

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO**  
**Facultad de Contaduría y Administración**

**LOS INVENTARIOS, SU CONTROL Y VALUACION**

**Seminario de Investigación Contable**

Que en opción al grado de

**LICENCIADO EN CONTADURIA**

**P r e s e n t a**

**LUIS JORGE NAVARRO RUIZ**

**Director del Seminario: C.P. Juan Carlos Torres Tovar**

**1 9 8 3**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

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

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

# LOS INVENTARIOS, SU CONTROL Y VALUACION

## INDICE TEMATICO

	PAGINA
INTRODUCCION.	1
CAPITULO 1	
EL LICENCIADO EN CONTADURIA	3
1.1. El Papel del Profesional.	4
1.2. El Licenciado en Contaduría.	5
1.3. El Perfil del Licenciado en Contaduría.	10
1.3.1. Características Generales.	10
1.3.2. Características Particulares.	11
1.3.3. Características Específicas.	11
1.4. Campo de Actuación del Licenciado en Contaduría.	12
1.4.1. Auditoría Administrativa u Operacional.	13
1.4.2. Auditoría Financiera.	15
1.4.3. Auditoría Interna.	13
1.4.4. Contraloría.	13
1.4.5. Contabilidad General.	14
1.4.6. En el Sector Gobierno.	15
1.4.7. Finanzas.	15
1.4.8.- Fiscal.	15
1.4.9. Organización.	16
1.4.10. Servicios de Asesoría.	16
1.4.11. Otras Actividades.	17

CAPITULO 2

GENERALIDADES EN TORNO A LOS INVENTARIOS 18

- 2.1. *Los Inventarios, Concepto.* 19
- 2.2. *Importancia de los Inventarios.* 20
- 2.3. *Sistemas para su Control.* 21
  - 2.3.1. *Sistema Analítico o Pormenorizado.* 22
  - 2.3.2. *Sistema de Inventarios Perpetuos.* 26

CAPITULO 3

CATALOGO DE CUENTAS E INSTRUCTIVO CORRESPONDIENTE 29

- 3.1. *Concepto de Catálogo de Cuentas e Instructivo del Mismo.* 30
  - 3.1.1. *El Catálogo de Cuentas.* 30
  - 3.1.2. *Instructivo correspondiente al Catálogo de Cuentas.* 33
- 3.2. *Catálogo de Cuentas e Instructivo Correspondiente al Rubro de Inventarios.* 34
  - 3.2.1. *Catálogo de Cuentas correspondiente al Rubro de Inventarios.* 34
  - 3.2.2. *Instructivo correspondiente al Rubro de Inventarios.* 38

CAPITULO 4

EL CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS 42

- 4.1. *El Control Interno, Concepto.* 43

PAGINA

4.2. Su Control.	44
4.2.1. Control de Límites de Existencia.	45
4.2.2. Requisición de Compra.	47
4.2.3. Pedido.	47
4.2.4. Recepción.	47
4.2.5. Entradas al Almacén.	50
4.2.6. Devoluciones a Proveedores.	52
4.2.7. Precauciones en el Almacenaje.	52
4.2.8. Suministro de Materiales.	55
4.2.9. Material de Desperdicio, Defectuoso y Averiado.	55
4.2.10. Diagrama de Flujo de los Inventarios.	60

CAPITULO 5

LOS INVENTARIOS FISICOS 61

5.1. Importancia.	62
5.2. Preparación.	63
5.2.1. Medidas con el Personal.	63
5.2.2. Medidas en el Almacén.	65
5.3. Realización.	67
5.4. Resultados.	74
5.5. Pruebas Selectivas de Inventarios Físicos.	74

CAPITULO 6

VALUACION DE LOS INVENTARIOS 77

6.1. Sistemas de Valuación de Inventarios.	78
6.1.1. Costos Históricos o Reales.	79

PAGINA

6.1.2. Costos Predeterminados.	81
6.2. Métodos de Valuación.	83
6.2.1. Precio Promedio.	84
6.2.2. Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS).	85
6.2.3. Ultimas Entradas Primeras Salidas (UEPS).	87
6.2.4. Detallistas.	91
6.2.5. Precio Identificado o Costo Especifico.	94

CAPITULO 7

ENCUESTA 97

7.1. Delimitación del Problema.	98
7.2. Importancia del Problema.	98
7.3. Planteamiento de la Hipótesis.	99
7.3.1. Recopilación de Datos.	101
7.3.2. Procesamiento de Datos.	102
7.3.2.1. Tabulación.	104
7.3.2.2. Medición.	104
7.3.2.3. Síntesis.	105
7.4. Comprobación de la Hipótesis y Presentación de la Investigación.	110
7.5. Difusión.	124

CONCLUSIONES.	128
---------------	-----

BIBLIOGRAFIA.	137
---------------	-----

**I N T R O D U C C I O N**

## INTRODUCCION

*En todas las Entidades económicas ya sea que su actividad sea industrial o comercial, es de vital importancia que exista un control de sus inventarios, pues éstos son muy importantes y significativos - para toda entidad ya sea pública o privada.*

*Es necesario que se esté al tanto de todos los movimientos - que se efectúen de sus existencias, pues constituyen un factor importante en toda empresa; estos inventarios normalmente representan uno de los renglones más sobresalientes del activo de las empresas, siendo de importancia fundamental en la determinación del costo de ventas y consecuentemente, en los resultados del ejercicio.*

*Por eso entre otras razones, existe la necesidad de tener un buen control de los inventarios.*

*Existen muchas empresas que no le dan la debida importancia - que se merece a este rubro y por no tener un adecuado control eficiente, repercute en gran medida en los resultados.*

*También es muy importante que se realicen inventarios físicos, pues se puede medir la eficiencia que ha tenido el control interno y el control contable, en relación con el control físico, así como también saber en un momento dado con que contamos, esto quiere decir, las existencias que realmente se tienen y saber su valor o costo real.*

*Dentro de toda empresa, el control es un factor que tiene una gran importancia y más aún, el llamado control interno, pues éste da las bases de toda estructura, dado que, de no establecer un control - interno adecuado, difícilmente se llegará al objetivo fijado por la - empresa.*

## CAPITULO 1

### EL LICENCIADO EN CONTADURIA

#### 1.1. EL PAPEL DEL PROFESIONAL.

#### 1.2. EL LICENCIADO EN CONTADURIA.

#### 1.3. EL PERFIL DEL LICENCIADO EN CONTADURIA.

- 1.3.1. CARACTERISTICAS GENERALES.
- 1.3.2. CARACTERISTICAS PARTICULARES.
- 1.3.3. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS.

#### 1.4. CAMPO DE ACTUACION DEL LICENCIADO EN CONTADURIA.

- 1.4.1. AUDITORIA ADMINISTRATIVA U OPERACIONAL.
- 1.4.2. AUDITORIA FINANCIERA.
- 1.4.3. AUDITORIA INTERNA.
- 1.4.4. CONTRALORIA.
- 1.4.5. CONTABILIDAD GENERAL.
- 1.4.6. EN EL SECTOR GOBIERNO.
- 1.4.7. FINANZAS.
- 1.4.8. FISCAL.
- 1.4.9. ORGANIZACION.
- 1.4.10. SERVICIOS DE ASESORIA.
- 1.4.11. OTRAS ACTIVIDADES.

## CAPITULO 1

### EL LICENCIADO EN CONTADURIA

El término de LICENCIADO EN CONTADURIA, nombre que se le da al Profesional de dicha disciplina, su denominación se explica de la siguiente manera.

El concepto de CONTADURIA es el siguiente:

Es una disciplina profesional que está fundamentada en una teoría contable, en la cual ésta consta de principios, reglas, criterios, postulados, normas, procedimientos, métodos, técnicas, instrumentos y terminología, donde todas éstas, han surgido a través de estudios y experiencias vividas por los profesionales de la Contaduría y por medio de un proceso contable, el cual cuenta con las fases de: sistematización, valuación, procesamiento, evaluación e información; se obtiene y comprueba la información financiera de toda Entidad Económica.

La licencia de una Profesión está representada por el Título Profesional y este Título es la autorización que concede el Estado por medio de una entidad de enseñanza superior, para el ejercicio de una actividad que beneficie a la sociedad. Por este motivo se le da el nombre de Licenciado.

#### 1.1. EL PAPEL DEL PROFESIONAL.

Todos los profesionales, independientemente de la profesión que ejerzan, deben ser personas bien preparadas y entrenadas, para que resuelvan problemas según sea su profesión. Es importante que en el desarrollo de sus estudios, se propicie el que el futuro profesional tenga una nueva mentalidad y una actitud favorable al cambio, esto quiere decir, que el profesional no tenga valo-

res negativos de la desigualdad y el conformismo, tanto para su persona como en el ejercicio de su profesión.

Así como los Contadores Públicos, los Administradores, Ingenieros, Economistas, Sociólogos, Médicos, etc., gracias a la profesión particular de cada uno y los conocimientos que cada uno tiene de acuerdo a su área, van a resolver problemas económicos, administrativos, culturales, sociales, financieros, tecnológicos. Todos los profesionales, deben aprovechar al máximo, los conocimientos técnicos, científicos, culturales y de toda índole, porque de lo contrario, serán un fracaso tanto en lo personal como en el desempeño de la misma profesión, resultando más afectada la Sociedad, al dejar en manos de estos profesionales el futuro de su progreso, el cual por lo contrario, demanda la indispensable y permanente actualización de todo Profesional.

En resumen, dependiendo de las decisiones de los profesionales - al resolver los problemas de una Sociedad, se irá conformando su propio futuro.

## 1.2. EL LICENCIADO EN CONTADURIA.

El Licenciado en Contaduría satisface las necesidades que tienen Entidades, de disponer de información financiera oportuna, veraz, sistemática y confiable.

La profesión del Licenciado en Contaduría siempre ha estado ligada con la información financiera. Apareció en la historia cuando hubo una demanda ocupacional para que una persona experimentada - en el movimiento financiero, con criterio lógico y conocimientos en matemáticas, pudiera rendir cuentas y opinar sobre éstas.

Con el transcurso del tiempo y el desarrollo de la economía moderna, esa actividad se difundió hasta convertirse en la del Conta--

dor Público, profesional independiente que ahora tiene como función, aparte de proporcionar información financiera, opinar sobre la veracidad de los Estados Financieros de toda Entidad. Para emitir esta opinión, necesita una serie de conocimientos y prácticas que respalden el valor de la misma.

Los planes de estudio hoy en día, se orientan hacia esa función de opinión, que es actividad exclusiva del Licenciado en Contaduría.

Para que el profesional de la Contaduría Pública ejerza su profesión con éxito, debe contar con una serie de características que van a formar una imagen positiva de su profesión. Ellas son:

- A) DE PREPARACION.
- B) DE TRABAJO.
- C) DE PERSONA.
- D) DE ETICA.

#### A. DE PREPARACION.

Las características relacionadas con la preparación profesional del Licenciado en Contaduría son:

- A.1. VOCACION.
- A.2. APROVECHAMIENTO.
- A.3. CULMINACION.

#### A.1. VOCACION.

La vocación es un llamado interno que siempre ha estado en la vida de un individuo, los elementos de la vocación profesional son:

- A.1.1. INTERES VITAL.

A.1.2. LAS DISPOSICIONES.

A.1.3. LAS APTITUDES.

A.1.1. INTERES VITAL.

*Es una aspiración con la que cuenta el individuo hacia alguna actividad, el gusto o inclinación y atracción hacia ésta.*

A.1.2. LAS DISPOSICIONES.

*Es la facilidad para realizar alguna actividad, estas disposiciones son de origen orgánico, van de acuerdo al temperamento de la persona y no pueden modificarse.*

A.1.3. LAS APTITUDES.

*Son las habilidades que adquiere un individuo a través del desarrollo de las disposiciones y así poder adquirir ciertas aptitudes.*

A.2. APROVECHAMIENTO.

*Al haber terminado los estudios profesionales, deben aprovecharse todos los conocimientos que se adquirieron, pues de lo contrario afectará el ejercicio de su profesión y consecuentemente, a la Sociedad en la que preste sus servicios.*

A.3. CULMINACION.

*Si no se terminan los estudios no se podrá obtener un título profesional y por lo tanto, su campo de actuación será limitado, pues no se tienen los conocimientos para responsabilizarse en determinada actividad, por esto, es importante la terminación de los estudios.*

**B. DE TRABAJO.**

*Las características relacionadas con el trabajo del Licenciado en Contaduría son las de:*

- B.1. CONSTANCIA Y ORDEN.**
- B.2. CLARIDAD Y LIMPIEZA.**
- B.3. PUNTUALIDAD Y DEDICACION.**
- B.4. SENCILLEZ Y PRECISIÓN.**

**B.1. CONSTANCIA Y ORDEN.**

*Cualquier actividad que esté realizando el Licenciado en Contaduría, para que tenga éxito, debe ser realizada de manera constante y ordenada, pues todo trabajo, de cualquier índole, requiere estas características.*

**B.2. CLARIDAD Y LIMPIEZA.**

*Como sabemos, el fin de la Contaduría es informar y para que esta información pueda ser analizada e interpretada por las personas a las que les interesa dicha información, los informes deberán ser claros y limpios, para que las personas que utilicen la información la comprendan.*

**B.3. PUNTUALIDAD Y DEDICACION.**

*Todos los informes presentados deben ser puntuales, no deben - - atrasarse pues la información no nos servirá, pues las decisiones que se vayan a tomar, no podrán basarse en información que - - no esté al día y para que esta información sea puntual, debe haber dedicación en la información a presentar.*

#### B.4. SENCILLEZ Y PRECISION.

*Para que los lectores de los informes financieros entiendan lo que el Contador Público les comunique.*

*Este informe debe estar redactado de manera sencilla y precisa.*

#### C. DE PERSONA.

*Las cualidades personales que debe tener el Contador Público para que pueda obtener con mayor facilidad el éxito en su profesión, es que debe ejercer ésta, con accesibilidad y cortesía hacia la Sociedad, también debe ser optimista, nunca pensar negativamente, siempre tener la mente despierta, debe de actuar y pensar con agilidad y dinamismo no importando la situación en que se encuentre y ante todo debe ser comprensivo y humano tanto hacia la Sociedad como con sus colegas.*

*Estas cualidades son esenciales y en éstas se basa la actuación de cualquier individuo sin importar la profesión que ejerza.*

#### D. DE ETICA.

*La Etica es otra de las cualidades desde el punto de vista moral, con la cual el profesional tendrá éxito en el ejercicio de su profesión; la Etica profesional estudia los deberes de una profesión.*

D.1. RESPONSABILIDAD Y DOMINIO DE LA PROFESION.

D.2. RESPETO Y DISCRECION.

D.3. AMPLIO CRITERIO E INDEPENDENCIA MENTAL.

D.4. HONRADEZ Y CONFIABILIDAD.

#### D.1. RESPONSABILIDAD Y DOMINIO DE LA PROFESION.

*Para el Contador Público es de vital importancia la responsabilidad y el dominio que debe ejercer sobre su profesión.*

#### D.2. RESPETO Y DISCRECION.

*Hay ocasiones en que existen situaciones confidenciales de una Empresa y el Contador Público está obligado a respetarlas y guardar discreción y que la ética lo exige como el secreto profesional.*

#### D.3. AMPLIO CRITERIO E INDEPENDENCIA MENTAL.

*El amplio criterio es indispensable y sobre todo cuando se ejerce como auditor y para emitir una opinión acerca de la razonabilidad de la situación financiera de una Empresa, debe basarse esta opinión en la independencia mental.*

#### D.4. HONRADEZ Y CONFIABILIDAD.

*El Contador Público debe trabajar honradamente y debe dar confiabilidad a los informes financieros que presente, estos informes deben de dar seguridad.*

#### 1.3. EL PERFIL DEL LICENCIADO EN CONTADURIA.

*Se debe entender como perfil de un profesional, las características con que debe contar todo individuo para que pueda ejercer una profesión; donde abarcan características generales, particulares y específicas.*

##### 1.3.1. CARACTERISTICAS GENERALES.

*Las características generales del perfil del Licenciado en Conta*

duría son los requisitos intelectuales con que el Profesional debe contar, con independencia de la profesión, en el cual se debe contar con interés intelectual y capacidad, tener hábitos de estudio, tener capacidad para poder tomar decisiones bien fundamentadas en base a estudios y evaluaciones, contar con un elevado interés social, desempeñar positivamente y con ética las relaciones humanas.

### 1.3.2. CARACTERISTICAS PARTICULARES.

Los requisitos particulares del perfil del profesional de la Contaduría, abarca las disposiciones y aptitudes que anteriormente se describieron, con las que debe contar la profesión en particular, en el cual estas características particulares son; que el Licenciado en Contaduría debe de tener capacidad de sistematización, como también de memorización y contar con habilidad para manejar símbolos y cifras, debe contar con la capacidad de conceptualización, poder clasificar, identificar, procesar y expresar con gran exactitud los fenómenos financieros que acontezcan.

Desarrollar la investigación para la obtención y presentación de evidencias de carácter financiero; contar con criterio evaluativo; independencia mental; correcta expresión de las ideas; adaptarse a trabajos laboriosos y rutinarios.

### 1.3.3. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS.

Por último las características específicas son el conjunto de las disposiciones y las aptitudes que se deben desarrollar para una actividad en especial de una profesión; como puede ser contabilidad de costos, fiscal, contraloría; o sea la dedicación a una área en especial en la que va a desempeñar su profesión.

Las características específicas en cada actividad son diferentes,

no son las mismas, pues varían de acuerdo al área en la que va a ejercer, como puede ser que el auditor reúna las características de criterio, capacidad de análisis, crítica, etc., el contralor debe reunir características como habilidad para coordinar, capacidad para tomar decisiones, liderazgo, astucia, etc.

#### 1.4. CAMPO DE ACTUACION DEL LICENCIADO EN CONTADURIA.

El Contador Público nace de una necesidad social y Este ha contribuido de manera importante en el desarrollo de toda Sociedad, el profesional de la contaduría desempeña sus funciones en cualquier tipo de núcleo socioeconómico sin importar los objetivos a alcanzar en cada uno de ellos.

Las actividades que hoy en día el Contador Público desempeña, - las puede ejercer tanto en una Empresa, como en el Gobierno y en forma independiente.

Podemos decir que en el campo de actuación en la Empresa, el Licenciado en Contaduría puede intervenir en las siguientes áreas;

- 1.4.1. AUDITORIA ADMINISTRATIVA U OPERACIONAL.
- 1.4.2. AUDITORIA FINANCIERA.
- 1.4.3. AUDITORIA INTERNA.
- 1.4.4. CONTRALORIA.
- 1.4.5. CONTABILIDAD GENERAL.
- 1.4.6. EN EL SECTOR GOBIERNO.
- 1.4.7. FINANZAS.
- 1.4.8. FISCAL.
- 1.4.9. ORGANIZACION.
- 1.4.10. SERVICIOS DE ASESORIA.
- 1.4.11. OTRAS ACTIVIDADES.

#### 1.4.1. AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL.

*El objetivo de la auditoría administrativa es el examen del proceso administrativo de una Empresa, en el cual se revisa: la planación, organización, dirección y el control, con la finalidad de promover la eficiencia de la administración de una Empresa.*

*El objetivo primordial de la auditoría operacional es realizar - el examen acerca de las operaciones básicas de una Empresa (compras, producción, ventas, cobranzas, etc.) donde se examinan las operaciones independientemente de las personas o departamentos - involucrados, aunque la evaluación de la estructura y la integración de éstos, puede derivarse como una consecuencia del examen de las operaciones, cuya finalidad es promover la eficiencia de las operaciones de una Empresa.*

#### 1.4.2. AUDITORIA FINANCIERA.

*En este tipo de auditoría, el Contador Público examina los libros y registros de una Entidad de manera independiente, basado en - técnicas específicas, con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera.*

#### 1.4.3. AUDITORIA INTERNA.

*En el desempeño de la función como auditor interno, se realiza - la actividad de evaluación de las finanzas y otras operaciones, como base de servicio a la Dirección, donde se comprende que es un control para la Gerencia, permitiendo las funciones de medir y evaluar la efectividad de otros controles.*

#### 1.4.4. CONTRALORIA.

*En el área de Contraloría donde sus principales funciones son -*

las de aplicación de recursos y control financiero, como anteriormente se describió, también se desempeñan otras actividades como son:

- A) PLANEACION Y PRESUPUESTOS.
- B) SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS.
- C) VALIDEZ Y ACTUALIZACION DE OBJETIVOS.
- D) ASPECTO FISCAL Y MERCANTIL.
- E) PROTECCION DE ACTIVOS.

#### 1.4.5. CONTABILIDAD GENERAL.

El profesional de la contaduría puede prestar servicios técnicos de manera independiente tales como:

- A) TRAMITAR LA APERTURA DE LIBROS POR INICIACION DE OPERACIONES DE ALGUNA ENTIDAD.
- B) ELABORAR ESTADOS FINANCIEROS.
- C) ANALIZAR E INTERPRETAR DICHS ESTADOS FINANCIEROS.

También puede ejercer, implantando sistemas en las Empresas ya sea que actúe de manera independiente o dependiente, donde éstos pueden ser:

- A) IMPLANTAR SISTEMAS DE CONTABILIDAD GENERAL.
- B) IMPLANTAR SISTEMAS DE COSTOS.
- C) IMPLANTAR SISTEMAS DE CONTROL INTERNO.

Otras de sus funciones pueden ser de tipo permanente desempeñando su función como funcionario de una Empresa ocupando diversos puestos, entre los cuales se pueden mencionar los siguientes:

- A) CONTADOR GENERAL.
- B) CONTADOR DE COSTOS.

C) OTROS COMO LOS QUE SE MENCIONAN EN LOS DEMAS PUNTOS.

#### 1.4.6. EN EL SECTOR GOBIERNO.

*El Licenciado en Contaduría puede ejercer su profesión en el Gobierno en actividades como son:*

- A) CONTABILIDAD PUBLICA.
- B) FINANZAS PUBLICAS.
- C) AUDITORIA FISCAL.
- D) ORGANIZACION DE OFICINAS, DEPARTAMENTOS, SECCIONES, DIRECCIONES, ETC.
- E) PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.
- F) TESORERIA, ALMACEN, ADMINISTRACION, COMPRAS, ETC.

#### 1.4.7. FINANZAS.

*Las funciones básicas de las finanzas son: la planeación financiera, obtención de recursos, aplicación de recursos y el control financiero, donde existen dos áreas básicas en las cuales se realizan estas actividades:*

- A) EL AREA DE CONTRALORIA; DONDE SE LLEVA A CABO LA FUNCIÓN DE LA APLICACION DE RECURSOS Y EL CONTROL FINANCIERO.
- B) EL AREA DE TESORERIA; DONDE SUS FUNCIONES SON LA PLANEACION FINANCIERA Y LA OBTENCION DE RECURSOS.

#### 1.4.8. FISCAL.

*En esta rama de la profesión se pueden ejercer las siguientes funciones:*

- A) DETERMINAR EL REGIMEN FISCAL A QUE ESTA SUJETA UNA -

ENTIDAD.

- B) ELABORAR DECLARACIONES FISCALES.
- C) GESTION Y REPRESENTACION ANTE EL FISCO.
- D) ASESOR INDEPENDIENTE EN ESTA MATERIA.
- E) PLANEACION FISCAL.
- F) ETC.

#### 1.4.9. ORGANIZACION.

*La organización puede ser contable y departamental.*

*En la organización contable se distinguen actividades como:*

- A) IDENTIFICACION DE LAS OPERACIONES.
- B) FORMULACION DEL CATALOGO DE CUENTAS E INSTRUCTIVO.
- C) ESTABLECER REGISTROS Y DOCUMENTOS CONTABLES.
- D) ELABORAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

*En la organización departamental pueden ser:*

- A) COMPRAS.
- B) CREDITO Y COBRANZAS.
- C) ALMACENES.
- D) TESORERIA O CAJA.
- E) PRODUCCION.
- F) ETC.

#### 1.4.10. SERVICIOS DE ASESORIA.

*Puede prestar servicios de asesoría administrativa y puede ser -  
de:*

- A) PLANEACION FINANCIERA, DE INVERSIONES, FISCAL, DE PRODUCCION, ESTADISTICA, DE PRESUPUESTOS.

- B) ORGANIZACION DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES, ETC.
- C) CONTROL DE OPERACIONES, RECURSOS FINANCIEROS.

Tambi3n puede realizar otros tipos de asesoría como son:

*Asesoría que se relaciona con otros profesionales como pueden ser Abogados, Economistas, Administradores, etc.*

*V por último, asesorías a otras personas como; accionistas, consejeros, clientes, empleados, etc.*

#### 1.4.11. OTRAS ACTIVIDADES.

*El Profesional de la contaduría en el ambiente profesional puede dedicarse a otras actividades como:*

- A) CATEDRÁTICO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
- B) ACTIVIDADES EN AGRUPACIONES DE SU PROFESION.
- C) FUNCIONARIO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
- D) LABORES DE INVESTIGACION RELATIVAS A LAS CONDICIONES Y PROBLEMAS NACIONALES DENTRO DEL CAMPO DE LA CONTADURIA.
- E) REDACCION DE LIBROS TECNICOS.
- F) ETC.

## CAPITULO 2

### GENERALIDADES EN TORNO A LOS INVENTARIOS

2.1. LOS INVENTARIOS, CONCEPTO.

2.2. IMPORTANCIA DE LOS INVENTARIOS.

2.3. SISTEMA PARA SU CONTROL.

2.3.1. SISTEMA ANALITICO O PORMENORIZADO.

2.3.2. SISTEMA DE INVENTARIOS PERPETUOS.

## CAPITULO 2

### GENERALIDADES EN TORNO A LOS INVENTARIOS.

#### 2.1. LOS INVENTARIOS, CONCEPTO.

*La palabra inventario, significa gramaticalmente:*

- \* *Relación ordenada de los bienes de una persona o comunidad.*
- \* *Documento en que se hace esta relación.*
- \* *Estimación de las mercancías en almacén y de los diversos valores, que componen la fortuna del comerciante.*

*Todas estas definiciones, nos dan una idea<sup>D</sup> del significado de la palabra inventario. Diversos autores la definen como:*

- \* *Es el registro de las mercancías en existencia que sean objeto de tráfico del negocio. Se trata de un activo que está en constante rotación, puesto que, las mercancías se compran y se venden continuamente, produciendo una constante modificación en las existencias. Así lo define el C.P. Roy V Kester.*
- \* *Según Elias Lara, lo define: como aquello que se hace objeto de compra-venta.*
- \* *Según el C.P. Maximino Anzúres, indica: que el objeto del inventario es el registro de todas las entradas y salidas de las existencias.*

Se puede concluir que los inventarios, son todos los bienes tangibles, con los que cuenta una Entidad Económica, donde el giro de la Empresa se basa en estos bienes y se pueden representar por mercancías, materias primas, productos en proceso y productos terminados o listos para su venta, donde son susceptibles de control físico y contable.

En las empresas comerciales; sus inventarios están representados por mercancías, donde éstas son artículos ya elaborados y son só lo objeto de la compra-venta.

En las empresas industriales; sus existencias están representadas por:

- a) Materias Primas: Son los materiales o productos adquiridos que son objeto del proceso de transformación.
- b) Productos en Proceso: Son las materias primas que están en el proceso de transformación, pero que aún no se ha terminado dicho proceso.
- c) Productos Terminados: Son aquellos productos que ya fueron procesados, adicionando o cambiando sus características, obteniendo un producto terminado o elaborado.

## 2.2. IMPORTANCIA DE LOS INVENTARIOS.

Los inventarios es uno de los activos más importantes, con que cuenta una Entidad Económica, pues en este renglón está representado un alto porcentaje del total de la inversión de la empresa, y por esto es necesario que exista un adecuado control, sobre esta importante inversión, pues se necesita que estén protegidos tanto contable como físicamente.

El renglón de los inventarios está representado en la estructura del Balance General; en el Activo Circulante, pues están en cons

*tante rotación y son de fácil disponibilidad o realización.*

*El objeto de toda Entidad está basada en sus inventarios pues son la base para la obtención de utilidades y consecuentemente, son de vital importancia en la determinación del costo de ventas.*

*Si no existe un adecuado control contable y físico de los inventarios, va a repercutir en el resultado que se obtenga, ya sea - en la utilidad o pérdida obtenida.*

*Es importante que se tenga la existencia adecuada de inventarios, que no exista insuficiencia o también que no haya sobreinversión, pues también este aspecto afecta considerablemente el resultado que se obtenga.*

### 2.3. SISTEMAS PARA SU CONTROL.

*Antes de compenetrarnos en los sistemas de control de los inventarios, se deben aclarar algunos términos, como los de:*

- A) SISTEMA.
- B) PROCEDIMIENTO.
- C) METODO.
- D) REGLA.
- E) TECNICA.

*para después introducirnos al tema.*

*A) SISTEMA.- Es el conjunto de técnicas y procedimientos.*

*B) PROCEDIMIENTO.- Manera de hacer o método práctico para hacer algo.*

*C) METODO.- Modo de hacer algo con un orden y según ciertas reglas.*

D) REGLA.- Es la manera en que se debe proceder.

E) TECNICA.- Es lo relativo a las aplicaciones prácticas.

Existe la necesidad de que los inventarios sean controlados y - para esto existen sistemas, que al seleccionarlos deben ser los más eficientes y adecuados, según la empresa de que se trate, - pues este control va a repercutir en la exactitud de las utilidades o pérdidas por ventas.

Existen dos sistemas principales para el control de los inventarios, y son:

A) EL ANALITICO O PORMENORIZADO.

B) INVENTARIOS PERPETUOS.

Antes de introducirnos a estos sistemas, es necesario establecer las operaciones que dichas mercancías conllevan, y son:

- COMPRAS.
- GASTOS DE COMPRAS.
- DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS.
- REBAJAS SOBRE COMPRAS.
- VENTAS.
- DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS.
- REBAJAS SOBRE VENTAS.

Además se deben contemplar los inventarios iniciales y finales, pues son importantes para determinar la utilidad o pérdida por las ventas efectuadas.

### 2.3.1. SISTEMA ANALITICO O PORMENORIZADO.

Como su nombre lo indica, es llevar la información detallada de

cada una de las operaciones que dichas mercancías conllevan.

Las cuentas que se emplean en este sistema son:

- A) INVENTARIO.
- B) COMPRAS.
- C) GASTOS DE COMPRA.
- D) DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS.
- E) REBAJAS SOBRE COMPRAS.
- F) VENTAS.
- G) DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS.
- H) REBAJAS SOBRE VENTAS.

En el esquema siguiente se podrá apreciar, la forma del funcionamiento de este sistema.

### I N V E N T A R I O

Se carga:	Se Abona:
1. Por el Inventario inicial de mercancías.	1. Por el traspaso del inventario inicial al final del ejercicio.
2. Por el inventario final del ejercicio.	2. Por el traspaso a costo de ventas.

### C O M P R A S

Se carga:	Se abona:
1. Por las compras de mercancías efectuadas.	1. Por las devoluciones efectuadas sobre compras.
2. Por los gastos que sobre compras se hubieren efectuado.	2. Por las rebajas obtenidas sobre las compras.

3. Por el inventario inicial.

3. Por el inventario final.

4. Por traspaso del saldo a pérdidas y ganancias.

### DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS

Se carga:

1. Por las devoluciones de las mercancías que se vendieron.

Se abona:

1. Por traspaso del saldo a ventas.

### REBAJAS SOBRE VENTAS

Se carga:

1. Por las rebajas que se conceden en las ventas de mercancías.

Se abona:

1. Por traspaso del saldo a ventas.

### GASTOS SOBRE COMPRAS

Se carga:

1. Por los gastos incurridos en la compra de mercancía.

Se abona:

1. Por traspaso del saldo a compras.

### V E N T A S

Se carga:

1. Por las devoluciones recibidas.

2. Por las rebajas otorgadas.

Se abona:

1. Por las ventas efectuadas durante el período.

3. Por el traspaso del saldo a pérdidas y ganancias,

#### DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS

Se carga:

1. Por el traspaso del saldo a compras.

Se abona:

1. Por las devoluciones efectuadas sobre las compras de mercancía.

#### REBAJAS SOBRE COMPRAS

Se carga:

1. Por el traspaso del saldo a compras.

Se abona:

1. Por las rebajas obtenidas en las compras de mercancía.

Las principales ventajas de este sistema son:

- A) Que en todo momento se va a saber el importe del inventario inicial, de las ventas, de las devoluciones y rebajas sobre ventas, de las compras, de los gastos así como de las devoluciones y rebajas sobre compras, pues para cada uno de los conceptos se lleva una cuenta.
- B) La información que presenta el Estado de Resultados, al ser más detallada, por llevar separadamente cada concepto, facilita su interpretación, para tomar mejores decisiones.
- C) Por su manejo separado, existe mayor claridad en el registro de las mercancías.

Las principales desventajas son:

- A) No se puede conocer en determinado momento el inventario fi--

nal de las mercancías.

- B) Para poder conocer el inventario final, se tiene que efectuar un inventario físico.
- C) No se puede saber si hay errores en el manejo de las mercancías en determinado momento, pues no existe una cuenta que controle las existencias.
- D) No se puede conocer en un determinado momento el costo de lo vendido, sino hasta conocer primero el inventario final.

### 2.3.2. SISTEMA DE INVENTARIOS PERPETUOS.

Con el sistema anterior, la principal desventaja es que en un momento determinado, no se puede conocer el inventario final, hasta realizar un inventario físico de las existencias; pero en el sistema de inventarios perpetuos, desaparece este problema, pues tanto el inventario final como el costo de ventas y consecuentemente la utilidad o pérdida incurrida se puede saber en el momento deseado, sin realizar forzosamente un inventario físico, para saber con que existencias se cuentan en determinado momento.

Las cuentas que se utilizan en este sistema son:

- A) ALMACEN.
- B) COSTO DE VENTAS.
- C) VENTAS.

- A) Almacén.- Es una cuenta de activo circulante y representa el importe de las mercancías existentes.
- B) Costo de Ventas.- Es una cuenta de egresos, que controla el importe de las mercancías vendidas, al precio de costo.
- C) Ventas.- Es una cuenta de ingresos, que nos representa las ventas efectuadas.

A continuación se presentan los movimientos de las cuentas que -

anteriormente se describieron.

A L M A C E N

Se carga:	Se abona:
1. El importe del inventario inicial.	1. Del importe de las ventas a precio de costo.
2. El importe de las compras a precio de adquisición.	2. De las devoluciones sobre compra.
3. El importe de los gastos de compra.	3. De las rebajas sobre compra.
4. De las devoluciones sobre venta a precio de costo.	

C O S T O D E V E N T A S

Se carga:	Se abona:
1. Del importe de las ventas a precio de costo.	1. Del importe de las devoluciones sobre ventas a precio de costo.
	2. Del traspaso de su saldo a pérdidas y ganancias.

V E N T A S

Se carga:	Se abona:
1. Del importe de las devoluciones sobre ventas a precio de venta.	1. Del importe de las ventas a precio de venta.
2. Por las rebajas sobre ventas.	
3. Del traspaso de su saldo a pérdidas y ganancias.	

Las principales ventajas de este sistema son:

- A) Que en cualquier momento, sin necesidad de practicar inventarios físicos; se puede saber el monto del inventario.
- B) Se pueden descubrir los errores del manejo de las mercancías, pues se sabe con exactitud el importe de las existencias con que se cuenta.
- C) Se puede conocer en un momento determinado el costo de la mercancía vendida.
- D) Con mayor facilidad se puede conocer la utilidad bruta.

Las principales desventajas de este sistema podrían ser:

Principalmente, que en un momento dado no se podría conocer el monto individual de los siguientes conceptos:

- A) El importe de las compras a precio de adquisición.
- B) El importe de los gastos de compra.
- C) El importe de las devoluciones sobre venta a precio de costo y de venta.
- D) El importe de las devoluciones sobre compra.
- E) El importe de las rebajas sobre compra.
- F) Por las rebajas sobre ventas.

Puesto que todos estos conceptos están concentrados en las cuentas de Almacén, Costo de Ventas y Ventas.

### CAPITULO 3

#### CATALOGO DE CUENTAS E INSTRUCTIVO CORRESPONDIENTE.

##### 3.1. CONCEPTO DE CATALOGO DE CUENTAS E INSTRUCTIVO DEL MISMO.

3.1.1. EL CATALOGO DE CUENTAS.

3.1.2. INSTRUCTIVO CORRESPONDIENTE AL CATALOGO DE CUENTAS.

##### 3.2. CATALOGO DE CUENTAS E INSTRUCTIVO CORRESPONDIENTE AL RUBRO DE INVENTARIOS.

3.2.1. CATALOGO DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL RUBRO DE INVENTARIOS.

3.2.2. INSTRUCTIVO CORRESPONDIENTE AL RUBRO DE INVENTARIOS.

### CAPITULO 3

#### CATALOGO DE CUENTAS E INSTRUCTIVO CORRESPONDIENTE.

##### 3.1. CONCEPTO DE CATALOGO DE CUENTAS E INSTRUCTIVO DEL MISMO.

*El catálogo de cuentas es de vital importancia para la contabilidad, ya que a través de éste, se manejan las cuentas en los registros de acuerdo a la numeración que indica el catálogo de cuentas, éste es muy necesario, pues en un momento dado, cualquier persona puede saber que tipo de cuentas maneja la Empresa y como se manejan de acuerdo al instructivo correspondiente a éste, y más aún, cuando existe una contabilidad mecanizada, en donde se utilizan los números de catálogo de cuentas en lugar del nombre de las cuentas para elaborar sus registros.*

##### 3.1.1. EL CATALOGO DE CUENTAS.

*El catálogo de cuentas, es la clasificación de las operaciones dentro de grupos homogéneos, donde en cada operación se aplican conceptos específicos y esto es a lo que se le da el nombre de cuenta.*

*El catálogo de cuentas es un elemento de la organización contable; pues a través de éste, existe una ordenación para el registro de los hechos u operaciones, que conlleva toda Entidad Económica.*

*Es necesario que la clasificación de las cuentas, cumpla con los fines que se persiguieron al proyectarla; sin embargo, existen principios generales para dicha clasificación y que los más importantes son los siguientes:*

*A) La clasificación de los conceptos fundamentales, como son las cuentas de Activo, Pasivo, Capital, Ingresos y Egresos; debe*

ser completa y específicamente bien determinada.

- B) Para que haya clasificación correcta, se deberá partir de lo general a lo particular en el proceso de clasificación.
- C) La organización y el orden de las cuentas, estarán acorde con el que éstas sigan en los Estados Financieros.
- D) La designación del título de la creación de una cuenta, siempre debe de estar acorde al grupo fundamental al que dicha cuenta pertenezca.
- E) También es necesario que una cuenta pueda subdividirse por funciones o departamentos.

La elaboración del catálogo de cuentas tiene los siguientes objetivos:

- A) AGRUPAR LAS CUENTAS.
- B) UNIFICAR CRITERIOS EN EL MANEJO DE LAS CUENTAS.
- C) LIMITAR LOS ERRORES DE CLASIFICACION.
- D) ESTRUCTURAR UN SISTEMA DE CONTABILIDAD.
- E) FACILITAR LA CONTABILIZACION DE LAS OPERACIONES.
- F) FACILITAR LA ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.
- G) FACILITAR LA CONSOLIDACION ENTRE MATRIZ Y SUCURSALES.

Existe la necesidad de que se empleen números o letras, para poder designar un código a cada cuenta del catálogo de cuentas y así simplificar su agrupamiento.

Los sistemas de simbolización que más se utilizan, para la agrupación de las cuentas, son los siguientes:

- A) SISTEMA NUMERICO.

- B) SISTEMA DECIMAL.
- C) SISTEMA ALFABETICO.
- D) SISTEMA NEOMONICO.
- E) SISTEMA COMBINADO.

A) SISTEMA NUMERICO.- En este sistema, primeramente se deben - - crear; capítulos, grupos, cuentas, subcuentas, de acuerdo al orden que lleva la estructura de los Estados Financieros, una vez ya creado, se dá un número consecutivo. Como ejemplo podemos mencionar el siguiente:

- 1. Activo.
- 1.1. Activo Circulante.
- 1.1.1. Caja.
- 1.1.2. Bancos.
- 1.1.3. Documentos por Cobrar.
- 1.1.4. Clientes.
- 1.1.4.1. Clientes Nacionales.
- 1.1.4.2. Clientes Extranjeros.
- 1.1.5. Deudores.

B) SISTEMA DECIMAL.- Consiste en crear los capítulos, grupos, - clases, cuentas, subcuentas y así de igual manera, el sistema decimal, donde la unidad de mayor rango será 10, la siguiente 100 y así sucesivamente, como subdivisiones existan. Ejemplo:

- |       |                   |                   |
|-------|-------------------|-------------------|
| 1.    | Activo            | Capítulo.         |
| 10.   | Activo Circulante | Grupo de Cuentas. |
| 100.  | Disponible        | Clase.            |
| 1001. | Caja              | Cuentas.          |
| 1002. | Bancos            |                   |
|       | 01. Banco X       |                   |
|       | 02. Banco Y       | Subcuentas.       |
|       | 03. Banco Z       |                   |

C) SISTEMA ALFABETICO.- Al igual que los anteriormente descritos, en este sistema deben agruparse las cuentas según la estructuración de los Estados Financieros y asignarle a cada cuenta, una letra del alfabeto. Por ejemplo:

Se tiene un grupo de cuentas del Activo Circulante.

- A. Caja.
- B. Bancos.
- C. Clientes.
- D. Deudores, etc.

D) SISTEMA NEOMONICO.- En este sistema a cada capítulo, grupo o cuenta, se le asigna la letra inicial del nombre del capítulo, grupo o cuenta, pero si existe algún grupo o cuenta que tenga la misma letra inicial que el título, se le agregará otra letra, para que ésta se distinga y se facilite su identificación; por ejemplo:

- A Activo.
- AC Activo Circulante.
- ACC Caja.
- ACB Bancos.
- ACCL Clientes.

E) SISTEMA COMBINADO.- Es aquel en el cual se utilizan dos o más sistemas, de los anteriormente descritos.

### 3.1.2. INSTRUCTIVO CORRESPONDIENTE AL CATALOGO DE CUENTAS.

Es de vital importancia que, además del catálogo de cuentas exista un instructivo o manual de instrucciones a dicho catálogo; donde se especifique su objeto, alcance y las diferentes operaciones por las que va a ser objeto de movimiento de cada cuenta, ya

sea de cargo o de abono; con el fin de que siempre, todos los movimientos que se realicen en una cuenta sean de manera uniforme; de que el criterio de cualquier persona que realice los registros de las cuentas sean los mismos y que con esta uniformidad se podrá de mejor manera analizar e interpretar los Estados Financieros.

En este instructivo, donde se aplican las reglas de las distintas cuentas, sirve para el registro en libros, donde a veces suceden casos particulares que no han sido previstos y se tienen que revisar las reglas en la que está sujeta dicha cuenta afectada, para que se realicen los cambios, en el caso de que sean necesarios.

### 3.2. CATALOGO DE CUENTAS E INSTRUCTIVO CORRESPONDIENTE AL RUBRO DE INVENTARIOS.

El catálogo de cuentas del rubro de inventarios es de gran importancia, pues de acuerdo a éste, se pueden conocer el tipo de inventario con que cuenta una Entidad Económica, el objeto de cada cuenta y el registro de sus movimientos de acuerdo a su instructivo y es por esto que tanto el catálogo de cuentas como el instructivo correspondiente a los inventarios son muy necesarios para toda Empresa.

#### 3.2.1. CATALOGO DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL RUBRO DE INVENTARIOS.

Para que sea más comprensible lo explicado en torno al catálogo de cuentas y en especial sobre el rubro de Inventarios, se presenta a manera de ejemplo un catálogo de cuentas, con los tres elementos que conforman el Balance General y que son: el Activo, Pasivo y Capital Contable. Se utilizará en este ejemplo, el sistema decimal para su clasificación.

CATALOGO DE CUENTAS CORRESPONDIENTE A LA COMPANIA X, S. A.

J. ACTIVO.

10. Activo Circulante.

100. Disponible.

1001. Caja.

1002. Bancos.

01. Banco "A".

02. Banco "B".

03. Banco "C".

101. Documentos por Cobrar.

1011. Documentos por Cobrar.

1012. Clientes.

1013. Deudores.

01. Empleados.

02. Obreros.

03. Funcionarios.

1014. Anticipo a Proveedores.

1015. Inversiones en Valores.

102. Inventarios.

1021. Almacén de Materias Primas.

1022. Almacén de Producción en Proceso.

1023. Almacén de Artículos Terminados.

103. Otros Activos.

- 1031. I.V.A. por Acreditar.
- 1032. Anticipo de Impuestos.
- 1033. Pagos Anticipados.

11. Activo No Circulante.

- 111. Acciones, Bonos y Valores.
- 112. Terrenos.
- 113. Edificios.
- 114. Maquinaria y Equipo.
- 115. Equipo de Transporte.
- 116. Mobiliario y Equipo de Oficina.

12. Cargos Diferidos.

- 121. Gastos de Instalación.
- 122. Gastos de Organización.

13. Cuentas Complementarias.

- 131. Estimación para Cuentas de Cobro Dudoso.
- 132. Depreciación Acumulada de Edificios.
- 133. Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo.
- 134. Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte.
- 135. Depreciación Acumulada de Mob. y Equipo de Oficina.
- 136. Amortización Acumulada de Gastos de Instalación.
- 137. Amortización Acumulada de Gastos de Organización.

2. PASIVO.

20. A Corto Plazo.

- 201. Impuestos Retenidos por Pagar.
- 202. Impuestos por Pagar.
- 203. Documentos por Pagar.
- 204. Proveedores.
- 205. Acreedores.
- 206. Anticipos a Clientes.

21. A Largo Plazo.

- 211. Documentos por Pagar.
- 212. Acreedores Diversos.

22. Créditos Diferidos.

- 221. Productos Cobrados por Anticipado.
- 222. Otros Cobros por Anticipado.

3. CAPITAL CONTABLE.

30. Capital Social.

- 301. Capital Social Preferente.
- 302. Capital Social Ordinario.

31. Superávit.

- 311. Reserva Legal.
- 312. Reserva de Previsión.
- 313. Otras Reservas.

- 314. Utilidades no Distribuidas.
- 315. Utilidades de Ejercicios Anteriores.
- 316. Utilidad del Ejercicio.

32. Déficit.

- 321. Pérdidas de Ejercicios Anteriores.
- 322. Pérdida del Ejercicio.

3.2.2. INSTRUCTIVO CORRESPONDIENTE AL RUBRO DE INVENTARIOS.

En el catálogo de cuentas, como se puede observar; el rubro de Inventarios cuenta con los siguientes almacenes:

- 1021. Almacén de Materias Primas.
- 1022. Almacén de Producción en Proceso.
- 1023. Almacén de Artículos Terminados.

El instructivo relacionado con estas cuentas; es el siguiente:

Cuenta: 1021. Almacén de Materias Primas.

Objeto.- Se entiende como Materia Prima; a las existencias en el almacén, que son objeto de transformación, esta cuenta tiene como objeto el registro de las entradas y salidas de las Materias Primas.

Cargos.- Se carga a esta cuenta por los siguientes movimientos:

1. El importe de las compras de Materia Prima.
2. El importe de los gastos que se originaron por la compra de Materia Prima.
3. Las devoluciones hechas por el Almacén de Producción en Proceso.

4. Las reposiciones de mercancía de las devoluciones hechas a Los Proveedores.

Abonos.- Se acredita a esta cuenta por los siguientes movimientos:

1. El importe de la entrega de Materia Prima, al almacén de Producción, para su transformación.
2. Las devoluciones de Materi Prima a los Proveedores.
3. Ajustes de pérdidas o mermas de Materias Primas, - - siempre y cuando estos ajustes sean autorizados.
4. La venta directa de Materias Primas, si se da el caso.

Saldo.- Su saldo será deudor y representa el monto de las existencias de las Materias Primas.

Cuenta: 1022. Almacén de Producción en Proceso.

Objeto.- Se entiende como Producción en Proceso, a las Materias - Primas que están en proceso de transformación, pero que aún no se ha finalizado dicho proceso y en esta cuenta se registran las Materias Primas que son sometidas a las diversas etapas de transformación, hasta su transformación total, para darles su respectiva salida al Almacén de Artículos Terminados.

Cargos.- Se carga a esta cuenta por los siguientes movimientos:

1. El importe de las Materias Primas recibidas para su transformación del Almacén de Materias Primas.
2. La mano de obra directa que interviene en la transformación de la Materia Prima.
3. Los gastos indirectos de producción, que son los necesarios para poder lograr la elaboración del producto, como son; renta, depreciaciones, las herra--

mientas, la luz y fuerza y otros relacionados con la producción.

4. El importe de las devoluciones del Almacén de Artículos Terminados para la corrección de su elaboración.

Abonos.- Se acreditará a esta cuenta por los siguientes movimientos:

1. El importe de la Materia Prima una vez finalizado el proceso de transformación.
2. El valor de la Materia Prima devuelta al Almacén de Materias Primas.

Saldo.- La cuenta de almacén de Producción en Proceso es una cuenta cuyo saldo deudor, nos representa el valor de la Producción que está en proceso.

Cuenta: 1023. Almacén de Artículos Terminados.

Objeto.- Se entiende como Artículos Terminados, a los productos que ya pasaron por un proceso de transformación para llegar a la obtención de un producto elaborado o terminado, en esta cuenta se controlan las entradas de los productos terminados y la salida de estos productos para su venta.

Cargos.- Los movimientos que afectan los cargos de esta cuenta son:

1. El importe de los Productos Terminados, recibidos por el Almacén de Producción en Proceso.
2. El valor de las devoluciones de mercancías de nuestros clientes.

3. El importe de las compras de Productos Terminados, si se presenta el caso.

Abonos.- Se acreditan los siguientes movimientos:

1. El costo de producción de artículos vendidos.
2. La devolución de las mercancías compradas, si se dá el caso.
3. La devolución de mercancía al Almacén de Producción en Proceso para su corrección.
4. El valor de las mermas o pérdidas de mercancía, si se autoriza.

Saldo.- La cuenta de Almacén de Artículos Terminados, posee saldo deudor y representa el valor de las existencias de los artículos terminados.

## CAPITULO 4

### EL CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS

#### 4.1. EL CONTROL INTERNO, CONCEPTO.

#### 4.2. SU CONTROL.

- 4.2.1. CONTROL DE LIMITES DE EXISTENCIA.
- 4.2.2. REQUISICION DE COMPRA.
- 4.2.3. PEDIDO.
- 4.2.4. RECEPCION.
- 4.2.5. ENTRADAS AL ALMACEN.
- 4.2.6. DEVOLUCIONES A PROVEEDORES.
- 4.2.7. PRECAUCIONES EN EL ALMACENAJE.
- 4.2.8. SUMINISTRO DE MATERIALES.
- 4.2.9. MATERIAL DE DESPERDICIO, DEFECTUOSO Y AVERIA-  
DO.
- 4.2.10. DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS INVENTARIOS.

## CAPITULO 4

### EL CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS.

#### 4.1. EL CONTROL INTERNO, CONCEPTO.

*El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, define al control interno de la manera siguiente:*

*"El control interno comprende el plan de organización, con todos los métodos y procedimientos, que en forma coordinada se adoptan en un negocio, para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a las políticas prescritas por la Dirección".*

*Otra definición de control interno; según el Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto Norteamericano de Contadores Públicos, nos dice:*

*"El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptados para proteger los activos, como son: verificar la exactitud y veracidad de los datos contables, fomentar la eficiencia de las operaciones y alentar el apego de las políticas de administración prescritas en una Empresa".*

*Se puede llegar a la conclusión de que el control interno es:*

*"El conjunto de procedimientos que utiliza una Empresa con el objeto de proteger todos sus recursos propios y ajenos con que cuenta, para obtener una información financiera útil y confiable, para la promoción eficaz de sus operaciones y lograr apearse a las políticas administrativas que la Dirección dicte.*

#### 4.2. SU CONTROL.

Es de vital importancia que los inventarios tengan un estricto control documental, físico y contable, pues es uno de los activos más importantes con que cuenta toda Empresa.

El control contable se refiere a controlar todos los movimientos de los inventarios, como son; las entradas y salidas a los almacenes y también su existencia final a una determinada fecha, tanto en unidades como en valores.

Para que exista un control documental eficiente de las existencias, es indispensable la utilización de varias formas como son:

- A) REQUISION DE COMPRA.
- B) PEDIDO.
- C) NOTAS DE ENTRADAS AL ALMACEN.
- D) NOTAS DE DEVOLUCION DE LAS EXISTENCIAS.
- E) VALES DE SALIDAS DEL ALMACEN.

Todas estas formas se explicarán más adelante.

Es recomendable que se verifiquen las existencias, según el control contable con las existencias físicas. También es importante, que exista un control físico de los inventarios, por medio de la realización de recuentos físicos periódicos o por lo menos una vez al año, para así saber exactamente con lo que se cuenta físicamente y como anteriormente se dijo, comparar con las existencias según registros contables, a manera de analizar las desviaciones y corregirlas.

Hablando del control físico, también es importante en relación a que cada mercancía sea identificable fácilmente, así como su manejo y lugar de ubicación.

#### 4.2.1. CONTROL DE LIMITES DE EXISTENCIA,

Es de vital importancia que exista un control de los mínimos y máximos de existencias que se deban tener en el Almacén, para así - evitar tanto insuficiencias como sobreinversiones de los inventarios, pues tanto una situación como otra, son muy perjudiciales - para la Empresa, pues en el caso de insuficiencia de inventarios, los principales problemas que causa son:

- A) Falta de cumplimiento en la fecha de entrega de mercancía a los clientes.
- B) Disminución de las ventas.
- C) En el caso de materias primas, la insuficiencia de existencias puede provocar la paralización de la producción en los departamentos productivos y esto con- trae mayores consecuencias negativas.

En el caso de sobreinversiones de inventarios, los principales - problemas que se tienen son los siguientes:

- A) Que exista una paralización total en la producción, para no seguir produciendo en exceso.
- B) Que exista una inversión excesiva que no está gene- rando utilidades, esto quiere decir, que esta inver- sión necesita estar en rotación constante, para con- vertirse en utilidades y al tener más inversión de la necesaria, existe un capital desaprovechado sin ge- nerar utilidades.

Para poder tener un buen control acerca de los límites tanto máxi- mos como mínimos de existencia, es importante saber el índice de rotación de los inventarios. Este índice de rotación, nos muestra el número de veces que las mercancías se venden por completo en - un período determinado. Este índice se obtiene de la siguiente - manera:

$$\text{Índice de Rotación de Inventarios} = \frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Promedio de Inventarios}}$$

$$\text{Promedio de Inventarios} = \frac{\text{Inventario Inicial} + \text{Inventario Final}}{2}$$

Por la fórmula anterior, se vislumbra la necesidad de determinar previamente el promedio de mercancías en el mismo período.

Una vez conociendo el índice de rotación de inventarios; al dividir el costo de ventas entre dicho índice de rotación de inventarios, se obtendrá el promedio conveniente de existencias, considerando también para ello el tipo de Empresa, circunstancias sociales, etc.

En vía de ejemplo se presenta el planteamiento siguiente:

En un período de seis meses el costo de las mercancías vendidas asciende a \$100,000.00, el inventario inicial de mercancías es de \$25,000.00 y al final del período se cuenta con un inventario de \$15,000.00.

Se requiere determinar cuál es el índice de rotación de inventarios mensual, en el período de seis meses.

Datos:

Fórmula:

Costo de ventas = \$100,000.00

Inv. Inicial = \$ 25,000.00

Inv. Final = \$ 15,000.00

$$\text{I.R.I.} = \frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Promedio de Inventarios}}$$

$$\text{Prom. de Inv.} = \frac{\text{Inv. Inicial} + \text{Inv. Final}}{2}$$

Sustitución:

$$\text{Prom. de Inv.} = \frac{\$25,000.00 + \$15,000.00}{2} = \$20,000.00$$

$$\text{I.R.I.} = \frac{100,000.00}{20,000.00} = 5 \quad \text{Índice de rotación de inventarios.}$$

El índice de rotación de inventarios es 5, entonces se deberá man tener un promedio de existencias de \$20,000.00, se debe dejar un excedente de dicho promedio como reserva, previendo incrementos - en las ventas.

#### 4.2.2. REQUISICION DE COMPRA.

Cuando el almacenista vea que la existencia de alguna mercancía ha llegado o está por llegar al mínimo de existencia, deberá for mular la requisición de compra de dicha mercancía, la cual puede ser autorizada por un superintendente, encargado del control de la producción. Una vez autorizada, se puede elaborar por tripli cado para distribuirse en la siguiente forma: el original al - Depto. de Compras, una copia al Depto. de Contabilidad y la otra para el mismo almacenista. (ver lámina 1).

#### 4.2.3. PEDIDO.

Una vez que el Departamento de Compras ha recibido la requisición de compra, Este procederá a elaborar el pedido al proveedor que mejor calidad, precios, fecha de entrega y crédito otorgue, según la conveniencia de la empresa.

El pedido puede elaborarse en original y tres copias, dando el - original al proveedor y las copias al Depto. de Contabilidad, Al macén y la última copia para el Depto. de Compras. (ver lámina 2).

#### 4.2.4. RECEPCION.

El almacenista es el encargado de recibir la mercancía de los -

**REQUISION DE COMPRA**

Depto. Solicitante \_\_\_\_\_ Fecha Emisión \_\_\_\_\_  
 Solicitado por \_\_\_\_\_ Fecha en que se necesita \_\_\_\_\_

Unid. en Existencia	Consumo Mensual	Orden de Compra No.	DESCRIPCION	Partida	Cant.	Unidad

Cotizaciones	Proveedor	Precio Cotizado
1		
2		
3		

Observaciones:

Proveedor Seleccionado	Seleccionado por	Autorizado por	Fecha de entrega
------------------------	------------------	----------------	------------------

Copia azul. Almacén.

Copia verde Contabilidad.

PEDIDO A PROVEEDORES				
Comprador		Fecha de Emisión		Pedido No _____
Dirección		Fecha de Entrega		
Ciudad	Tel.	Condiciones de Pago		
Proveedor		Conducto		
Dirección		Consignado a:		
Ciudad	Tel.	L.A.B.	Empaque	
Referencia				
Cantidad	Unidad	DESCRIPCIÓN	Precio Unitario	Importe
<i>Total</i>				
Observaciones: _____				
_____				
_____				
Copia azul Almacén.		Copia verde Contabilidad.		Copia amarilla Compras.

proveedores o también puede existir un Departamento de Recepción independiente del Almacén.

Al recibir la mercancía, se deberá revisar físicamente, así como también, la remisión que acompaña la mercancía contra el pedido, para revisar que ésta cumpla con los requisitos de calidad y demás características especificadas en el pedido.

Si la mercancía inspeccionada es la correcta, se sellará la remisión que ampara la mercancía entregada, anotando en ella los siguientes datos: fecha de recepción, número de entrada y la firma de conformidad del almacenista. Se entregará el original al Depto. de Contabilidad y copias al proveedor, Compras y Almacén.

#### 4.2.5. ENTRADAS AL ALMACEN.

Después de verificar la mercancía y después de su recepción, se elaborará una nota de entrada al Almacén, pudiendo ser en original y dos copias; el original será para el almacenista, para que realice los movimientos correspondientes en los auxiliares. Una copia a Contabilidad, anexando una copia de la remisión o factura. La última copia se entregará al Depto. de Compras para que tenga conocimiento de la llegada de la mercancía.

En la nota de entrada al Almacén, el almacenista sólo anotará en ésta, unidades y el Departamento de Contabilidad o el de Costos, según sea el caso, anotará valores y unidades.

El almacenista elaborará un reporte diario de las mercancías recibidas, pudiendo ser también en original y dos copias. El original será para el Departamento de Compras para su conocimiento, y las copias para el Almacén y el Departamento de Contabilidad, donde también el almacenista anotará sólo unidades y Contabilidad anotará los valores y unidades. (ver lámina 3).

NOTA DE ENTRADA AL ALMACEN

Proveedor			No.	
Nuestro Pedido		Su Remisión No.		Fecha
Cantidad	Unidad	Descripción	Para uso exclusivo de Cont.	
			Costo Unitario	Importe
Recibido por: _____				
Copia amarilla Compras.			Copia verde Contabilidad.	

#### 4.2.6. DEVOLUCIONES A PROVEEDORES.

En el caso de que la mercancía, en el momento de que sea entregada al almacén y al realizar su revisión física, no cumpla con las características especificadas en el pedido; tanto en el original como en las copias de la remisión del proveedor, se hará una anotación de dicha devolución, recabando la firma del representante del proveedor que entregó la mercancía y quien ahora se responsabiliza de recibir la devolución.

Si se da el caso de que exista una devolución posterior a la llegada de la mercancía, el almacenista elaborará una nota de devolución, pudiendo ser en original y tres copias. El original se entregará al proveedor y las copias para el Departamento de Compras y Contabilidad y la última al Almacén. (ver lámina 4).

#### 4.2.7. PRECAUCIONES EN EL ALMACENAJE.

Los principales objetivos que se persiguen son los siguientes:

- A) Que exista una fácil identificación de cada mercancía en particular.
- B) Que el almacén se conserve en buenas condiciones para que las mercancías no sufran cualquier tipo de daños.
- C) Que exista una fácil localización de las mercancías.
- D) Que existan tipos adecuados de estantes, recipientes, compartimientos para el alojamiento de las mercancías de acuerdo a las necesidades de cada una de éstas, para que se conserven en perfectas condiciones.

Una vez recibida la mercancía, se procederá a su colocación y custodia en los almacenes. En primer lugar, la mercancía debe estar perfectamente bien identificada por medio de etiquetas, para tener bien clasificada cada una y evitar confusiones acerca -

NOTA DE DEVOLUCION DEL ALMACEN

Proveedor: \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_  
Nuestro Pedido No. \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
Su Remisión No. \_\_\_\_\_

Descripción del Artículo Devuelto	Unidad	Cantidad

Recibido por: \_\_\_\_\_ Vo. Bo. \_\_\_\_\_

Proveedor. \_\_\_\_\_ Superintendente. \_\_\_\_\_

Copia azul Almacén.      Copia verde Contabilidad      Copia amarilla Compras

de la mercancía que se trate.

También para su fácil manejo, deberán mantenerse las existencias en anaqueles, casilleros, estibas, lo cual ayuda a que se mantengan seguras.

Otras precauciones que se deben tomar en el almacenaje, es que exista en el almacén buenas condiciones de temperatura, que haya ventilación, luz, en el caso de que existan mercancías de fácil descomposición y necesiten mantenerse en refrigeración, que estén en recipientes o compartimientos adecuados, que estén protegidos contra incendio y no sólo es importante que las mercancías estén aseguradas contra incendio, sino también es de vital importancia su protección física, teniendo las precauciones adecuadas para evitar cualquier incidente, que deterioren las existencias.

Es muy importante para la localización particular de cada mercancía, que los almacenes se dividan en grupos o secciones donde en cada sección se encuentre un grupo específico de mercancías y para que estas secciones sean de fácil localización, se pueden instalar carteles en el techo, en donde se haga notar el tipo de artículo que se encuentra en dicha sección.

También se instalarán carteles en los pasillos, que indiquen que clase de mercancía se encuentra en las distintas naves.

Asimismo, es adecuado colocar rótulos en los anaqueles, bastidores y estantes, para saber que mercancías están allí almacenadas.

También se podrán hacer planos del almacén, en el cual se podrá identificar en donde se encuentran las secciones o grupos de artículos y estos planos se instalarán en un lugar específico del almacén que esté a la vista.

Pueden elaborarse Índices de las mercancías que se encuentran en una sección determinada y su localización dentro del almacén, para saber en un momento determinado en donde se encuentra cada artículo.

Por último, se deberá llevar un control de las existencias por medio de tarjetas, en donde el almacenista sólo llevará el control a base de unidades y el Departamento de Contabilidad controlará unidades y valores. (ver lámina 5).

#### 4.2.8. SUMINISTRO DE MATERIALES.

Cuando se suministren materiales, siempre el jefe del departamento solicitante, tendrá que elaborar un vale de salida de almacén, y tendrá que ser autorizado por el jefe de Producción, el superintendente o la persona correspondiente.

El vale de salida se formulará por lo menos en original y dos copias. El original se entregará al Departamento de Contabilidad, donde éste anotará los valores, de acuerdo al método de valuación que utilice para valuar las salidas. Las copias serán para el Departamento solicitante y el Almacén. (ver lámina 6).

#### 4.2.9. MATERIAL DE DESPERDICIO, DEFECTUOSO Y AVERIADO.

Es necesario el control de estos materiales; por lo siguiente:

- A) En el caso de material de desperdicio; porque por medio de su control, se puede aprovechar al máximo este material y gracias a dicho control, se pueden obtener mayores ingresos extras, que en el caso de que no se controlara.
- B) En el caso del material defectuoso; es necesario su control puesto que éste forma parte de los inventarios de la Empresa y pues debe de tener un control similar.

MOVIMIENTO DE ALMACEN

Artículo \_\_\_\_\_ Unidad \_\_\_\_\_ Tarjeta No. \_\_\_\_\_  
 Almacén \_\_\_\_\_ Clave \_\_\_\_\_ Casillero No. \_\_\_\_\_  
 Máximo \_\_\_\_\_ Mínimo \_\_\_\_\_

Fecha	Rem. No. Fact. No. Orden No.	UNIDADES			COSTOS		VALORES		
		Entra- das	Salida- das	Existen- cia	Unitario	Prom.	Debe	Haber	Saldo

TARJETA PARA CONTABILIDAD

TARJETA PARA EL ALMACENISTA

VALE DE SUMINISTRO DE MATERIALES

Al Almacenista

No. \_\_\_\_\_

Favor de suministrar lo siguiente:

Fecha \_\_\_\_\_

Cant.	Unidad	Descripción	Material destinado a:	Precio	Importe

Llenado por el Departamento Solicitante.

Llenado por Contabilidad

Autorizado: \_\_\_\_\_

Solicitado por el Depto. \_\_\_\_\_

Original Contabilidad.

Copia azul Almacén.

Copia Amarilla Depto. Solicitante.

C) En el caso del material averiado; es necesario que tenga un control, puesto que al igual que el defectuoso forma parte de los inventarios, pero con la diferencia, de que en este caso se debe controlar también el costo de su corrección para transformarlo en un producto de buena calidad sin defecto alguno.

#### A) MATERIAL DE DESPERDICIO.

El material de desperdicio, es una merma que se va creando en el transcurso de la elaboración del producto y este desperdicio carece de costo, pues el costo ya lo absorbió el producto que está en proceso de transformación. Este material de desperdicio se puede aprovechar vendiéndolo, creando una cuenta de ventas de desperdicio o también se puede considerar dicha venta como recuperación del costo.

#### B) MATERIAL DEFECTUOSO.

Es aquel material que en el proceso de su elaboración, por alguna causa no se elaboró con las características y especificaciones requeridas y esto hace que la calidad del producto no sea la establecida.

A este producto defectuoso se le asigna un precio de mercado y sin ser éste menor que el de costo.

La pérdida o utilidad del material defectuoso, puede tener diversos tratamientos contables, como son:

1. Si se da el caso de que se venda el material defectuoso a un precio menor que su costo, dicha pérdida la puede absorber la venta de la producción de productos que no están defectuosos.
2. Si la pérdida fue originada por una causa no prevista, se puede remitir esta pérdida a Resultados.
3. Si el material defectuoso fue por causa de algún trabajador -

y que por negligencia o descuido salio el producto defectuoso, la pérdida obtenida, se podrá mandar como un adeudo cargando a la cuenta personal del obrero.

4. En el caso de que el precio de venta del producto defectuoso, fuere mayor al del costo, se podrá considerar como una recuperación del costo o también dicha utilidad se puede remitir a la cuenta de Ingresos.

### C) MATERIAL AVERTADO.

Es todo aquel material defectuoso que se puede corregir, para que este cumpla con las características y especificaciones de calidad requeridas, pero esta corrección necesita otro proceso adicional. Este proceso va a causar un costo adicional y los tratamientos contables pueden ser los siguientes:

1. Los gastos complementarios para arreglar el material averiado se pueden considerar como gastos indirectos de producción.
2. También se puede establecer que el costo adicional de corrección del producto averiado, lo absorba la orden de producción a la que pertenece o el proceso en cuestión.
3. Se puede establecer una orden de producción de materiales averiados, adicionando al costo normal incurrido en la elaboración de los productos averiados, el costo adicional por la corrección de dichos productos llevando por separado, este costo total del costo de los artículos normales, dado que el primero es mayor que el costo de los demás artículos que no tuvieron un proceso adicional. Esta orden de producción de artículos averiados va a contener sólo el costo total de producción que se incurra en la elaboración de los productos averiados, independientemente de la orden de producción de artículos que no sufrieron avería alguna.

4.2.10. Diagrama de Flujo de Los Inventarios

CONTROL FISICO Y DOCUMENTAL DE LAS ENTRADAS  
Y SALIDAS DE LOS INVENTARIOS

Hecho por :		Documentación entregada :	Almacén.	Depto. Compras	Depto. Produc.	Depto. Contab.	Proveedor
			⬡	⬠	⬤	⊙	
⬡	<u>REQUISICIÓN DE COMPRA</u> Autorizada por superintendente	Requisición de compra	X	X		X	
⬠	↓ <u>PEDIDO</u>	Pedido	X	X		X	X
⬡	↓ <u>RECEPCION</u> Verificar control de calidad, contar, pesar, medir, confrontar contra pedido, firma remisiones de recibido.	Remisión	X	X		X	X
⬡	↓ <u>DEVOLUCIONES INMEDIATAS</u> Anotación en la remisión, y firma del proveedor de recibida la mercancía.	Remisión	X	X		X	X
⬡	↓ <u>ENTRADAS AL ALMACEN</u>	Nota de entrada	X	X		X	
⬡	↓ <u>ALMACENAMIENTO</u> Estriba adecuada, clasificar, simbolización para rápida localización e identificación. Anotar entradas en tarjetas auxiliares solo unidades.	Reporte diario de entradas	X	X		X	
⬡	↓ <u>DEVOLUCIONES POSTERIORES</u>	Nota de devolución	X	X		X	X
⬤	↓ <u>SUMINISTRO DE MATERIALES</u> Hecha por el departamento solicitante. Autorizada por superintendente Anotar salidas en tarjetas auxiliares solo unidades.	Vale de salida	X		X	X	

## CAPITULO 5

### LOS INVENTARIOS FISICOS

5.1. IMPORTANCIA.

5.2. PREPARACION.

5.2.1. MEDIDAS CON EL PERSONAL.

5.2.2. MEDIDAS EN EL ALMACEN.

5.3. REALIZACION.

5.4. RESULTADOS.

5.5. PRUEBAS SELECTIVAS DE INVENTARIOS FISICOS.

## CAPITULO 5

### LOS INVENTARIOS FISICOS.

#### 5.1. IMPORTANCIA.

*Como anteriormente se ha dicho, los inventarios representan un recurso muy importante para la empresa, por lo cual se debe tener un control estricto sobre las existencias.*

*Los inventarios, independientemente de su control documental y contable, el control físico es igualmente necesario.*

*Además de las medidas que se deben tomar para el control físico de los inventarios, es de vital importancia que se realicen recuentos físicos periódicos o por lo menos una vez al año, con el objeto de que se esté revisando y comparando constantemente, el inventario que se tiene contablemente contra el inventario real, sin importar el sistema que se utilice para su control, pues no obstante que exista un sistema eficiente de control, como es el de inventarios perpetuos y en el cual en todo momento se sabe el inventario a una fecha determinada, sin necesidad de realizar un recuento físico, es importante efectuarlo, pues pueden existir algunas diferencias como; pérdidas, desperdicios, mermas que tal vez, no se puedan controlar a menos que se efectúen recuentos físicos y así comprobar su exactitud y las diferencias que surjan, analizarlas y ajustarlas a lo que realmente exista.*

*Muchas empresas suelen realizar el inventario físico de sus existencias al final de su ejercicio fiscal ocasionando en muchas de ellas la suspensión de las operaciones.*

*Es conveniente que se realice el recuento físico de las mercancías al final del período, ajustando las posibles desviaciones --*

que surgieran durante el ejercicio y así tener una información real acerca de las existencias del almacén como de su valuación, al último día del ejercicio y presentar una información financiera confiable y veraz.

Es importante realizar un inventario físico al final del ejercicio y además efectuar recuentos físicos periódicos, para que siempre la información, acerca de las existencias esté lo mayormente apegada a la realidad y al elaborarse los Estados Financieros periódicos, también éstos presentarán la información financiera lo más razonable posible. Estos recuentos periódicos serán de acuerdo a las posibilidades de cada empresa y a las políticas establecidas.

## 5.2. PREPARACION.

Antes de realizar el inventario físico de las existencias, tiene que haber una planeación previa de la toma de dicho inventario y tomar algunas medidas antes de la realización de éste. Entre las medidas a considerar se tienen:

### 5.2.1. MEDIDAS CON EL PERSONAL.

#### 5.2.2. MEDIDAS EN EL ALMACEN.

### 5.2.1. MEDIDAS CON EL PERSONAL.

El personal es un factor de vital importancia para que el recuento físico se realice lo más eficientemente posible y para que exista esta eficiencia, el personal participante deberá tomar ciertas medidas. Entre las medidas que el personal debe tener están las siguientes:

- A) CONOCIMIENTO DEL PERSONAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR.
- B) RESOLUCION DE DUDAS ACERCA DEL RECUESTO FISICO.

- C) CERCIORARSE DE LA CLASIFICACION DE LA MERCANCIA.
- D) ASIGNACION DE GRUPOS DE TRABAJO,
- E) EFECTUAR CONTEOS POR PAREJAS.
- F) SUPERVISION DEL RECUENTO FISICO.

A) CONOCIMIENTO DEL PERSONAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

*Una vez designado el procedimiento que se va a seguir para la toma del inventario, este se debe dar a conocer a todas las personas que van a participar en dicho inventario, por medio de la elaboración de un manual de procedimientos para este recuento físico, para que el personal participante conozca oportunamente todas las responsabilidades, las intervenciones que va a tener y la forma de realizarlas.*

B) RESOLUCION DE DUDAS ACERCA DEL RECUENTO FISICO.

*Es conveniente que se realice una junta previa, para resolver las dudas que tenga el personal que va a intervenir en el recuento físico, acerca de algún punto que no haya entendido en el manual de procedimientos, para la toma del inventario físico de las existencias.*

C) CERCIORARSE DE LA CLASIFICACION DE LA MERCANCIA.

*Con anticipación se debe de cerciorar, que esté bien clasificada toda la mercancía y separar las mercancías averiadas o deterioradas que no se encuentran en buenas condiciones.*

D) ASIGNACION DE GRUPOS DE TRABAJO.

*Deben de asignarse grupos de trabajo por secciones y estos grupos deben de tener un jefe, quien será el responsable del grupo asignado. También, además de estos jefes de grupo, existirá un*

jefe general de almacén, quien será el responsable de la toma del inventario. Es conveniente que todas estas personas sean del personal del almacén, pues son los que conocen todas las mercancías.

#### E) EFECTUAR CONTEOS POR PAREJAS.

En la realización del inventario se formarán parejas de personas, en donde una de éstas realizará el conteo y la otra hará las anotaciones de dicho conteo.

#### F) SUPERVISION DEL RECUENTO FISICO.

También existirán supervisores y cada supervisor estará verificando que el conteo se efectúe correctamente, de acuerdo a los procedimientos establecidos. Es importante que este supervisor sea del personal de la oficina para que la toma del inventario sea más objetiva.

#### 5.2.2. MEDIDAS EN EL ALMACEN.

Se deberán tomar medidas precautorias en el almacén, para que existan menos posibilidades de errores en la toma del inventario y entre éstas, se tienen las siguientes:

- A) TOMAR NOTA DE LA ULTIMA ENTRADA Y SALIDA DE MERCANCIA.
- B) CORRECTA CLASIFICACION DE LAS MERCANCIAS.
- C) QUE NO EXISTAN ENTRADAS Y SALIDAS PENDIENTES DE REGISTRO.
- D) EN LA FECHA DE INVENTARIO, NO HABRA RECEPCION NI ENTREGA DE MERCANCIAS.
- E) CLASIFICACION ADECUADA DE LA MATERIA PRIMA EN PROCESO.

F) REINTEGRACION DE MERCANCIA AL ALMACEN DE ARTICULOS TERMINADOS.

A) TOMAR NOTA DE LA ULTIMA ENTRADA Y SALIDA DE MERCANCIA.

*Antes de realizar el inventario, el Departamento de Contabilidad deberá tomar nota de la última entrada y salida de las mercancías, para así tener los saldos finales de las existencias y cerciorarse que esa última entrada y salida, sea tomada en cuenta - por el almacén para sus registros.*

B) CORRECTA CLASIFICACION DE LA MERCANCIA.

*Con anticipación debe cerciorarse, que esté perfectamente bien - clasificada toda la mercancía, para hacerse más eficiente la toma del inventario y separar las mercancías deterioradas de las que están en buenas condiciones, ya que su valuación no recibirá el mismo tratamiento.*

C) QUE NO EXISTAN ENTRADAS Y SALIDAS PENDIENTES DE REGISTRO.

*Debe constatarse que no existan entradas ni salidas del Almacén que estén pendientes de registrarse tanto en el Almacén como en el Departamento de Contabilidad.*

D) EN LA FECHA DE INVENTARIO, NO HABRA RECEPCION NI ENTREGA DE MERCANCIAS.

*No se deberá recibir ningún material del proveedor en la fecha - del inventario, ni tampoco entregar alguna mercancía.*

E) CLASIFICACION ADECUADA DE LA MATERIA PRIMA EN PROCESO.

*Que la producción que esté en proceso, esté bien clasificada por*

órdenes, clases o procesos en que se quedó la mercancía.

#### F) REINTEGRACION DE MERCANCIA AL ALMACEN DE ARTICULOS TERMINADOS.

Deberá reintegrarse al almacén, la materia prima que pasó a producción y que aún no se hubiere utilizado. También remitir al Almacén de Artículos Terminados, la mercancía que ya hubiese concluido su proceso de elaboración y estuviese en el Almacén de Producción en Proceso.

Todas estas medidas que se toman para la preparación del inventario físico, nos van a dar la óptima eficiencia en la realización de este recuento, pudiendo existir algunas variantes de acuerdo al tipo de empresa, ya sea pequeña, mediana o grande o las necesidades que cada una de éstas exija y las circunstancias propias del momento.

#### 5.3. REALIZACION.

En la realización del inventario físico, no existe un procedimiento único, el procedimiento que se utilice es el que más convenga a la empresa, de acuerdo a las necesidades que esta requiera.

Existen principalmente dos procedimientos para la toma del inventario físico y son:

A) HOJAS SUELTAS.

B) TARJETAS DE ALMACEN O MARBETES.

#### A) HOJAS SUELTAS.

Este procedimiento es muy sencillo, consiste en que por parejas se realice el recuento físico, de tal manera que una persona se

rá la que cuente, pese o mida las mercancías y dicte a una segunda, las descripciones, especificaciones y cantidades contadas, - anotando tal información en las hojas de inventario o lista de inventario. (ver lámina 7).

Esta pareja puede ser del personal del almacén y en caso de ser así, es importante que haya un supervisor, que esté observando que se esté realizando el conteo correctamente y este supervisor será del personal de la oficina.

En el caso de que no exista un supervisor, es conveniente que la pareja se forme por una persona del almacén, quien será la que realice el conteo y la otra persona será del personal de la oficina, quien anotará en las hojas de inventario, los datos que la otra persona le dicte, observando el correcto conteo de la persona del almacén.

Es importante que exista un control de estas listas de inventario. Al repartirlas se pueden enumerar y tomar el nombre de la persona y el número de hoja que se le entregó.

Es conveniente que el conteo se realice de acuerdo a la clasificación y la ordenación en que se encuentren las mercancías y así realizar un conteo por secciones, naves y anaqueles de manera ordenada de acuerdo al plan fijado para dicho recuento. También, para mayor seguridad, a cada anaquel o estante, una vez efectuado el conteo, se colocarán carteles que indiquen que dicha mercancía ha sido recontada, para que no vaya a existir confusión de que otra pareja, vuelva a realizar otra vez el recuento de la misma mercancía que ya fue recontada. Al final del recuento, el jefe del inventario efectuará una inspección por el almacén, para cercionarse de que todas las mercancías ya fueron recontadas, observando que en todos los anaqueles, existan los carteles que indiquen que ya se efectuó el conteo de las mercancías.

LISTA DE INVENTARIO

Fecha

Hoja Núm.

Departamento

Localización

Contado por:

Anotado por:

Precio Unit. Anotado por:

Operaciones Aritméticas hechas por:

Revisado por:

Número	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Valores	
					Parcial	Total

Después de terminado el recuento, todas las listas de inventario se entregarán a una mesa de control, para que se proceda a realizar los cálculos numéricos.

## B) TARJETAS DE ALMACEN O MARBETES.

En este procedimiento, los marbetes deben de tener un previo control, deben de estar prenumerados consecutivamente.

Antes de efectuar el recuento, se llenarán todos los datos en los marbetes, en cuanto a las descripciones del artículo, localización, número o parte del artículo y los datos de contabilidad. (ver lámina 8).

Una vez realizado esto, se elaborará una lista de inventario, que contenga los números consecutivos de los marbetes, la descripción del artículo, número de tarjeta y columnas de: unidad, cantidad y valores. Esta lista de inventario, es con el fin de que al término del conteo, se anoten las cantidades que se contaron así como la valuación correspondiente. (ver lámina 9).

El marbete estará dividido en dos partes, la primera contendrá los datos exclusivos de contabilidad, así como los datos del primer conteo y la segunda parte contendrá los datos del segundo conteo.

Después de elaborar dicha lista, se procederá a colocar todos los marbetes en cada una de las mercancías y una vez hecho esto, se deberá inspeccionar que antes de que se efectúe el recuento a las mercancías, cuenten con su tarjeta de inventario. En caso contrario, de que existan mercancías que no cuenten con su respectiva tarjeta, se elaborará una lista de éstas y se pasará a contabilidad para que las incluya en sus listas y se les coloquen sus marbetes respectivos.

TARJETA DE ALMACEN  
No. 253179

2º Conteo No. 253179		1er. Conteo No. 253179		Depto. de Contabilidad		
No. Parte	Localización	No. Parte	Localización	Cta. de Mayor	Subcuenta	
Descripción		Descripción		Existencia		
				Inventario Físico	Tarjeta	
Recuento Físico		Recuento Físico		Valuación del Recuento Físico		
Cantidad	Unidad	Cantidad	Unidad	Unidad	Costo Unit.	Total
					\$	\$
Contado por:		Contado por:		Diferencias		
Observaciones:		Observaciones:		Sobrante Faltante	Valores \$	Unidades

### LISTA DE INVENTARIO

Departamento		Sección:			Fecha:		Núm. ___ de ___	
Número		Localización	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Valores	
Tarjeta	Marbete						Parcial	Total

La realización del inventario será como sigue:

Se formarán parejas y trabajarán igualmente que en el procedimiento de hojas sueltas. Una vez asignado a un grupo de parejas una sección determinada, se anotará en una lista, las personas que van a realizar el primer conteo en dicha sección designada, responsabilizándolas de la misma.

Una vez teniendo todo preparado, se procederá a realizar el primer conteo, existirá una mesa de control, donde se estarán entregando la primera parte de los marbetes que corresponderá al primer conteo.

De ninguna manera se podrá efectuar el segundo conteo, hasta no haber terminado en todas las secciones con el primer conteo, al término del cual, el jefe del inventario pasará a inspeccionar que todos los tipos de mercancías, tengan ya desprendida la primera parte de los marbetes.

Una vez cerciorándose de que ya se efectuó el primer conteo en todas las secciones, se procederá a realizar el segundo conteo, pero no lo efectuarán las mismas parejas, sino lo hará otra diferente y así en todas las secciones, para de esta manera tener un conteo con mayor veracidad. También se elaborarán listas de las personas que ejecutarán en cada sección el segundo recuento.

Se entregará a la mesa de control, todos los marbetes después de contar la mercancía, de igual manera que en el primer conteo.

Una vez terminado el segundo conteo, el jefe del inventario pasará a inspeccionar, que ya se hayan desprendido en todos los tipos de mercancías la segunda parte de los marbetes.

En la mesa de control se, hará el análisis comparativo de las can

tidades contadas, tanto en el primer conteo como en el segundo y en el caso de que existan diferencias, se realizará un tercer conteo, pero sólo de las mercancías que experimenten tales diferencias.

#### 5.4. RESULTADOS.

Una vez terminado el inventario físico, ya sea por el procedimiento de hojas sueltas, de marbetes u otro, el Departamento de Contabilidad, ya tendrá preparadas listas de inventario con datos y cantidades de Contabilidad que reflejan los auxiliares. Estas listas se compararán, con las que se elaboraron con los resultados del inventario físico y se elaborará una cédula de trabajo para la determinación de las diferencias de inventarios y así tener los resultados de las discrepancias, tanto en cantidad como en valores.

Estas diferencias, se ajustarán a los resultados obtenidos en el recuento físico y así llegar a un resultado real en el rubro de Inventarios. (ver lámina 10).

#### 5.5. PRUEBAS SELECTIVAS DE INVENTARIOS FISICOS.

Es importante, que se realicen revisiones periódicas selectivas de las existencias, para comprobar, que las existencias que se tienen en los auxiliares sean las que se tiene físicamente.

Estas pruebas selectivas de los inventarios físicos, se realizarán durante todo el ejercicio, por medio de revisiones diarias, semanales, quincenales o mensuales, según lo planeado.

La conveniencia de estas revisiones periódicas es, que cada mercancía se está revisando constantemente, como puede ser una vez durante el ejercicio, como también dos o tres veces, esto quiere

CEDULA DE TRABAJO PARA LA DETERMINACION DE LAS DIFERENCIAS DE INVENTARIOS

Hoja \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Almacén

Fecha del Inventario:

Número		Descripción	Unidad	Cantidades		Precio Unitario	Valores Totales		Diferencias			
Marb.	Tarj.			Inventariadas	Según Aux.		Inventario	Auxiliar	Unidades		Valores	
									Más	Menos	Más	Menos

decir, que si se cuenta en el almacén con 1,000 diferentes tipos de mercancías y se hacen revisiones diarias de 8 diferentes tipos de mercancías, por lo menos, cada tipo de mercancía se revisará en el transcurso del año dos o tres veces y esto hace, que las posibles diferencias que se encuentren, sean ajustadas en el momento más razonable para efecto de toma de decisiones.

De esta manera, los Estados Financieros que se presenten periódicamente, brindarán una información financiera más confiable.

## CAPITULO 6

### VALUACION DE LOS INVENTARIOS

#### 6.1. SISTEMA DE VALUACION DE INVENTARIOS.

6.1.1. COSTOS HISTORICOS O REALES.

6.1.2. COSTOS PREDETERMINADOS.

#### 6.2. METODOS DE VALUACION.

6.2.1. PRECIO PROMEDIO.

6.2.2. PRIMERAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (PEPS).

6.2.3. ULTIMAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (UEPS).

6.2.4. DETALLISTAS.

6.2.5. PRECIO IDENTIFICADO O COSTO ESPECIFICO.

## CAPITULO 6

### VALUACION DE LOS INVENTARIOS.

#### 6.1. SISTEMAS DE VALUACION DE INVENTARIOS.

*Todos los tipos de Industrias o Empresas que cuentan en su Activo con inventarios, tienen la necesidad de contar con un sistema para valuar el costo de éstos, sin importar la rama de Industria - que sea, como podrían ser:*

- A) INDUSTRIA EXTRACTIVA.
- B) INDUSTRIA DE TRANSFORMACION.
- C) EMPRESAS COMERCIALES.

#### A) INDUSTRIA EXTRACTIVA.

*Es aquella que su objetivo es la explotación de los recursos naturales y se divide en dos tipos de Industrias:*

- A.1.) DE RECURSOS NO RENOVABLES.
- A.2.) DE RECURSOS RENOVABLES.

#### A.1.) DE RECURSOS NO RENOVABLES.

*Como podría ser la Industria Petrolera y la Minera.*

#### A.2.) DE RECURSOS RENOVABLES.

*Como podría ser la Agricultura, Ganadería, la explotación de los Bosques, la Pesca, etc.*

#### B) INDUSTRIA DE TRANSFORMACION.

Es aquella que modifica las características ya sean químicas o físicas de la materia prima, por medio de un proceso de manufactura hasta obtener un producto terminado.

## C] EMPRESAS COMERCIALES.

Son aquellas que se dedican a la compra-venta de productos ya elaborados, o sea son intermediarios entre el productor y el consumidor de esos productos.

Para efectos de este capítulo, sólo nos abocaremos al estudio de la valuación de los inventarios de las Industrias de Transformación.

Existen dos sistemas para valorar el costo, el cual se forma por tres elementos, que son:

- A] MATERIA PRIMA.
- B] MANO DE OBRA DIRECTA.
- C] GASTOS INDIRECTOS.

Para poder conocer el costo de la elaboración de un producto deben de intervenir forzosamente estos tres elementos y para poder determinar este costo, existen dos sistemas de valuación, que son:

6.1.1. COSTOS HISTÓRICOS O REALES.

6.1.2. COSTOS PREDETERMINADOS.

### 6.1.1. COSTOS HISTÓRICOS O REALES.

Los costos históricos o reales, son aquellos que se obtienen al término de la elaboración de un producto, esto quiere decir, cuando el material tuvo una transformación a través de varios

procesos, en el caso de las industrias cuya producción es continua, en masa o uniforme ("Procedimiento de Control por Procesos Productivos") o bien al producto elaborado por órdenes o lotes, en donde varían las unidades que se producen, como podrían ser - en las industrias muebleras, ensambladoras, jugueteras y otras - más ("Procedimiento de Control por Ordenes de Producción").

Para el mayor entendimiento de los Procedimientos de Control, - se efectuará una explicación a grandes rasgos de cada uno de éstos:

#### 1. PROCEDIMIENTO DE CONTROL POR PROCESOS PRODUCTIVOS.

Este procedimiento se aplica a las Industrias cuya producción es continua, existiendo varios procesos para que el producto sea finalmente elaborado.

Todos los elementos del costo, se cargarán al proceso que corresponda de acuerdo a un determinado período de elaboración.

Si se dá el caso de que al término de dicho período se complete el proceso de elaboración, el costo unitario de cada producto, se obtendrá dividiendo el costo total de toda la producción entre - el número de unidades que se produjeron.

En el caso de que al término del período, exista producción que - aún no se haya terminado su elaboración total, se tendrá que determinar en que fase de proceso se quedó dicho producto, para - así poder valorizar el costo de éste, a esa fecha.

En este tipo de procedimiento, una de las características que se diferencian con el de Ordenes de Producción, es que es imposible identificar por cada unidad producida, el importe de cada uno de los elementos del costo.

## 2. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ORDENES DE PRODUCCION.

Este procedimiento lo utilizan las Industrias que fabrican sus productos por medio de ensambles o por lotes y que trabajan sobre pedido.

En este procedimiento se pueden conocer por separado, el monto de cada uno de los elementos del costo por cada unidad producida.

En este procedimiento, es necesario que exista una orden específica de producción, donde establezca el tipo y cantidad de productos que se van a elaborar.

En cada orden se introducirán los costos de materias primas, de mano de obra y los gastos indirectos de producción, para que al término de la elaboración de la orden, se pueda determinar el costo unitario de cada producto, dividiendo el costo total de la orden, entre el número de unidades producidas de ésta y en el caso de que en un período determinado, la producción de alguna orden no haya concluido su terminación, es fácil identificar el valor de la producción, sin necesidad de estimarla.

### 6.1.2. COSTOS PREDETERMINADOS.

El sistema de valuación de costos predeterminados, como su nombre lo indica, es aquel por el cual se determina el costo antes de la elaboración o terminación del producto y la ventaja de este sistema es, descubrir errores o ineficiencias antes de la elaboración o terminación del producto, para su oportuna corrección. Lo anterior, no ocurre en el caso del sistema de costos históricos, dado que en éste, las ineficiencias se descubren hasta después de haberse terminado la elaboración del producto y no se pueden corregir las deficiencias encontradas con anticipación, como pudiera suceder en el sistema de valuación de costos prede-

terminados.

Existen dos técnicas para el cálculo de estos costos predeterminados:

A) TECNICA DE COSTOS ESTIMADOS.

B) TECNICA DE COSTOS ESTANDAR.

#### A) TECNICA DE COSTOS ESTIMADOS.

Como su nombre lo indica, esta técnica trata de calcular de forma predeterminada los costos aproximados, antes de la elaboración o terminación del producto y estas estimaciones pueden basarse en la experiencia de años anteriores o también, mediante cálculos matemáticos aproximados.

La razón principal para la estimación de los costos es que, para poder establecer los precios de venta, se necesita primeramente estimar los costos y así poder cotizar a los clientes antes de fabricar el producto.

El costo estimado indica, lo que puede costar un producto elaborado, pues éste se calcula sobre bases estimadas o empíricas y por lo tanto, el costo estimado se debe ajustar al real o histórico.

#### B) TECNICA DE COSTOS ESTANDAR.

Esta técnica, calcula los elementos del costo sobre bases un tanto científicas y los resultados obtenidos, sirven como medidor del costo. Los costos estándar, nos indican lo que debe costar un producto y por lo tanto, los costos históricos se deben ajustar a los estándar.

Esta técnica, está basada en la eficiencia y se comparan las cifras reales con las estándar y así descubrir y analizar las desviaciones que surjan y eliminar las ineficiencias incurridas.

El objetivo principal de esta técnica, es el control de la producción y de los costos, teniendo un criterio de medida y por lo cual, se determina lo que debieron haber sido los costos, lo que son realmente y por qué surgió una desviación.

Por medio de estos estándares, se puede saber, por qué los costos no fueron como debieron haber sido y para poder determinar - Esto, es conveniente la existencia de un control presupuestal.

Los costos estándar pueden ser:

B.1.) CIRCULANTES.

B.2.) FIJOS.

B.1.) CIRCULANTES.

Son aquellos, que en base a la eficiencia, se quiere conocer el costo ideal a que se debe llegar, donde los estándares se pueden ir modificando en el transcurso del período, por medio de correcciones a las desviaciones encontradas, para llegar a este objetivo.

B.2.) FIJOS.

Son aquellos, que se utilizan sólo como índice de comparación o para efectos estadísticos y que no se pueden modificar en el transcurso del período.

6.2. METODOS DE VALUACION.

Siempre existirá en las Entidades, la necesidad de valuar los cos

tos de las materias primas o materiales del almacén y para poder obtener estas valuaciones, existen diversos métodos y los más importantes son:

- 6.2.1. PRECIO PROMEDIO.
- 6.2.2. PRIMERAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (PEPS).
- 6.2.3. ULTIMAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (UEPS).
- 6.2.4. DETALLISTAS.
- 6.2.5. PRECIO IDENTIFICADO O COSTO ESPECIFICO.

Al pie del Balance General o en las notas que acompañan a éste, - siempre se tendrá que indicar el método de valuación utilizado en los inventarios.

#### 6.2.1. PRECIO PROMEDIO.

Este método consiste en lo siguiente:

Cuando se le dé salida a algún material del Almacén, el costo de este, se obtendrá dividiendo el saldo final en valores de su auxiliar con que se cuente antes de efectuar la salida, entre las - - existencias en unidades obteniéndose así, el precio promedio, por el cual se va a valorar dicha salida.

Los precios promedio pueden ser:

- A) CONSTANTES.
- B) PERIODICOS.

#### A) CONSTANTES.

Consiste en que después de la entrada de un material, inmediatamente se calculará el precio promedio.

## B) PERIODICOS.

Consiste en obtener los precios promedios en determinado tiempo fijado, ya sea semanal, decenal, quincenal, mensual, etc. El objetivo de esto, es que existan precios promedios constantes en un determinado período, tomando en cuenta que no existen fluctuaciones en los precios de adquisición de los materiales o estas fluctuaciones sean de poca importancia.

Ejemplo:

1. El 2 de enero de 1983, con la nota de entrada de Almacén No. 5075, entraron 1,000 unidades con un costo de \$200.00 cada una.
2. El 25 de enero de 1983, con la nota de entrada al Almacén No. 5076, entraron 1,000 unidades con un costo de \$240.00 cada una.
3. El 6 de febrero de 1983, con el vale de salida de Almacén No. 7841, salieron 500 unidades.
4. El 18 de febrero de 1983, con la nota de entrada al Almacén No. 5077, entraron 1,000 unidades con un costo unitario de \$300.00.
5. El 28 de febrero de 1983, con el vale de salida de Almacén No. 7842, salieron 1,300 unidades.

Ver la realización del Ejemplo en Lámina No. 11.

### 6.2.2. PRIMERAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (PEPS).

Este método consiste en valorar las salidas de los materiales del Almacén, al precio de las primeras entradas de material o artículos terminados, hasta que se agote la existencia de ésta y una vez agotada la primera entrada, las salidas de los materiales se valúan a los precios de la segunda entrada hasta que se agote y

METODO PRECIO PROMEDIO

AUXILIAR DE MOVIMIENTO DE ALMACEN

TARJETA No.

ARTICULO \_\_\_\_\_

UNIDAD \_\_\_\_\_

CASILLERO No. \_\_\_\_\_

ALMACEN \_\_\_\_\_

CLAVE \_\_\_\_\_

MAXIMO \_\_\_\_\_

MINIMO \_\_\_\_\_

Fecha	Referencia	U n i d a d e s			C o s t o		V a l o r e s		
		Entradas	Salidas	Existencias	Unitario	Promedio	Debe	Haber	Saldo
2-1-83	N. Entrada 5075	1,000		1,000	\$200.00	\$200.00	\$ 200,000.00		\$ 200,000.00
25-1-83	N. Entrada 5076	1,000		2,000	240.00	220.00	240,000.00		440,000.00
6-2-83	V. Salida 7841		500	1,500		220.00		\$ 110,000.00	330,000.00
18-2-83	N. Entrada 5077	1,000		2,500	300.00	252.00	300,000.00		630,000.00
28-2-83	V. Salida 7842		1,300	1,200		252.00		327,600.00	302,400.00

Existencias al 28-2-83

Unidades	C. U.	Total
1,200	\$ 252.00	\$ 302,400.00
*****	*****	*****

así se repite el procedimiento sucesivamente,

La utilización de este método, es recomendable, cuando los precios de las adquisiciones de los materiales están en constante baja y que en este caso la valuación de las salidas de los materiales - serán los precios más altos y los inventarios estarán valuados - a los costos más recientes y a los más bajos.

En el caso de México, no es muy recomendable este método por las constantes alzas de precios. Cabe aclarar que este método sólo es utilizado para la valuación de las salidas de los materiales en cuestión de costos, pero de ninguna manera, se tendrá que llevar el mismo procedimiento con las salidas físicas de los materiales.

Ejemplo:

Se realizará el ejemplo, con los mismos datos que se dieron en el ejemplo del Método Precio Promedio, a fin de notar las diferencias que existan en cada uno de éstos. Ver Ejemplo en Lámina - No. 12.

### 6.2.3. ULTIMAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (UEPS).

Este método consiste, en valuar las salidas de los materiales a los precios de las últimas entradas de materiales, hasta que éstas se agoten, una vez agotada la última entrada, se valúa a los precios de la entrada más reciente hasta agotarse y así sucesivamente se continúa realizando.

Ejemplo:

Se realizará el ejemplo, con los mismos datos indicados en el - - ejemplo del Método Precio Promedio y Primeras Entradas Primeras

METODO PRIMERAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS

AUXILIAR DE MOVIMIENTO DE ALMACEN

TARJETA No. \_\_\_\_\_

ARTICULO \_\_\_\_\_ UNIDAD \_\_\_\_\_ CASILLERO No. \_\_\_\_\_

ALMACEN \_\_\_\_\_ CLAVE \_\_\_\_\_ MAXIMO \_\_\_\_\_ MINIMO \_\_\_\_\_

Fecha	Referencia	U n i d a d e s			Precio de Adquisición	V a l o r e s		
		Entradas	Salidas	Existencias		Debe	Haber	Saldo
2-1-83	N. Entrada 5075	1,000		1,000	\$ 200.00	\$200,000.00		\$200,000.00
25-1-83	N. Entrada 5076	1,000		2,000	200.00	240,000.00		440,000.00
6-2-83	V. Salida 7841		500	1,500	200.00		\$100,000.00	340,000.00
18-2-83	N. Entrada 5077	1,000		2,500	300.00	300,000.00		640,000.00
28-2-83	V. Salida 7842		<u>1,300:</u>	1,200			292,000.00	348,000.00
			500		200.00			
			800		240.00			

Existencias al 28-2-83

Unidades	C. U.	Total
200	240	\$ 48,000.00
<u>1,000</u>	300	<u>300,000.00</u>
1,200		\$ 348,000.00
*****		*****

Salidas, con el objeto de darnos cuenta de las diferencias en los resultados de los tres métodos, Ver Ejemplo en Lámina No. 13.

Es recomendable utilizar este método, cuando existen constantes alzas en los precios en la adquisición de materiales, nuestro país está en este caso.

Las salidas estarán valuadas a los precios más altos y los inventarios estarán valuados a los precios más bajos y más antiguos, aclarando que este método se utiliza sólo para efectos contables y no para las existencias físicas.

Tanto el método PEPS como el UEPS, afectan de manera diferente el Estado de Resultados, en lo referente al costo de venta y que recae directamente en el resultado del ejercicio.

Para su mayor entendimiento, se citará el siguiente ejemplo:

Suponiendo que se compró un artículo a \$300.00 y antes de realizar alguna venta, se efectuó otra compra de una unidad por \$350.00 y después se vendió una unidad en \$500.00. Los resultados quedarían de la siguiente manera:

	<u>PEPS</u>	<u>UEPS</u>
VENTA	\$500.00	\$500.00
COSTO DEL ARTICULO VENDIDO	\$300.00	\$350.00
	-----	-----
UTILIDAD BRUTA	\$200.00	\$150.00
	*****	*****

En el caso de PEPS, el inventario final estará valuado a \$350.00 pero en el método UEPS, será de \$300.00.

METODO ULTIMAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS

AUXILIAR DE MOVIMIENTOS DE ALMACEN				TARJETA No. _____			
ARTICULO _____		UNIDAD _____		CASILLERO NO. _____			
ALMACEN _____		CLAVE _____		MAXIMO _____		MINIMO _____	

Fecha	Referencia	U n i d a d e s			Precio de Adquisición	V a l o r e s		
		Entradas	Salidas	Existencias		Debe	Haber	Saldo
2-1-83	N. Entrada 5075	1,000		1,000	\$ 200.00	\$200,000.00		\$200,000.00
25-1-83	N. Entrada 5076	1,000		2,000	240.00	240,000.00		440,000.00
6-2-83	V. Salida 7841		500	1,500	240.00		\$120,000.00	320,000.00
18-2-83	N. Entrada 5077	1,000		2,500	300.00	300,000.00		620,000.00
28-2-83	V. Salida 7842		1,300:	1,200			372,000.00	248,000.00
			1,000		300.00			
			300		240.00			

Existencias al 28-2-83

Unidades	C. U.	Total
1,000	200	\$ 200,000.00
<u>200</u>	<u>240</u>	<u>48,000.00</u>
1,200		\$ 248,000.00
*****		*****

Como se puede apreciar, aunque sea la misma mercancía que se haya vendido, el resultado será diferente. La utilidad bruta será de \$50.00 menos de haber utilizado el método PEPS.

#### 6.2.4. DETALLISTAS.

Este método es muy sencillo, pero debe de tenerse mucho cuidado en su aplicación y es como sigue:

Este método se utiliza mucho en los almacenes en cadena, almacenes por departamentos y cualquier tipo de negocio que venda al detalle.

La toma de los inventarios físicos de una tienda que vende al de talle, son muy laboriosos y éste toma mucho tiempo. Y por esta causa muchos comerciantes utilizan el método de valuación de inventarios llamado "Detallistas", los inventarios calculados por este método, van a formar parte de los Estados Financieros parciales y que son, aquellos que se elaboran a fechas intermedias entre los Estados Financieros normales que se realizan al Final del Ejercicio.

Para el cálculo del Inventario Final de un cierto periodo inter- medio, es necesario saber el importe del inventario inicial de las mercancías de dicho periodo, tanto a precio de costo, como al pre cio de detalle. El precio de detalle, significa el valor de las mercancías a precio de venta que están marcados en éstas.

También se deben llevar registros, que reflejen el importe de las mercancías tanto a precio de costo como a el de detalle, -  
-  
asimismo, un registro que muestre el importe de las ventas ne- tas efectuadas durante el periodo.

Una vez contando con estos datos, se procederá a determinar el

inventario final a precio de detalle.

La base de valorización de los inventarios por el método de detallistas, es por medio de la "Razón del Costo" de la mercancía disponible para su venta y se obtiene dividiendo el importe del inventario disponible para la venta a precio de costo, entre el mismo inventario, pero a precio de detalle.

Ejemplo:

Se quiere obtener el inventario final al 31 de marzo de 1983, tanto al precio de costo como al precio de detalle.

1. El inventario inicial de las mercancías al 1º de marzo de 1983, a precio de costo es de \$50,000.00 y a precio de detalle es de \$75,000.00.
2. Durante el mes de marzo, se realizaron compras por \$35,000.00 a precio de costo y el precio de detalle es de \$137,500.00.
3. Durante el período se realizaron ventas netas por \$38,500.00 a precio de detalle.

	A Precio de Costo	A Precio de Detalle
Inventario Inicial	\$50,000.00	\$ 75,000.00
Compras netas	35,000.00	137,500.00
Mercancía disponible para la venta	\$85,000.00	\$212,500.00
Razón de costo: \$85,000.00 -		
\$212,500.00 = 40 %		
Menos:		
Ventas al detalle		\$ 38,500.00
Inventario Final a Precio de Detalle		\$174,000.00
		*****
Inventario Final a Precio de Costo		
\$174,000.00 X 40 % =	\$69,600.00	
	*****	

El inventario final determinado por el método de Detallistas, no sirve para la formulación de los Estados Financieros Intermedios, pero de ninguna manera se podrá utilizar éste, para la elaboración de Estados Financieros del Fin del Ejercicio, pues para determinar los inventarios se necesitará forzosamente realizar un recuento físico de todas las existencias.

La realización del recuento físico se realiza de la siguiente manera:

Todas las mercancías tienen adheridas etiquetas, en donde indica el precio de venta de cada una de éstas y para la valuación de este recuento, se van a tomar los precios de venta de las mercancías, una vez que se tiene la valuación de las mercancías a precio de venta, se procede a valuar a precio de costo, por medio de la aplicación de la razón del costo y se hace de esta manera porque así no se tendría que ver cada una de las facturas de compra para determinar el costo, pues resultaría una tarea muy laboriosa y complicada.

Ejemplo:

En base al ejemplo anterior, supongamos que además de calcular el Inventario Final por el método de Detallistas, se realiza un recuento físico a precio de venta de las existencias y arroja un saldo de \$173,250.00. La tienda podrá calcular el inventario a precio de costo por medio de la aplicación de la razón del costo.

$$\$173,250.00 \times 40 \% = \$69,300.00$$

El importe de \$69,300.00 representa el inventario final a precio de costo. El inventario final por el método de detallistas es sólo una estimación y no revela los faltantes, por pérdidas, robos, averías, etc. de los artículos.

Como podremos apreciar, en el ejemplo anterior se cuenta con un inventario final a precio de venta de \$174,000.00 y a precio de costo de \$69,600.00, para determinar los faltantes de inventarios, se procederá de la siguiente manera:

	<u>A Precio de Costo</u>	<u>A Precio de Detalle</u>
Inventario Final valuado por Método de Detallistas	\$ 69,600.00	\$ 174,000.00
Recuento Físico del Inventario Final (Precio de Detalle)		\$ 173,250.00 =====
Razón del Costo del Recuento Físico \$173,250.00 X 40 % =	<u>\$ 69,300.00</u>	
Faltante	\$ (300.00)	

Las pérdidas obtenidas se toman a precio de costo y no de venta, pues se va a deducir la pérdida de lo que le costó a la tienda adquirir los artículos.

#### 6.2.5. PRECIO IDENTIFICADO O COSTO ESPECIFICO.

El término de precio identificado, nos indica que el costo de cada artículo se determina únicamente para ese artículo específico.

Cuando se pueda identificar cada artículo que forme parte del inventario, con una compra específica, se podrá darle el valor a ese artículo de acuerdo al precio de la factura de compra y estos precios se asignarán al inventario.

Con el objeto de comprender mejor lo antes expuesto, se presenta el ejemplo siguiente:

	<u>No. UNIDADES</u>	<u>COSTO UNITARIO</u>	<u>COSTO TOTAL</u>
INVENTARIO INICIAL	40	\$ 32.00	\$ 1,280.00
PRIMERA COMPRA (FEBRERO 22)	20	36.00	720.00
SEGUNDA COMPRA (MARZO 7)	30	39.00	1,170.00
TERCERA COMPRA (SEPT. 13)	15	43.00	645.00
CUARTA COMPRA (DIC. 27)	38	45.00	1,710.00
<b>TOTAL DISPONIBLE PARA LA VENTA:</b>	<b>143</b>		<b>\$ 5,525.00</b>
UNIDADES VENDIDAS	87		=====
<b>INVENTARIO FINAL</b>	<b>56</b>		=====

De las 56 unidades correspondientes al inventario final, se pueden identificar de la siguiente manera:

- 15 Unidades correspondientes a la compra del 22 de febrero.
- 19 Unidades correspondientes a la compra del 7 de marzo.
- 8 Unidades correspondientes a la compra del 13 de septiembre.
- 14 Unidades correspondientes a la compra del 27 de diciembre.

56 UNIDADES  
==

El costo identificado del Inventario Final, sería el siguiente:

<u>Fecha de Compra</u>	<u>Unidades</u>	<u>Costo Unitario</u>	<u>Costo Total</u>
22 - Febrero	15	\$ 36.00	\$ 540.00
7 - Marzo	19	39.00	741.00
13 - Septiembre	8	43.00	344.00
27 - Diciembre	14	45.00	630.00
<b>Inventario Final a Precio Identificado</b>	<b>56</b>		<b>\$ 2,255.00</b>
	====		=====

El costo de las mercancías vendidas sería el siguiente:

Costo Total de 143 Unidades	
Disponible para su Venta	\$ 5,525.00
Menos:	
Inventario Final de 56 Unidades a	
Precio Identificado	<u>2,255.00</u>
Costo de los Vendido (A Precio Identificado)	<u>\$ 3,270.00</u> *****

Este método de valuación, se utiliza en los casos en los cuales cada artículo que forma parte del inventario es único y diferente a todos los demás. Como ejemplo, podrían ser los concesionarios de automóviles, pues cuentan con un inventario que está com puesto de diferentes tipos de automóviles y cada uno cuenta con su factura de compra y además cada automóvil tiene bien i-entifi cado su costo y se compran uno por uno y no en lotes y esto hace que el costo unitario esté perfectamente bien identificado.

En este método, también se obtienen buenos resultados en el caso de la compra-venta de artículos cuyo valor es muy alto, como en el caso de joyas, embarcaciones, etc.

## CAPITULO 7

### ENCUESTA

7.1. DELIMITACION DEL PROBLEMA.

7.2. IMPORTANCIA DEL PROBLEMA.

7.3. PLANTEAMIENTO DE LA HIPOTESIS.

7.3.1. RECOPIACION DE DATOS.

7.3.2. PROCESAMIENTO DE DATOS.

7.3.2.1. TABULACION.

7.3.2.2. MEDICION.

7.3.2.3. SINTESIS.

7.4. COMPROBACION DE LA HIPOTESIS Y PRESENTACION DE LA INVESTIGACION.

7.5. DIFUSION.

## CAPITULO 7

### ENCUESTA

Con el objeto de evaluar en la práctica el control de los Inventarios, se realizó una encuesta a diversas Empresas de México, - para darnos cuenta realmente sobre la importancia que le dan al control de las existencias de los almacenes.

#### 7.1. DELIMITACION DEL PROBLEMA.

El problema a resolver, trata de analizar y determinar si las Empresas del país, en base a una muestra cuentan con el control - adecuado de sus Inventarios, Esto quiere decir, que si las Empresas le dan la debida importancia que merece este rubro, pues dentro de toda Entidad, el control es un factor determinante para - poder obtener los objetivos fijados, ya que independientemente - del tamaño de la Empresa, ya sea comercial o industrial, siempre existirá la necesidad de saber, tanto de las existencias con que cuenta, como de sus movimientos y sólo podrá satisfacer esta necesidad, por medio de la implantación de un adecuado y eficiente "Control de los Inventarios" y éste será de acuerdo a las necesidades de cada Entidad Económica en particular.

#### 7.2. IMPORTANCIA DEL PROBLEMA.

Las Empresa en México, últimamente se han visto muy afectadas - económicamente por la crisis que en estos momentos está pasando nuestro país y esto motiva el cierre de muchas Empresas, pues no cuentan con un Capital de Trabajo suficiente para poder cumplir con sus obligaciones, como también la insuficiencia de ingresos y elevados costos y gastos, por causa de esta imparable alza en la Mano de Obra y consecuentemente en los precios y viceversa, tanto de los productos como de los servicios.

Por Ésto, es más importante aún, que toda Entidad tenga un control adecuado acerca de los Inventarios, pues este rubro es uno de los Activos más importantes con que cuenta toda Empresa, pues en gran parte, la inversión de una Entidad está incluida en este rubro y por este motivo es importante que exista un estricto control para proteger la inversión de la Empresa.

En muchas Entidades, el objetivo primordial se basa en estos Inventarios, ya que por medio de éstos se va a movilizar la Compañía para cumplir con su objetivo primordial, que en varias de ellas radica en obtener utilidades.

Por Ésto, la importancia de que las Empresas cuenten con un control sobre sus Inventarios y por medio de éste, entre otros, va a ayudar en gran parte a que una Entidad soporte la actual crisis económica del país.

### 7.3. PLANTEAMIENTO DE LA HIPOTESIS.

Podríamos tomar como hipótesis las siguientes:

**HIPOTESIS:** El control sobre los Inventarios de las Empresas obedece a las siguientes causas:

Hipótesis Alternativa No. 1.

El evitar pérdidas en los Inventarios.

Hipótesis Alternativa No. 2.

Tener conocimiento de las existencias reales.

Hipótesis Alternativa No. 3.

Tener conocimiento de los costos de las existencias.

*Hipótesis Alternativa No. 4.*

*Se le da la debida importancia que merecen los Inventarios, de acuerdo al tipo y tamaño de la Empresa de que se trate.*

*Hipótesis Alternativa No. 5.*

*Al tratarse de Entidades chicas o medianas, prefieren tener controles más estrictos en otros Departamentos.*

*Hipótesis Alternativa No. 6.*

*Falta de preparación profesional del personal asignado a realizar los controles.*

*Hipótesis Alternativa No. 7.*

*Inconciencia del efecto que contrae en los objetivos a alcanzar.*

*En base a estas hipótesis propuestas, se eligió la siguiente Hipótesis de Trabajo:*

#### **HIPOTESIS DE TRABAJO:**

**A) ALTERNA ( $H'$ ):** *El control de los Inventarios obedece a que se le da la debida importancia que merecen, de acuerdo al tamaño y tipo de Empresa de que se trate.*

**B) NULA ( $H_0$ ):** *El control de los Inventarios obedece a que no se le da la debida importancia que merecen, de acuerdo al tamaño y tipo de Empresa de que se trate.*

**C) VARIABLE INDEPENDIENTE:** *La debida importancia que se merecen los Inventarios.*

**D) VARIABLE DEPENDIENTE:** *El control sobre los Inventarios.*

### 7.3.1. RECOPIACION DE DATOS.

Con el objeto de evaluar el control sobre los Inventarios de las Empresas en el país, se procedió a la recopilación de datos, por medio de una encuesta, en la cual, para la realización de ésta, - se procedió a la elaboración e impresión de un cuestionario de - tipo dicotómico, que consta de diez preguntas básicas, las cua- les pretenden abarcar lo más importante acerca del control de - los Inventarios.

En la lámina 14, se presenta una reproducción del cuestionario - que se aplicó para estos fines. (Página 102 y 103).

La impresión del cuestionario, se llevó a cabo en la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM, por medio del Seminario de Investigación Contable.

El cuestionario se aplicó de manera directa a 481 Entidades Eco- nómicas de diversos tipos de actividades.

La forma de entrevistas fueron personales, pero cuando no era po- sible obtener la contestación inmediata del cuestionario, se de- jó éste en poder de las Empresas encuestadas, para su devolución al día siguiente.

Hubo un gran número de Empresas, de las cuales no se logró obte- ner colaboración.

### 7.3.2. PROCESAMIENTO DE DATOS.

El procedimiento de procesamiento de datos, abarca las siguientes fases:

#### 7.3.2.1. TABULACION.

1/2

**QUESTIONARIO PARA EL SEMINARIO DE INVESTIGACION.**

En virtud de estar realizando el Seminario de Investigación para mi examen profesional, mucho le agradeceré me pueda ayudar con la siguiente información.

Actividad de la Empresa: \_\_\_\_\_

Capital Social: \_\_\_\_\_

1. ¿Cree usted que es importante que exista un control sobre los inventarios de los almacenes?.

Sí ( )                      No ( )

2. ¿La Gerencia le da menos importancia al Almacén que a otros Departamentos?.

Sí ( )                      No ( )

3. ¿La Compañía cuenta con instructivos para el manejo y el control de los inventarios?.

Sí ( )                      No ( )

4. ¿La Compañía realiza inventarios físicos sobre los almacenes?.

Sí ( )                      No ( )

5. ¿Los inventarios físicos se realizan por lo menos una vez al año?.

Sí ( )                      No ( )

6. ¿Antes de efectuar el inventario físico existe una planeación para la toma de éste?.

Sí ( )                      No ( )

7. ¿Aparte de efectuar los inventarios físicos de los almacenes,

2/2

se realizan pruebas selectivas periódicamente?

Sí ( )

No ( )

8. ¿Considera que es necesario un supervisor para el control de las existencias?

Sí ( )

No ( )

9. ¿Todas las mercancías de los almacenes están protegidas contra pérdidas, robo, daños, incendio o cualquier otro riesgo?

Sí ( )

No ( )

10. ¿Existe control interno para el control de los inventarios?

Sí ( )

No ( )

Gracias.

Sr. Luis Jorge Navarro Ruiz.

7.3.2.2. MEDICION.

7.3.2.3. SINTESIS DE DATOS.

7.3.2.1. TABULACION.

Se realizó la concentración de los datos de la investigación, de acuerdo al método manual, por medio de cédulas de tabulación, en las cuales se concentraron todos los datos de la investigación - de la siguiente manera:

A. Empresas con Actividades Comerciales.

A.1. Con Capital Social hasta un millón de pesos.

A.2. Con Capital Social hasta diez millones de pesos.

A.3. Con Capital Social de diez millones de pesos en adelante.

B. Empresas con Actividades Industriales o de Transformación.

B.1. Con Capital Social hasta un millón de pesos.

B.2. Con Capital Social hasta diez millones de pesos.

B.3. Con Capital Social de diez millones de pesos en adelante.

7.3.2.2. MEDICION.

Se realizó la cuantificación de datos, obteniendo los siguientes resultados:

	FRECUENCIAS	
	<u>ABSOLUTA</u>	<u>RELATIVA</u>
A. TIPOS DE EMPRESAS.		
* Comerciales	221	45.95%
* Industriales	260	54.05%
TOTAL	481	100.00%
	*****	*****

	<u>FRECUENCIAS</u>	
	<u>ABSOLUTA</u>	<u>RELATIVA</u>
<b>B. CAPITAL SOCIAL DE LAS EMPRESAS COMERCIALES.</b>		
* Hasta un millón de pesos	90	40.72%
* Hasta diez millones de pesos	90	40.72%
* De diez millones de pesos en adelante	41	18.56%
TOTAL	<u>221</u>	<u>100.00%</u>
	=====	=====

<b>C. CAPITAL SOCIAL DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES O DE TRANSFORMACION</b>		
* Hasta un millón de pesos	23	8.85%
* Hasta diez millones de pesos	89	34.23%
* De diez millones de pesos en adelante	148	56.92%
TOTAL	<u>260</u>	<u>100.00%</u>
	=====	=====

### 7.3.2.3. SINTESIS DE DATOS.

Con el objeto de presentar de manera ordenada los datos recopilados, se utilizaron los siguientes métodos:

- A) TABLAS DE FRECUENCIAS.
- B) GRAFICAS DE BARRAS.

#### A) TABLAS DE FRECUENCIAS.

1. Frecuencias relativas en relación al capital social específico. (Tabla de Frecuencias No. 1). (Página 108 y 109).
2. Frecuencias absolutas y relativas de las actividades comercia

CONTEO DE DATOS  
Cifras Absolutas

1/2

C o n c e p t o	R E A C T I V O S										TOTAL	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
<u>Actividad Comercial (221 Encuestas)</u>												
Capital Social hasta 1 millón de pesos	Positivas	89	65	42	83	85	60	37	48	49	54	612
	Negativas	1	25	48	7	5	30	53	42	41	36	288
	T o t a l	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	900
=====												
Capital Social de 1 a 10 millones de pesos	Positivas	89	65	47	84	88	63	38	48	54	65	641
	Negativas	1	25	43	6	2	27	52	42	36	25	259
	T o t a l	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	900
=====												
Capital Social de 10 millones de pesos en adelante	Positivas	41	29	20	41	41	30	15	29	29	28	303
	Negativas	0	12	21	0	0	11	26	12	12	13	107
	T o t a l	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	410
=====												
Acumulado de Actividades Comerciales	Positivas	219	159	109	208	214	153	90	125	132	147	1,556
	Negativas	2	62	112	13	7	68	131	96	89	74	654
	T o t a l	221	221	221	221	221	221	221	221	221	221	2,210
=====												
<u>Actividad Industrial o de Transformación (260 Encuestas)</u>												
Capital Social hasta 1 millón de pesos	Positivas	23	18	13	21	22	19	11	18	15	20	180
	Negativas	0	5	10	2	1	4	12	5	8	3	50
	T o t a l	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	230
=====												

Capital Social de 1 a 10 millones de pesos

Positivas	88	71	63	88	87	76	40	56	62	71	702
Negativas	1	18	26	1	2	13	49	33	27	18	188
T o t a l	89	89	89	89	89	89	89	89	89	89	890

Capital Social de 10 millones de pesos en adelante

Positivas	148	129	119	147	147	117	76	129	119	123	1,254
Negativas	0	19	29	1	1	31	72	19	29	25	226
T o t a l	148	148	148	148	148	148	148	148	148	148	1,480

Acumulado de Actividades Industriales o de Transformación

Positivas	259	218	195	256	256	212	127	203	196	214	2,136
Negativas	1	42	65	4	4	48	133	57	64	46	464
T o t a l	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	2,600

SINTESIS DE DATOS

TABLA DE FRECUENCIAS No. 1

Frecuencias Relativas en Relación al Capital Social Específico

1/2

C o n c e p t o		R E A C T I V O S										TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<u>Actividad Comercial</u>												
Capital Social hasta 1 millón de pesos	Positivas	98.88	72.22	46.67	92.22	94.44	66.67	41.11	53.33	54.44	60.00	68.00
	Negativas	1.12	27.78	53.33	7.78	5.56	33.33	58.89	46.67	45.56	40.00	32.00
	T o t a l	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
-----												
Capital Social de 1 a 10 millones de pesos	Positivas	98.88	72.22	52.22	93.33	97.78	70.00	42.22	53.33	60.00	72.22	71.22
	Negativas	1.12	27.78	47.78	6.67	2.22	30.00	57.78	46.67	40.00	27.78	28.78
	T o t a l	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
-----												
Capital Social de 10 millones de pesos en adelante	Positivas	100.00	70.73	48.78	100.00	100.00	73.17	36.59	71.73	71.73	68.29	73.90
	Negativas	-	29.27	51.22	-	-	26.83	63.41	29.27	29.27	31.71	26.10
	T o t a l	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
-----												
Acumulado de Actividades Comerciales	Positivas	99.10	71.95	49.32	94.72	96.83	69.23	40.72	56.56	59.73	66.52	70.41
	Negativas	0.90	28.05	50.68	5.88	31.67	30.77	59.28	43.44	40.27	33.48	29.59
	T o t a l	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
-----												

Actividad Industrial o de Transformación

Capital Social hasta 1 millón de pesos

Positivas	100.00	78.26	56.52	91.30	95.65	82.61	47.83	78.26	65.22	86.96	78.26
Negativas	--	21.74	43.48	8.70	4.35	17.39	52.17	21.74	34.78	13.04	21.74
T o t a l	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

Capital Social de 1 a 10 millones de pesos

Positivas	98.88	79.78	70.79	98.88	97.75	85.39	44.94	62.92	69.66	79.78	78.88
Negativas	1.12	20.22	29.21	1.12	2.25	14.61	55.06	37.08	30.34	20.22	21.12
T o t a l	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

Capital Social de 10 millones de pesos en adelante

Positivas	100.00	87.16	80.41	99.32	99.32	79.05	51.35	87.16	80.41	83.11	84.73
Negativas	--	12.84	19.59	0.68	0.68	20.95	48.65	12.84	19.59	16.89	15.27
T o t a l	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

Acumulado de Actividades Industriales o de Transformación

Positivas	99.62	83.85	75.00	98.46	98.46	81.54	48.85	78.08	75.38	82.31	82.15
Negativas	.38	16.15	25.00	1.54	1.54	18.46	51.15	21.92	24.62	17.69	17.85
T o t a l	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

les e industriales o de transformación en relación al total de los reactivos (Tabla de Frecuencias No. 2). (Página 111).

## B) GRAFICAS DE BARRAS.

1. Actividades Comerciales. (Gráfica No. 1). (Página 112).  
Contestaciones positivas con relación al Capital Social específico.
2. Actividades Industriales o de Transformación. (Gráfica No. 2). (Página 113).  
Contestaciones positivas con relación al Capital Social específico.
3. Actividades Comerciales. (Gráfica No. 3). (Página 114).  
Contestaciones positivas con relación al total de los reactivos.
4. Actividades Industriales o de Transformación (Gráfica No. 4). (Página 115).  
Contestaciones positivas con relación al total de los reactivos.
5. Actividades Comerciales e Industriales o de Transformación. (Gráfica No. 5). (Página 116).  
Contestaciones positivas con relación al total de los reactivos.

## 7.4. COMPROBACION DE LA HIPOTESIS Y PRESENTACION DE LA INVESTIGACION.

Para poder interpretar la información procesada, se tendrá que so

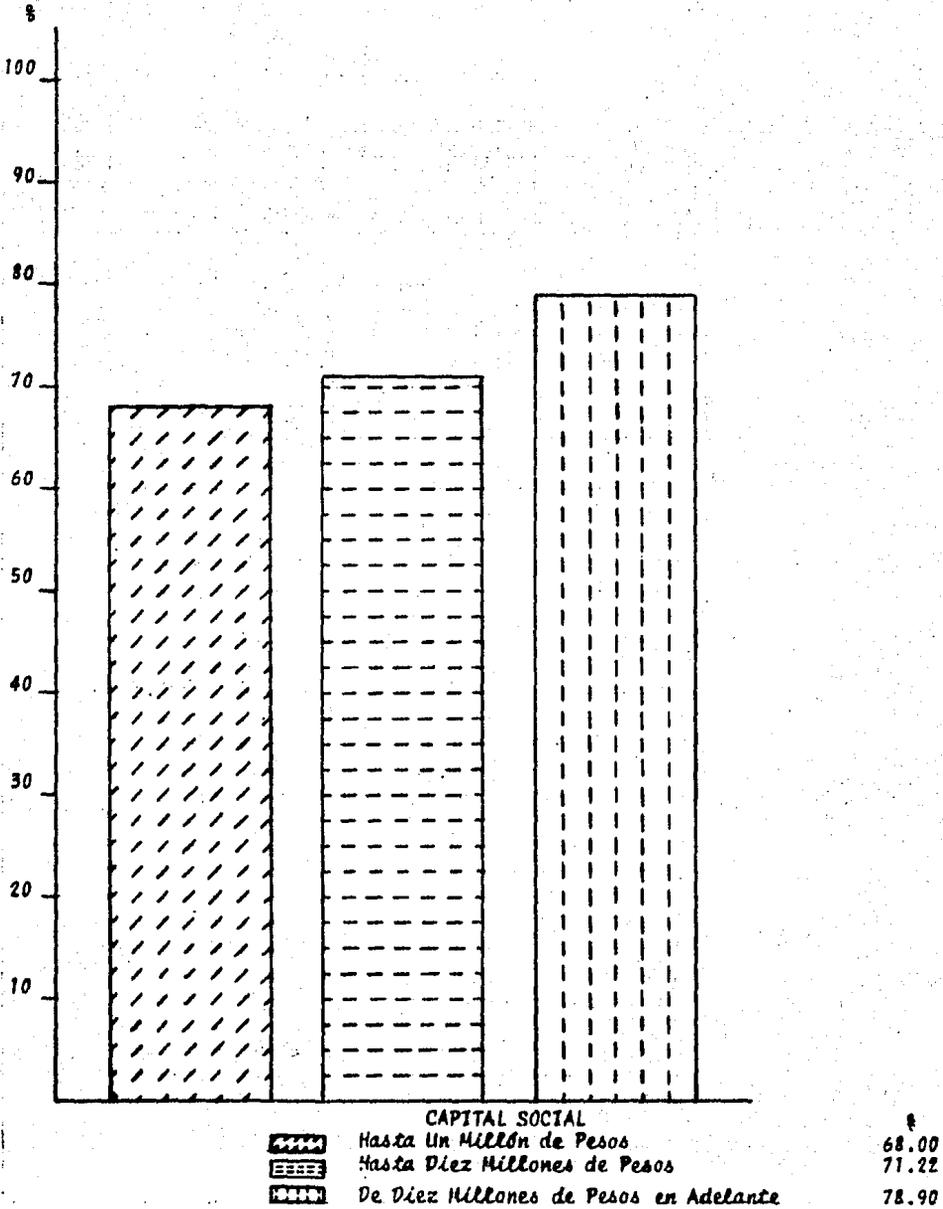
## SINTESIS DE DATOS

## TABLA DE FRECUENCIAS No. 2

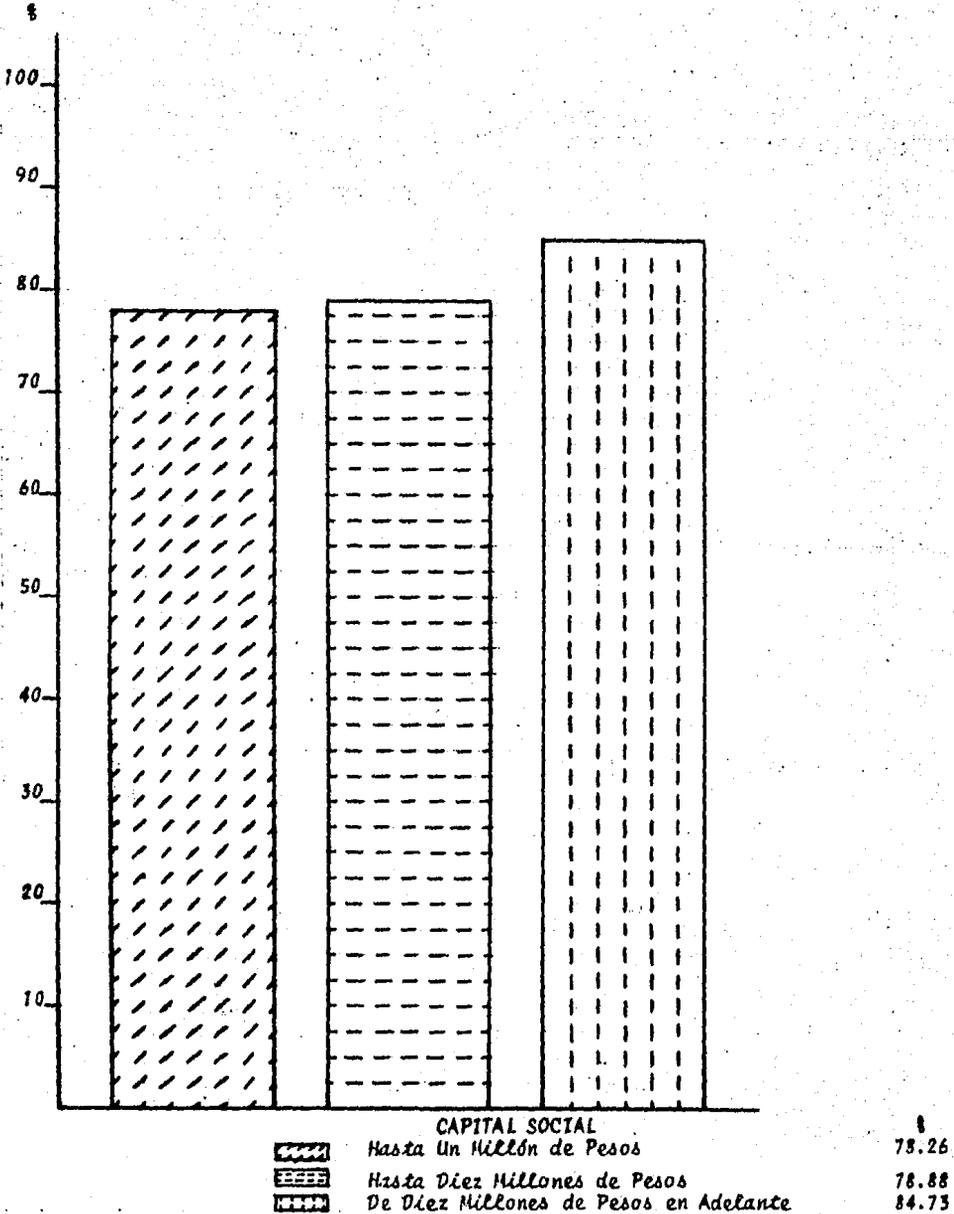
Frecuencias Absolutas y Relativas de las  
Actividades Comerciales e Industriales o de Transformación  
Con Relación al Total de los Reactivos

C o n c e p t o	R E A C T I V O S										TOTAL	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
<u>Ambas Actividades</u>												
Frecuencias Absolutas	Positivas	478	377	304	464	470	365	217	328	328	361	3,692
	Negativas	3	104	177	17	11	116	264	153	153	120	1,118
	T o t a l	481	481	481	481	481	481	481	481	481	481	4,810
-----												
Frecuencias Relativas	Positivas	99.38	78.38	63.20	96.47	97.71	75.88	45.11	68.19	68.19	75.05	76.76
	Negativas	0.62	21.62	36.80	3.53	2.29	24.12	54.89	31.81	31.81	24.95	23.24
	T o t a l	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
-----												

ACTIVIDADES COMERCIALES  
 Contestaciones Positivas en Relación  
 al Capital Específico

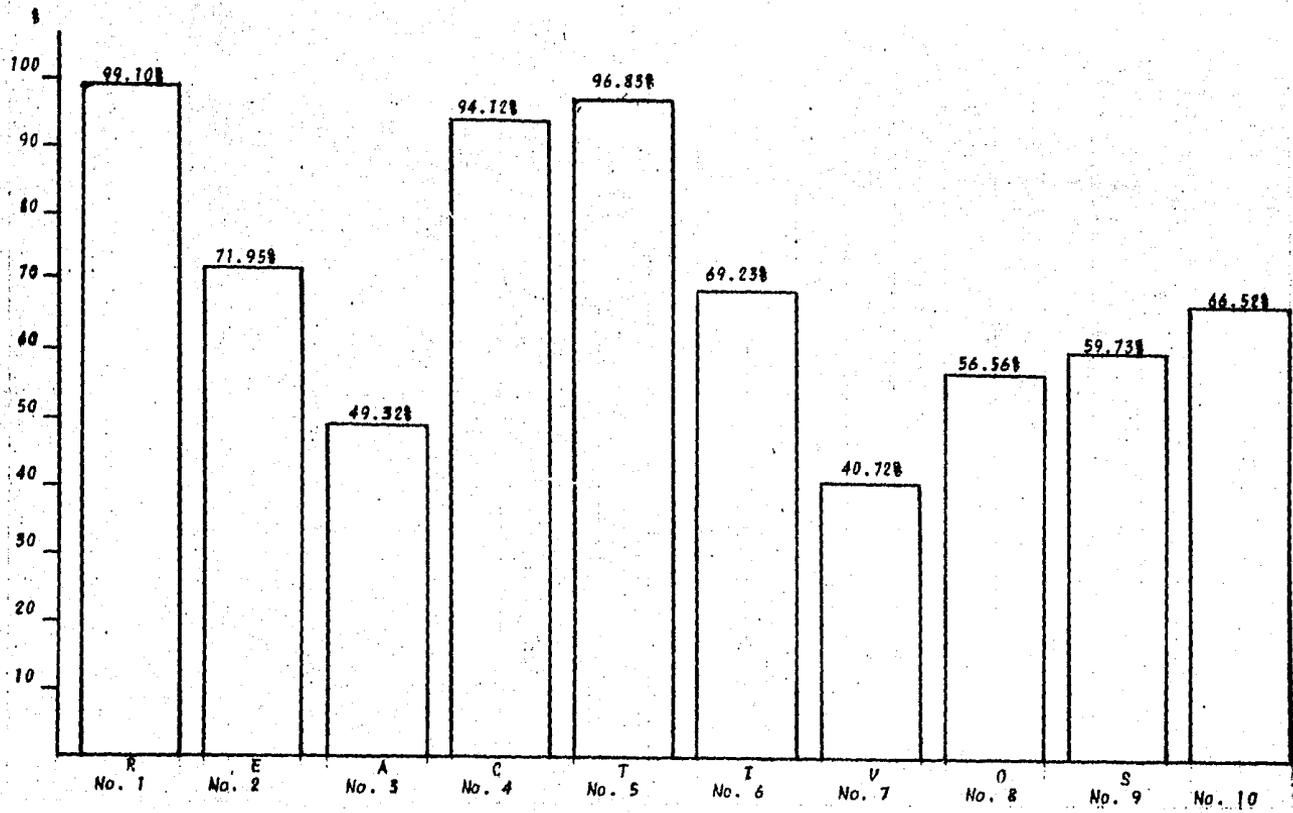


ACTIVIDADES INDUSTRIALES O DE TRANSFORMACION  
 Contestaciones Positivas en Relación  
 al Capital Específico



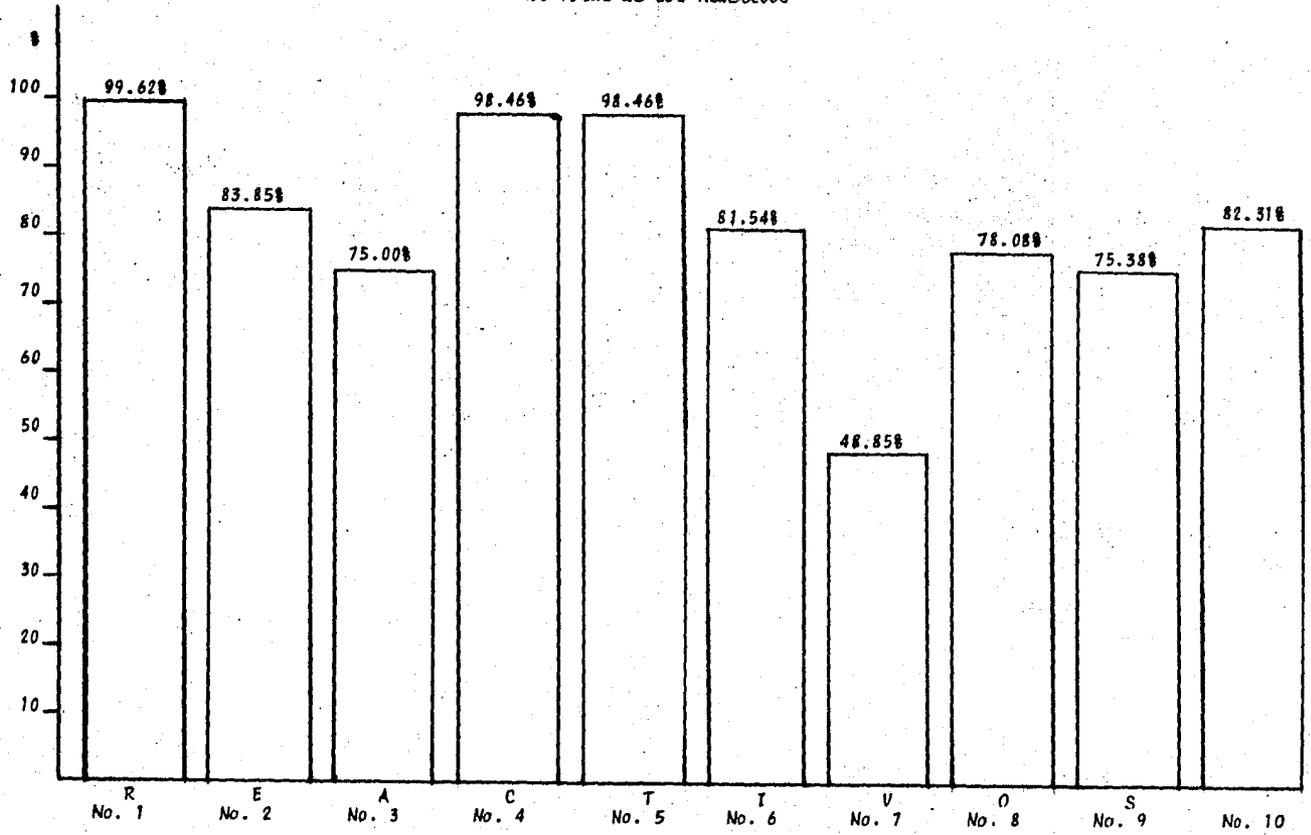
GRAFICA No. 3

ACTIVIDAD COMERCIAL  
Contestaciones Positivas en Relación  
al Total de los Reactivos



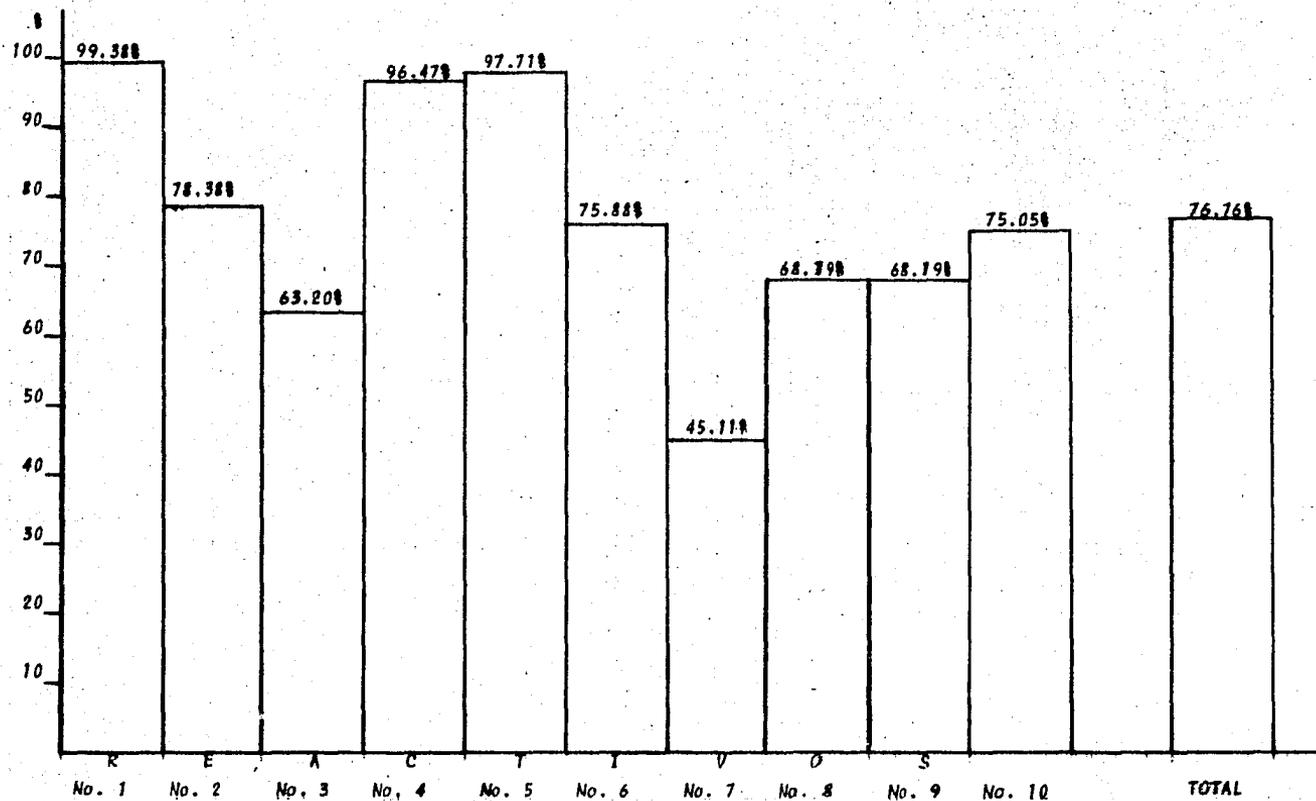
ACTIVIDAD INDUSTRIAL O DE TRANSFORMACION

Contestaciones Positivas en Relación  
al Total de los Reactivos



ACTIVIDADES COMERCIALES E INDUSTRIALES O DE TRANSFORMACION

Contestaciones Positivas con Relación  
al Total de los Reactivos



meterla a un análisis y explicación, con el objeto de obtener la confirmación o desaprobarción de las hipótesis establecidas.

#### ANALISIS Y EXPLICACION DE LOS DATOS.

##### REACTIVO No. 1.

En el cual se muestra la importancia de la existencia del control sobre los inventarios de los almacenes.

##### A) Actividades Comerciales.

En los tres diferentes montos de Capital, existe un promedio del 99.10% de Empresas que creen que es importante la existencia de un control sobre los inventarios.

##### B) Actividades Industriales o de Transformación.

En los tres diferentes montos de Capital, existe un promedio del 99.62% de Empresas que creen en la importancia de la existencia de un control sobre los inventarios.

##### REACTIVO No. 2.

En el cual muestra la importancia que la Gerencia le da al Almacén en comparación con otros Departamentos.

##### A) Actividades Comerciales.

En los tres tipos de Capital, existe un promedio del 71.95% de Empresas que la Gerencia no le da menos importancia al Almacén que a otros Departamen--

tos, pero el 28,05% la Gerencia no le dá la debida importancia que se merecen los almacenes.

B) Actividades Industriales o de Transformación.

Existe un promedio de 83.85%, pero las Empresas que le dan más importancia son las que tienen un Capital Social de diez millones de pesos en adelante, - pues cuenta con un 87.16% a comparación de las otras Empresas que tienen un promedio de 79.00%.

REACTIVO No. 3.

Trata de establecer si las Empresas cuentan con instructivos para el manejo y control de los inventarios.

A) Actividades Comerciales.

No se le dá gran importancia, pues en promedio existe un 49.32% y esto es grave, pues un 50.68% no - - cuenta con los instructivos para saber como manejar y controlar éstos.

B) Actividades Industriales o de Transformación.

Existe un promedio de un 75.00% de Empresas que - - cuentan con estos instructivos, pero en las Empresas con un Capital Social de hasta un millón de pesos, existe un 56.52% que no cuentan con éstos. Existe una importante deficiencia en este punto para este último tipo de Empresas.

REACTIVO No. 4.

En el cual se establece, si las Empresas realizan inventarios físicos.

A) Actividades Comerciales.

Existe un promedio de 94.12%, por lo tanto la mayoría de las Empresas sí realizan inventarios físicos.

B) Actividades Industriales o de Transformación.

Existe un promedio de un 98.42% de Empresas que sí realizan inventarios físicos, lo cual quiere decir que las Empresas están interesadas en tener conocimiento de lo que disponen en los almacenes.

REACTIVO No. 5.

En este reactivo, se quiere conocer si los inventarios físicos se realizan por lo menos una vez al año.

A) Actividades Comerciales.

Existe un 96.83% de Empresas que sí realizan sus recuentos de mercancía por lo menos cada año.

B) Actividades Industriales o de Transformación.

El 98.46% en promedio de Empresas, le dan la debida importancia a estos recuentos físicos.

REACTIVO No. 6.

*Trata de establecer si existe una planeación previa a la toma de los inventarios físicos.*

A) *Actividades Comerciales.*

*Existe un promedio de 69.23% de Empresas que sí planean la realización de los inventarios físicos, pero en las Empresas con un Capital Social de hasta un millón de pesos, existe un 66.67% que sí realizan la planeación, a comparación de las Empresas de hasta diez millones de pesos y más de diez millones de pesos, que cuentan con un promedio de 70.00% y 73.17%, respectivamente y esto hace que baje el promedio.*

B) *Actividades Industriales o de Transformación.*

*Existe un promedio de 81.54% de Empresas que sí planean los inventarios físicos.*

REACTIVO No. 7.

*Trata de conocer si se realizan pruebas selectivas periódicas de los inventarios.*

A) *Actividades Comerciales.*

*En general existe un aspecto negativo, pues apenas el 40.72% realizan pruebas selectivas, esto quiere decir que no le dan importancia a este aspecto.*

B) Actividades Industriales o de Transformación.

Existe un 48.85% en promedio de Empresas que si realizan pruebas periódicas, se puede establecer que - existe una importante deficiencia en relación a este punto.

REACTIVO No. 8.

Establece la necesidad de un supervisor para el control de las existencias.

A) Actividades Comerciales.

Existe un 56.56% en promedio de Entidades que consideran la necesidad de un supervisor, existe una deficiencia importante a este respecto, excepto las - Empresas con un Capital mayor de diez millones de pesos y que cuentan con un 71.73%.

B) Actividades Industriales o de Transformación.

Existe un promedio de 78.08% de Entidades que si creen necesario un supervisor, más aún aquéllas con un Capital mayor a diez millones de pesos, pues - cuentan con un 87.16%.

REACTIVO No. 9.

Trata de conocer si las mercancías de los almacenes es tán protegidas contra pérdidas, robos, daños, incendio, etc.

A) *Actividades Comerciales.*

*Se cuenta con el 59.73% de Empresas que tienen protegidas sus mercancías, donde existe más importancia en la protección de éstas, es en las Empresas con Capitales de más de diez millones de pesos, - - pues cuentan con un 71.73%.*

B) *Actividades Industriales o de Transformación.*

*En general el 75.38% en promedio de Entidades que - le dan importancia a la protección de sus inventarios.*

REACTIVO No. 10.

*Trata de conocer si existe un control interno en relación a los inventarios.*

A) *Actividades Comerciales.*

*En general existe un promedio de un 66.52% de Empresas que cuentan con un control interno en cuestión de inventarios y un 33.47% de Empresas que no cuentan con este control interno, se puede establecer - que existe un regular porcentaje a este respecto.*

B) *Actividades Industriales o de Transformación.*

*El promedio general es de un 82.31% de Empresas que sí cuentan con un control interno de los inventarios, Esto nos muestra que para estas Empresas es - importante ejercer un control de los inventarios.*

En promedio general de ambas actividades, existen los porcentajes siguientes:

- 1º El 99.38% de Empresas creen que es importante que exista un control sobre los inventarios de los almacenes.
- 2º El 97.71% de Empresas realizan inventarios físicos por lo menos una vez al año.
- 3º El 96.41% de Empresas realizan inventarios físicos.
- 4º El 78.38% de Empresas, la Gerencia le da más importancia al Almacén que a otros Departamentos.
- 5º El 75.88% de Empresas efectúan una planeación previa a la toma del inventario físico.
- 6º El 75.05% de Empresas cuentan con un control interno sobre los inventarios.
- 7º El 68.19% de las Empresas consideran la necesidad de un supervisor para el control de sus existencias y además las mercancías de los almacenes están protegidas contra cualquier tipo de riesgo.
- 8º El 63.20% de Empresas que cuentan con instructivos para el manejo y control de los inventarios.
- 9º El 45.11% de Empresas realizan pruebas selectivas periódicas de las existencias de los almacenes.

Después de haber analizado los datos, se elige la hipótesis de trabajo alterna. En donde el valor porcentual del 76.76% corresponde a la hipótesis alterna, que en la cual establece la debida

importancia que merecen los inventarios de las Empresas de acuerdo al tipo y tamaño de cada una en particular y el 23.24% de la hipótesis nula, que niega la importancia que merecen los inventarios de las Empresas.

Por lo tanto, podemos decir que en general, las Empresas en México le dan la debida importancia que merecen los inventarios de los almacenes, teniendo en cuenta que por el tamaño y tipo de Empresa, en algunas existen más controles que en otras, por causa de diferentes tipos de intereses y necesidades.

#### 7.5. DIFUSION.

Para comunicar los resultados de la investigación del control que las Empresas en México ejercen sobre sus Inventarios, se presenta el siguiente informe:

Me es grato presentar el informe de la investigación sobre el control que las Empresas en México ejercen sobre los inventarios de sus almacenes y que fue desarrollado con la colaboración de compañeros estudiantes de la Facultad de Contaduría y Administración, en cuestión de entrevistas personales con Empresas.

Se suscribe Atentamente,

Luis Jorge Navarro Ruiz.

Este informe consta de los siguientes puntos:

1. TITULO DE LA INVESTIGACION.
2. INTRODUCCION.
3. HIPOTESIS DE TRABAJO.

4. METODOLOGIA.

5. RESULTADOS.

1. TITULO DE LA INVESTIGACION.

*"Estudio del Control que las Empresas en México Ejercen Sobre los Inventarios de sus Almacenes".*

2. INTRODUCCION.

*Esta investigación trata de obtener elementos que sean necesarios para una objetiva evaluación de las Empresas en México, acerca del control que tienen sobre los inventarios de sus almacenes.*

*Los objetivos de esta investigación son los siguientes:*

- A. Conocer la importancia que las Empresas le dan al control de sus inventarios.*
- B. Conocer si dicha importancia se debe al tipo de Empresa en particular.*
- C. Conocer si dicha importancia se debe al tamaño de la Empresa.*

*La investigación se realizó sobre una muestra de 481 Empresas de diversos giros y Capitales Sociales. La falta de colaboración de algunas Entidades, hizo que se redujera la muestra original.*

3. HIPOTESIS DE TRABAJO.

- A. Hipótesis alterna: El control de los inventarios obedece a que se le da la debida importancia que se merecen.*
- B. Hipótesis nula: El control de los inventarios obedece a que no se le da la debida importancia que se*

merecen.

- C. *Variable independiente:* La debida importancia que se merecen los inventarios.
- D. *Variable dependiente:* El control sobre los inventarios.

#### 4. METODOLOGIA.

##### A. Fase de Planeación.

- A.1. *Delimitación del problema.*
- A.2. *Importancia del problema.*
- A.3. *Determinación del tipo de muestra.*

##### B. Fase de Recopilación de Datos.

- B.1. *Cuestionario dicotómico.*

##### C. Fase de Procesamiento de Datos.

- C.1. *Tabulación. Procedimiento manual.*
- C.2. *Medición. Conteo de datos.*
- C.3. *Síntesis. Tablas de frecuencias y gráficas de barras.*

##### D. Fase de Interpretación de Datos.

- D.1. *Análisis y explicación.*

##### E. Fase de Comunicación.

- E.1. *Informe de la investigación.*

## 5. RESULTADOS.

*Se comprueba la hipótesis alterna.*

*"El control de los Inventarios obedece a que se le dá la debida importancia que merecen, de acuerdo al tamaño y tipo de Empresa de que se trate en particular".*

CONCLUSIONES

## CONCLUSIONES.

1. El Licenciado en Contaduría es un profesional que cuenta con una serie de características que hacen que este profesional -  
cuenta con capacidad para obtener información financiera de -  
toda Entidad y además opinar sobre la veracidad de esta infor-  
mación.

El profesional de la Contaduría cuenta con una serie de aptitudes y que éstas forman una imagen positiva de este profesio-  
nal, esta serie de características hacen que se realice en el  
ejercicio de su profesión y éstas son las relacionadas con su  
preparación profesional, trabajo, cualidades personales y Éti  
ca profesional.

La Sociedad necesita del Licenciado en Contaduría para propor-  
cionar información financiera y opinar sobre ésta. El campo  
de actuación hoy en día es muy extenso, pues puede desempeñar  
su profesión tanto en Empresas Privadas, en el Sector Público,  
como también de forma independiente.

2. Los inventarios de toda Entidad son de suma importancia y es  
necesario que existan controles sobre éstos, tanto contable -  
como físicamente. Un adecuado control de este rubro va a re-  
percutir en la utilidad bruta obtenida.

Existen sistemas para el control de los inventarios y los dos  
principales son el de inventarios perpetuos y el analítico o  
pormenorizado. Cada uno de éstos tienen sus ventajas y des-  
ventajas, así como su forma diferente de controlar los inven-  
tarios. Estos sistemas se utilizan de acuerdo al tipo de Em-  
presa y las necesidades particulares de cada una.

3. Para poder clasificar las operaciones financieras de una Enti-

dad dentro de grupos homogéneos, es necesaria la existencia - de un catálogo de cuentas, el cual debe adecuarse a cada Entidad, para satisfacer sus propias necesidades de información.

Un catálogo de cuentas y su instructivo correspondiente, es - necesario en toda Entidad, pues a través de éste, se manejan las cuentas en los registros, de acuerdo a la numeración indicada por el catálogo y además cualquier persona tiene los re- cursos necesarios para conocer el tipo de cuentas que tiene - una Entidad y el manejo de éstas. También son de gran utili- dad para Entidades cuyos registros son de forma mecanizada y en los cuales se utilizan en lugar de los nombres de las cuentas, los códigos indicados por el catálogo, para cada una de las mismas cuentas.

4. Es de vital importancia que toda Entidad Económica proteja - sus activos, cuente con información correcta y segura, promue- va la eficiencia de las operaciones y cumpla las políticas establecidas.

Para que se puedan llevar a cabo estos puntos, es importante que exista un plan de organización coordinado, estableciendo un conjunto de métodos y procedimientos para poder realizar - lo anteriormente descrito, a todo esto se le conoce como el - "Control Interno" de una Empresa.

Para que exista un control interno eficiente en torno de los inventarios, es importante que exista un control contable, documental y físico.

El control contable se refiere a llevar cuenta y razón de los movimientos de todas las existencias del Almacén, tanto en - unidades como en valores.

El control documental se refiere a la existencia de formas y documentación que respalden los movimientos de las mercancías, como pueden ser: requisiciones de compra, pedidos, notas de entrada de mercancía, vales de salida, así como notas de devolución de mercancías.

El control físico se refiere al control de cada mercancía para su fácil identificación, manejo y lugar de ubicación.

5. Es de vital importancia la realización de recuentos físicos - de los inventarios, pues por medio de éste, se puede conocer en un momento dado las existencias reales con que contamos y además comparar con lo que se tiene según los registros, para así comprobar la exactitud de éstos y si se da el caso de que existan diferencias, analizarlas y ajustar a las existencias reales.

Debe de existir una planeación de los recuentos físicos, pues es importante, para que el recuento sea más objetivo y además utilizar un procedimiento adecuado al tipo de Empresa y según sus necesidades.

Es importante que se efectúen recuentos periódicos de las - - existencias físicas durante todo el ejercicio, con el fin de comprobar que las existencias según los registros, sean acorde con las existencias reales y así contar con una información - financiera más confiable.

6. Para valuar el costo de los inventarios existen dos sistemas, los cuales son:

A) Costos Históricos o Reales.

Con este sistema, se obtienen los costos de los inventa- -

rios hasta el término de la fabricación del producto.

#### B) Costos Predeterminados.

Con este sistema, se puede determinar los costos de los productos antes de su elaboración, pues nos va a indicar lo que nos puede costar en base a la experiencia de años anteriores o de acuerdo al establecimiento de un estándar.

También existen diversos métodos de valuación de los inventarios, en donde en cada uno de éstos, con sus características específicas, les va a dar valor a los inventarios y el método adecuado será de acuerdo al tipo de Empresa y según el más conveniente de acuerdo a las circunstancias.

7. Es importante valorar en la práctica, el control que las Empresas en México efectúan sobre sus inventarios, para así darnos cuenta de la importancia que las Entidades tienen hacia este rubro. En base a una metodología de investigación de campo, se llegó a un resultado en el cual se comprueba que sí existe un control de los inventarios, pues se les da la debida importancia que se merecen, pero este control varía de acuerdo al tamaño y tipo de Empresa en particular.

#### RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS.

Las recomendaciones y sugerencias que por mi parte expongo son las siguientes:

1. El Licenciado en Contaduría es un profesional capaz de resolver todo tipo de problemas financieros, pues cuenta con los conocimientos necesarios.

2. Debido a la gran importancia que tienen los inventarios en toda Entidad, mientras exista un sistema de control adecuado a las necesidades particulares de cada Empresa, va a ser el éxito o fracaso de ésta, pues va a repercutir tanto en sus utilidades como en la estructura financiera.
3. Es recomendable que toda Entidad Económica sin importar su tipo de actividad y su tamaño, cuente con un catálogo de cuentas y su instructivo correspondiente, pues éste va a ser de gran ayuda para tener conocimiento del tipo de cuentas que maneja una determinada Entidad y a través del instructivo de este catálogo, saber el objeto de cada cuenta y el manejo de cada una de ellas.
4. Es de vital importancia que toda Entidad cuente con métodos y procedimientos para controlar los inventarios, tanto físico como documental y contable, pues de esta forma estarán protegidos los inventarios, todas las operaciones relacionadas con los inventarios se efectuarán de manera eficiente y siempre existirá una información financiera confiable. Por esto es recomendable que siempre exista un control interno adecuado y no sólo en el rubro de inventarios, sino en todos los demás que conforman la estructura financiera de la Empresa.
5. Se recomienda ampliamente que las Empresas realicen recuentos físicos periódicos de sus inventarios, pues son de gran importancia porque se puede conocer por medio de éste lo que en realidad existe y comparar con lo que se cuenta según los registros y así de esta manera analizar por qué ocurren las diferencias posibles encontradas y corregir algunos controles que no estén funcionando según lo planeado.
6. En cuestión de sistemas y métodos para valuar el costo de los inventarios, las sugerencias que daría serían muy variadas, -

pues el sistema y método adecuado para valorar el costo de los inventarios sería de acuerdo al tipo de Empresa en particular de que se trate, así como las necesidades y circunstancias en cada caso.

7. En relación a la encuesta aplicada a una muestra de Empresas en México, las sugerencias y recomendaciones serían las siguientes:

A) En relación a la planeación previa a la toma del recuento físico de las existencias, hay un porcentaje en promedio de un 30.77% de Empresas con actividades comerciales que no realiza esta planeación.

Es importante que de ninguna manera se realicen recuentos físicos de los inventarios sin antes haberlos planeado, pues sino se planean, existirán una serie de obstáculos que no permitirán que se obtengan resultados más objetivos. Por ello, es importante que exista una planeación previa.

B) En cuestión de conocer si existe un control interno en relación a los inventarios, en el caso de Empresas comerciales, existe un promedio de 33.48% que no cuentan con este control interno.

Es de vital importancia que se cuente con un control interno, pues con él existirá una protección total de los activos, eficiencia en las operaciones efectuadas y disciplina en las políticas establecidas para finalmente contar con una información financiera lo más razonable.

C) En relación con la necesidad de que existan supervisores para el control de los inventarios; en las Empresas comer-

ciales con un Capital Social de hasta diez millones de pesos existe un 46.67% que no cuenta con supervisores.

Es recomendable que existan uno o varios supervisores, según las necesidades de cada Empresa, pues estos supervisores van a verificar que se cumplan las normas establecidas por la Empresa y así proteger los inventarios de posibles pérdidas, daños, inadecuados manejos, etc.

- D) Existen Empresas comerciales con un 42.78% en promedio con un Capital Social de hasta diez millones de pesos que no tienen protegidas las mercancías contra pérdidas, robos y cualquier tipo de daño.

Por la importancia que tienen los inventarios en toda Entidad, es recomendable que estén protegidos, pues de lo contrario, cualquier pérdida o daños que ocurran, tendrán un importante efecto dentro de la Empresa de que se trate.

- E) Existe un promedio general de 36.80% de Empresas, tanto industriales como comerciales que no cuentan con instructivos para el manejo y control de los inventarios.

Estos instructivos tienen gran importancia, pues previenen la forma de controlar los inventarios, evitando una errónea manera de manejarlos. Por lo anterior, es recomendable que toda Empresa cuente con estos instructivos.

- F) Existe un promedio general del 54.89% de Empresas, tanto industriales como comerciales, que no realizan revisiones periódicas de las existencias de los almacenes.

Es conveniente la realización de estas revisiones constantes, pues cada mercancía se estará revisando constantemente.

*te para poder ajustar las diferencias posibles encontradas en su momento y así, la información financiera presentada periódicamente, contendrá cifras más confiables y apegadas a la realidad.*

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA

Osonio Sánchez Israel.- AUDITORIA I. Editorial ECASA. México, 1978.

Torres Tovar Juan Carlos.- CONTABILIDAD I. Editorial Diana. México, 1977.

J.W. Neuner John.- CONTABILIDAD DE COSTOS. Principios y Práctica. Tomo I. Editorial UTHEA. México, 1963.

Lawrence W. B.- CONTABILIDAD DE COSTOS. Teoría y Enunciados de Problemas y Ejercicios. Tomo I. Editorial UETHA. Traducción 4a. Edición en Inglés. México, 1967

Anzúres Maximino.- CONTABILIDAD GENERAL. Editorial Porrúa. 2a. Edición. México, 1975.

Ramírez Valenzuela Alejandro.- CONTABILIDAD INTERMEDIA. Editorial LIMUSA. México, 1981.

Melgs B. Walter y otros.- CONTABILIDAD. La Base de Decisiones Gerenciales. Editorial Mc. Graw Hill. 4a. Edición. Colombia, 1977.

Roy B. Kester.- CONTABILIDAD. Teoría y Práctica. Tomo I. Editorial Labor, S. A. 2a. Edición. México, 1957.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos.- COMISION DE ETICA PROFESIONAL. Código de Etica Profesional. 1979.

Anderson David y Schmidt.- CONTRALORIA PRACTICA. Editorial UTEHA. - México, 1965.

Del Río González Cristóbal.- COSTOS I. Introducción al Estudio de la Contabilidad y Control de los Costos Industriales. Editorial ECASA. 7a. Edición. México, 1974.

CURSO DE CONTABILIDAD.- Finey H. A. y Miller Herbert E. *Introducción.* Tomo I. Editorial UETHA. Traducción 5a. Edición en Inglés. México, 1970.

FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD FINANCIERA.- Tracy A. John. Editorial LI MUSA. México, 1979.

INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD DE COSTOS.- Gillespie Cecil. Editorial UTEHA. 2a. Edición. México, 1964.

INTRODUCCION A LA TECNICA DE INVESTIGACION EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION Y DEL COMPORTAMIENTO.- Arias Galicia Fernando. Editorial Trillas. 3a. Edición. México, 1974.

LA INVESTIGACION CONTABLE. Significación y Metodología.- Elizondo López Arturo. Editorial ECASA. México, 1980.

LA PROFESION CONTABLE. Selección y Desarrollo. Elizondo López Arturo. Editorial ECASA. México, 1982.

LA PROYECCION SOCIAL DEL CONTADOR.- Strafforn Osorno Eduardo. *Revista Dirección y Control* No. 124. Diciembre, 1972. P.P. 8 - 14.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 12a. Edición. México, 1977.

PRIMER CURSO DE CONTABILIDAD.- Lara Flores Ellas. Editorial Trillas. 2a. Edición. México, 1975.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE CONTABILIDAD.- Arch White John y otros. Editorial CECSA. Traducción 8a. Edición en Inglés. México, 1981.

PROYECCION SOCIAL DEL CONTADOR PUBLICO.- Vázquez Bonilla Jesús. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México, 1976.

SISTEMAS DE CONTABILIDAD. Procedimientos y Métodos.- Gillespie Cecil.  
Editorial ECASA. Traducción 3a. Edición en Inglés. México, 1979.