

**DISEÑO DE UN PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA QUE PERMITA  
EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICABLE A LOS  
SOBRANTES Y FALTANTES EN EL INVENTARIO EN LAS FASES DE  
COMPRA, RECEPCION, ALMACENAJE Y VENTAS PARA  
LA EMPRESA VENSUAGRO, C.A.**

**POR**

**ALBA M. OZAL L.**

**TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR AL  
GRADO DE ESPECIALISTA EN AUDITORIA**

**UNIVERSIDAD CENTRO OCCIDENTAL "LISANDRO ALVARADO"**

**BARQUISIMETO, 1999**

**UNIVERSIDAD CENTRO OCCIDENTAL “LISANDRO ALVARADO”  
DECANATO DE ADMINISTRACION Y CONTADURIA  
BARQUISIMETO, ESTADO LARA**

**DISEÑO DE UN PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA QUE PERMITA  
EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICABLE A LOS  
SOBRANTES Y FALTANTES EN EL INVENTARIO EN LAS FASES DE  
COMPRA, RECEPCION, ALMACENAJE Y VENTAS PARA  
LA EMPRESA VENSUAGRO, C.A.**

**TRABAJO ESPECIAL DE GRADO  
“ESPECIALISTA EN AUDITORIA”**

**AUTOR: ALBA M. OZAL L.  
TUTOR: ING. JOAQUIN OROPEZA**

**BARQUISIMETO, 1999**

**DISEÑO DE UN PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA QUE PERMITA  
EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICABLE A LOS  
SOBRANTES Y FALTANTES EN EL INVENTARIO EN LAS FASES DE  
COMPRA, RECEPCION, ALMACENAJE Y VENTAS PARA  
LA EMPRESA VENSUAGRO, C.A.**

**Por Alba M. Ozal L.**

**Trabajo de grado exigido para optar al título de Especialista en Auditoria aprobado en nombre de la Universidad Centro Occidental “ Lisandro Alvarado”, por el jurado examinador siguiente:**

---

**TUTOR**  
**Ing. Joaquin Oropeza**

---

**Lic. Pedro Rangel**  
**1er Jurado**

---

**Lic. Abel Romero**  
**2do Jurado**

## **APROBACION DEL TUTOR**

En mi carácter de Tutor del trabajo de grado” Diseño de un Programa de Auditoría Interna que Permite Evaluar el Sistema de Control Interno Aplicable a los Sobrantes y Faltantes en el Inventario en las Fases de Compra, Recepción, Almacenaje y Ventas para la Empresa VENSUAGRO, C.A., presentado por la Lic. Alba María Ozal López, titular de la cédula de identidad Nro. 7.366.219, para optar por el título de Especialista en Auditoría, considero que el mismo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación, defensa y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En Barquisimeto, mayo de 1999

Ing. Joaquín Oropeza

**UNIVERSIDAD CENTRO OCCIDENTAL LISANDRO ALVARADO**

**DECANATO DE ADMINISTRACION Y CONTADURIA**

Diseño de un Programa de Auditoría Interna que Permite Evaluar el Sistema de Control Interno Aplicable a los Sobrantes y Faltantes en el Inventario en las Fases de Compra, Recepción, Almacenaje y Ventas para la Empresa  
VENSUAGRO, C.A.

Autor: Alba M. Ozal L.

Tutor: Ing. Joaquín Oropeza

Año: 1999

**Resumen**

El trabajo investigativo que se presenta referido a diseñar un Programa de Auditoría para Controlar el Inventario para la empresa VENSUAGRO, C.A., es de tipo descriptivo con diseño de campo, por cuanto los datos se recogieron de primera mano. A efecto referencial teórico se elaboró en base a literatura especializada sobre control de inventarios, lo cual sirvió para diseñar el programa de auditoría. La importancia de este trabajo radicó en la vigencia que tienen los inventarios por representar una categoría de activos importantes, de gran significación para la organización. Como instrumento de recolección de datos se elaboró una encuesta y una entrevista estructurada y como técnica de análisis se utilizó una matriz de análisis. Efectuado el trabajo se concluyó que la empresa objeto de estudio adolecía de controles eficaces en relación al inventario de repuestos, lo cual determina la validez del estudio. Asimismo este trabajo se ubica dentro de la modalidad de proyecto especial, por cuanto solucionará un problema práctico a las empresas distribuidoras de repuestos.

## INDICE

INTRODUCCION	11
CAPITULO I	
EL PROBLEMA	12
A. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	12
B. JUSTIFICACION	12
C. OBJETIVOS	14
CAPITULO II	
MARCO HISTORICO	15
A. ANTECEDENTES	15
B. BASES TEORICAS	17
C. BASES LEGALES	48
D. GLOSARIO DE TERMINOS	50
CAPITULO III	
MARCO METODOLOGICO	54
A. NATURALEZA DE LA INVESTIGACION	54
1. TIPO DE INVESTIGACION	54
2. NIVEL DE INVESTIGACION	54
3. POBLACION Y MUESTRA	55
B. TECNICAS DE RECOLECCIONDE DATOS	56
C. TECNICAS PARA LA VALIDEZ DE LOS DATOS	57
D. SISTEMA DE VARIABLES	57
1. VARIABLE	57
2. VARIABLE INDEPENDIENTE	58
3. OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES	59
E. PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE LOS DATOS	60
1. PROCEDIMIENTO UTILIZADO PARA EL LEVANTAMIENTO	

DE LA INFORMACION	60
2. PROCEDIMIENTO UTILIZADO PARA EL ANALISIS DE LOS DATOS	60
CAPITULO IV	
A. ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS DATOS	62
1. NORMAS GENERALES Y FUNCIONALES	62
2. COMPRAS	62
3. RECEPCION Y ALMACENAJE	64
4. DESPACHO	65
5. VENTAS	66
6. INVENTARIO	68
B. REPRESENTACION GRAFICA DE LOS RESULTADOS	73
C. PROCEDIMIENTO PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS	87
CAPITULO V	
DISEÑO DEL PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA QUE PERMITA EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICABLE A LOS SOBRANTES Y FALTANTES EN EL INVENTARIO EN LAS FASES DE COMPRA, RECEPCION, ALMACENAJE Y VENTAS PARA LA EMPRESA VENSUAGRO, C.A.	89
1. INTRODUCCION	89
2. OBJETIVO	89
3. PROCEDIMIENTO	90
CAPITULO VI	
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	92
BIBLIOGRAFIA	97
ANEXOS	99

## INDICE DE CUADROS

<b>CUADRO</b>		<b>PAG.</b>
1	Cálculo del M.A.D. (promedio mensual de la Demanda)	62
2	Compras a New Holland	63
3	Demandas de Clientes Potenciales	66
4	Clasificación del Stock por categorías	69
5	Volumen de inventario por categorías	70



## INDICE DE GRAFICOS

<b>GRAFICO</b>		<b>PAG.</b>
1	Utilización de formularios para el chequeo y registro físico de inventario	73
2	Criterio de reposición de la mercancía para el aumento del inventario.	74
3	Lineamientos en asignación de responsabilidad para el manejo de inventario	75
4	Registro actualizado de la mercancía disponible para la venta.	76
5	Resúmenes de ventas semanales para períodos de reposición de mercancías	77
6	Diferencia de mercancías obsoletas y mercancías en buen estado.	79
7	Conteos físicos de los inventarios mensualmente	80
8	Inventarios valorados al costo	81
9	Sistemas computarizados para llevar el registro y control del inventario.	82
10	Control de inventario permite conocer la cantidad presupuestaría real-compra.	83

11	Control permite establecer la rotación del inventario en un momento dado.	84
12	Supervisiones al personal encargado del almacenamiento.	85

## INTRODUCCION

Los Programas de Auditoría son importantes y necesarios en las empresas comerciales para evaluar los Procedimientos y Controles Internos con la finalidad de obtener información veraz y oportuna, esta información que se genera le va a servir a la organización como instrumento para la toma de decisiones.

Los Sistemas de Auditoría han cobrado mayor auge en Venezuela debido a la actual reforma del Sistema Tributario, el cual exige una información más precisa y detallada de los Estados Financieros.

El trabajo que a continuación se presenta quedó estructurado en capítulos, los cuales se resumen de la siguiente manera:

El primer capítulo, está referido al Planteamiento del Problema objeto de este estudio, descripción, objetivos generales y específicos y justificación.

El segundo capítulo, corresponde al Marco Teórico, que contiene las bases teóricas relacionadas con el tema de estudio, antecedentes, bases legales y revisión de términos.

El tercer capítulo, corresponde al Marco Metodológico, en donde se describe el tipo de investigación, población y muestra y el diseño de la investigación.

En el cuarto capítulo, se hace un análisis e interpretación de los resultados.

En el quinto capítulo ,se diseñó el programa de auditoría objeto de este trabajo.

El sexto capítulo corresponde a las conclusiones y recomendaciones.

## **CAPITULO I**

### **EL PROBLEMA**

#### **A. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Los Inventarios representan una categoría de Activos, importantes para las empresas comerciales, debido a que toda la actividad de éstas gira en torno de la compra y venta de Mercancías, es por ello que las empresas comerciales dedican una cantidad considerable del tiempo en buscar la forma de llevar un control eficaz sobre los mismos.

Los inventarios son los medios de absorción de varias clases de elementos perturbadores tales como: pérdidas, robos, sustracciones y malos manejos, lo que origina los faltantes y sobrantes, su manejo implica la necesidad de controlar los procedimientos que se utilizan para el manejo de los mismos, estos controles permiten planificar por anticipado de la cuantía de la mercancía a mantener en el almacén.

Estos faltantes y sobrantes, inciden directamente en todos los objetivos de la empresa por cuanto afectan la toma de decisiones, al existir distorsiones en la información manejada en cuanto a presupuesto se refiere, es por esto que las empresas requieren de procedimientos que tengan por objeto controlar y comprobar las existencias en Inventario

Estos procedimientos son diseñados a través de los Programas de Auditoría.

#### **B. JUSTIFICACION**

Debido a la importancia que representan los Programas de Auditoría en el campo contable - administrativo y en especial en lo relativo al proceso de Control Interno, este

trabajo está orientado a ser utilizado por cualquier empresa comercial para controlar el Inventario de Mercancía, brindándole a éstos una herramienta útil que le permita conocer las fallas que pudieran existir en el manejo de sus Inventarios y la manera de corregirlos mediante un control en el sistema de Inventario, basado en la distribución global de las funciones de compra, recepción, almacenamiento y venta.

El trabajo realizado se encuentra fundamentado en tres puntos de vista:

- **Administrativo:** Se le debe dar un uso eficiente a los recursos, debido a que los mismos en cualquier empresa son limitados lo que implica la necesidad de utilizarlo eficazmente para poder alcanzar los objetivos que se aspire lograr con un máximo de beneficio.
- **Fiscal:** La actual reforma tributaria en especial la Ley de Impuesto al Consumo Suntuario y Ventas al Mayor, vigente a partir del 108-94, Art. 9 y 12 de su Reglamento, especifica que los bienes que falten en los inventarios y cuya salida no puede ser justificado por el contribuyente se considera hecho imponible y serán gravados por el mencionado impuesto
- **Contable:** Debe darse cumplimiento a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, los cuales establecen que deben existir en las organizaciones, controles que permitan suministrar información veraz, confiable y oportunas medidas a través de los Estados Financieros.

## **C. OBJETIVOS**

### **1. Objetivo General.**

Diseñar un programa de auditoría interna que permita evaluar el sistema de control interno aplicable a los sobrantes y faltantes en el inventario, en las fases de compra, recepción, almacenaje y venta para la empresa VENSUAGRO, C.A.

### **2. Objetivos Específicos.**

Este diseño permitirá:

- ◇ Conocer el sistema de inventario que se utiliza para el control de la mercancía.
- ◇ Determinar las normas de control interno.
- ◇ Evaluar las normas de Control Interno que utiliza la empresa en la compra, recepción, almacenaje y venta del Inventario.

## **CAPITULO II**

### **MARCO HISTORICO**

#### **A. ANTECEDENTES**

En el Decanato de Administración y Contaduría de la Universidad Centro Occidental "Lisandro Alvarado", se ha realizados algunos trabajos de grado referidos a modelos de sistemas de control interno en el área del inventario de mercancías,a continuación se mencionan los que sirvieron de antecedentes para la realización del presente trabajo .

Cortes, F y Otros.( 1.994). Módulo de Procedimientos de Control Interno en el Area de Inventarios para la empresa Andamios Dalmine S.A. Plantea la evaluación y análisis del sistema de control de inventarios de la empresa objeto de estudio, y corrigen los mecanismos de control; desarrollando nuevos procedimientos a seguir para el control interno de los inventarios.

Guillen, M y Otros (1994) Diseño de un Módulo de Controles Internos Operacionales para el Area de Inventarios de la empresa Fundiciones Lemos C.A. Plantea la situación actual del Area de inventarios de la empresa Funleemos C.A. una vez efectuado el diagnóstico, y establecen los lineamientos a seguir para el mejoramiento operacional del área de inventarios de la empresa.

En el año 1993, Duarte Blanca y otros, estudiantes de pre-grado del Decanato de Administración y Contaduría, realizaron el trabajo de grado titulado, "Diseño de un modelo de procedimientos de control interno para los Inventarios de Techo Duro C.A.". Entre algunas de sus recomendaciones se encuentran:

- Implantar manuales administrativos, siendo estos fundamentos para la operatividad de la organización
- Implantar manuales para la toma física de inventarios que permitan el control de las existencias con los registros contables.
- Definir las funciones de recepción, almacenaje y despacho para la fijación de líneas de responsabilidad, logrando así una buena segregación de funciones.

En el año 1992, Adolfo Villegas y otros, también aspirantes al título de Licenciados en Contaduría Pública, elaboran el trabajo de grado, titulado: "Evaluación del Control Interno de los inventarios comerciales". En el capítulo # 3, hacen referencia a la auditoría de inventario, planteando que un adecuado control interno sobre las compras requiere que los pedidos estén autorizados y aprobados. Además, deberá existir una separación de tareas entre quienes hagan los pedidos y quienes reciban, embarquen o contabilicen tales operaciones.

Por otra parte, destacan que los inventarios deben ser contados y comparados con la contabilidad y de esta manera determinar si existen diferencias.

Estos trabajos de investigación han servido de ayuda para lograr una mayor comprensión de la importancia de los sistemas de control interno en las empresas y en especial en el área del inventario de mercancía. Asimismo, aportaron algunas orientaciones sobre los elementos que se deben incorporar en un adecuado sistema de control interno, entre los que se pueden destacar:

- Definición de funciones y fijación de responsabilidades en todas las áreas y personas relacionadas con el manejo y administración del inventario de mercancía.
- Implantar procedimientos formalizados a través del uso de manuales.



- Diseñar los procedimientos para la toma física de la existencia de mercancía

Uso de formatos donde queden registradas cada una de las operaciones que se realicen con el inventario de mercancía

## **B. BASES TEORICAS**

### **Organización:**

Es un conjunto de personas que laboran en forma estructurada para lograr una meta o un conjunto de metas específicas. A su vez, es el proceso de disponer y destinar el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización en una forma tal que puedan lograr los objetivos de la organización o empresa de manera eficiente.

### **Objetivos de la Organización**

Existen tres objetivos principales que enrumban a la mayoría de las empresas a la obtención de utilidades; según plantea Plossl ( 1987, p.1) estos son: "Máximo servicio al cliente, Mínima inversión en inventarios, y Operación eficiente a un bajo costo".

Alcanzar estos tres objetivos ha resultado el problema más importante, pues implica entrar básicamente en un conflicto. El anterior autor considera lo siguiente:

*El máximo servicio al cliente se puede lograr si los inventarios se elevan a niveles muy altos y se mantienen flexibles los niveles de producción de la planta, para así cubrir las demandas cambiantes de los clientes. De este modo, el segundo y tercer objetivo experimentan dificultad para cumplir el primero. Se puede mantener eficiente la operación de la planta si rara vez se cambian los niveles de producción, no se incurren en tiempos extras y las maquinas funcionan por largos*

*periodos una vez que se han preparado para un producto en particular; sin embargo, esto produce grandes inventarios y real servicio al cliente al alcanzar el objetivo de máxima eficiencia en planta. Los inventarios se pueden mantener en bajo nivel si se hace esperar a los clientes y se forza la planta para reaccionar rápidamente a los cambios en los requisitos del cliente y a las interrupciones en producción (p. 1).*

Como se observa no se puede trabajar por uno de estos objetivos con la exclusión de los otros, puesto que todos tienen casi igual importancia para el logro del éxito prolongado.

Intentar resolver este conflicto es la principal función del sistema de control, tanto de la producción como de los inventarios.

## **Control**

Cuando se habla de control, se puede decir que lo que se establece es un control administrativo. Ramírez (1994, p. 280) define este como: "un proceso mediante el cual la administración se asegura de que los recursos sean obtenidos y usados efectiva y eficientemente, en función de los objetivos de la Organización".

Básicamente se aborda lo concerniente al control de los inventarios, lo cual constituye el objeto de estudio de la presente investigación. Cabe mencionar que el control de los inventarios empieza a manifestarse por lo menos en teoría a partir de 1915, cuando por primera vez se da una definición básica del tamaño de lote económico y en 1934 se da un enfoque estadístico para determinar los puntos de orden. Estas teorías tuvieron poca aplicación en esa época.

Después de la Segunda Guerra Mundial, empieza el uso de la investigación de operaciones y la aplicación de las técnicas científicas, volcándose la atención de los científicos hacia el control de la producción y de los inventarios. Hubo dificultad en un principio para aplicar las técnicas científicas, pues se necesitaba obtener la información básica exacta y fácilmente disponible. Aun más, las cantidades de cálculos requeridos para aplicar tales técnicas, así como la determinación estadística de los pronósticos y de los puntos de orden, estaban mas allá de las capacidades de los sistemas manuales.

A partir de la década de los 50, con el uso de las computadoras en la industria, empieza a tener grandes éxitos la aplicación de estas herramientas.

### **Control Interno:**

El Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras (ILACIF, 1975) define el control interno de la siguiente manera:

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de un negocio para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia de la política prescrita; y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

La mayoría de autores y literaturas existentes coinciden en esta definición; entre estos Walter Meigs y Larsen, Boletín F-5 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

### **Tipos de Control Interno**

Existen varios tipos de control interno entre los que se pueden nombrar:

### **Control Interno Administrativo**

Comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión, que llevan a la autorización de las transacciones y actividades por parte de la Gerencia, de manera que fomente la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política y el logro de las metas y objetivos programados.

### **Control Interno Contable**

Para el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (1984) el control interno contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se refieren a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros.

### **Control Interno Operacional**

Los controles operacionales comprenden la estructura de la organización, la elección de las medidas tecnológicas, la selección de los empleados, la fijación de metas y políticas y además todos los métodos y medidas coordinados adoptados dentro de un negocio para promover la eficiencia operacional y estimular el cumplimiento de las políticas administrativas establecidas.

Se han definido también como una combinación de los objetivos, de los planes, las políticas, los procedimientos, las técnicas y las normas, en adición a la medición, apreciación o evaluación de los resultados.

## **Principios de Control Interno**

Existen ciertos principios generales que se encuentran en cada sistema de control interno. (Estos son considerados por la Gerencia esenciales para la elaboración del sistema de control interno).

- Determinación individualizada de responsabilidades: Que se establezcan con claridad los nombramientos dentro de la empresa, su jerarquía y se delegue facultades de autorización congruentes con las responsabilidades asignadas.

- Adecuada distribución y división del trabajo: Definir claramente la independencia de las funciones de operación, custodia y registro. La separación de una actividad de otra tiene el propósito de facilitar la especialización de labores y del personal que las ejecuta.

- Veracidad y confiabilidad de los registros contables: Los registros contables deben llevarse de tal manera que permitan la posibilidad de contabilizar todas las operaciones y la preparación de los estados financieros apropiados. Estos deben permitir y proporcionar la exactitud de la información, útil para la toma de decisiones.

- Uso de sistemas computarizados:

La implantación y uso de sistemas computarizados permitirá una mayor fluidez y exactitud en la información y las operaciones que se realicen.

- Reclutamiento de personal:

Mientras mejores programas de reclutamiento tenga la empresa, más apto será el personal que ingrese a los diferentes departamentos. El buen éxito de la empresa dependerá en gran parte de la calidad y la eficiencia de los empleados.

- Rotación constante de personal:

Cuando varios empleados están entrenados para un determinado trabajo, la rotación de los mismos evita que se lleve un desfalco, porque saben que alguien más ocupará este trabajo después de un corto periodo de tiempo y es muy probable que se descubra el plan.

- Constitución de finanzas y avales para el fiel cumplimiento:

Es un tipo de seguro con que se cuenta en caso de desfalco por un empleado, esto contribuirá a evitar irregularidades.

### **Elementos de Control Interno**

Cada organización es un ente independiente, es imposible tener un sistema de control interno estándar para ser aplicado universalmente; debido a la diversificación de empresas que existen; pero si es común observar en todos ellos ciertos elementos esenciales que sirven de base para lograr un control interno.

Según las Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores (1988); estos elementos son:

#### **Organización:**

Los elementos de control interno en donde interviene la organización son: (a) Dirección: deben existir procedimientos que determinen o indiquen quien dirige la organización o quien lleva a cabo la aplicación de políticas en la misma. (b) Coordinación: Todas las funciones deben estar separadas y no deben ser repetitivas. (c) División de Labores: Todas las transacciones de la empresa deben estar separadas mediante una adecuada segregación de funciones. Deben definirse claramente las

funciones de operación. custodia y registro. (d) Asignación de responsabilidades: Deben existir niveles jerárquicos que asignen responsabilidades, que se establezcan con claridad, a fin de que no se realice transacción alguna sin la autorización de alguien específicamente autorizado.

### **Procedimientos**

Comprende la serie de instructivos o manuales de organización, administrativos, o de contabilidad; estos van a depender de la existencia o no de los sistemas contables pues cada uno de los procedimientos deben estar claros y van en base a los elementos de la organización.

### **Personal**

Se refiere a las políticas o normativas de la empresa en cuanto al reclutamiento de personal, entrenamiento, retribución, motivación y eficiencia del mismo.

### **Supervisión**

Vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes de la organización. Esta condiciona y determina la necesidad de que exista en la organización del proceso el control interno.

### **INVENTARIOS**

Los inventarios constituyen un rubro muy importante para cualquier empresa bien sea comercial o fabril, esto es debido al cuantioso dinero, inmovilizado, y que origina además costos de mantenimiento y manejo.

En las empresas comerciales el inventario está constituido por mercancías compradas en grandes cantidades para ser vendidas posteriormente tal cual fueron adquiridas.

Para todo tipo de empresa, los inventarios constituyen el eje principal para planificar y realizar sus actividades normalmente, sin detrimento de sus utilidades siempre y cuando sean manejadas con criterio administrativo y económico.

Por otra parte, la valuación y la contabilización de los inventarios reviste gran importancia para la empresa por la determinación de los beneficios y el registro oportuno y adecuado de los movimientos del inventario.

Los inventarios suelen representar la cuenta de mayor importancia entre todos los activos circulantes, que presenta el Balance de una empresa. Estos están representados por todas aquellas partidas que posee la empresa y cuyo objeto sea el de venderlas en el transcurso de sus actividades normales.

En la actualidad existen diversas concepciones del inventario, entre las cuales citaremos la de Cholvis, F. (pág.73)

“La relación detallada de los rubros que componen el Activo y el Pasivo, practicada luego de efectuar los recuentos y arqueos y verificaciones en caso. Constituye una operación fundamental para la preparación del Balance General, por razones de control y ajustes de valores. Por su importancia debe practicarse con mucha prolijidad, porque de lo contrario puede contener errores.

Mientras que Kieso, Donald y Otros lo definen de la siguiente manera:



“El inventario es aquel que está compuesto por partidas de activo, destinada a la venta en el curso normal de los negocios o de bienes que se utilizan o se consumirán en la producción de los artículos que van a ser vendidos.

Matalobos (1991, p. 18.) define "los inventarios o stock como la cantidad de bienes que una empresa mantiene en existencia en un momento dado".

Según establece Plossl (1987, p. 19) "los inventarios no son un mal necesario pues son indispensables para dar un buen servicio al cliente, para hacer funcionar la planta mas eficientemente y para mantener lotes de fabricación razonablemente grandes".

De igual manera, este autor, expresa que "Es importante destacar que cierta inversión en inventarios resulta necesaria y útil, sin embargo, demasiado de ella es perjudicial, ya que todo exceso de inventario ata el capital inútilmente y no sirve de propósito alguno".

### **Tipos de Inventarios**

Existen varios tipos de inventarios dependiendo del objetivo de la organización o empresa:

En empresas mercantiles, existen los Inventarios de Mercancía. En empresas fabriles, los inventarios se clasifican por su condición de procesamiento: (a) Inventarios de Productos Terminados (b) Inventarios de Productos en Proceso (c) Inventario de Materia Prima (d) Inventario de Suministros.

### **Sistema de Inventario.**

- **Continuo:** Es un sistema de registro permanente de entradas y salidas de mercancía y materiales.

Gómez Rondón, lo define de la siguiente forma:

“Es una forma de registrar el movimiento de las mercancías de manera que permita obtenerse las siguientes informaciones; las existencias de mercancías, es decir, el inventario final, en todo momento; el costo de las ventas, en cada instante también; la utilidad (o pérdida bruta), luego de cada venta de mercancía.

En este sistema el inventario es una cuenta de activo circulante, que se llevará al precio de costo, que registrará el movimiento u operaciones de mercancías que se causen. Esta cuenta se cargará por aquellas operaciones que signifiquen un aumento tanto en unidades como en precio, tales como, las compras al iniciarse el negocio, con el monto de cada compra con los fletes y demás gastos de compras y las devoluciones en ventas. Y se acreditará por todas las operaciones que impliquen una disminución tanto en unidades como en precio, tales como las ventas, por las devoluciones y rebajas en compras.

Esta cuenta, Inventario tendrá por saldo deudor, que representará la existencia de mercancía en un momento determinado.

Además de la cuenta de Inventario, el sistema continuo utiliza las cuentas de ventas y costo de ventas.

**Ventas:** es una cuenta de mercancía de saldo acreedor, se abona por las ventas efectuadas a precio de venta y se carga por todas las rebajas y devoluciones en ventas. Su saldo indicará el monto de las ventas efectuadas en cualquier momento del período o al final del ejercicio económico.

**Costo de Ventas:** Es una cuenta nominal de egreso que se llevará al precio de costo. Se cargará cada vez que se haga una venta y se abonará cuando ocurra una devolución en venta. Su saldo será deudor y reflejará el costo de todas las mercancías vendidas, en cualquier momento del período o al final del ejercicio económico.

La cantidad de cuentas de inventario, dependerá del tipo de empresa que se trate. En el caso de empresas manufactureras se hace necesario llevar por separado el inventario de materia prima, suministros, productos en proceso y productos terminados. Y en el caso de empresas comerciales sólo el inventario de mercancía.

- **Periódico:** Según Gómez Rondón:

“Consiste en el conteo físico de las mercancías y la asignación de sus respectivos valores al final de cada ejercicio económico”.

El sistema de inventario periódico puede utilizarse aún cuando la empresa lleve un sistema de inventario continuo, con el objeto de verificar las existencias físicas con las contables, en un momento determinado.

Por este método, la mercancía que entra se registra en la cuenta de compras. No se lleva ningún registro activo del importe del inventario en existencia; es decir, no sufre cambios por compras, fletes de compras, descuentos, bonificaciones, rebajas y devoluciones en compras, gastos de importación, etc., ya que cada una de estas operaciones se registran en sus respectivas cuentas.

El costo de ventas se determina realizando un asiento de ajuste para acumularlo en una cuenta por separado. Este ajuste se determina sumándole a las compras netas el inventario inicial y restándole el inventario final

Matemáticamente se representa así:

$$C V = M D - I F$$

$$M D = C N + I I$$

$$C V = C N + I I - I F$$

$C V$  = Costo de Ventas.

$M D$  = Mercancía Disponible.

$C N$  = Compras Netas.

$I I$  = Inventario Inicial.

$I F$  = Inventario Final.

La cuenta inventario sólo se moviliza en el momento de cierre, cuando se elimina el valor del inventario inicial y se abre con el saldo correspondiente al valor resultante del conteo físico.

Este método es utilizado comúnmente por empresas que venden producto a bajos costos y de gran variedad.

### **Método de Valuación del Inventario.**

Como consecuencia de las fluctuaciones del precio del mercado en relación al costo de artículos idénticos y la importancia que tiene el inventario sobre los resultados de la gestión de una empresa, los especialistas en esta materia, se han visto en la necesidad de establecer formas o métodos de valuación de inventario, que le permitan determinar el costo de las mercancías en existencias y de las ventas.

En la elección del método de valuación del inventario hay que tomar en cuenta las características particulares de la empresa y los factores externos que inciden en la variación de estos artículos; la economicidad y simplicidad de su funcionamiento, esto

implicaría que la aplicación del método más fácil sea funcional para la empresa, así como también la repercusión que tenga la utilización de este método en los costos, es decir, la Sub o sobre estimación del valor del inventario, ya que si el inventario final es valorado a un precio inferior del que realmente tiene, la utilidad neta obtenida en el ejercicio disminuirá al aumentar el costo de las mercancías vendidas y viceversa.

Es importante señalar que para la valoración de los inventarios hay que tener presente el principio contable de la Consistencia, el cual se interpreta así: Una vez escogido un método o base de valuación del inventario ceñido a las características de la empresa, debe seguir siendo aplicado en los períodos subsiguientes ya que un cambio en el mismo, originaría una fluctuación en los resultados de la empresa impropios de su actividad. Hay que hacer la salvedad de que sí se toma la decisión de cambiar en el siguiente ejercicio económico el método utilizado para valorar el inventario en una empresa, este debe hacerse constar mediante una nota al pie en los estados financieros de ese ejercicio.

En conclusión, la selección de un método particular de valuación del inventario dependerá principalmente de las características específicas de la empresa, en cuanto a las clases de productos que componen el inventario, el volumen del mismo, los recursos financieros y humanos con que cuenta la empresa. Estos métodos de valuación de inventario son:

### **Al Costo.**

Cuando se valoran los inventarios al costo, la empresa debe determinar el costo de la mercancía o materiales, éste incluye el precio de compra más todos aquellos gastos en

que incurre la empresa para poner los artículos en condiciones de ventas, es decir; derechos aduanales, fletes, acarreos, almacenamiento y seguro, conservación y/o transformación (mano de obra y gasto de fabricación).

Entre los métodos de valuación al costo se puede encontrar:

**.- Estándar:** Este método también llamado o de costos estimados o predeterminados, lo define John Neuner de la siguiente manera:

“Los costos estimados estándares o predeterminados, que también pueden referirse a costos por órdenes específicas, de montaje, por proceso o clases estimados o determinados antes de comenzar las operaciones de fabricación”.

Este método de valuación estándar es aplicable a empresas de tipo fabril que llevan sus costos por procesos y a base de órdenes de producción específicas.

Este método de valuación es el resultados de las cifras o recopilación de datos de costos predeterminados de materiales, mano de obra y gastos de fabricación realizados sobre una base más o menos científica que permite comparar los costos reales y determinar las variaciones, y analizarlos en los costos de los materiales y costos de mano de obra, tanto en cantidad y eficiencia como en la base de costo.

Estas variaciones se llevarán en cuentas separadas con los cuales podrán ser ajustados los costos estándares a los costos reales.

**P.E.P.S.:** Este método de valuación supone que los primeros artículos que entran al inventario son los primeros en salir; de allí que el inventario en existencia esté valorado a las últimas entradas.

Ofrece la ventaja de que al valuarse el inventario a los costos más recientes, permite seguir la tendencia de los precios en el mercado.

**Promedio Móvil:** Este método de valuación supone el cálculo de nuevos costos unitarios, cada vez que se realiza una entrada de mercancía.

Es utilizado generalmente en empresas que llevan un sistema de inventario continuo.

Para calcular el costo unitario del promedio móvil, basta con determinar el saldo en unidades y bolívares, después de cada compra y dividir el importe en bolívares entre el número de unidades en existencia.

El promedio móvil es de fácil aplicación por la rapidez y simplicidad con que se determinan los costos; pero también tiene sus fallas en el sentido de que al hacerse una venta debe suponerse que la misma contiene una parte de mercancía correspondiente a cada compra anterior.

**Promedio Ponderado:** Por medio de este método de valuación de inventario, el costo unitario se obtiene multiplicando el número de unidades por su respectivo costo, sumándose luego los resultados y dividiendo este saldo entre el número de unidades en existencia.

**Promedio Simple:** Según Raúl Niño Alvarez, el promedio simple se define de la siguiente manera:

“Este método consiste en determinar la media aritmética de los costos unitarios de las partidas que existen y calcular a ese costo medio todas las salidas, hasta tanto no haya una nueva entrada de material”.

El promedio simple se calcula sumando los costos unitarios de cada compra realizada, más los costos unitarios del inventario inicial y dividir este resultado entre el número total de compras más uno (inventario inicial). Este costo promedio obtenido se multiplicará por el número de unidades en existencia, para así determinar el valor del inventario final.

Este método no es recomendable usarlo porque a los precios unitarios aplicables tanto a las compras importantes como a las pequeñas se les da la misma ponderación en el cálculo, lo que puede conducir a una sobre estimación o sub estimación en la valuación del inventario.

**U.E.P.S.:** Este método supone que las últimas mercancías que entran al inventario son las primeras en salir lo cual indica que el inventario en existencia estará valuado a los costos más antiguos, correspondientes a los primeros artículos adquiridos.

Dicho método debe ser utilizado en empresas que manejen inventarios relativamente grandes.

Por medio de éste, las empresas asignan a las ventas costos actuales, lo cual es recomendable en aquellos casos donde los precios sufren constantes variaciones, de allí que el costo de las mercancías vendidas estén acordes con los precios existente en el mercado y se tenga como resultado una sub estimación de las utilidades del ejercicio económico de una empresa, lo cual le es favorable en materia de impuesto.



**Utilidad Bruta:** La utilidad bruta se basa en que la razón porcentual de la utilidad bruta con respecto a las ventas netas, se mantiene más o menos constante en períodos sucesivos.

Este porcentaje de utilidad bruta aplicado a las ventas netas permite estimar el valor del inventario final en un momento determinado.

Este método para la valuación estimada de los inventarios es de gran eficiencia en aquellas empresas que requieran conocer el valor de su inventario final, luego de haberse producido un incendio o cualquier siniestro similar.

### **Costo Real de Facturación o de Identificación Específica.**

Según Finney Miller:

“La identificación específica exige que se lleven registros por medio de los cuales puedan identificarse los artículos con toda precisión y determinarse sus costos con exactitud.”

El costo real de facturación se utiliza en aquellas empresas comerciales cuyo inventario no se compone de mercancías idénticas y que sean partidas fáciles de identificar y controlar.

Se caracteriza por la asignación de una tarjeta individual que identifique el costo de la adquisición del artículo que muestra la factura y todos aquellos gastos y acarreos en que se incurran para su compra. Dentro de este método se pueden encontrar:

- **Al Costo o Mercado al más Bajo:** El costo o mercado al más bajo aplicado en muchas empresas en la valoración de sus inventarios, consiste en valorar las existencias de mercancías al precio inferior entre el costo real de adquisición y el costo de mercado. De

esta forma la empresa cumple con los Principios Contables del Conservatismo, es decir, de no anticipar beneficios y prever posibles pérdidas.

Solamente valora al inventario al costo si el valor de mercado de dicho inventario es igual o mayor que el costo en una fecha determinada, por el contrario, si el valor de mercado es menor que el costo, se usa este valor de mercado.

- **Al Precio de Venta o Mercado:** Como su nombre lo indica, este método valora las existencias, las compras y las ventas de los artículos al precio de venta, relegando a un segundo lugar las unidades de los artículos.

Comúnmente es utilizado en aquellas empresas que manejan enormes volúmenes de artículos diversos, tales como tiendas por departamentos, abastos y ferreterías.

Para la aplicación de este método es necesario que la empresa, después de comprar mercancía y registrar su costo en los libros le asigne a cada artículo un precio de venta, por lo cual fijará un porcentaje de ganancia bruta bien determinado, que deberá ser mantenido por la empresa. A los precios de costo se le sumarán estos porcentajes para obtener así el valor del inventario a precio de venta.

Tiene como ventaja la estimación de inventarios con la frecuencia deseada y elimina el problema de la valuación de inventario conformado por los mismo artículos adquiridos a diferentes precios.

### **Partidas que Afectan al Inventario.**

Un aspecto de fundamental importancia que debe tenerse en cuenta en cualquier empresa que maneje inventario lo relativo al título de propiedad. Esto es determinante para establecer cuando una operación afecta o no al inventario.

### **Funciones de los Inventarios:**

a.) Inventarios de Proceso o de Distribución: Constituidos por las materias primas en proceso o terminados que están siendo convertidas o transformadas en el proceso productivo. Son producto de la red de comercialización. (a.) Inventarios Cíclicos o de Lotes: Se generan al producirse en lotes y no de manera continua. (b.) Inventarios Estacionales: Se refieren a la cantidad de productos cuya demanda depende de algún ciclo, que puede ser estacional o no. (c.) Inventarios de Seguridad: Son los que se generan para amortiguar variaciones en la demanda o para cubrir errores en la estimación de la misma. (d.) Inventarios Especulativos: Cuando se acumulan inventarios con carácter especulativo; es decir, cuando se espera un aumento de precios superior al costo.

### **Costos en la Gestión de Inventarios**

Los costos que se ven afectados por cada decisión específica deben ser determinados al decidir cuanto inventario tener. Las siguientes clases de costos se consideran en las decisiones sobre inventarios.

**Costos de Tenencia de Inventarios:** Constituye todos aquellos gastos en que incurre la compañía por el volumen de inventarios que lleva.

**Costos por obsolescencia:** Se incurre en este porque el inventario no es ya vendible debido a patrones de venta cambiantes y a deseos del cliente.

**Costos por Deterioro:** El material que se tiene en inventario puede haberse deteriorado bien sea por la humedad, por haberse ensuciado o secado, o por cualquier otra razón, no permitiendo la venta o uso de este.

**Costo de agotamiento de existencias:** Son los costos extras en los que se incurre cuando el material no esta disponible y el cliente lo solicita, ocasionando esto una perdida en venta; es decir, son los que ocasiona la demanda, cuando la existencia se agota.

**Costos del Producto:** Suma que se paga al proveedor por el producto recibido; o los costos directos de manufactura si este se produce.

**Costos de adquisición:** Aquellos en los que se incurre al colocar la orden de compra o si se trata de manufactura se consideran como costos de preparación.

### **Importancia de los Inventarios**

Razones como las siguientes son las que le dan el significado especial a la verificación del inventario: a) Los inventarios generalmente constituyen el activo circulante más importante de una empresa y son más susceptibles de errores mayores y de manipulaciones que cualquier otra categoría del activo. b) Numerosos métodos alternos para la evaluación de los inventarios han sido aprobados por la profesión contable, principalmente a causa de cambios en los precios inflacionarios. c) La determinación del valor del inventario afecta directamente el costo de las mercancías vendidas y tiene un gran efecto en la utilidad. d) Resulta verdaderamente significativo, la verificación de las cantidades de inventario, sus condiciones y su valor.

### **Control Interno de Inventarios:**

El control interno en el rubro de inventario comprende esencialmente las actividades de compra, fabricación y venta de productos: radica su importancia en la inversión que la empresa realiza en este rubro.

Es una de las actividades más complejas, su planeación y ejecución implican la participación de varios segmentos de la organización tales como: Ventas, Finanzas, Producción, Compras y Contabilidad, cuyo resultado final se incluye en la posición financiera y competitiva de la organización, ya que afecta directamente a la clientela, a los costos de fabricación, utilidades y a la liquidez del capital de trabajo.

El control interno de los inventarios es materia determinante en el campo administrativo-contable de cualquier organización, debido al papel que desempeña para la determinación en las utilidades. Es base fundamental para suministrar información exacta y precisa en la toma de decisiones sobre cantidades físicas, costos de mercancía vendida y costo de mercancía en existencias. La no aplicación de un método de control interno eficiente y adecuado ocasiona pérdidas por deterioro de la mercancía y por extravío, originando un aumento en los costos de producción.

#### **Funciones que deben controlarse:**

La importancia que ejercen los inventarios en las organizaciones afectan a distintos departamentos los cuales deben coordinarse entre sí para el logro de un control interno eficiente. Estas funciones generales son:

**Planeación:** La base para realizar la planeación de la producción es el pronóstico de ventas, el cual, debe ser desarrollado en el respectivo departamento y debidamente autorizado por Administración, influyendo en la posición financiera y competitiva de la

empresa, de allí la importancia de mantener una estructura adecuada de control interno para el área del inventario de mercancía.

Durante el proceso de producción y en la medida que los inventarios se mantienen en la organización, se ejerce una serie de controles sobre su existencia y sus costos relacionados con las funciones de: compras, recepción, almacenaje, despacho, control físico y registro de la mercancía.

Dichas funciones a continuación se explican:

Compras: Se debe enviar requisiciones de materiales al departamento o gerencia de compras a fin de que la ordene. Los empleados del departamento de compra actúan como agentes o intermediarios y no inician la compra. Para esto, el personal de almacén elabora la requisición cuando la existencia ha llegado a un nivel determinado o hay la necesidad de satisfacer la solicitud de algún cliente.

En un adecuado sistema de control interno, el departamento de compra o la persona encargada de realizarla no puede ser el responsable tanto de ordenar la compra, confirmar la llegada de la mercancía, aprobar su pago y autorizar su despacho. Tal mezcla de funciones hace fácil entrar en acuerdos extraños, a la compañía, con los proveedores o apoderarse y ocultar irregularidades no registrando debidamente la recepción y el despacho de las mercancías.

Finalmente, es importante destacar que el empleado encargado de las compras debe conocer la situación del mercado (proveedores, precios, calidad del producto) y de esta manera poder obtener los mejores resultados para la compañía.

Recepción: es una de las funciones críticas para la empresa, ya que en esta es donde se reconoce por primera vez la adquisición de la mercancía, así como el pasivo

relacionado. Los artículos que se reciben se inspeccionan en cantidad y calidad, para luego elaborar el reporte de recepción que se convierte en parte de la documentación necesaria para realizar el pago.

En algunos tipos de negocios se considera la preparación de reportes de recepción como imprácticos; en este caso, se reciben las mercancías con la factura y el original de la orden de compra. El empleado de recepción sella y firma dichos documentos, en señal de haber recibido la mercancía, y los distribuye a los departamentos involucrados en su registro, que generalmente son compras y contabilidad.

Almacenaje: cuando se reciben los materiales, estos son guardados en el almacén hasta que se necesiten para la producción, en el caso de materia prima o para la venta si es producto terminado.

En el caso de materia prima, los materiales deben ser enviados al departamento de producción de acuerdo a la solicitud hecha, a través de una requisición. En la requisición se indicara el tipo y cantidad de material que se requiere y debe estar autorizado por un funcionario competente; una vez despachada la materia prima se procede actualizar los archivos de inventario perpetuo. Luego, en la medida que el departamento de producción concluye los artículos, estos serán enviados al almacén de los productos terminados para su posterior despacho o venta.

En los almacenes de productos terminados o de mercancías disponibles para la venta, los materiales deben localizarse físicamente de tal manera que permitan las actividades normales de almacén, como lo son las entradas, salidas y toma física de

inventario. Es importante organizar físicamente las existencias de tal manera que los artículos de alto movimiento se encuentren en las áreas de más rápido y fácil acceso.

En cuanto a la seguridad del almacén, un adecuado sistema de control interno debe considerar lo siguiente:

- Protección Física: las áreas de los almacenes deben estar bien cerrada y protegidas de tal manera de minimizar la entrada de personas o intrusos. Hay que tratar que las áreas de deposito estén bien iluminada
- Control de Acceso: establecer acceso restringido a las zonas del almacén, es decir no permitir la entrada de personas o empleados que no tengan que ver con la actividad del almacén. Esto se debe hacer con el propósito de establecer e identificar las responsabilidades del personal involucrado en el manejo físico del inventario.
- Presencia de equipos de protección contra incendios: Matalobos (1994).

Despacho de Artículos: Los procedimientos de despachos deben asegurar a la compañía que las salidas de mercancía sean los previstos y que estén autorizados por funcionarios competentes.

Algunas empresas utilizan ordenes de despacho para dar salida a las mercancías, copia de esta orden se envía al departamento de facturación para que se elabore la factura correspondiente. Es importante destacar, que el empleado encargado de elaborar la factura no debe participar en las funciones de despacho; la combinación de estos deberes en un sdo empleado pudiera facilitar irregularidades, ya que le permitiría, por ejemplo, despachar el producto y no elaborar la factura.



En otros casos, no se utilizan ordenes de despacho sino que la factura es utilizada como listado de empaque, una de las copias es entregada o enviada al cliente con el producto y otra al departamento de contabilidad o cobranza.

Registro de los Inventarios: Una estructura de control interno debe considerar:

- "Procedimientos adecuados para el registro y acumulación de los elementos del costo.." para asegurarse la correcta valuación de los inventarios y la determinación del costo de ventas del ejercicio.
- Registros adecuados para el control de las existencias, tanto en almacenes de la empresa como de terceros, proporciona un control permanente y la verificación mediante recuentos físicos que permiten conocer faltantes, mermas, etc.
- Registro adecuados para el control de las existencias de terceros en almacenes de la empresa. Cuando existen mercancías recibidas en consignación, en custodia, etc. se hacen necesario controles que capten oportunamente sus entradas y salidas a los almacenes con el propósito de distinguirlas de las propias." Instituto Mexicano de Contadores Públicos. (1984).

En un sistema automatizado (computarizado) es fundamental que los sistemas de compras, facturación, control de inventarios se encuentren integrados. Esto dará una garantía, de que al momento de elaborar una factura de venta o de recibir un producto, automáticamente se harán los registros en los archivos de inventario (maestro de producto y movimiento individual o kardex electrónico); Así como, los respectivos cargos o abonos en los archivos de los sistemas de cuenta por cobrar o cuentas por pagar. Si el sistema posee un nivel alto de integración, es posible generar automáticamente el registro en el sistema de contabilidad.

En los sistemas manuales o semi automatizados, es importante que los totales registrados en la cuenta del mayor general de inventario sean producidos independientemente del personal que mantiene los auxiliares de mercancía, de manera tal que si se hicieran anotaciones impropias en estos, serian descubiertos al no conciliar con las cuentas control respectivas en la contabilidad. Igualmente, los empleados que mantienen los auxiliares de mercancías deben ser independientes del personal a cargo o responsable de las existencias físicas. Sin dicha independencia, las diferencias o faltantes en las existencias físicas que sean conocidas por el almacenista pudieran ser ocultadas mediante anotaciones impropias en los libro. Esta posibilidad de ocultación estaría al alcance inmediato del almacenista que tenga autoridad sobre los empleados que llevan los auxiliares de mercancía.

Control Físico: un adecuado sistema de control interno, debe preveer la realización de conteo físico de mercancía en la fecha de balance o cerca de la misma y en el transcurso del año. Las tomas físicas de inventario que se realizan una vez al año, por lo general requieren cerrar el almacén durante su realización. Para tal efecto, se hace un conteo físico de la totalidad de los productos y se compara con lo que indica el kardex (manual o electrónico), las diferencias son anotadas y sometidas a un análisis posterior. Estas diferencias no deben ser investigadas por personas que estén en posición ventajosa para malversar la mercancía de alguna manera. Solamente, después de que las diferencias encontradas hayan sido completamente investigadas por personas que no pueden ser responsables de ellas y las causas determinadas (descuido, falta de honradez o errores de registro), es cuando se deben hacer los respectivos ajustes.

Adicionalmente, se pueden realizar conteos a lo largo del año sobre pequeñas cantidades de productos. Esto permite repartir la carga de trabajo durante el año, no causa tantas interrupciones a las actividades del almacén y da información mas precisa y continua sobre la existencia de la mercancía.

Tomar un inventario físico es frecuentemente una tarea delicada que puede involucrar grandes áreas y largos periodos de tiempo. Por lo tanto, no seria satisfactorio depender solamente de instrucciones orales o conocimientos generales del personal que realizara la toma física de los inventarios. En relación a esto, los procedimientos de control deben incluir instrucciones por escrito para el conteo físico.

La toma física de inventarios debe considerarse, antes que una muestra de desconfianza hacia ciertas personas, como un instrumento de retroalimentación que permita a la administración fortalecer los mecanismos de control sobre los inventarios de mercancía y de esa forma lograr, hasta donde sea posible, la exactitud de las cifras que se presenta en los estados financieros.

#### 5.- Revisión de Modelos de Control Interno para el Inventario de Mercancía

Los sistemas de control interno del inventario pueden estar conformados por una totalidad de medidas administrativas y contables que están relacionadas con los distintos ciclos operacionales que ocurren dentro de una organización. Al respecto, Arens y Loebbecke, señalan cinco funciones que conforman el ciclo de inventarios y controles internos:

- Procesamiento de Ordenes de Compra: Se inicia la compra cuando el personal del almacén emite una requisición de mercancía ya sea por haber llegado a su existencia mínima o para satisfacer la demanda de algún cliente. Dicha requisición es enviada al

departamento de compras que se encargara de elaborar la orden de compra con el propósito de adquirir el producto. Dichas ordenes deberán tener las respectivas autorizaciones.

- Recepción de Materiales Nuevos: Consiste en recibir los materiales (materia prima) que más tarde sufrirán un proceso de transformación. Los mismos deberán ser inspeccionados en cuanto a su cantidad y calidad. En algunas empresas se elaboran reportes de recepción de mercancía.
- Procesamiento de Artículos: La parte de procesamiento del ciclo de inventario y almacenamiento varia mucho de empresa a empresa. La determinación de las partidas y la cantidad a producirse se basa, por lo general, en ordenes especificas de clientes, pronósticos de ventas o niveles predeterminados de inventario de artículos terminados. Con frecuencia, un departamento separado de control de la producción es responsable de la determinación del tipo y cantidades de producción. Igualmente, el departamento de producción debe generar reportes de producción y desperdicios para que el departamento de contabilidad de costo pueda reflejar el movimiento de los materiales en los libros y determinar costos precisos de producción.
- Almacenamiento de Productos Terminados: En la medida que los productos son terminados, estos son pasados al almacén de productos terminado con el propósito de que sean despachados a los clientes que los han solicitado. En compañías con buenos controles internos, los artículos terminados se guardan bajo control físico en una área separada de acceso limitado.
- Archivo Maestro de inventario Perpetuo: Incluye información acerca de las unidades de inventario adquiridas y vendidas, o también incluye información acerca de los costos

unitarios. Este archivo se actualiza cada vez que existe una transacción ya sea de compra de materia prima, transferencia o venta del producto terminado.

Igualmente, los autores citados, hablan de una serie de controles básicos que se deben considerar para un adecuado manejo de los inventarios, refiriéndose a:

- Uso de áreas de almacenamiento separadas físicamente, con acceso limitado para las materias primas, productos en proceso y productos terminados.
- La asignación a personas específicas de las responsabilidades de la custodia del inventario de materiales.
- Documentos foliados aprobados para la autorización del movimiento de inventario.
- Los archivos maestros de inventario perpetuos deben ser mantenidos por personas que no tienen custodia o acceso a los activos.

Adicionalmente los mismos autores precisan que es necesario la realización de conteos físicos de las partidas que conforman el inventario. Estos pueden hacerse a fecha de cierre de balance o en el transcurso del año. Además, resaltan la importancia de la planificación de la toma de física del inventario, la cual incluye instrucciones para el conteo físico, supervisión por parte del personal responsable, verificación interna independiente de los totales de cada partida, conciliaciones independientes del conteo físico con los archivos maestros de inventario perpetuo y control adecuado sobre las hojas o etiquetas de conteo.

Es importante mencionar la opinión de Taylor y Glezen, en su libro Auditoria, en cuanto a las características de un sistema de control interno:

*"La mayoría de las organizaciones que realizan operaciones financieras llevan algún tipo de control. Por ejemplo, las instituciones religiosas y de beneficencias*

*que aceptan donativos en dinero publico, hacen que más de una persona cuenten los fondos, y con frecuencia, usan una caja cerrada para hacer la colecta.*

*En el mundo de los negocios, muchas empresas que pagan los sueldos con cheques requieren dos firmas para esos cheques puedan ser cambiados en el banco. Otro control de pago, cuando los empleados reciben su salario con base en el tiempo trabajado consiste en hacer que alguien, en calidad de supervisor, autorice los registros de trabajo antes de que se efectúe el pago. Sin controles de este tipo seria muy difícil que una empresa protegiera sus activos, confiara en sus registros y en general operara en forma eficiente." Taylor y Glezen (1987)*

Estos autores aunque no hacen referencia expresa al inventario, si señalan elementos esenciales que deben estar presente en un adecuado sistema de control interno de inventario, como lo es: la segregación de funciones y asignación de responsabilidades, custodia física, adecuada aprobación y supervisión de las actividades.

Por su parte, Cook y Winkle (1987), en su libro Auditoría, señalan que es indicación de un buen control contable sobre los inventarios, si las funciones de los empleados están separadas de tal modo que las personas que controlan los inventarios no están también a cargo de la elaboración de las facturas o del registro de las compras.

Además, no se deben despachar mercancía hasta tanto la venta este aprobada y la facturas de compras no deben ser registradas o aprobadas para realizar el pago, sino hasta que se determine que los informes de recepción concuerdan con los artículos relacionados en la factura de compra.

Igualmente, hacen referencia al control físico; es decir, al conteo de las existencias para determinar algún faltante, y a la presencia de medidas de protección contra robo o

deterioro. Estas medidas abarcan la presencia de alarmas contra robos, vigilancia, cercas, cerraduras, orden y limpieza en las áreas donde se encuentra almacenada la mercancía.

Es importante destacar que todos los autores señalados, coinciden en algunos elementos fundamentales que debe contemplar un adecuado sistema de control interno para los inventarios de mercancía, tales como:

- Segregación adecuada de las funciones: de autorización, recepción, custodia y almacenaje de la mercancía.
- Protección contra pérdida por robo o daños de la existencia.
- Comprobación de la existencia física a través de toma física de los inventarios.
- Presencia de procedimientos adecuados para registrar en forma oportuna y exacta el flujo del movimiento del inventario, esto involucra: **entrada-proceso-salida**

En vista de su importancia y común denominador en los diferentes autores, los elementos antes citados serán considerados en el diseño de este programa de auditoría.

### **Auditoría Interna.**

Es la actividad que realiza una persona bajo relación de dependencia, evaluando la adecuada aplicación de políticas, normas y procedimientos establecidos por la gerencia.

### **Importancia de la Auditoría Interna.**

La razón principal para llevar a cabo una Auditoría Interna, es la necesidad de mantener informada a la administración de la organización sobre sus operaciones. Ocupa una posición de asesoría, no solo de asuntos financieros y contables sino también de asuntos operacionales.

### **Objetivos de la Auditoría Interna**

- a) Ayudar a la gerencia a lograr una administración más eficiente de las operaciones de la compañía, estableciendo procedimientos para adherirse a sus planes de operación.
- b) Determinar la exactitud de los datos contables existentes, y la efectividad de los procedimientos internos.
- c) Revelar y corregir la ineficiencia en las operaciones.
- d) Recomendar cambios necesarios en las diversas operaciones.

### **C. BASES LEGALES**

El Código de Comercio regula las operaciones mercantiles y actos de comercio que realizan los comerciantes. En algunos de sus artículos presenta disposiciones que, de alguna forma, pueden interpretarse como controles básicos o primarios que debe contemplar cualquier empresa en Venezuela.

El artículo 32 establece la obligatoriedad a todo comerciante de Llevar libros de contabilidad (Diario, mayor e inventario), así como los auxiliares que estime necesario para llevar en forma clara y ordenada el registro de todas las operaciones financieras que realice.

El artículo 34 del mismo código, señala que todo comerciante al finalizar su ejercicio económico debe elaborar su balance donde presente todos sus bienes y obligaciones; así como el estado de ganancias y pérdidas donde se muestre los beneficios obtenidos de sus actividades. De igual manera el artículo 36 dicta ciertas normas de orden y presentación en cuanto al uso adecuado de los libros de contabilidad.

Así pues, existe una normativa y regulación por parte del Estado Venezolano para que las empresas tengan un control básico de sus actividades y de esta forma



puedan rendir cuentas de sus resultados ya sean a sus socios, propietario o terceras personas, incluido el Estado Venezolano.

Esto controles básicos, tipificados en el código de comercio tales como: poseer un Sistema contable para registrar todas las operaciones de la empresa y elaborar estados financieros por lo menos una vez por año, donde se muestren los bienes, obligaciones y resultados de las operaciones de la empresa durante su ejercicio económico, permiten establecer las bases fundamentales de un adecuado sistema de control interno dentro de cualquier organización. Por otro lado, si se considera el supuesto de que una empresa no tome en cuenta estos dos elementos (sistema contable y elaboración de estado financieros), simplemente adolecería de los instrumentos primarios para medir su desempeño y grado de cumplimiento de sus metas y objetivos; el resultado lógico sería su inevitable desaparición.

La Ley de impuesto Sobre la Renta en su artículo 82 señala la obligación que tienen los contribuyentes de llevar en forma ordenada y ajustada a los principios de contabilidad generalmente aceptados, los libros y registros que constituyan medios de control y comprobación de todos sus activos, pasivos y resultados de sus operaciones. Igualmente, señala la obligación de mantener los documentos que den fe o apoyen todas las operaciones comerciales que realice la organización. Por lo tanto la Ley obliga, a través de este artículo, a las empresas a incorporar elementos básicos de un sistema de control interno, que contribuirán tanto a salvaguardar sus activos como lograr la exactitud y confiabilidad de sus registros contables.

Por otra parte, la Ley del Impuesto al Valor Agregado señala en el artículo 56, la obligatoriedad que tienen los contribuyentes ordinarios de este impuesto de llevar los

libros y registros necesarios para un adecuado control del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la referida Ley, así como en su reglamento. Siendo necesario, que el contribuyente abra en su contabilidad cuentas especiales para el registro y control de los impuestos correspondientes a los débitos y créditos fiscales.

Además, la Ley de Impuesto Sobre la Renta (artículos 91 hasta el 113), establece los ajustes inicial y regular por inflación que deben hacer los contribuyentes sobre sus activos y pasivos no monetarios y sobre el patrimonio, al final de su ejercicio económico lo que obliga a las empresas a tomar medidas de control que le permitan mantener sus inventarios de productos en los niveles óptimos y de esa forma atenuar los efectos fiscales (aumento de la renta gravable) como consecuencia de la aplicación de dicha normativa. Por otro lado la Ley de impuesto a los activos empresariales, fija una alícuota de impuesto del uno por ciento (1%) sobre el monto promedio de los valores de los activos tangible (entre ellos el inventario de mercancía) e intangible, existente al inicio y cierre del ejercicio económico.

#### **D. GLOSARIO DE TERMINOS**

**Almacén:** Instalación donde se depositan las mercancías antes de su distribución.

**Auditoría:** Proceso que recurre al examen de los libros, cuentas y registros de una empresa para precisar si es correcto el Estado Financiero de la misma, y si los comprobantes están debidamente presentados.

**Auditoría Interna:** Es la actividad que realiza una persona bajo relación de dependencia, evaluando la adecuada aplicación de políticas, normas y procedimientos establecidos por la gerencia.

**Activos y Pasivos No Monetarios:** Aquellas partidas del Balance General del contribuyente que por su naturaleza o característica son susceptibles de protegerse de la inflación, tales como terrenos, construcciones , inversiones y los créditos ..., y en tal virtud generalmente representan valores reales superiores a los históricos con los que aparecen en los libros de contabilidad del contribuyente.

**Archivo Maestro de Inventario:** Registro computarizado de cada uno de los productos que conforman el inventario, este es actualizado cada vez que ocurre una operación de venta, compra y ajuste.

**Control Interno:** Comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio, para salvaguardar sus Activos, verificar la corrección y confiabilidad de la información contable, promover eficiencia operacional y fomentar la adhesión a las políticas administrativas prescritas.

**Costo:** Resumen de erogaciones, gastos aplicados a un objetivo preciso, productivo o distributivo, recuperable a través de los Ingresos que lo generen.

**Estados Financieros:** Son instrumentos que reflejan la situación financiera y los resultados económicos de una determinada empresa.

**Faltante:** Imposibilidad de explicar la disposición de un bien.

**Inventario** Relación detallada de los rubros que componen el activo y el pasivo practicados luego de efectuar los recuentos, arqueos y verificación del caso. El inventario constituye una operación fundamental para la preparación del Balance General, por razones de control y ajuste de valores.

Contablemente se entiende por inventario el valor de la mercancía en existencia, que pertenece a la empresa y que está destinado a la venta, en el curso normal de operaciones

o que han de ser convertidas directa o indirectamente en productos terminados para la venta.

**Inventario Final:** Inventario practicado al cierre de cada ejercicio para la preparación del Balance General.

**Inventario Físico:** Recuento material de los bienes objeto de inventario.

### **Normas de Auditoría**

Las Normas de Auditoría se refieren no sólo a las cualidades personales del Auditor, sino también al ejercicio de su juicio en el desarrollo de su examen y la información relativa a él.

**Norma de Auditoría Generalmente Aceptada:** Conjunto de diez normas adaptadas por el AICPA, que obligan a sus miembros con la finalidad de asegurar la calidad del trabajo de los Auditores.

**Mayor General:** Libro de importancia en todo sistema contable. En el se acumulan los débitos y créditos de cada cuenta principal o de primer grado.

**Mercancía:** Artículo de comercio adquirido, que se tiene para la venta.

**Mercancía en Consignación:** Constituye la mercancía entregada sin condición de venta.

**Objetivo:** Meta o cualquier otra cosa específica que se desee alcanzar.

**Política:** Son los modelos de carácter general, flexible, que se adopta con el fin de alcanzar los objetivos o metas.

**Procedimiento:** Manera de hacer algo. Sección de un Programa que realiza unas operaciones bien definidas y enfocadas a un fin.

**Procedimiento de Auditoría:** Son pasos detallados que comprende una Auditoría.

**Programa:** Serie de acciones propuestas para conseguir ciertos propósitos.

**Programa de Auditoría:** Es una lista detallada y una explicación de los procedimientos específicos de Auditoría, que tienen que ejecutarse en el curso de un Trabajo de Auditoría.

**Utilidad Bruta:** Es la diferencia entre las Ventas y el Costo de Ventas.

## **CAPITULO III**

### **MARCO METODOLOGICO**

#### **A. NATURALEZA DE LA INVESTIGACION**

##### **1. Tipo de Investigación**

Para diseñar este programa de auditoría fue necesario determinar la profundidad del estudio, para lo cual se delimitó tanto la naturaleza como el alcance del mismo.

El tipo de investigación que orientó tal estudio se considero investigación de campo, que según Kerlinger (citado por Ramírez, 1993, p.57) es el tipo de investigación "que permite indagar in situ los efectos de la interrelación entre los diferentes tipos de variables" y según plantea Sierra (citado por Ramírez, 1993, p.56) es aquel tipo de investigación a través de la cual se estudian los fenómenos en su ambiente natural o sobre terreno.

La investigación y recolección de la información que permitió analizar y evaluar la variable objeto de estudio se efectuó sobre el mismo terreno donde se suscitan los hechos, como lo es el Departamento de Repuestos de VENSUAGRO, C.A.

##### **2. Nivel de investigación**

Sé consideró como nivel de la investigación, el de tipo descriptivo, porque comprende una descripción de una situación o realidad, es decir, describe fenómenos de las ciencias sociales en el área de la contaduría.

Y además porque contiene el registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, composición de los elementos que configuran el problema, es decir, la descripción de un modelo de programa de auditoría..

### **3. Población y Muestra:**

Se estableció como población de estudio el Departamento de Repuestos y Administración, referida a trece (13) personas responsables de la unidades involucradas en el proceso de compras, recepción, almacenaje, despacho y ventas, la muestra es igual a la población ya que estas son las unidades orgánicas que se encuentran directamente involucradas en dicho proceso

UNIDADES	CARGOS
ADMINISTRACION	05
REPUESTOS	08

En lo que respecta a la estrategia utilizada para la obtención de la información se tiene una combinación de investigación documental por cuanto se analiza la información obtenida de diferentes fuentes bibliográficas tales como libros y trabajos de grado de otras instituciones Universitarias, los cuales recogen los resultados de los estudios hechos por diferentes autores, razón por la cual viene a constituir datos secundarios, definición de auditoría ,control interno y en general todos aquellos temas que permitieron el diseño del Programa de Auditoría.

## **B. TECNICAS DE RECOLECCION DE DATOS**

La estrategia puesta en práctica consta de dos fases:

Una primera fase donde se hizo un levantamiento de información en la empresa VENSUAGRO a través de la aplicación de entrevistas con el personal del área de Contraloría ,Administración y Repuestos con el propósito de lograr los objetivos planteados en lo referente a las compras, recepción, almacenaje, despacho y ventas, obteniendo la información de las funciones, tareas, responsabilidad y procedimientos relacionados al estudio realizado.

Esta técnica fue unida a una observación semi-estructurada directa que tuvo como finalidad detectar la veracidad de los datos obtenidos.

La recopilación de la información se realizó a través de la entrevista estructurada, la cual se aplicó al Gerente de Repuestos como también a Vendedor y a la Secretaria, (Ver Anexo 1).

Para corroborar la confiabilidad de la información recabada se procedió a la observación directa sobre el sitio donde se suscitan los hechos para así constatar las operaciones, procesos y procedimientos internos existentes. Se trató de ser lo suficientemente previsorio para evitar las disminuciones u omisiones importantes para el estudio que se realiza.

De igual manera se aplicó un cuestionario de respuestas cerradas, de elección múltiple, al personal del Departamento de Administración, Contraloría y Repuestos.

La idea de la aplicación de este cuestionario fue la de facilitar recabar información a cerca del control interno utilizado para el control del inventario de repuestos. (Ver



Anexo 2).

Se diseñó el instrumento matriz de análisis (Anexo 03 ) donde se vació la información para analizar los datos recavados, y comprender como opera el sistema de control interno a tal efecto la información obtenida permitió la elaboración de la matriz de análisis. Como se puede observar en la relación de los anexos de control interno y matriz de análisis.

Una segunda fase de documentación bibliográfica en las cuales se revisaron en primer término los antecedentes de la investigación existente, los cuales permiten tener una visión amplia acerca del tema a desarrollar para posteriormente proceder al acopio de información teórica obtenida a través de diferentes fuentes bibliográficas con la finalidad de adoptarla a los objetivos que se persiguen con el trabajo.

### **C. TECNICAS PARA LA VALIDEZ DE LOS DATOS**

Para la validación de los datos de información recabada para el diseño del programa de auditoria, se entregó a los responsables de las unidades orgánicas, en las cuales se desarrollan los procedimientos, considerados expertos en la materia y a la Lic. Elsa López Magister en Gerencia Educacional la cual evaluó y aprobó los instrumentos utilizados.

### **D. SISTEMA DE VARIABLES**

#### **1. Variable**

Las variables según establece Sorokin y otros (citado por Ramírez, 1993) sintetiza conceptualmente lo que se quiere conocer acerca de las unidades de análisis.

## **2. Variable Independiente**

Zorrilla (1993, p.62) afirma que "la variable independiente explica o determina la presencia de otros fenómenos". De igual manera Zorrilla (1986, p.45) indica que "la variable independiente es cualquier característica o cualidad de la realidad que es susceptible de asumir diferentes valores sin depender de ninguna otra". Según esa definición se considera el Sistema de Control de inventarios, como la variable independiente de este proyecto de investigación, ya que esta no depende de ninguna otra variable o condición para su existencia.

### 3. Operacionalización de las Variables

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	FUENTES	INSTRUMENTOS
Independiente Control De Inventario	Compras	Indice de Variabilidad MAD Max-Max Pedido sugerido Proveedor único Orden de compras Tiempo de entrega Control de stock Clasificación Según categorías Monitoreo de partes	Gerencia Repuestos     Vendedor	Entrevista     Observación
	Recepción y Almacenaje	Cotejar factura contra pedido Entrada al sistema Distribución física de almacén Ubicación en almacén Control Back Order	Especialista en Repuestos  Supervisor de Almacén  Almacenista	Entrevista    Observación
	Despacho	Recolección según orden de pedido Tiempo de entrega Back Order clientes	Vendedor Almacenista	Entrevista   Cuestionario
	Ventas	Políticas de ventas Atención al cliente Clasificación de clientes según la demanda Análisis ventas mensuales Ventas perdidas	Gerencia de Repuestos	Entrevista
	Inventarios	Sistema de conteo Frecuencia Ajustes	Gerencia de Repuestos	Entrevista

## **E. PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE LOS DATOS**

### **1. Procedimiento utilizado para el levantamiento de la información**

a.- Solicitud de autorización a la Gerencia General de la empresa para proceder con el levantamiento de la información necesaria para la realización del estudio.

b. - Visitas periódicas a la empresa Vensuagro, C.A. con la finalidad de recabar la información deseada.

c. - Entrevista al Gerente de Repuestos y al personal bajo su cargo.

d. - Observación de cada uno de los procedimientos referentes a los procesos de compra, recepción, almacenaje, despacho y ventas.

e. - Análisis cualitativo de documentos, reportes de ventas, compras, inventario, etc., existentes en la empresa, para poder elaborar tablas y estadísticas.

f. - Elaboración de un cuestionario para ser aplicado a Repuestos y Admón.

g. - Revisión bibliográfica de texto especializados en Control de Inventarios con la finalidad de poder optimizar el Inventario.

### **2. Procedimiento utilizado para el análisis de los datos**

Una vez realizada la entrevista al personal del Departamento de Repuestos se procedió a realizar un análisis de cada uno de los ítems en forma cualitativa; es decir, emitiendo juicios descriptivos acerca de la situación presentada por los entrevistados.

Al obtener la información del cuestionario de ejecución y control interno se elaboraron cuadros estadísticos, se representaron gráficamente y se diseñó una matriz de análisis para establecer un análisis cualicuantitativo y posteriormente elaborar las conclusiones generales a

las que se llegó con la realización de éste estudio, las cuales sirvieron de fundamento para proponer alternativas de solución de inventarios.

## **CAPITULO IV**

### **A. ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS**

Luego de haber realizado la entrevista al personal de repuesto se obtuvieron los siguientes resultados:

#### **1. Normas Generales y Funcionales**

Con respecto a la asignación de responsabilidades al personal del departamento de Repuestos se dedujo que están bajo la dirección del Gerente de Repuestos. Aún cuando cada uno de ellos ejerce diversidad de funciones tienen responsabilidades acordes con el cargo.

Existe un Software automatizado que permite llevar un control del inventado, sin embargo no brinda confiabilidad para el estricto control de este. No existen reportes que permitan efectuar análisis y toma de decisiones.

#### **2. Compras**

En relación a la descripción del proceso de compras, los entrevistados señalaron que todos los pedidos dependen del índice de variabilidad de la demanda, determinados por el promedio de ventas mensuales de los artículos tal como se ejemplifica a continuación:

### CUADRON° 1

#### CALCULO DEL M.A.D. (Promedio Mensual de la Demanda).

**CODIGO = 8907919-02255,**

**DESCRIPCION= Selenoide F0NN-2426A**

MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Ventas 98 (unid)	48	56	65	54	48	52

$$\frac{48+56+65+54+48+52}{6} = \frac{323}{6} = 53.83 \quad \text{MAD}$$

FUENTE: VENSUAGRO, C.A. Barquisimeto, 1998

Los pedidos se encuentran registrados bajo un número correlativo. La frecuencia de solicitud de pedidos es diaria, permitiendo un aumento del flujo y la frecuencia de recepción de los mismos. También se realizan pedidos especiales dependiendo de la urgencia con que se requiera la pieza. El registro manual de control de pedidos se hace de manera sencilla (Ver anexo N° 4)

Se encontró una divergencia entre las exigencias del proveedor y el catalogo real del proveedor; ya que no existe una suficiente base de datos del proveedor para suplir las necesidades, que en ciertos momentos críticos el principal proveedor "New Holland " no puede cubrir. Al mismo tiempo, las respuestas de entrega del proveedor no es satisfactoria, al igual que existe una variabilidad en el precio de comercialización. Tal como se observa en el cuadro N° 2

## CUADRO No. 2

COMPRAS A NEW HOLLAND NORTH AMERICA, BRASIL E INGLATERRA.

UBICACIÓN NEW HOLLAND.	TIEMPO DE RECEPCIÓN	COMPRAS EN MILLONES DE Bs.		
		1996	1997	1998
U.S.A.	15 DIAS	20.461	38.788	27.962
BRASIL	30 DIAS	22.362	34.988	21.268
INGLATERRA	20 DIAS	36.342	29.536	49.173

Fuente: VENSUAGRO, C.A. Barquisimeto 1998.

No se efectúan análisis de los costos de transportación y tiempo de entrega, sin embargo se determinó una alta inversión en los costos de transportación sin que ello implique una mejora en el tiempo de entrega.

### 3. Recepción y Almacenaje.

Existe dentro del departamento un área establecida para el proceso de recepción, donde se verifican las cantidades y se efectúa el registro de las entradas de mercancía, según información obtenida del propio Gerente de Repuestos y del Vendedor, sin embargo se constató que no existe ningún documento que soporte que dichas mercancías fueron verificadas, además sólo se corteja en un 40% factura contra pedido.

No existe un procedimiento formal que permita controlar las entregas parciales a cuenta de un pedido, ya que no existe ningún sistema automatizado o manual para controlar el Back - Order o mercancía pendiente por despacho por no tener existencia a la fecha de pedido. Lo que hace que en el momento en que esa mercancía es despachada abulte el inventario alterando los volúmenes de stock que se deben tener mantener. Sólo existe un listado que mensualmente se emite al concesionario donde se registran todos los repuestos



pendientes por despacho, el cual puede ser modificado por escrito, justificando la causa de su anulación parcial o total durante los 3 primeros días a su recibo y de allí autorizan su anulación previo análisis, de lo contrario continua la mercancía en Back - Order. De la misma forma como no existe un sistema de control de Back - Order, tampoco lo hay para controlar a quien pertenece la mercancía que esta pendiente por despacho.

La mercancía se distribuye físicamente en el almacén, de acuerdo al movimiento de las piezas y a las categorías. Se diseño un layout para el área del almacén, donde se hace la distribución de los estantes, en filas que hacen la función de calles. Los estantes están armados de acuerdo a la función que van a tener, si son para almacenar repuestos de alto movimiento. De igual manera se observó que no se efectúa un reproceso de ubicación en el almacén, para un máximo aprovechamiento del espacio físico.

En cuanto a las políticas que se manejan para disminuir el inventario por obsolescencia están las de ofertas la mercancía a todas los concesionarios que distribuyen repuestos New Holland, dar salida del inventario por ser mercancía obsoleta o por estar deteriorada.

#### **4. Despacho**

De acuerdo a la información recabada el despacho de los repuestos solicitados se efectúa de manera inmediata, si se cuenta con todos los repuestos dentro del almacén, de lo contrario se procede a ubicar la pieza dependiendo de la urgencia de los mismos, entregando la pieza en un lapso no mayor de 4 horas o sino se hace la debida solicitud a New Holland y en cuanto esta es recibida se contacta al cliente para que la retire. Se crea bastante congestionamiento cuando los clientes hacen la solicitud de los repuestos en forma simultánea, pues dificulta y obstaculiza el proceso de despacho.

Existe un sistema manual de control del stock del inventario, el cual no se ha actualizado desde que se implantó, y hoy día esta paralizado por falta de control sobre el inventario, dando como resultado el incremento de este por el despacho de grandes Back - Order que de igual forma no se controlan.

## **5. Ventas**

Los entrevistados resaltaron que no existe ningún plan de ventas estructurado para la penetración en el mercado, más que el atender cuanta solicitud de cotización sea presentada y la de ofertar paquetes de suministro de repuestos para grandes compañías que cuenten con un gran stock de maquinarias New Holland.

Para la elaboración de presupuestos y cotizaciones explicaron que, cuando se trata de presupuestos cortos o telefónicos se hace de manera inmediata, cuando se trata de presupuestos largos o complejos se estiman tres días para la entrega del presupuesto requerido, de manera de constatar en los catálogos las piezas que son solicitadas. La frecuencia de solicitud de presupuestos cortos es diaria (permanente) y la de los más complejos es cada 3 días (Ver Anexo 05).

Para la elaboración de éstos el personal de ventas cuenta con todas las herramientas necesarias para efectuar un buen servicio y brindarle al cliente confiabilidad en la identificación del número de parte que está solicitando.

Actualmente se ha vuelto crítica las fallas de error en identificación del número de pieza, lo cual ha originado abultamiento del inventario por piezas de rotación muy baja y costos generalmente altos. No se lleva ningún control sobre los incrementos de inventario por error en pedido de pieza de manera que es difícil estimar cuanto es el costo a causa de

ello. Esta situación no sólo afecta el inventario sino también el prestigio y confiabilidad del cliente en el servicio que se le presta.

Para la clasificación de los clientes, se toman en cuenta las condiciones bajo las cuales se efectúa la venta y a quien va dirigida; definiéndolos como clientes de ventas al mostrador, o mayoristas. La base de datos de los clientes no está bien estructurada, ya que no se cuenta con toda la información necesaria sobre el cliente y su récord de ventas históricas, clasificación de las piezas que movilizan etc.. No existe una clasificación homogénea de clientes que permita desarrollar estrategias por separado para prestarles un mejor servicio.

La Gerencia del Departamento de Repuesto efectúa vago análisis trimestral o semestral de la condiciones de ventas de los principales clientes, con el objeto de medir la frecuencia, rendimiento, persistencia y otros, para graduar los beneficios o descuentos que se le brindan a cada uno. La idea es medir el movimiento de la demanda. En el cuadro siguiente se presentan las demandas de los últimos dos años y medio de los clientes potenciales con los que se cuentan en el departamento.

**CUADRO No. 3**  
DEMANDAS DE CLIENTES POTENCIALES

CLIENTE	VENTAS MILES DE BOLÍVARES		
	1996	1997	1998
Escalante Motors	3.508	7.870	6.042
Repuestos J: Vargas	1.532	2.377	4.365
Tracto Quimor	1.798	2.264	1.089
Traserpeca	712	4.972	1.997
Agrovisia	337	3.535	629
<b>TOTAL</b>	<b>7.887</b>	<b>21.018</b>	<b>14.122</b>

Fuente: VENSUAGRO,C.A. Barquisimeto, 1.998.

En relación a las ventas perdidas se pudo conocer que se lleva un control no muy eficaz y confiable pues en su totalidad no se registran las ventas que se pierden ni el motivo por el cual se ocasionan. Generalmente la causa de la pérdida de la venta esta dada por no tener la pieza en el almacén, precios altos, por no tener récord de la pieza etc.

De igual manera se pudo conocer que no se efectúan análisis o se elaboran informes estadísticos de artículos, clientes nuevos, fletes, devoluciones, existencias en el almacén, rotación del inventario, cumplimiento de entregas etc.

## **6. Inventario**

Se pudo conocer que el inventario de repuestos no se encuentra clasificado por segmentos, en relación a las características del producto; es decir, toda la mercancía está, depositada en segmentos denominado Repuestos New Holland, independientemente de que sean para tractores, línea roja, cosechadora o industriales, otros. Cada uno de los productos o repuestos tiene una codificación específica, que los identifica en el momento de dar la salida del sistema. De igual manera la descripción de las piezas de cada uno de los códigos es vaga, no da mayor información en cuanto a: modelo de maquinaria al cual se aplica, año, etc. La base de datos de la mercancía no contempla los sustitutos o cambios en el número de parte de la pieza.

Existe una manera de clasificar los repuestos de acuerdo a la variabilidad de la demanda, este se obtiene a través del volumen de ventas promedio mensuales por artículo (MAD) que se ocasionan en el departamento. Este análisis debe hacerse mensualmente, pero por no contar con un software adecuado que efectúe dichos cálculos, los mismo se actualizan cada cuatro o seis meses en forma manual, lo que indica que no es lo

suficientemente confiable en relación a la clasificación de los repuestos, ya que puede ocurrir que en uno de los meses se hayan efectuado ventas especiales, que afecten la variabilidad de la demanda.

Una vez determinado el promedio de venta mensual (MAD), se clasifican las piezas por categoría desde la A hasta la H, dependiendo del volumen de ventas mensuales que se estimen para cada una. A continuación se presenta un cuadro que muestra la clasificación por categorías, la demanda promedio mensual y ejemplo de stock al que se refiere.

### CUADRO No. 4

#### CLASIFICACION DEL STOCK POR CATEGORIAS

CATEGORÍAS	VENTAS	STOCK DE MERCANCÍA
A	>3 unid mes	Bujías Ae82, FZJ80 – Filtro Aire AE92 - Filtro Aceite AE82-92 – Filtro Aceite 2 y 3F – Platino AE 82 – Aceite Motor – Liga freno - Limpia Carburador, Bomba Gas AE92 .....
B	>2, <2.9	Jgo. Pillas Camry, FZ75, FZJS0 – Fillso Gas AEI01- Fillso Aire Starlet – Correa Tiemp po AE92 – RH AE82 – Banda Freno AE101 Tras. FJT0, Tras AE92 .....
C	>1, <1.9	Kit empac. 3F – Fillso Gas Dyna Fillso Aire SW – Goma Limpia P Pastillas AE82 – Correa A/A AE82 – Tapón C-trter AE82 .....
D	>0.5, <0.9	Base caja Autotmttica AE82 Bomba aceire 3F Fjt0 Cocuyo LA AEI01 Aeg2-92.Collarin Dyna
E	>0 <0.4	Aspa ventilador AEI01 Co!latin CelicaCorrea tiempo Camry engranaje Arbol Leva 2F, Faro AEI01
F	1 cada 6 meses o año	Anillo Dyna, Colector Aceire Fj70, Base caja AeIO 1, Capot Camry 45
G	cada 2 años	
H	cada 3 años	

Se pudo observar que solo existe clasificación por categorías hasta la letra F, cuyas ventas son 1 cada seis meses o una vez al año, pero existen piezas que tienen más de dos

años compradas y están clasificadas dentro de la categoría F. Notorio es entonces que no se efectúa en un 100% la clasificación acorde con los parámetros.

De igual manera se presenta un gráfico que muestra las cifras actuales que se mantienen en existencia en el departamento de repuesto, clasificadas por categorías. Lo ideal es que el 80% del stock que se mantiene en almacén correspondan a piezas de categoría ABC.

### CUADRO No. 5

#### VOLUMEN DE INVENTARIO POR CATEGORIAS AL 31-10-98

CATEGORIA	MILES DE Bs.	%
A	30.800	20,00
B	23.100	15,00
C	14.800	9,61
D	13.860	9,00
E	26.441	17,17
F	45.000	29,22
	TOTAL	100%

Fuente: VENSUAGRO, C.A. Barquisimeto. 1998

Uno de los factores que afecta el control del inventario, según informa el Gerente de Repuestos, es cuando el departamento de servicio hace pedido de piezas para cumplir con garantías a las maquinarias que una vez realizado el diagnóstico, el gerente de servicio retira el repuesto, se le hace la requisición, y el reclamo a NEW HOLLAND, pero la pieza no es descargada del inventario de inmediato por parte del departamento de contabilidad, lo que causa que en varias oportunidades se ofrezca una pieza a un cliente y al ubicarla físicamente no hay en existencia.

Dentro del sistema de control de inventarios, se observó que no existen inventarios mínimos o máximos de seguridad. Lo que se estima para el cálculo del stock de existencia, es la cantidad diaria que debe haber en el almacén según el promedio de ventas mensuales entre los 20 días hábiles por el tiempo que el transporte tarda en llevar la mercancía al concesionario, desde que se efectuó el pedido (aproximadamente 3 días) por un máximo de siete días como tiempo de reserva. Este cálculo da como resultado el máximo y mínimo (MAX-MAX) que se debe tener en stock para cubrir cualquier eventualidad.



## **B. REPRESENTACION GRAFICA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

Tomando en cuenta el objetivo propuesto en la investigación, se presentan los resultados correspondientes a la aplicación del instrumento diseñado, mediante el cual se obtuvo la opinión de las personas entrevistadas, sobre el control del inventario utilizado por la empresa objeto de estudio.

El análisis permitió diagnosticar la situación actual del control del inventario aplicado a la empresa objeto de estudio. Todo ello con la finalidad de determinar la situación real del inventario dentro de esta organización.

Para el procesamiento de los resultados se diseñó una tabla de conteo (Ver anexo 07) en la cual se vació la información obtenida.

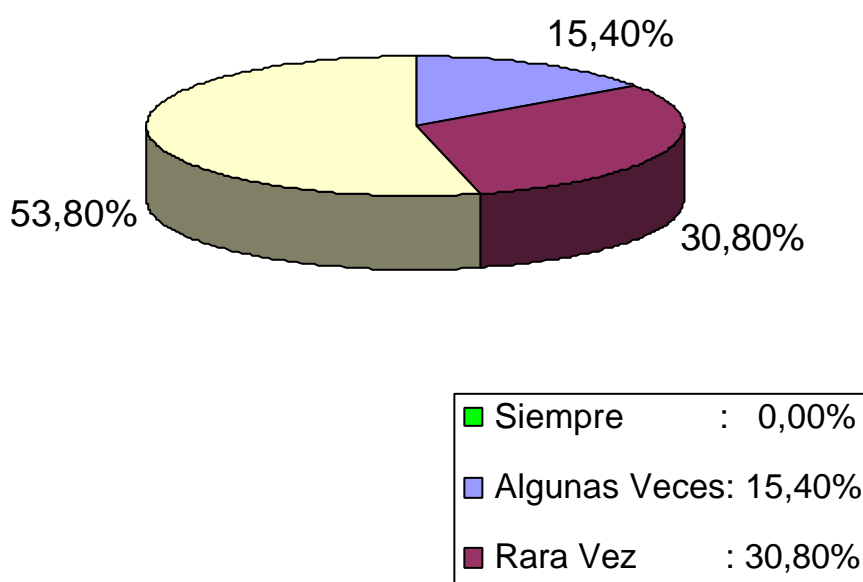
A continuación se presentan cada uno de los items correspondientes al instrumento aplicado.

El ítems 05: ¿ En el desarrollo del conteo físico de los inventarios se utilizan formularios para el chequeo y registro de los mismos?.

Se refiere a los formularios que se utilizan en el desarrollo del conteo físico de los inventarios para el chequeo y registro de los mismos, muestran que no utilizan ningún tipo de formularios, ubicándose en el indicador nunca representado en un 53,84%.

Esta cifra indica que están utilizando la técnica del conteo físico anual arbitrariamente (subjetivamente), permitiendo de esta manera la sobre-estimación o sub-valoración del inventario en los estados financieros.

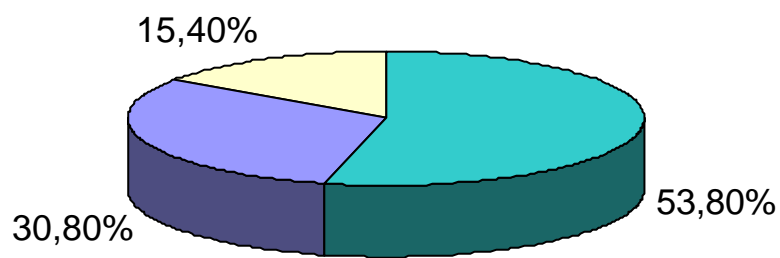
### Utilización de formularios para el chequeo y registro físico de inventarios



El ítems 06: ¿ Se tiene establecido algún criterio de reposición de la mercancía para el aumento del inventario?.

Los resultados obtenidos en el uso de criterios de reposición de la mercancía para el aumento del inventario, refleja que se ubicaron en la categoría siempre con un porcentaje del 53,80%, es decir que utilizan el análisis de las cotizaciones.

### **Criterio de reposición de la mercancía para el aumento del inventario**

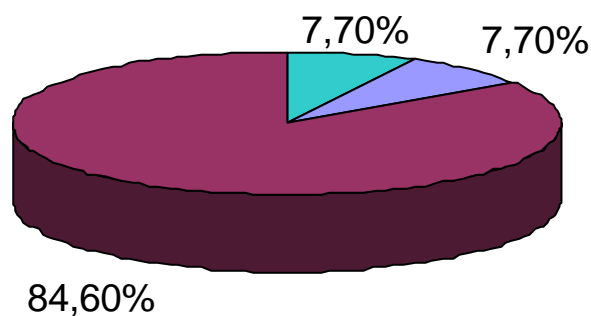


■ Siempre	: 53,80%
■ Algunas Veces	: 30,80%
■ Rara Vez	: 0,00%
■ Nunca	: 15,40%

En el ítems 07: ¿Se tiene establecido lineamientos generales en la asignación de responsabilidades para el manejo del inventario?

Los resultados obtenidos en el uso de lineamientos generales en la asignación de responsabilidades muestran que se ubicaron en la categoría rara vez con un 84,60%, lo que permite establecer que no tienen lineamientos generales en relación a normas y procedimientos para la asignación de responsabilidades, originándose de esta forma el mal manejo de los inventarios.

### **Lineamientos en asignación de responsabilidad para el manejo de inventarios**

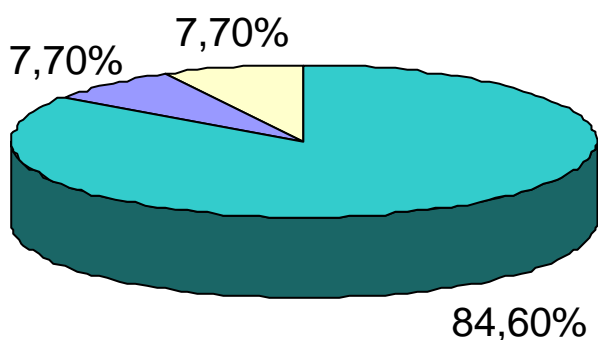


Siempre	: 7,70%
Algunas Veces	: 7,70%
Rara Vez	: 84,60%
Nunca	: 0,00%

En el ítem 08: ¿La empresa cuenta con registros actualizados de la mercancía disponible para la venta en un momento determinado?

El resultado obtenido en el registro de las mercancías disponibles para la venta en un periodo determinado, reflejan se ubicaron en la categoría siempre en un porcentaje del 84,60%, lo cual indica que ellos realizan el proceso de compra-venta tomando en cuenta la demanda y la oferta de un producto en un momento determinado de tal modo que no puede prestar un mejor servicio al cliente.

### **Registro actualizados de la mercancía disponible para la venta**

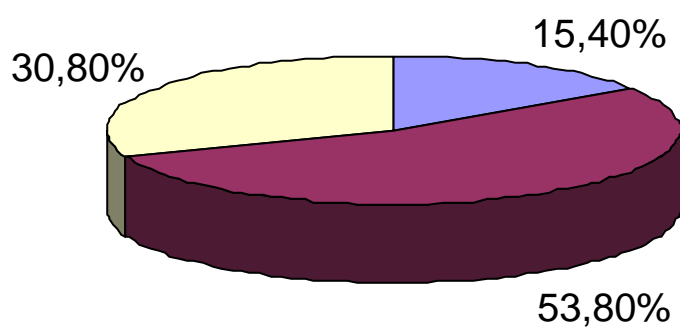


■ Siempre	: 84,60%
■ Algunas Veces	: 7,70%
■ Rara Vez	: 0,00%
■ Nunca	: 7,70%

En el ítem 09: ¿ Se realizan resúmenes de ventas semanales para el establecimiento de períodos de reposición de mercancía?

Los resultados obtenidos en el desarrollo de resúmenes de ventas semanales, muestra que se ubicaron en la categoría rara vez con un porcentaje del 53,80% de tal manera que no cuentan con formularios y procedimientos que le permitan establecer políticas globales de un producto.

### **Resúmenes de ventas semanales para periodos de reposición de mercancías**

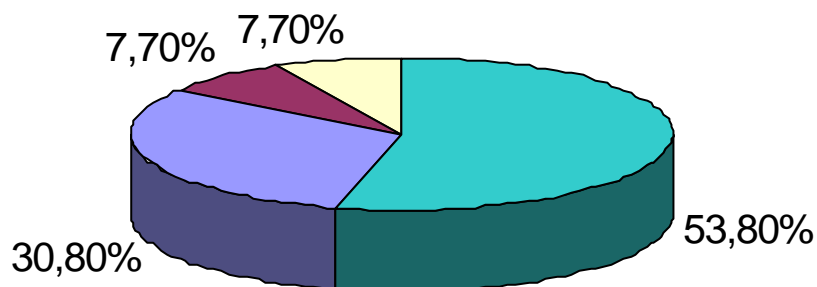


■ Siempre	: 0,00%
■ Algunas Veces	: 15,40%
■ Rara Vez	: 53,80%
■ Nunca	: 30,80%

El ítem 10: ¿ Se diseñan procedimientos que le permitan al empleado diferenciar mercancías obsoletas y mercancías en buen estado?

Los resultados obtenidos en el uso de procedimientos que le permitan al empleados diferenciar las mercancías obsoletas y mercancías en buen estado. Se observa que de manera global respondieron un 53,80% corresponde a la categoría siempre de tal manera que los empleados discriminan las mercancías obsoletas para que el contador pueda diferenciar cuales son aquellas mercancías que están disponibles para la venta.

### **Diferencia de mercancías obsoletas y mercancías en buen estado**

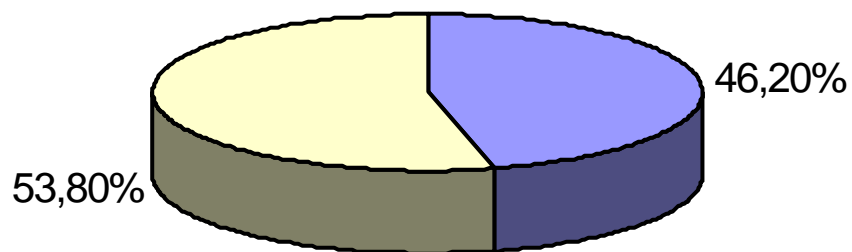


■ Siempre	: 53,80%
■ Algunas Veces	: 30,80%
■ Rara Vez	: 7,70%
■ Nunca	: 7,70%

El ítems 11: ¿La empresa realiza conteos físicos del inventario mensualmente?

El resultado obtenido en el conteo físico del inventario se obtuvo que se ubicaron en la categoría nunca en un 53,80%, reflejando que deben realizar periódicamente los registros de inventarios continuos con la cuenta de control adecuada.

### Conteos físicos de los inventarios mensualmente



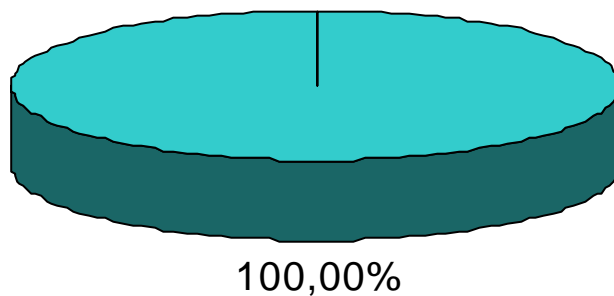
■ Siempre	: 0,00%
■ Algunas Veces	: 46,20%
■ Rara Vez	: 0,00%
■ Nunca	: 53,80%



En el ítem 12: ¿ Los inventarios son valorados al costo?

Los resultados obtenidos en la valoración del inventario, se ubicaron en la categoría siempre en un porcentaje del 100%, reflejándose que se cumplen con los principios de contabilidad expresados que la base para la valuación de los inventarios es al costo.

### **Inventarios valorados al costo**

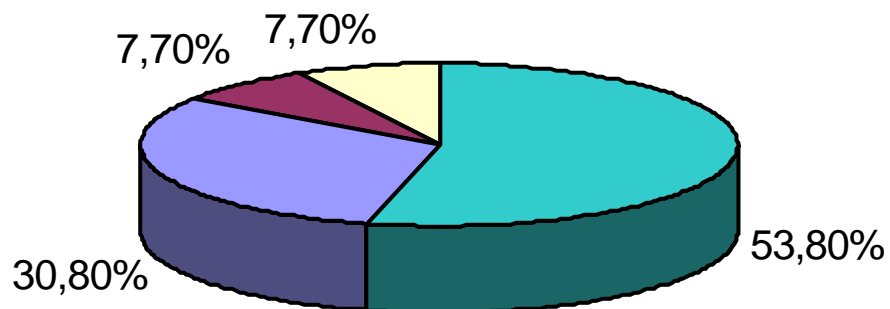


■ Siempre	: 100,00%
■ Algunas Veces:	0,00%
■ Rara Vez	: 0,00%
■ Nunca	: 0,00%

El ítems 13: ¿La empresa cuenta con sistemas computarizados para llevar el registro y control del inventario?

En los resultados obtenidos en la utilización de sistemas computarizados para el registro y control del inventario, se ubicaron en la categoría siempre representada en un 53,80%. Se puede observar que ellos llevan los sistemas computarizados con lo cual se obtienen respuestas inmediatas que agilicen los procesamientos de la información y control de los inventarios.

### **Sistemas computarizados para llevar el registro y control del inventario**

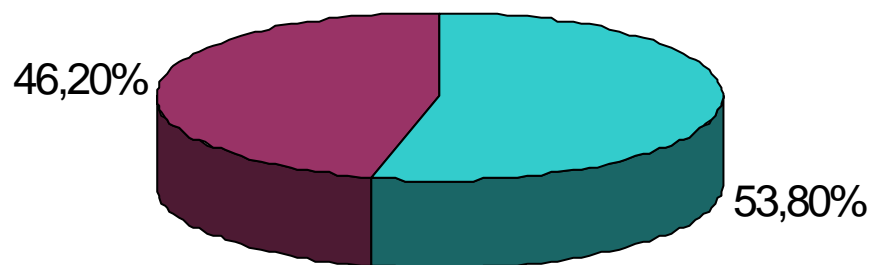


■ Siempre	: 53,80%
■ Algunas Veces	: 30,80%
■ Rara Vez	: 7,70%
■ Nunca	: 7,70%

El ítems 14: ¿ El control de inventario aplicado en la organización le permite conocer la cantidad presupuestada real de compra?

Los resultados obtenidos dentro de los presupuestos de compra, se ubicaron en la categoría siempre, representado en un 53,80%. Por lo tanto se puede reflejar que al planificar de manera oportuna todas las compras de los artículos necesarios para la venta no recaerá en la sobre-estimación y sobre-evaluación de la adquisición de los nuevos productos.

### **Control de inventario permite conocer la cantidad presupuestaría real - compra**

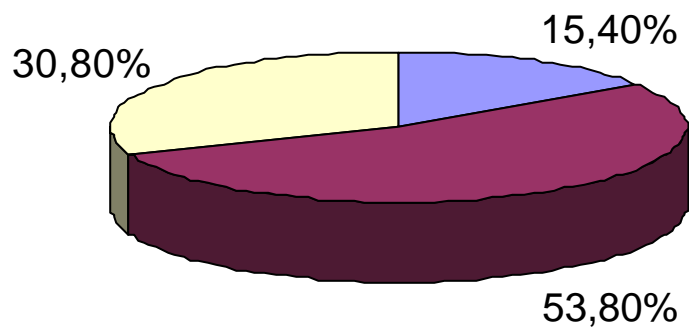


Siempre	: 53,00%
Algunas Veces	: 0,00%
Rara Vez	: 46,20%
Nunca	: 0,00%

El ítems 15: ¿ Permite el control establecer la rotación del inventario en un momento determinado?.

Los resultados obtenidos en el establecimiento de la rotación de inventarios, se ubicaron en la categoría rara vez, con un porcentaje del 53,80%. Con esto se puede observar que no realiza un buen control de inventario, ya que no permite establecer una buena rotación de la mercancía para que se pueda generar mayor fluidez en las transacciones comerciales y financiera.

### **Control permite establecer la rotación del inventario en un momento dado**

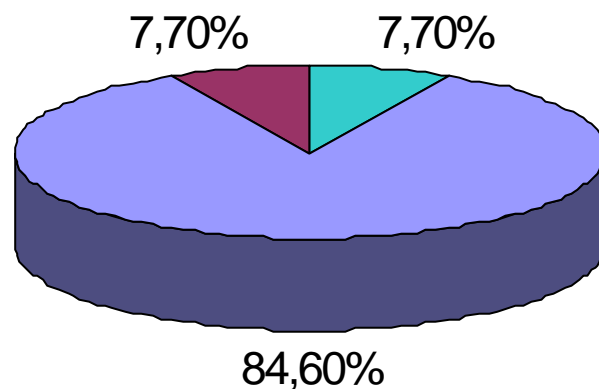


■ Siempre	: 0,00%
■ Algunas Veces:	15,40%
■ Rara Vez	: 53,80%
■ Nunca	: 30,80%

En el ítems 16: ¿ se realizan supervisiones al personal encargado del almacenamiento del inventario?.

Los resultados obtenidos en la supervisión del personal, se ubicaron en la categoría algunas veces, representada en un 84,60%. Esto significa que no realizan una periodicidad en la supervisión del personal, contribuyendo a que los niveles de inventario no se manejen de acuerdo a las políticas trazadas por la empresa.

### **Supervisiones al personal encargado del almacenamiento**



■ Siempre	: 7,70%
■ Algunas Veces:	84,60%
■ Rara Vez	: 7,70%
■ Nunca	: 0,00%

**TABLA DE CONTEO**

ITEMS	SIMPRE	ALGUNAS VECES	RARA VEZ	NUNCA	REFERENCIA
5	-	2	4	7	N=7
6	7	4	-	2	S=7
7	1	1	11	-	RV=11
8	11	1	-	1	S=11
9	-	2	7	4	RV=7
10	7	4	1	1	S=7
11	-	6	-	7	N=7
12	13	-	-	-	S=13
13	7	4	1	1	S=7
14	7	-	6	-	S=7
15	-	2	7	4	RV=7
16	1	11	1	-	AV=11

**LEYENDA**

**S= SIEMPRE**

**RV=RARA VEZ**

**AV= ALGUNAS VECES**

**N= NUNCA**

### **C. PROCEDIMIENTO PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS**

Para lograr los objetivos específicos se realizaron los siguientes procedimientos.

Este modelo permitirá:

- a) Conocer el sistema de inventario que utiliza la empresa para el control de la mercancía.

Para el logro de este objetivo se realizará un análisis formal utilizando la técnica de la ficha de trabajo, para analizar y sintetizar a través de los Papeles de Auditoría por medio de la orientación y clasificación de los datos y la técnica de la observación directa a través de la supervisión del Inventario. Se realizaran las siguientes tareas:

- Observación directa de la toma física del inventario para comprobar que el conteo del inventario se efectúa cuidadosa y correctamente.
- Constatar un mínimo de cinco facturas de compra con sus respectivos documentos de nacionalización, para verificar la propiedad de la mercancía.
- Comprobar aritméticamente las cifras de la documentación, para cerciorarse que las acumulaciones de cifra fueron adecuadamente efectuadas y correctamente registradas.

- b) Determinar las normas de control interno.

Para el logro de este objetivo se realizará un análisis formal a través de la revisión de documentos (Tarjetas de kardex, maestro de inventario, notas de recepción y salida de mercancías).

- Cotejar los documentos de importación (B/L, facturas, determinación de los derechos de importación) contra la recepción de la mercancía.
- Seleccionar 10 items de repuestos y verificar el método de valuación utilizado y que sea el adecuado y que haya sido aplicado consistentemente.

c)Evaluar las normas de Control Interno que utiliza la empresa en la compra, recepción, almacenaje y venta del Inventario.

Se realizará un análisis formal y la técnica a utilizar es la entrevista, para verificar si se cumplen o no, las normas de Control Interno.

- Investigación de la obtención de información de parte de los empleados de la propia empresa.
- Revisar las planillas de reclamos por faltante, enviadas al seguro y al proveedor.



## **CAPITULO V**

### **Diseño de un Programa de Auditoría Interna que Permite Evaluar el Sistema de Control Interno Aplicable a los Sobrantes y Faltantes en el Inventario en las Fases de Compra, Recepción, Almacenaje y Ventas para la Empresa VENSUAGRO, C.A.**

#### **1. Introducción**

Este instrumento se ha preparado con el objetivo de precisar para las empresas distribuidoras de repuestos los pasos que se han de aplicar para realizar una auditoría en lo que respecta al inventario de repuestos.

Para lograrlo se presentan convenciones generalmente aceptadas en esta materia que debe observar el Auditor Interno.

#### **2. Objetivo**

Diseñar un instrumento que sirva para obtener información necesaria, facilitando de esta manera como operar y tomar decisiones en un caso específico cuando se requiera en un momento determinado y sirva de marco de referencias que delimite, oriente y coordine el trabajo de auditoría a realizarse.

**PROGRAMA DE AUDITORIA**  
**AREA: INVENTARIOS DE REPUESTOS**

N°	PROCEDIMIENTO	REF.	HECHO POR/FECHA
1	Inspeccionar la realización del inventario físico y la planificación Utilizadas		
2	Solicitar el Maestro de Repuestos Inicial y final .		
3	Seleccionar ciertas partidas representativas para su recuento		
4	Enviar confirmaciones bancarias para determinar los gravámenes existentes		
5	Realizar un corte en las compras y ventas del año.		
6	Cotejar contra las tarjetas de kardex un número seleccionado de las partidas que aparecen en el inventario final		
7	Realizar prueba de costos para verificar el costo promedio de los repuestos y accesorios.		
8	Examinar la calidad del inventario.		
9	Comprobar el sistema de conteo, la frecuencia y los ajustes realizados al inventario de repuestos		
10	Analizar los saldos de las cuentas que registran asientos contables de compras y del cumplimiento de las cuentas que registran acumulación de partidas		
11	Verificar que existe segregación adecuada de las funciones de pedidos de clientes, ordenes de compra, embarques, facturación y recepción de la mercancía		
12	Revisar la existencia de informes prenumerados de las mercancías Embarcadas y recibidas		
13	Cotejar el análisis de los gastos de importación cargados al costo al realizar la recepción con los documentos de Nacionalización (Ver Anexo 08)		
14	Verificar el tipo de moneda y la tasa de cambio utilizada para la conversión de la importación en moneda nacional		
15	Enviar confirmaciones a las almacenadoras y agentes aduanales para determinar si existe mercancía en tránsito		
16	Verificar que se hallan elaborado y enviados los reclamos por faltantes de mercancías		

**PROGRAMA DE AUDITORIA**  
**AREA: INVENTARIOS DE REPUESTOS**

17	Enviar confirmaciones al proveedor y a la empresa de seguro para determinar las cuentas por cobrar por reclamos en faltantes		
18	Observar las listas actuales de precios, catálogos o facturas, para establecer el costo de reposición del Inventario.		
19	Comprobar el total del inventario según la relación de inventario, contra la cuenta de inventario, en el mayor general		
20	Comprobar que el monto del apartado para obsolescencia es razonablemente adecuado.		
21	Constatar la ubicación física en el almacén.		
22	Constatar los pedidos en back-order		
23	Constatar el despacho de los pedidos, tomando en cuenta recolección por orden de pedido, tiempo de entrega y clientes en back- order		
24	Examinar las políticas de venta, considerando atención al cliente, y clasificación de clientes		
25	Examinar los análisis de ventas mensuales.		
26	Examinar los reportes de ventas pérdidas y promociones del mes.		

**Revisado Por:** \_\_\_\_\_  
**Auditor Interno**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Gerente de Auditoria**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

## **CAPITULO VI**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **Conclusiones**

Luego de analizados e interpretados los datos se determinaron las fortalezas y debilidades del sistema de control del inventario del departamento de repuestos de la empresa .

#### **Fortalezas:**

1. El Departamento de Repuestos cuenta con un óptimo equipo de computación
2. Se ha dado comienzo al proceso de sincronización de las operaciones entre Repuestos y Administración.
3. Se lleva a cabo un eficaz proceso de compras , pues se analiza cotizaciones y se toma decisiones sobre la mejor oferta, en relación a la fuente (Brasil, Estados Unidos o Inglaterra).
4. Se efectúan pedidos mensuales.
5. Se cuenta con un proveedor único .
6. Se chequea de manera inmediata la mercancía que llega al almacén.
7. Se recibe un listado mensual de Back - Order que envía New Holland.
8. Para la distribución física en el almacén se cuenta con un diseño ya estructurado
9. Se elaboran diariamente grandes cantidades de presupuestos o cotizaciones (Ver Anexo 05).

10. Existe política para disminuir o vender el inventado obsoleto.
11. Existe una optima disponibilidad de repuestos de alto movimiento para el despacho a clientes.

**Debilidades:**

1. No existe dentro del Departamento de Repuestos ningún manual de organización de procedimientos.
2. No existe un Software adecuado que permita llevar un buen control del inventario, brinde confiabilidad, a la vez que genere reportes estadísticos que permitan controlar el volumen de compras por categorías y por proveedores, ventas por clientes, frecuencia, etc.
3. El pedido u orden de compra no especifica detalladamente para quien se está efectuado la compra.
4. La base de datos de mercancía proveedores y clientes no esta bien documentada, la información es escasa.
5. No existe una persona que efectúe los registros y otra que administre el almacén.
6. No se coteja en su totalidad el pedido contra facturado.
7. El proceso de ubicación de las piezas en el almacén es bastante largo y complicado, ya que se almacena pieza por pieza, la mercancía no esta completamente ubicada en el almacén.
8. La mercancía no está completamente ubicada en el almacén.
9. No se lleva control sobre el Back - Order o mercancía que queda pendiente

por despacho.

10. No se efectúa un segundo chequeo para el despacho de grandes lotes de mercancía, originando pérdida de piezas y costos por mal chequeo.

11. No se lleva un control sobre las ventas.

12. No se efectúan análisis o reportes estadísticos en cuanto a existencias en el almacén, rotación del inventario, clientes nuevos, etc.

13. El inventario de repuestos no está segmentado según la gama de repuestos.

14. No se actualiza mensualmente la variabilidad de la demanda.

15. La clasificación de piezas de categoría F no ha sido estructurada según los Parámetros establecidos en el sistema de clasificación por categoría.

16. Se efectúa una toma física del inventario una vez al año.

### **Recomendaciones**

Después de realizado el estudio se recomienda lo siguiente:

1. Elaborar un manual de organización o de procedimientos que permita guiar el proceso del sistema de control del inventario.

2. Desarrollar con un especialista en la materia un software único, que permita ser modificado según las necesidades que se presenten en el departamento de repuestos, para control del inventario, y a su vez permita agilizar las operaciones, generar reportes estadísticos de compras, ventas, inventario, categorías, etc.

3. Especificar con detalle en el pedido u orden de compra quien solicita la pieza a comprar.

4. Documentar la base de datos de clientes, mercancía y proveedores de manera que brinde mayor información.
5. Contratar una persona que administre el almacén, y pueda mantener actualizado el mismo, y sea responsable de las salidas de mercancía que de allí se hagan.
6. Cotejar en un 100% el pedido solicitado contra la mercancía que ha sido facturada, con la finalidad de verificar que las piezas despachadas hayan sido las solicitadas, y poder detectar cualquier falla en la facturación por parte del proveedor.
7. Implantar un mecanismo que permita agilizar el proceso de ubicación de las piezas en el almacén.
8. Reubicar constantemente las piezas en el almacén, aprovechando las ubicaciones libres.
9. Llevar un control manual o automatizado de las piezas que quedan pendientes por despachar.
10. Hacer un seguimiento a las piezas faltantes y elaborar el reclamo correspondiente.
11. Efectuar un segundo chequeo para despacho de grandes lotes de repuestos, con el propósito de verificar nuevamente las cantidades y evitar pérdidas.
12. Crear una estantería especial para el departamento de servicio que permita agilizar el proceso de despacho para garantizar los repuestos para garantías.
13. Optimizar el proceso de control de las ventas, pedidos, diseñando un mecanismo.
14. Analizar la existencia de repuestos que hay en el almacén, la clasificación por categorías, meses de inventario, obsolescencia de las piezas, participación en el mercado, captación de nuevos clientes, rotación del inventario; para poder desarrollar

estrategias que permitan controlar mejor el inventario y a su vez puedan generar mayor volumen de ventas.

15. Clasificar el inventado de repuestos según el origen de cada pieza y a cierta homogeneidad.

16. Diseñar un mecanismo que permita agilizar el cálculo de la variabilidad de la demanda (MAD) y MAX - MAX.

17. Efectuar una reclasificación de las piezas de categoría F según el movimiento de ventas y de acuerdo a los parámetros anteriormente preestablecidos.

18. Efectuar mensualmente inventarios aleatorios.

19. Crear un manual de referencia rápida que permita agilizar el proceso para la elaboración de presupuestos.



## **BIBLIOGRAFIA**

- ADAM, JR. Y EBERT. 1991. Administración de la Producción y las Operaciones. Cuarta Edición. Prentice Hall Hispanoamericana, S.A. México, D.F.**
- ARENS, ALVIN Y LOEBBECKE JAMES. 1996. Auditoría: Un Enfoque Integral. Sexta Edición. Prentice Hall Hispanoamericana, S.A. México, D.F.**
- ALZURI, JOSE DE JESUS. 1994. Aproximación a un Sistema de Costos por Ordenes Específicas de Producción para la Empresa Fundición Metalúrgica Lemos C.A. U.C.L.A. 1994.**
- ARTHUR W., Holmes. 1979. Principios y Procedimientos de Auditoría. Unión Tipográfica. Editorial Hispanoamericana. México.**
- CARRASCO, HILDA Y OTROS. 1990. Diseño de Programas de Auditorías y Cuestionario de Control Interno a ser Aplicados a Empresas Comerciales de Compra, Venta y Distribución de Alimentos. U.C.L.A.**
- COOK, J. W. Y WINKLE. 1987. Auditoría. Primera Edición. Nueva Editorial Interamericana. México D.F.**
- GARAY, JUAN. 1994. La Nueva Ley de Impuesto sobre la Renta. Ediciones Juan Garay. Reedición. Caracas.**
- GUILLEN, MARIA Y OTROS. 1994.. Diseño de un Módulo de Controles Internos Operacionales para Establecer los Controles de Inventario. U.C.L.A.**
- INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS. 1989. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Resendiz Editores. 3era. Edición.**

- KOHLER, Eric. L. 1979. Diccionario para Contadores. Unión Tipográfica. Editorial Hispanoamericana. México.

- MATALOBOS, ANGEL D. 1994. Gestión de Inventarios en Mantenimiento. Segunda Edición. Ediciones I.E.S.A. Caracas.

- MEIGS, WALTER B. 1985. Principios de Auditoría. Segunda Edición. Editorial Diana. México, D.F.

- RAMIREZ PADILLA, DAVID. 1988. Contabilidad de Costos: Un Enfoque Administrativo para la Toma de Decisiones. Segunda Edición. Mc Graw Hill. México.

- REPUBLICA DE VENEZUELA. 1989. Código de Comercio de Venezuela, Según Texto Oficial del 26 de Julio de 1955. Editorial Panapo.

- TAYLOR, DONALD Y GLEZEN, WILLIAM. 1987. Auditoría: Integración de Conceptos y Procedimientos. Primera Edición. Editorial Limusa. México, D.F.

- ZORRILLA ARENA, SANTIAGO. 1977. Dinámica Social: Sociología y Administración. Primera Edición. Editorial Limusa. México, D.F.

\_\_\_\_\_ 1996. Ley del Impuesto a los Activos Empresariales (I.A.E.) y su Reglamento. Ediciones Juan Garay. Caracas.











