsable de bodega efectúe periódicamente comprobaciones a los almaceneros y operarios del almacén, verificando que exista evidencia escrita sobre esta acción de control realizada. (Control sobre control).
- 5 Mantener un kardex actualizado. Proveer una metodología de verificación de los niveles de inventario, cantidades disponibles por producto individual en cualquier momento. Los movimientos de los inventarios deben ser controlados mediante el uso de sistema de hoja kardex. El uso del sistema de tarjeta kardex no debe sustituir el procedimiento del conteo físico periódicos de los inventarios.



INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS:

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

Se debe de tomar en cuenta:

1. Conteo físico al momento de la recepción de los productos terminados.
2. Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño ó descomposición
3. Acceso restringido
4. Mantener registros de inventarios
5. No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios
6. Llenar los formatos correspondientes para su contabilización en el kardex.



INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS

En el inventario de materiales y suministros se incluye:

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

De igual manera deben de ser tratados con las medidas de las materias primas.



FISCALIZACION DE LAS EXISTENCIAS

Los aspectos mínimos que deben ser objeto de supervisión, entre otros, serán los siguientes:

1. Documentación de entrada y salida de productos.
2. Emisión de la Solicitud de Entrega
3. Que los documento solicitud de entrega estén debidamente foliados.
4. Firma Autorizada
5. Emisión del vale de Entrega
6. Número consecutivo de la Solicitud de Entrega
7. Centro de Costo que hace la solicitud
8. Datos correctos del producto, cantidad y saldo.
9. Firmas autorizadas recibido y despachado.
10. Actualización de la Tarjeta
11. No. documento de salida y fecha
12. Anotación correcta en los controles vigentes.
13. Comprobación de la realización de las pruebas y conteos físicos establecidos y verificación de sus resultados.
14. Comprobación de los productos en exceso, ociosos y en desuso.
15. Efectuar pruebas físicas por muestreo, de acuerdo con las características de los productos
16. Verificar que se hayan efectuado conteos periódicos de los productos almacenados, mensualmente y a partir de los resultados, se actualice la Fiscalización de los Inventarios.



17. Comprobar que en el documento escrito modelo donde se deja la evidencia del conteo realizado debe aparecer por cada producto comprobado: su código interno, descripción, unidad de medida, precio o costo promedio real unitario, cantidad física según conteo y cantidad física según Submayor de Inventario, unidades físicas faltantes o sobrantes, importes según conteo físico, en el Inventario e importe faltante o sobrante.

COSO

Ambiente de control.

Es la base para los demás elementos del control interno ya que integra todas las normas que deben seguir las personas de la organización.

a) Conciencia de control y estilo operativo. La conciencia de control es la importancia que la administración le da al control interno y la actitud que toma para que funcionen los controles establecidos así como la difusión de la importancia y el respeto a los mismos.

El estilo operativo lo determinan la integridad, motivación, competencia, habilidades, capacidad y aptitud que posea la administración, además de que en cada puesto clave se encuentre la persona indicada para desarrollar el puesto adecuadamente.

b) Integridad y valores éticos. El consejo de administración y el comité de auditoría deben mantener un principio ético en la organización, proporcionando guías para la conducta apropiada, invalidando oportunidades para conductas no éticas e impartiendo la disciplina correspondiente.



Para tabacos del sol es importante seleccionar con sumo cuidado a las personas que cuenta dentro de su plataforma para evitar fraudes o errores que pueden ser perjudiciales para la empresa.



VIII Recomendaciones

En bases al análisis de los resultados y conclusiones, se recomienda.

Tomar en cuenta la importancia de un sistema de control de inventarios que le permita a la empresa Tabacos del sol un mejor uso y manejo de los materiales que son utilizados en su proceso de producción de puros.

Además conocer sus elementos y componentes del control interno de para desarrollarlo a través de un manual que contenga las políticas de control interno de inventario de materiales ya que estos pasan a ser las más importantes y de los resultados que proporcionen las operaciones realizadas con los bienes que representan dependerá el éxito o fracaso del objetivo de toda empresa comercial: obtener beneficios.

Además este manual debe estar escrito e impreso ya que debe de ponerse en práctica, y deben de conocerlo los trabajadores que están involucrados con los inventarios.

También es importante que procuren que el control de inventarios se realice por medio de sistemas computarizados, especialmente si se mueven una gran cantidad de artículos. El sistema debe proveer control permanente de inventarios, de manera de tener actualizadas las existencias, tanto en cantidad como en precios. Esto no es difícil de obtener, pues hoy en día, el costo de una computadora personal ya está al alcance de cualquier pequeña empresa.

Por otro lado es importante que las bodegas sean ordenadas por categoría de materiales ya que esto facilitara la recepción y salida de materiales, y la información se mantendrá actualizada para posteriores pedidos.



IX Bibliografía

Cabrera, E. (2007). *Control*.

Catacora, F. (1996). Sistemas y procedimientos Contables. En F. Catacora, *Sistemas y procedimientos Contables* (págs. 30-78). Venezuela: Mc Graw Hill.

Chanto, P. U. (2011). <http://es.scribd.com/doc>.

dell'Agnolo, M. A. (2001). Costos de Inventarios, planificación de stocks y aprovisionamiento. En M. A. dell'Agnolo, *Costos de Inventarios, planificación de stocks y aprovisionamiento* (págs. 23-67). España: Mc Graw Hill.

Económico, D. (2007). <http://www.zonaeconomica.com/control>.

<http://www.definicion.org>. (s.f.).

Ladino, E. (2009). *monografias.com*.

Poch, R. (2000). Manual de Control Interno. En R. Poch, *Manual de Control Interno* (Segunda ed., págs. 23-45). Barcelona, España: Editorial Gestion.

Toribio, D. (2001). Curso de Contabilidad para segundo nivel. En D. Toribio, *Curso de Contabilidad para segundo nivel* (págs. 50-65). España: Damasy.

Wikipedia. (2008). <http://es.wikipedia.org/wiki/inventario>.



ANEXOS



ENTREVISTA

El siguiente instrumento de investigación tiene como objetivo: “Analizar el Sistema de Control Interno de inventarios de la empresa Tabacos del Sol”. Por lo tanto agradeceremos que respondan el siguiente cuestionario:

A: Administradora y Responsable de Bodega

Fecha de aplicación: _____

1.1 Sobre Control Interno:

1. ¿Conoce lo que es control?
2. ¿Sabe lo que es un control Interno dentro de la Empresa?
3. ¿Sabe cómo está integrado este control?

1.2 Sobre los Inventarios:

1. ¿Cómo Registra su control de inventario?
2. ¿Cómo clasifica los materiales de acuerdo al proceso de producción?
3. ¿Cuántas bodegas tiene para cada tipo de material según su clasificación?
4. ¿Poseen algún documento donde se encuentren las políticas de control?



-
5. ¿Cómo se almacenan los productos recibidos?
 6. ¿Cómo son clasificados los materiales directos?
 7. ¿Cuántas personas intervienen en la distribución de los materiales en los distintos procesos de producción?
 8. ¿Cuál es el proceso que realiza, al incorporar los materiales que tiene en inventario con la elaboración de los puros?
 9. ¿Con los productos terminados como son almacenados?
 10. ¿Cuentan con una bodega especial para los productos terminados?
 11. ¿Qué medidas toman cuando los productos terminados son exportados?
 12. ¿Cómo es llevado el registro de la venta en inventario?

