

872708

27

24



UNIVERSIDAD DON VASCO, A.C.

INCORPORACION No. 8727-02 A LA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

ESCUELA DE ADMINISTRACION  
Y CONTADURIA

ANALISIS DEL CONTROL CONTABLE DE INVEN-  
TARIOS DE CENTRAL DE PINTURAS DE LA  
SIERRA, S. A. DE C. V. PARA MEJORAR EL  
EXISTENTE.

SEMINARIO DE INVESTIGACION  
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A :

GABRIELA ESPINOSA GARCIA

ASESOR: L. A. E. MANUEL LOPEZ REYES



UNIVERSIDAD  
DON VASCO, A.C.

URUAPAN

MICHOACAN

1997

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



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

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

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

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

*Por el amor y el apoyo  
que siempre me han brindado*

*A mis Padres:  
Francisco y Esther*

*A mis Hermanos:  
Francisco, Marcel, Pablo, Alonso y Vero*

## INDICE

<b>INTRODUCCION</b>	<b>I</b>
<b>CAPITULO I</b>	
<b>PANORAMA ECONOMICO DEL PAIS</b>	<b>1</b>
1.1. ASPECTOS ESTADISTICOS DE LOS SECTORES ECONOMICOS Y EMPRESAS NACIONALES	1
1.2. DATOS ESTADISTICOS DEL COMERCIO EN MICHOACAN	3
<b>CAPITULO II</b>	
<b>CARACTERISTICAS DE LAS EMPRESAS POR LAS CUALES SE CONSIDERAN SISTEMAS</b>	<b>7</b>
2.1 EMPRESA	7
2.1.1 CONCEPTO	7
2.1.2 CLASIFICACION DE EMPRESAS	7
2.2 SISTEMAS	8
2.2.1 DEFINICION	8
2.2.2 CLASIFICACION DE SISTEMAS	9
<b>CAPITULO III</b>	
<b>SUBCONTROLES QUE INTEGRAN AL CONTROL DE INVENTARIOS</b>	
3.1 CONTROL	12
3.1.1 DEFINICION	12
3.2 INVENTARIOS	13
3.2.1 CONCEPTO	13
3.2.2 CLASIFICACION DE INVENTARIOS	13
3.3 CONTROL DE INVENTARIOS	14
3.3.1 CONCEPTO	14
3.3.2 VENTAJAS DE UN BUEN SISTEMA DE INVENTARIOS	15
3.3.3 EFECTOS DE UN MAL CONTROL DE INVENTARIOS	15
3.4 CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	17
3.5 METODOS DE REGISTRO DE INVENTARIOS	21
3.5.1 METODO GLOBAL	21
3.5.2 METODO ANALITICO	21
3.5.3 METODO DE INVENTARIOS PERPETUOS	22
3.6 COSTOS	24
3.6.1 CONCEPTO	24
3.6.2 CLASIFICACION DE LOS COSTOS	24
3.7 AUTORIZACION DE COMPRA Y VENTA DE INVETARIOS	27
3.8 INVENTARIOS FISICOS	28
3.8.1 CONCEPTO DE ALMACENES	29
3.8.2 TIPOS DE ALMACENES	29
3.8.3 CODIGO DE BARRAS	30
3.9 NIVELES MAXIMOS Y MINIMOS DE INVENTARIOS	32
3.9.1 EJEMPLO	32

3.9.2 DEFINICION DE LOTE DE COMPRA MAS CONVENIENTE	35
CAPITULO IV	
APLICACION DEL BOLETIN B-10 AL RUBRO DE INVENTARIOS	36
4.1 LA INFLACION Y LOS INVENTARIOS	36
4.1.1 LINEAMIENTOS DEL B-10 APLICABLES A INVENTARIOS	36
CAPITULO V	
ANALISIS PRACTICADO AL CONTROL DE INVENTARIOS DE CENTRAL DE PINTURAS DE LA SIERRA S.A. DE C.V.	
5.1 INTRODUCCION AL CASO ESPECIFICO	38
5.2 ASPECTOS GENERALES DE CENTRAL DE PINTURAS DE LA SIERRA S.A. DE C.V.	39
5.3 RESULTADOS DE LA INVESTIGACION	42
5.3.1 INFORMACION OBTENIDA DE LAS SUCURSALES	42
5.3.2 INFORMACION OBTENIDA DE EL ALMACEN	45
5.3.3 INFORMACION OBTENIDA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	48
5.3.4 INFORMACION OBTENIDA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	49
5.4 CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS DEL CASO ESPECIFICO	51
CONCLUSIONES	55
ANEXOS	57
BIBLIOGRAFIA	61

## INTRODUCCION

Para las empresas es importante determinar correctamente las utilidades o pérdidas financieras de sus ejercicios , así como la obtención oportuna y real de la información contable . Y para determinar esta información sabemos que es importante cada rubro que compone el estado de resultados , específicamente en esta investigación se trata de conocer la importancia que tienen los inventarios, así como, el establecimiento del control de los mismos para que con la ayuda de éste se logre obtener un resultado correcto en el estado de pérdidas y ganancias.

Un problema que se presenta en las empresas es el descuido del control de las operaciones que se efectúan en ellos, teniendo como consecuencia la obtención de información contable imprecisa. Considero que la causa de este problema se debe a que el sistema de control de inventarios que se encuentra establecido en las empresas en un determinado momento ya no cumple la función de proporcionar información real y oportuna por las situaciones que afectan el crecimiento de la empresa y entonces es necesario modificarlo

Por lo tanto, deben vigilarse los cambios en la estructura organizacional de la empresa para realizar los ajustes convenientes al control establecido y así seguir logrando los objetivos de cada área y consiguientemente los objetivos generales de la empresa

No solamente se ajustan los controles, también se cambian, se crean o se mejoran de acuerdo con el análisis, el estudio y la observación que se haga de los ya establecidos.

Por lo tanto, es importante que, con base en técnicas, conocimientos y sin descartar la experiencia, se estudien, pues, el desarrollo de el control en el área de inventarios tema de esta investigación

Así, al establecer o rediseñar un control del inventario que cumpla con las metas de obtener información oportuna y confiable, nos ayudará a determinar correctamente el resultado de los ejercicios de una empresa y tener una base más sólida para tomar decisiones acertadas.

Es también importante mencionar la relación que tienen los inventarios con otras áreas de la empresa para el buen funcionamiento de la misma y la consecución de los objetivos; en relación al área de ventas, si se tiene conocimiento de los niveles de bienes existentes se tendrá más certeza de surtir los pedidos de los clientes, lo que mejora el servicio que se ofrece al cliente. Además pueden determinarse con mayor exactitud las compras necesarias para abastecer el mercado que abarca la empresa, aquí se ve la relación con el área de compras, y otra área que afecta directamente es la de producción o distribución pues depende de las existencias que haya en los inventarios para destinar los materiales o materia prima ya sea a la venta directamente, al cliente o a la fabricación de un determinado artículo.

Dada pues la importancia que tiene la correcta elaboración de el control de inventarios en una empresa, el fin de esta investigación es, reconocer esta importancia en las empresas que manejan grandes cantidades de bienes en sus inventarios, cuando este control ayuda en la determinación del costo de ventas, inventario inicial e inventario final y obtener así el resultado de los ejercicios. Como parte del control, es también importante el correcto registro de las operaciones diarias en una empresa, en relación a los inventarios que maneja, para obtener información confiable que sea útil en la toma de decisiones, así como, la supervisión periódica del control de inventarios de acuerdo a las necesidades que presente cada etapa de desarrollo de la empresa para evitar su descuido.

En el capítulo I de la presente investigación se muestra un panorama de la economía en el País, donde podemos darnos cuenta de la situación que prevalecía en 1993 en Michoacán respecto al sector comercial, se presentan varias tablas y una de ellas muestra los ingresos del comercio de pinturas, lacas, barnices y similares en establecimientos especializados ya que el caso específico al que me refiero en esta investigación es precisamente una empresa dedicada a este giro, caso que se explicará en su momento; el capítulo II se refiere a la relación entre sistema y empresa donde se definen claramente los dos conceptos y su relación, la que es sencilla de entender y de concluir, los temas del capítulo III son varios, se abarca lo que es el control propiamente dicho, después se conceptúa y clasifica a los inventarios y en seguida se explica el control de inventarios, una vez que se definieron los conceptos que integran este nuevo concepto, además un tema muy importante es el que se refiere al control interno de inventarios, así también presenta los métodos de costeo y la clasificación de almacenes, de una manera importante se explica la conveniencia de utilizar el código de barras como herramienta en la toma de inventarios físicos, el capítulo concluye con la relevancia de establecer niveles máximos y mínimos de materias primas o materiales. El capítulo IV expone la necesidad de actualizar los inventarios con base a los lineamientos dictados por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en el capítulo V se expone un caso específico en el que se analiza el control interno de inventarios de la empresa determinada, la información que se obtuvo se realizó conforme a entrevistas que se aplicaron al personal de la misma que se responsabiliza de los departamentos de informática que es donde se lleva el control de entradas y salidas de materiales, contabilidad general, almacén general, así como a las sucursales locales de la empresa. Al final de la investigación se presentan conclusiones y sugerencias a la misma.



## CAPITULO I

### PANORAMA ECONOMICO DEL PAIS

#### 1.1 ASPECTOS ESTADISTICOS DE LOS SECTORES ECONOMICOS Y EMPRESAS NACIONALES

La planta productiva de nuestro país está representada en gran medida por la micro, pequeña y mediana empresa. De acuerdo a los resultados de una investigación realizada por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática y Nacional Financiera, en México de un total de 1.3 millones de unidades productivas, establecidas la micro, pequeña y mediana empresa representan un 98%, ocupan el 50% de la mano de obra y aportan un 43% de producto, el cual representa el 11% del PIB.

De la totalidad de estos negocios el porcentaje en relación a negocios, micro, pequeñas y medianas empresas; así como los sectores de comercio, servicio, manufactura y la industria de construcción, es el siguiente:

PORCENTAJE	TIPO DE EMPRESA
97.0	MICROEMPRESA
02.7	PEQUEÑA EMPRESA
00.3	MEDIANA EMPRESA

PORCENTAJE	SECTOR
57	COMERCIO
31	SERVICIOS
11	MANUFACTURERO
01	INDUSTRIAS DE LA CONSTRUCCION

La localización de estas empresas depende de la forma en que se concentra la población y la economía en algunas entidades federativas, así, el 61% de ellas se ubican en el Distrito Federal, Jalisco, México, Nuevo León, Guanajuato, Puebla y Veracruz.

Un aspecto importante es que el 50% de los empresarios dueños de micros, pequeñas y medianas empresas fijan precios con base al costo de las materias primas. El 62% de las micro y el 50% de las pequeñas empresas invierten la mayoría de sus utilidades en materias primas, mientras que la mediana empresa destina el 48% de sus utilidades en la compra de maquinaria y equipo.

Casi un 72% de la microempresas tienen como cliente al consumidor final, mientras que la pequeña y mediana empresa tienen otro tipo de clientela.

El 61% de las microempresas efectúan ventas al contado y las pequeñas y medianas en un 75% las realizan a crédito.

El 50% de los empresarios de éste tipo de empresas aceptarían capacitación gerencial.

La importancia social de estos tipos de empresas radica en la mano de obra que ocupan. En promedio en las microindustrias se requieren emplear 9 trabajadores, las pequeñas industrias ocupan a 34 y las medianas 131 trabajadores.

La inversión en promedio por establecimiento es la siguiente:

TIPO DE EMPRESA	MONTO DE INVERSIÓN
MICROEMPRESA	\$ 10,000.00
PEQUEÑA EMPRESA	\$ 54,000.00
MEDIANA EMPRESA	\$ 321,000.00

Se ve claramente que el monto de inversión para generar empleos es muy distante entre las empresas micro y pequeña en relación a las medianas.

La productividad que pueden generar las microempresas es de un 39% del valor bruto de producción, las pequeñas empresas generan un 36% de valor agregado y un 35% las medianas empresas.

En cuanto a al desarrollo tecnológico, el 53% de las micro y pequeñas empresas trabajan con tecnología propia es decir que adoptan la que tienen a sus procesos productivos. Y esto es muy importante porque señala el poco o ningún acceso que tienen las empresas a la tecnología de punta. Lo cual repercute en baja calidad y debilidad frente a los retos que impone el mercado abierto.

(Espinosa, 1993. 21-28)

De acuerdo con los datos expuestos, podemos decir que la microempresa la pequeña empresa y la mediana empresa representan una parte importante en la economía de nuestro país, así que, al darles impulso y apoyos para su desarrollo se colabora en el avance de la economía nacional.

Para otorgar apoyos a estas empresas es necesario que éstas proporcionen información confiable y oportuna. Existe disposición para recibir estos apoyos y capacitación por parte de los empresarios, sin embargo la respuesta en cuanto al crecimiento de su economía depende de las posibilidades para acceder a recursos financieros, a la capacitación, a la tecnología, a la información, a la asesoría, y a los mecanismos de asociación empresarial.

#### 1.2 DATOS ESTADÍSTICOS DEL COMERCIO EN MICHOACÁN

Los datos más recientes del comercio en Michoacán y sus municipios es de 1993 de acuerdo al INEGI. A continuación se muestran datos estadísticos de los ingresos referentes a este sector.

**DATOS ESTADISTICOS DEL COMERCIO EN EL ESTADO DE MICHOACAN  
DE 1993 DE ACUERDO AL INEGI**

SUBSECTOR RAMA Y CLASE DE ACTIVIDAD	UNIDADES ECONOMICAS	PERSONAL OCUPADO			REMUNERAC TOTALES	GASTOS TOTALES	INGRESOS TOTALES
		TOTAL	REMUNERADO	NO REMUNERADO			
		MILES DE NUEVOS PESOS					
Subsector 61							
Comercio al por mayor	2627	\$ 15 860.00	\$ 13 163.00	\$ 2 697.00	\$ 258 796.30	\$ 4 002 473.00	\$ 4 727 540.01
Comercio de productos no alimenticios al por mayor	1668	7 986.00	6 483.00	1 523.00	116 980.40	1 976 351.70	2 375 851.20
Subsector 62							
Comercio al por menor	50261	88 472.00	25 280.00	63 182.00	320 101.30	808 377.00	8 105 823.80
Comercio de productos no alimenticios al por menor en esta- blecimientos especiales	10229	30 797.00	12 688.00	18 109.00	130 685.70	1 962 600.40	2 512 732.10

SUBSECTOR RAMA Y CLASE DE ACTIVIDAD Y ESTRATOS DE PERSONAL OCUPADO	UNIDADES ECONOMICAS	PERSONAL OCUPADO			REMUNERAC TOTALES	GASTOS TOTALES	INGRESOS TOTALES
		TOTAL	REMUNERADO	NO REMUNERADO			
		MILES DE NUEVOS PESOS					
COMERCIO DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS AL POR MAYOR INCLUYE ALIMENTOS PARA ANIMALES							
0 A 2 PERSONAS	18296	\$ 23 195.00	\$ 9 562.00	\$ 13 633.00	\$ 164 149.50	\$ 14 406 427.3	\$ 16 815 739.8
3 A 5 PERSONAS	13188	50 259.00	36 231.00	12 028.00	666 900.30	10 706 782.4	13 269 658.7
6 A 10 PERSONAS	7979	60 583.00	55 986.00	4 607.00	1 228 808.80	15 117 120.2	18 238 873.3
11 A 15 PERSONAS	3232	41 142.00	39 611.00	1 231.00	952 638.60	11 964 830.1	14 233 542.6
16 A 20 PERSONAS	1680	29 501.00	28 879.00	622.00	727 984.10	8 727 929.8	10 383 967.1
21 A 50 PERSONAS	2606	78 838.00	77 943.00	895.00	2 313 525.70	26 650 122.8	30 931 625.3
51 A 100 PERSONAS	559	38 321.00	38 034.00	287.00	1 430 286.70	15 512 151.3	18 915 733.9
101 A 250 PERSONAS	219	31 346.00	31 315.00	34.00	1 317 125.30	11 253 616.8	13 159 246.2

SUBSECTOR RAMA Y CLASE DE ACTIVIDAD Y ESTRATOS DE PERSONAL OCUPADO	UNIDADES ECONOMICAS	PERSONAL OCUPADO			REMUNERAC TOTALES	GASTOS TOTALES	INGRESOS TOTALES
		TOTAL	REMUNERADO	NO REMUNERADO			
		MILES DE NUEVOS PESOS					
COMERCIO DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS AL POR MENOR EN ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS							
0 A 2 PERSONAS	340045	412 687 00	71 078 00	341 609 00	708 075 90	19 240 519 30	24 971 850
3 A 5 PERSONAS	60611	214 875 00	121 172 00	93 703 00	1 408 178 20	16 572 605 00	2 120 216 850
6 A 10 PERSONAS	13607	101 963 00	90 101 00	11 862 00	1 312 564 60	15 793 696 90	1 921 411 590
11 A 15 PERSONAS	3540	44 859 00	43 125 00	1 734 00	732 817 30	7 562 864 80	940 708 050
16 A 20 PERSONAS	1514	26 920 00	26 160 00	760 00	489 584 80	5 203 874 30	618 987 010
21 A 50 PERSONAS	2008	60 364 00	59 589 00	775 00	1 067 369 60	11 123 687 70	1 315 310 600
51 A 100 PERSONAS	377	25 561 00	25 219 00	342 00	485 318 80	4 966 696 20	592 625 790
101 A 250 PERSONAS	164	23 462 00	23 303 00	159 00	916 570 51	4 852 014 80	548 122 210

ENTIDAD FEDERATIVA Y MUNICIPIOS MAS IMPORTANTES DE ACUERDO A SUS INGRESOS	UNIDADES ECONOMICAS	PERSONAL OCUPADO			REMUNERAC TOTALES	GASTOS TOTALES	INGRESOS TOTALES
		TOTAL	REMUNERADO	NO REMUNERADO			
		MILES DE NUEVOS PESOS					
MICHOACAN	52648	104 332 00	38 453 00	65 879 00	5 78899 6	10 630 850 0	12 833 364
MORELIA	10392	23 695 00	11 755 00	11 940 00	210462 8	3 337 335 5	4 017 726 3
ZAMORA	2910	8 173 00	4 758 00	3 415 00	71 231 50	1 435 025 70	1 659 868 20
URUAPAN	4920	10 680 00	5 032 00	5 648 00	75 545 70	1 157 029 80	1 400 484 60
LA PIEDAD	1508	3 721 00	1 914 00	1 807 00	29 578 70	623 524 70	720 653 00
LAZARO CARDENAS	2457	5 492 00	1 959 00	3 533 00	34 742 30	448 736 70	584 837 40
APATZINGAN	1900	3 897 00	1 640 00	2 257 00	25 253 00	423 534 30	504 319 30
ZITACUARO	2359	4 476 00	1 436 00	3 040 00	21 266 70	391 283 00	454 107 30
SAHUAYO	1369	2 743 00	948 00	1 795 00	10 333 50	295 456 80	358 199 30
PATZCUARO	1224	2 154 00	754 00	1 400 00	6 492 10	180 111 40	251 437 70
ZACAPU	1306	2 304 00	773 00	1 531 00	6 953 90	180 919 20	218 102 60
RESTO	22617	36 997 00	7 484 00	29 513 00	83 036 40	2 159 893 80	2 685 648 00

SUBSECTOR, RAMA Y CLASE DE ACTIVIDAD	UNIDADES	PERSONAL OCUPADO			REMUNERAC	GASTOS	INGRESOS
	ECONOMICAS	TOTAL	REMUNERADO	NO REMUNERADO	TOTALES	TOTALES	TOTALES
COMERCIO AL POR MENOR DE PINTURAS, LACAS, BARNICES Y SIMILARES EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS	7055	20828	16 122.00	4 706.00	305 252.80	3 088 756.00	3 788 443.80

En particular se presenta esta tabla que muestra los ingresos en Michoacán por la actividad del comercio al por menor de pinturas, lacas, barnices y similares en establecimientos especializados, porque el caso práctico que se expone en la investigación es una empresa que se ubica dentro de esta clasificación. Así, podemos ver la relación de los ingresos obtenidos en esta actividad específica con los que se obtuvieron del comercio a nivel estatal.

## CAPITULO II

### CARACTERISTICAS DE LAS EMPRESAS POR LAS CUALES SE CONSIDERAN SISTEMAS

#### 2.1 EMPRESA

##### 2.1.1 CONCEPTO

En mi opinión, una empresa es una unidad económica que está constituida por elementos económicos, humanos y técnicos que se relacionan entre sí para conseguir los objetivos para lo que fue creada , a través de una autoridad y un esquema jerárquico y de comunicación.

##### 2.1.2 Clasificación de empresas (Méndez, 1989:288-292)

Según el tamaño de las empresas, éstas se clasifican en las siguientes:

- MICROEMPRESA
- EMPRESA PEQUEÑA
- EMPRESA MEDIANA
- EMPRESA GRANDEZ

**MICROEMPRESA.** La microempresa es también llamada empresa familiar ya que su dirección y su organización generalmente es de tipo familiar, en ésta, es el dueño quien aporta el capital y es quien lleva generalmente la administración que por lo regular es empírica; el mercado que abarca es pequeño comunmente es local y a veces regional, en este tipo de empresas no se cuenta con tecnología muy avanzada por lo que su producción en su caso no es mecanizada, el número de trabajadores que la forman es bajo y en la mayoría de los casos son los mismos miembros de la familia.

**EMPRESA MEDIANA Y EMPRESA PEQUEÑA.** Por lo regular estas empresas se constituyen como sociedades donde el capital es aportado por los socios, la dirección de la empresa esta cargo de los dueños de la misma sin embargo se lleva una administración empírica el

número de trabajadores que la forman se encuentra en un rango de dieciséis a docientoscincuenta empleados, en cuanto al nivel de tecnología es superior a la de una microempresa por lo que abarca un mercado más grande, estas empresas están en proceso de crecimiento, la pequeña empresa tiende a ser mediana y la mediana a ser grande

**EMPRESA GRANDE.** Este tipo de empresas tienen formado su capital por varios socios que se organizan en sociedades de diversos tipos; forman parte de grandes cadenas o consorcios que monopolizan o participan en una rama mayoritaria de la producción o comercialización de determinados productos, dominan grandes mercados el interno y a veces el internacional, ya que cuentan con grandes recursos de capital, esto les permite estar a la vanguardia en tecnología automatización y mecanización de sus procesos productivos; el personal que presentan es de docientoscincuenta trabajadores y a veces llegan a ser miles, la administración que se presenta es científica y tienen mayor facilidad para acceder a diversas fuentes y formas de financiamiento ya sean nacionales o internacionales.

Una vez que hemos definido a la empresa y conocemos los diferentes tipos que existen en el medio, debemos de referirnos ahora a lo que son los sistemas, pues las empresas son consideradas un sistema en sí mismas, así, se presentarán ahora los aspectos básicos de los sistemas para darnos una idea de cómo se relaciona la empresa con éstos.

## **2.2 SISTEMAS**

### **2.2.1 Definición**

En mi opinión el concepto de sistema es, aquel conjunto de elementos que están relacionados entre sí para lograr un fin determinado, es importante observar que si nos encontramos ante un conjunto de elementos que no están interrelacionados no constituyen un sistema, la importancia de conocer un sistema es lograr conocer sus relaciones para predecir o prevenir ciertos fenómenos que pueden afectarlo.

Claramente en la definición anterior vemos la relación entre ésta y las empresas, pues



éstas se forman de diversos elementos, los que podrían ser los recursos con los que cuenta la empresa, los que lógicamente se relacionan entre ellos y persiguen el mismo fin que es el objeto de la misma

#### 2.2.2 Clasificación de sistemas

- **SISTEMAS PROBABILISTICOS**
- **SISTEMAS DETERMINISTICOS**
- **SUBSISTEMAS**
- **SUPRASISTEMAS**
- **SISTEMA ABIERTO**
- **SISTEMA CERRADO**

(Arias,1990: 14-17)

**SISTEMAS PROBABILISTICOS.** Estos sistemas son difícil o imposible de determinar cual va a ser su funcionamiento y respuesta ante algún fenómeno

**SISTEMAS DETERMINISTICOS,** son aquellos que pueden predecirse en su funcionamiento con certeza.

**SUBSISTEMA,** es aquel que se encuentra contenido en otro y es al mismo tiempo un elemento de un sistema mayor.

**SUPRASISTEMA,** es el sistema que contiene al sistema en estudio, es decir, el ambiente en el que se desarrolla el sistema

**SISTEMA ABIERTO,** es aquel que recibe información del ambiente en el que se desenvuelve, esta información puede afectar al sistema.

**SISTEMA CERRADO,** aquel que no recibe información del medio en que se desarrolla, es decir, del suprasistema, estos se consideran inexistentes.

Al hablar de un sistema específico, para poder definirlo debemos de tener en consideración las partes que relacionadas entre si lo forman y ayudan a la obtención de los objetivos que persigue el mismo. Así, si queremos dar a conocer una clara definición de lo que es un sistema total específico se tomaran en cuenta los siguientes pasos

- 1.- Definir los objetivos del sistema total.
- 2.- Definir el medio del sistema.
- 3.- Determinar los recursos del sistema.
- 4.- Determinar los componentes del sistema
- 5.- Definir la dirección del sistema.

(Johansen, 1992: 148)

1.- Definir los objetivos del sistema total, el establecimiento de dichos objetivos debe de hacerse lo más clara y operacionalmente posible de manera que se puedan medir y conocer la actuación del sistema. Ya que suele suceder que se establecen los objetivos que más obviamente se ven, así por ejemplo, suele decirse que el objetivo que persigue una fábrica de calzado es la fabricación del mejor calzado dentro de ciertas limitaciones, sin embargo, el objetivo no sólo es la calidad, sino la calidad que se pretende realizar para la obtención de utilidades y/o ventas.

2.- Definir el medio del sistema, aquí se refiere a todo aquello que rodea el sistema pero sólo aquello que nos es posible controlar, por lo que debe de delimitarse con un determinado cuales son los factores que van a componer el sistema total, aun cuando no se encuentren dentro del sistema físicamente

3.- Determinar los recursos del sistema, se entienden recursos del sistema aquellos sobre los cuales el sistema tiene control, los cuales pueden ser: equipos, edificios, cuentas por cobrar, productos terminados, etc.

No se consideran recursos del sistema aquellos que se obtienen a través de las corrientes de entrada del mismo, pues éstas se encuentran fuera del sistema y pertenecen

al medio. Pero no olvidemos que existen recursos que pueden considerarse como internos o externos, por ejemplo, el personal.

4-Determinar los componentes del sistema, específicamente se refiere a los subsistemas los cuales son parte de los sistemas e interrelacionados alcanzan en todo o en gran medida los objetivos generales del sistema.

5-Definir la dirección de la empresa, se refiere a la administración del sistema, generando planes que la administración debe desarrollar y asegurarse de que éstos sean implementados de acuerdo a las Ideas originales a través del control, evaluando y obteniendo conocimientos de los cambios de planes y metas. Este control ayuda a obtener información para que la administración conozca cuando su idea del sistema es errada y debe ser cambiado.

## CAPITULO III

### SUBCONTROLES QUE INTEGRAN AL CONTROL DE INVENTARIOS

#### 3.1 CONTROL

##### 3.1.1 DEFINICION

En mi opinión el control debe llevarse a cabo durante todas las fases de un plan, un programa, una actividad, en todo lo preestablecido debe vigilarse que se efectúe todo lo planeado y que éste se lleve a cabo de la forma planteada para obtener los resultados requeridos. Así concluyo que el control es vigilar, ver, cerciorarse de que lo planeado está efectivamente llevado a cabo para obtener ciertos resultados preestablecidos.

El control nos es útil para conocer desviaciones en los planes establecidos, pero al control muchas veces se le considera como una acepción negativa, ya que se le atribuye una función para detectar irregularidades y errores, sin embargo, este no debe ser solamente para este propósito, pues al aplicar el control debe tenerse en mente que nos ayudara a obtener los resultados que esperamos, es decir que su función es hacer que sucedan las cosas.

Para que un control sea efectivo en su establecimiento debe tenerse en cuenta

- \*Desarrollar estándares efectivos, que puedan medirse.
- \*Establecerlos en puntos estratégicos
- \*Preveer la retroalimentación para comparar los resultados. (Skousen, 1983: 162)

Los controles deben de estar vinculados con la planeación, organización y dirección pues aislados no pueden ser eficientes ya que así como fallan los controles también fallan los planes así que dependiendo de la relación entre plan y control cuando se tiene éxito en los planes también se tiene en los controles, por lo que aquellos planes que no se orienten hacia la planeación deben de eliminarse y para identificarlos debemos cerciorarnos que

aquellos que tienen una duración y periodos más cortos están enfocados a la planeación, estos deben proporcionarnos retroalimentación. Los controles son parte de un sistema no pueden existir aislados del mismo ni constituir un fin en si mismos.

El control, se aplica a todas las actividades en una empresa, se pueden establecer controles por funciones , departamentos: gerencias, etc. el control es muy importante en los inventarios por lo que, siendo materia de la presente tesis definiremos ahora a los inventarios y veremos algunas consideraciones importantes de ellos.

## **3.2 INVENTARIOS**

### **3.2.1 CONCEPTO**

El rubro de inventarios lo forman todos aquellos bienes de una empresa destinados a la venta o a la producción para su venta posterior, como la materia prima, la producción en proceso, los artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancías o refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones.

No deben de clasificarse como activo circulante los artículos de mantenimiento que no se consuman durante el ciclo normal de operaciones, así como los que se utilizarán en la construcción de inmuebles o maquinaria.

(IMCP, 1995 c-4 p 2)

### **3.2.2 CLASIFICACION DE INVENTARIOS**

#### **INVENTARIO DE MATERIA PRIMA Y MATERIALES**

Los importes que se registren en este rubro se refieren a los costos de adquisición de los artículos, más gastos adicionales para almacenarlos o acomodarlos en el sitio para ser procesados como son: fletes, gastos aduanales, impuestos de importación, seguros acarreos etc. en lo referente a materiales los artículos se consideran además empaques de mercancía, refacciones para mantenimiento, etc.

(IMCP, 1995 C-4 p 4)

#### **INVENTARIO DE PRODUCCION EN PROCESO.**

Este se refiere al importe de los artículos que aún no están terminados los que deberán valuarse de acuerdo a los diferentes grados de avance que tengan en cada uno de los elementos que forman su costo.

(IMCP, 1995: c-4 p 5)

#### **INVENTARIO DE ARTICULOS TERMINADOS**

Este concepto se refiere a aquellos artículos que se destinarán a la venta dentro del ciclo normal de operaciones y el importe que se registre será equivalente al costo de producción en el caso de Industrias y equivaldrá al costo de adquisición si se trata de comercios. Los artículos en consignación, deben formar parte del inventario al costo que les corresponda de la misma forma se manejarán para las mercancías en demostración o a vistas.

(IMCP, 1995: c-4 p 6)

Ahora que conocemos lo que es el control y los inventarios, veamos como se relacionan y qué es el control de inventarios. Recordemos que el tema de esta tesis es el control de inventarios.

### **3.3 CONTROL DE INVENTARIOS**

#### **3.3.1 CONCEPTO**

El control de inventarios es un plan que coordina y organiza el sistema de contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos que interrelacionados tienen por objeto obtener información segura, salvaguardar mercancías, materia prima, productos en proceso y productos terminados propios, que hayan en existencia y de disponibilidad inmediata los que en el curso normal de operaciones están destinados a la venta ya sea en la forma original al haberlos adquirido o después de transformados.

(Perdomo, 1993: p 157)

### 3.3.2 VENTAJAS DE UN BUEN CONTROL DE INVENTARIOS

- \* Eliminación de problemas de producción debido a faltantes.
- \* No se perderían ventas por suministro oportuno de clientes.
- \* Al cumplir con las entregas, la empresa puede tener una base más sólida para reclamar el pago de cuentas y documentos por cobrar en el tiempo fijado.
- \* Evita compras de emergencia con costo elevado, disminuyendo trabajo excesivo en el departamento de compras.
- \* Facilita la toma de inventarios físicos.
- \* Mejor aprovechamiento del elemento humano.
- \* Reducir el número de artículos en el almacén.
- \* Evita o reduce al mínimo la obsolescencia o lento movimiento.
- \* Se mantendrían mejor los artículos conservando sus cualidades.
- \* La inversión sería mejor.
- \* Los estados financieros reflejan una situación acorde con la realidad.
- \* En caso de auditoría los inventarios no darían base a observaciones, salvedades o diferencias de importe a cargo de la empresa.

(Molina, 1986: 21)

### 3.3.3 EFECTOS DE UN MAL CONTROL DE INVENTARIOS

- \* Costos de almacenaje más elevados de lo normal.
- \* Robos desconocidos de inmediato, o bien que se conocen pero que por el mismo desorden no es posible fincar responsabilidades a nadie.
- \* Pérdidas derivadas del deterioro, evaporación, obsolescencia.

- La empresa tiene que acudir a créditos en los bancos, teniendo que soportar un costo financiero muy elevado.
- El seguro (de haberlo) puede ser más alto de lo necesario con el consiguiente pago de primas elevadas, o más bajo de lo requerido, corriendo el riesgo de no recuperar la parte de la inversión objeto de un siniestro.
- Se presentan fallas en el suministro a clientes o a fabricación.
- Los recuentos físicos resultan un verdadero problema.
- Son frecuentes las compras de emergencia, con lo cual el costo de fabricación o de venta se eleva considerablemente.
- Se efectúan compras de artículos, a pesar de que halla en existencia en el almacén.
- Contablemente estos almacenes son un problema, porque no es posible conciliar las existencias en los almacenes con los de la contabilidad.

(Molina, 1996: 25)



### 3.4 CONTROL INTERNO

El control interno de inventarios y costo de ventas está relacionado con las actividades de compra, fabricación, distribución, venta y asignación. Para que el control de inventarios sea adecuado, deben de existir pedidos recibidos, controlados, segregados, usados, contados físicamente, embarcados y facturados. Para asegurar que se corrijan los inventarios y el costo de ventas, así como la valuación a costos históricos y su actualización,

Algunos ejemplos de estos controles, son:

a) *Autorización del método de valuación seleccionado por la empresa*, esta autorización de inventarios y costo de ventas a cifras históricas y actualizadas, deberán ser otorgadas por la dirección de la empresa

b) *Segregación adecuada de funciones de autorización, custodia y registro*; las funciones como registro, adquisición, recepción, almacenaje y embarque deben de estar segregadas para evitar que una persona o departamento controle todas las facetas de una transacción, o controle los registros contables

c) *Registro oportuno de la inversión y del pasivo correspondiente* esto con el fin de asegurar que se registren oportunamente las inversiones en el inventario, así como los pagos anticipados a proveedores y los que están en tránsito

d) *Registro oportuno de todos los embarques y en su caso facturación incluyendo la contabilización del correspondiente costo de venta*, es importante usar formas prenumeradas para facilitar el control y la captación oportuna del registro de la factura y del costo de ventas, por lo tanto se asegura la corrección a los créditos al rubro de inventarios por los conceptos mencionados y los movimientos que se afectan por estas operaciones, en el periodo correspondiente

e) *Control de las devoluciones* en este aspecto el control debe asegurar que las devoluciones sean procedentes, estén debidamente autorizadas, valuadas y registradas en el periodo correspondiente

*f) Custodia física adecuada de los inventarios*, en este aspecto el control se refiere a que se permita el cuidado físico y de que haya acceso restringido a los almacenes, a la producción, a los embarques para identificar claramente la responsabilidad que tiene cada individuo involucrado en el manejo físico de estos bienes.

g) *Inventarios físicos*, debe establecerse una adecuada toma periódica de los inventarios físicos, además de la comparación con los registros contables, incluyendo la investigación y el ajuste de las diferencias que resulten de la comparación mencionada.

Debe ponerse especial cuidado en aquellos bienes que sean susceptibles de mermas, deterioros, etc al igual que los demás bienes deben de compararse los resultados físicos con los registros contables y efectuar la investigación y ajustes correspondientes en caso de existir diferencias.

h) *Procedimientos adecuados para el registro y acumulación de los elementos del costo*, para determinar adecuadamente los elementos del costo y determinar el costo de ventas del ejercicio y su actualización se deben de obtener los datos (a través de la contabilidad) de adquisición o de producción en su caso por medio de la contabilidad correcta y oportunamente.

i) *Registros adecuados para el control de existencias y anticipos a proveedores*, es importante controlar las existencias en tránsito, en los almacenes de la empresa, en consignación o en poder de terceros y los anticipos que se otorgan a proveedores, para obtener las existencias y valuaciones de los inventarios para investigar diferencias mermas, etc.

j) *Registros adecuados para el control de las existencias propiedad de terceros en almacenes de la empresa* con el fin de distinguir los bienes propiedad de la empresa de los que se tienen que son propiedad de terceros, deben establecerse controles para conocer

sus importes en unidades físicas y unidades monetarias, además de determinar el sistema de registro de estas operaciones.

k) *Comparación periódica de la suma de los registros auxiliares con el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.* esto se hace con la finalidad de corregir el total de inventarios, verificando periódicamente que el saldo de los registros auxiliares coincidan con el saldo de la cuenta de mayor y si existen diferencias se procede a su investigación y ajuste una vez que se hayan autorizado.

l) *Comprobación de los inventarios físicos por personal interno independiente,* es conveniente que sea personal independiente interno y distinto quien autoriza, custodia, registra, quien tenga acceso a los almacenes quien compruebe que los inventarios físicos han sido efectuados adecuadamente desde su planeación hasta el ajuste en registros contables.

m) *Procedimientos para determinar la pérdida de valor de los inventarios y registro de las estimaciones correspondientes.* Ya que puede haber pérdidas del valor de los inventarios en el proceso de las operaciones de la empresa deben de establecerse procedimientos que permitan identificar estas situaciones, para así, establecer estudios y autorizaciones correspondientes a correcciones en su valuación por medio de estimaciones o cancelaciones.

n) *Adecuada protección a la entidad mediante contratación de seguros y fianzas.* se sugiere la contratación de seguros y fianzas de fidelidad del personal que maneja los bienes de los inventarios

o) *Sistemas de información sobre cifras actualizadas.* Los métodos de actualización deben incluir

- Medios que permitan asegurar que se actualicen todos los inventarios.

- Respecto a costos de reposición, debe haber cotizaciones actualizadas, un archivo de compras para localizar precios recientes, estudio de costos de reposición, incluyendo integración de los elementos del costo, etc.
- Cuando se apliquen índices nacionales de precios al consumidor, deberá mantener expedientes en los que se documenten los análisis por antigüedad, cálculos y los índices utilizados, además de la evidencia de que éstos se obtuvieron de una fuente apropiada.
- En el caso de costo de ventas debe haber elementos convincentes que puedan identificarse y que permitan conocer que son los costos actualizados que correspondían al momento de su venta.
- Separar funciones en cuanto a su preparación, supervisión y aprobación de la información actualizada
- Verificación del adecuado y oportuno registro de las cifras actualizadas en los libros de contabilidad.

Si cada uno de los aspectos señalados, se efectúan con el mayor cuidado posible, será más confiable la información que se obtenga y por lo tanto las decisiones que se tomen con base a esta información serán más acertadas

### 3.5 METODOS DE REGISTRO DE INVENTARIOS

Existen en la contabilidad tres formas diferentes de registrar las existencias de los almacenes de una empresa, esto forma parte del control de inventarios; en seguida se presentarán los tres métodos de registro

#### 3.5.1 METODO GLOBAL

Este método consisten registrar las mercancías en una sola cuenta llamada *Mercancías Generales*, esta cuenta se carga del valor del inventario inicial de mercancías a precio de costo al principiar el ejercicio, y durante el ejercicio de las compras, de los gastos de compra, de devoluciones sobre ventas a precio de venta y del valor de las rebajas sobre ventas. Se abona durante el ejercicio de las ventas a precio de venta, de las devoluciones sobre compras a precio de adquisición y de las rebajas sobre compra

(Moreno, 1992: 130)

El saldo que arroja esta cuenta no representa información alguna ya que se compone de cuentas de activo y de resultados de manera que para obtener la utilidad o pérdida bruta deberá hacerse un ajuste separando las cuentas que corresponden al pasivo, las que corresponden a resultados. El método global presenta varias desventajas por lo que su uso actualmente no es muy común.

#### 3.5.2 METODO ANALITICO

A este método también se le llama pormenorizado, tiene como cuentas principales las de: *inventarios*, *compras*, *gastos de compras*, *devoluciones sobre compra*, *rebajas sobre compras*, *ventas*, *devoluciones sobre ventas* y *rebajas sobre ventas*. Como puede verse solamente se ha hecho un desglose de los movimientos de la cuenta de *Mercancías Generales* del método global, a este conjunto de cuentas se les llama cuentas de mercancías.

La cuenta de *inventarios* se carga al inicio del ejercicio, de el inventario inicial de las mercancías, la de *compras* se carga durante el ejercicio de las compras efectuadas a crédito y en efectivo, la cuenta de *gastos de compra* se carga en el ejercicio de los gastos que se

originan por la compra de mercancías, la de *rebajas sobre compra* se abona durante el ejercicio de las bonificaciones obtenidas sobre el precio de las mercancías compradas, *ventas* esta se abona de la venta de mercancía efectuadas al contado o a crédito, cuenta de *devoluciones sobre venta* se carga de las mercancías devueltas por los clientes y por último la cuenta de *rebajas sobre venta* se carga del valor de las bonificaciones concedidas sobre el precio de la mercancía vendida.

(Moreno, 1992: 133)

Este método permite conocer el saldo de las cuentas que maneja y por lo tanto aporta información que facilita la elaboración del estado de resultados al manejarse en cuentas separadas, sin embargo no puede conocerse en un momento dado el inventario final ya que no hay cuenta alguna que controle las existencias, por lo que para conocer el inventario final debe hacerse un recuento del inventario físico, y por lo mismo no se conocerá con rapidez el costo de ventas y la utilidad o pérdida bruta.

Además requiere de varios ajustes para obtener la utilidad o pérdida bruta y de determinar el inventario final por medio de un conteo de la mercancía que haya en existencia.

### 3.5.3 METODO DE INVENTARIOS PERPETUOS

Este método de registro de las mercancías existentes se basa en registrar las operaciones de las mercancías de tal forma que se pueda conocer el valor del inventario final en el momento que se requiera, además de lo vendido y de la utilidad o pérdida bruta

(Moreno, 1992: 139)

Este sistema de registro tiene las ventajas de

- Conocer en cualquier momento el valor del inventario final, sin hacer un recuento físico de mercancías.

- No es necesario cerrar el negocio para determinar el inventario final de mercancías ya que hay una cuenta que controla la existencia
- Se pueden descubrir extravíos, errores, robos que ocurran por el manejo de las mercancías ya que se sabe el valor de la mercancía que debe existir.
- Se puede conocer en cualquier momento el costo de ventas.
- Se puede determinar también en cualquier momento el valor de la utilidad de la utilidad o pérdida bruta.

Las cuentas que se manejan en el sistema son: *almacén*, la cual es del activo circulante, se maneja sólo al precio de costo, es de saldo deudor y éste expresa el inventario final; *costo de ventas*, esta cuenta es de mercancías, se maneja en ella el precio de costo de la mercancía su saldo es deudor y expresa el costo de lo vendido, *ventas*, esta es una cuenta de mercancía donde se maneja el precio de las ventas, el saldo es acreedor y expresa las ventas netas, al terminar el ejercicio se traspasa a esta cuenta el resultado de la cuenta *costo de ventas* y entonces se obtiene la utilidad o pérdida bruta convirtiéndose así en cuenta de resultados.

En este método las ventas y las devoluciones sobre ventas son las únicas operaciones que se registran tanto a precio de venta como a precio de costo.

Al registrar las mercancías por el método de inventarios perpetuos deben de coincidir estos con lo que se tenga en existencias. Esta concordancia debe ser permanente para que esto se efectúe deben de registrarse todas las entradas y salidas y efectuando la conciliación correspondiente.

Igualmente de importante es verificar los valores de los materiales en efectivo que haya en existencia lo que debe de coincidir con la suma de las tarjetas o con el procesamiento de datos con el saldo de la cuenta de inventarios.

Para que el registro de las mercancías sea correcto, es necesario que los costos de las mismas sean valuadas de manera conveniente, así, a continuación se expone lo referente a los costos.

### 3.6 COSTOS

#### 3.6.1 CONCEPTO

Los costos pueden ser de adquisición o de producción, que son aquellos en que se incurre al comprar o fabricar un artículo. Esto significa que el costo es la suma de las erogaciones aplicables a la compra y los cargos que directa o indirectamente se incurren para dar a un artículo su condición de uso o venta.

(IMCP, 1995: c-4 p 4)

Una vez que se ha visto la definición de costo, se hará una clasificación de los mismos.

#### 3.6.2 CLASIFICACION DE COSTOS



(IMCP, 1995: c-4 p 4)

Los inventarios se valúan generalmente a precio de *costo* o de *mercado* el que sea más bajo.

El precio de *costo* se divide en costo de adquisición y en costo de producción, sin embargo por el caso específico de este tema se analizarán únicamente los costos de adquisición.



**LOS COSTOS DE ADQUISICION SE DIVIDEN EN:**

***COSTO PROMEDIO***

Este método consiste en valorar las mercancías dividiendo el importe acumulado de las erogaciones aplicables entre el número de artículos adquiridos o producidos.

***PRIMERAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (PEPS)***

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

No es necesario que coincidan la forma de valorar los artículos con el manejo físico de los mismos, pues para una correcta asignación del costo deben de establecerse las diferentes capas del inventario según fechas de adquisición y de producción.

En época de alza de precios usando este método, puede suceder que las utilidades representen incremento en el renglón de inventarios por el aumento de costos de adquisición o de producción y no por aumento en el número de unidades.

***ULTIMAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (UEPS)***

Este método supone que los últimos artículos en entrar al almacén o a la producción son los primeros en salir de él, por lo tanto, las existencias al finalizar el ejercicio quedan prácticamente registradas a precio de adquisición o producción más antiguos, mientras en el estado de resultado los costos son más actuales.

En este método el manejo del inventario físico de los artículos no necesariamente tienen que coincidir con la forma en que valúan y debe establecerse las diferentes capas del inventario sobre fechas de adquisición o producción para la correcta asignación del costo. Es probable que por las fluctuaciones de los precios de adquisición y producción el costo asignado al inventario difiera en forma importante de su valor actual.

### **DETALLISTAS**

Este consiste en valuar las existencias de inventarios a precio de venta y deduciéndoles los factores de margen de utilidad bruta para obtener el costo por grupo de artículos.

Las empresas que se dedican a la venta al menudeo son las que generalmente utilizan este método, por la facilidad de determinar el coste de venta y saldos de inventarios.

Para este método deben de establecerse grupos homogéneos de artículos, a los que se les asigna su precio de venta tomando en consideración el costo de compra y el margen de utilidad aprobado.

En este método es necesario cuidar los siguientes aspectos:

- \*Control y revisión del margen de utilidad bruta considerando nuevas compras y ajustes al precio de venta

- \*Agrupación de artículos homogéneos.

- \*Control de traslados de artículos entre departamentos o grupos.

- \*Realización de inventarios físicos periódicos para verificar el saldo técnico de las cuentas y en su caso hacer los ajustes que procedan.

Las empresas deben de llevar el sistema de valuación más adecuado a sus características en forma consistente, a menos que se presenten cambios en las condiciones originales en este caso debe de hacerse la revelación necesaria

Ya se ha visto lo que debe tenerse en cuenta para llevar el control de registro de los inventarios, sin embargo no se debe de excluir que los inventarios están relacionados con las demás funciones en una empresa, directa o indirectamente, es por esto que se debe de conocer también específicamente cómo es la autorización de compras, producción y venta de inventarios.

### **3.7 AUTORIZACION DE COMPRA Y VENTA DE INVENTARIOS.**

El control de entradas al inventario se controla por medio de la función de Compras y en su caso producción, mientras que el control de salidas deberá controlarse por medio de la función de ventas.

#### **PARA EL CONTROL DE COMPRAS SE REQUIERE:**

Pedido de compra al proveedor.-requisitada-

Orden de compra. -requisitada\_

Recepción de unidades por el almacenista.

Nota de entrada al almacén.-requisitada-

Nota de remisión al proveedor.

Factura del proveedor.

Registro de compra.

(Perdomo, 1993: 161)

#### **PARA EL CONTROL DE VENTAS SE REQUIERE:**

Pedido del cliente -requisitado-

Orden de entrega.

Orden de embarque.

Nota de remisión o venta.

Factura de venta.

Registro de ventas.

(Perdomo, 1993: 161)

Las operaciones que se realicen en las diferentes áreas de compra y venta deberán sujetarse a rutinas que asegure la integridad y calidad del inventario, para que las operaciones estén autorizadas desde su origen.

### 3.8 INVENTARIOS FISICOS.

En mi opinión, la toma de inventarios físicos es el recuento de los materiales en una fecha determinada que realiza una empresa para cerciorarse de que las cantidades concuerden con los registros en contabilidad.

Uno de los aspectos importantes en el control de inventarios es la toma física de éstos, su finalidad es conocer el valor exacto de lo que se tiene almacenado por lo que debe de realizarse en forma periódica por lo menos una vez al año, o cada vez que la empresa requiera hacerlo, otra de sus finalidades es, descubrir errores e irregularidades al comparar el resultado de la toma del inventario físico con el saldo de la cuenta de almacén.

La toma física de inventarios en cada empresa según sus características debe de realizarse de acuerdo al instructivo elaborado por la misma, este instructivo debe de considerar las indicaciones que se citan a continuación

- \*Que el recuento sea ordenado.
- \*Que el recuento se haga periódicamente.
- \*De preferencia cuando el movimiento de almacén sea menor
- \*Que el recuento se haga con personal que conozca las mercancías.
- \*Que se califique el estado de conservación y antigüedad.

(Perdomo, 1993:102)

Para que la toma física de inventarios además de los puntos anteriores deben tomarse en cuenta los siguientes:

- \*Que se den instrucciones por escrito, de la forma para la toma física
- \*El acomodo ordenado de los materiales para que sea más fácil su identificación
- \*Que se establezca un control adecuado de entradas y salidas de materiales durante el inventario, a través de un corte oportuno de los documentos con que se operen dichos documentos.
- \*La separación de los materiales defectuosos u obsoletos.

\*La realización de la toma de inventarios con conteos dobles y la investigación a fondo de las diferencias mediante un conteo conciliador.

A los almacenes sólo podrán tener acceso las personas autorizadas como son los propios almacenistas, además es práctico afianzar a estas personas así como asegurar el inventario con una compañía aseguradora contra robo e incendio, también es importante que se cuente con vigilancia adecuada y además las medidas para el cierre absoluto y seguro del almacén en horas y días no laborables.

Como se ve, dentro del control se menciona como una parte importante de él a los almacenes, es necesario conocer su concepto y clasificación, los que se definen en seguida.

### 3.8.1 CONCEPTO DE ALMACENES

Considero a los almacenes como el lugar físico donde se guardan los materiales, o materia prima, que utilizan las empresas para realizar sus actividades ya sean de producción o distribución, así encontramos diferentes tipos de almacén según el artículo que se guarda en ellos.

### 3.8.2 TIPOS DE ALMACENES

**ALMACÉN DE MATERIA PRIMA**, es aquel en el que almacenan los diferentes artículos que se utilizarán en el proceso de fabricación, y además: refacciones para mantenimiento, empaques o envases, etc.

**ALMACEN DE PRODUCCION EN PROCESO**, en este tipo de almacén se mantienen los artículos que aún no están terminados pero que llevan un cierto grado de avance en su fabricación.

**ALMACEN DE PRODUCTOS TERMINADOS**, comprende aquellos artículos que se destinarán a la venta dentro del curso normal de las operaciones.

**ALMACEN DE MERCANCIAS**, aquellos que se integran por bienes adquiridos de proveedores de la empresa y que son destinados a la venta en la misma forma material en que se adquirieron.

En la actualidad existe la ventaja de los sistemas electrónicos y de cómputo tan avanzados, que son tan útiles cuando se utilizan de manera adecuada en las empresas.

En el caso de los inventarios físicos existe una alternativa muy atractiva para el control de inventarios, nos referimos al *código de Barras* que es un programa sencillo que facilita la toma de inventarios: para conocer un poco más acerca de este tema se verá lo que es el *Código de Barras*.

### 3.8.3 CODIGO DE BARRAS

Cualquier compañía que desee tener éxito en los negocios, o comercialización de productos, debe ser capaz de actualizar sus inventarios, clasificar sus productos, registrar sus ingresos por volumen, por artículos, etc. de manera rápida y eficiente, por esto se pone a disposición a grandes empresas, medianas y pequeñas, al sector industrial los sistemas automatizados de comunicación.

El crecimiento del comercio y de la industria ha requerido que el uso de los códigos utilizados para control de producción se vuelva cada vez más complicado, por lo que para lograr un entendimiento entre los diversos sectores industriales y comerciales se requiere adoptar un código que sea estándar para todos.

Este estándar en México y Europa es el EAN (European Article Numbering) que se basa en la escritura mediante el *código de barras*.

#### CODIGO DE BARRAS

Es la forma de representar la información que contienen nosotros u otros caracteres haciendo uso de secuencia de barras paralelas, claras u oscuras, anchas y estrechas, las que son leídas por medios de equipos de lectura óptica.

La información escrita por medio de código de barras puede ser identificación de un producto, código de acceso a algún área (reloj checador o sistema de seguridad) o cualquier otro dato para ser ingresado a una computadora.

Razones para preferir código de barras ante cualquier otro medio de marcación o colecta de datos:

\*Alta confiabilidad de datos leídos y enviados a la computadora, ya la lectura se hace por medios electrónicos y no por medios manuales los que presentan un alto porcentaje de error.

\*La lectura de información codificada es rápida y automática ya que se hace por medio de lectura óptica que envía directamente la información a la computadora, o bien la almacena en algún dispositivo para después procesarla.

\*Cada caracter es compuesto por barras paralelas y la interpretación que hacen los lectores no depende de la relación entre barras anchas y estrechas, claras y oscuras.

\*La información escrita mediante código de barras puede ser utilizada en una gran variedad de aplicaciones pero principalmente se usa en tres sectores:

Automatización comercial.

Control de inventarios

Sistema de control de acceso, asistencia y productividad.

USD COMERCIAL, el código de barras tiene una gran utilidad en la administración de productos a nivel internacional, pero deben existir organismos que se encarguen de establecer una similitud en las claves de los productos que siendo de una igual especie se produzcan en diferentes países. En México esta organización AMECOP (Asociación Mexicana de Códigos de Producción) afiliada a la EAN encargada de la asignación de claves para los artículos producidos en diferentes regiones del país y que se comercialicen en cualquier lugar del mundo. A nivel comercial el sistema de clasificación EAN consta de trece dígitos (EAN 13) y funciona asignándole a cada producto un número único representado en código de barras. La creatividad, el ingenio y la organización son factores fundamentales para el desarrollo de toda empresa. El código de barras es una herramienta que se puede combinar con estos factores sin limitar su uso en el sector comercial.

### 3.9 NIVELES MAXIMOS Y MINIMOS DE INVENTARIOS

En el control de inventarios es necesario establecer los niveles adecuados de bienes que deben de manejarse, manteniendo un nivel que permita satisfacer los planes ya sea de producción o de distribución, reduciendo al mínimo posible el costo de las inversiones necesarias.

No es posible prever exactamente lo que se va a consumir y el rendimiento. Por lo tanto es necesario establecer niveles máximos y mínimos de los bienes que deben estar almacenados.

#### 3.9.1 EJEMPLO

A continuación se presenta el siguiente ejemplo:

En la actualidad se habla de sistemas de existencias fundados sobre bases automáticas o semiautomáticas, en contraposición con las empíricas de antes.

Los sistemas automáticos se basan en el hecho de que el responsable del control de existencias deben de pedir al departamento de compras una reposición de materias en cuanto el stock (nivel de existencias suficiente) baja de un cierto nivel.

El nivel mínimo es el de la reserva intocable, por debajo del cual no está permitido descender. La suma de CD y DE constituye el nivel pedido automático. Esto es que, cuando el consumo, representado en la línea FB, llega al punto A, entonces el encargado del control de existencias comience a prevenir las compras y esto realizarlo antes de que siguiendo el consumo, se alcance el punto crítico. Aquí debe de intervenir el lote de compra más conveniente o el pedido estándar, tomando en cuenta el tiempo necesario para asegurar el aprovisionamiento de dicho lote.

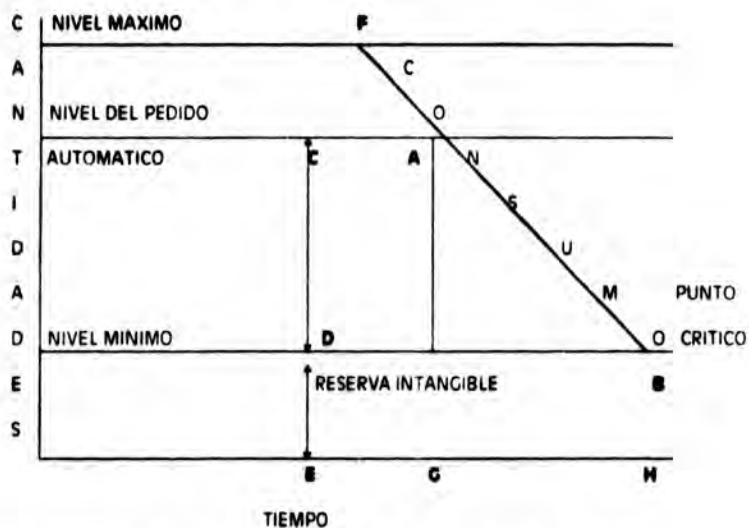
Supongamos que para obtener la entrega del lote de cierta materia (fijado en la medida de 500 unidades) se necesitan 20 días, contados desde el momento de pedido.



hasta el de la recepción. Supongamos también que el consumo diario sea de 5 unidades, con mínimos y máximos en el mes de 3 y 8 unidades, esto quiere decir que, en los 20 días, el máximo puede establecerse en 160 unidades. El nivel automático puede fijarse en esta medida. (CE de la figura 1)

FIGURA 1

GRÁFICO QUE MUESTRA LOS DISTINTOS NIVELES DEL INVENTARIO



Así, de los datos anteriores se puede calcular el nivel mínimo.

$$8 \times 20 = 160$$

$$5 \times 20 = 100$$

60 Nivel mínimo

El nivel máximo se puede calcular como sigue:

$$\begin{array}{r} 160 \\ + \quad 100 \\ \hline 60 \end{array} \qquad \begin{array}{r} 60 \\ + \quad 500 \\ \hline 560 \end{array}$$

Es necesario incluir en el gráfico de la figura 1 el factor del tiempo.

• El que se necesita para dar cima a los tratos de compra de un lote estándar de materias.

• El necesario para obtener la entrega de dichas materias.

Ahora bien, es necesario realizar el pedido del lote estándar de modo que alcance el intervalo G y H, pero con preferencia en la primera mitad (aproximadamente) de este período, de tal forma que los consumos diarios no acerquen demasiado el nivel de las existencias al punto crítico.

Para organizar la automaticidad de el sistema es necesario:

\* Definir niveles de existencias, el gráfico presenta el cero como extremo mínimo superior y un extremo máximo superior más allá del nivel indicado.

\* Definir el punto de la primera alarma, en el ejemplo se muestra en el punto A, donde cruzan las líneas de consumo y nivel de pedido automático.

\* Precisar cuándo debe actuar el sistema, calculándose el tiempo medido para agotar el lote estándar y considerando el que se necesita para alcanzar el pedido de suministro.

\* Precisar las disposiciones que deben establecerse cuando, por varias circunstancias, haya descendido el nivel del stock al punto crítico, debiendo de hechar mano de la "reserva intocable".

### 3.9.2 DEFINICION DEL LOTE ECONOMICO DE COMPRA MAS CONVENIENTE

En la base de varios estudios que se han llevado a cabo para determinar el lote económico de compra más económico, se han elaborado diversas fórmulas matemáticas, sin embargo, en todos se han considerado dos categorías de costos:

a) Los que aumentan al incrementar el nivel del stock, tales como, intereses, obsolescencia, depreciaciones, pérdidas, mermas, gastos de almacenaje, de vigilancia, de control, etc.

b) Los que disminuyen al subir el nivel del stock, como pueden ser, descuentos obtenidos, gastos de compra, fletes de transportación, etc.

El nivel óptimo se obtiene al encontrar el punto de equilibrio entre estos dos tipos de gastos.

## CAPITULO I

### APLICACION DEL BOLETIN B-10 AL RUBRO DE INVENTARIOS

#### 4.1 LA INFLACION Y LOS INVENTARIOS

La inflación que desde hace tiempo se presenta en nuestro país afecta a la información que se genera en las diferentes entidades. desde 1979 se han tratado de establecer mecanismos y procedimientos por medio de los cuales se obtenga información real de las operaciones económicas efectuadas por las diferentes entidades. Por esto, la Comisión de Principios de Contabilidad del IMCP creó el boletín B-10 en el que se establecen las reglas relativas a la valuación y presentación de las partidas importantes que componen la información financiera afectadas por la inflación. Una de estas partidas es precisamente el rubro de inventarios y el costo de ventas, por lo que aquellas empresas que presenten cantidades importantes en este renglón deben de considerar los siguientes lineamientos.

#### 4.1.1 LINEAMIENTOS DEL B-10 APLICABLES A INVENTARIOS

Un aspecto importante que debe tenerse en cuenta en la información financiera es la forma en que la inflación la afecta. De manera que para actualizar dicha información se debe aplicar el siguiente método de acuerdo al IMCP en su quinto documento de adecuaciones al B-10 y a dicho boletín.

El método que debe aplicarse para reconocer los efectos de la inflación en la información financiera es el *Método de ajustes en el nivel general de precios*

Los renglones que deben de actualizarse para reflejar los efectos de la inflación son:

- *inventario y costo de ventas*
- *inmuebles, maquinaria y equipo, depreciación acumulada y la depreciación del período.*
- *Capital contable*

Además debe determinarse:

- El resultado por tenencia de activos no monetarios.
- El costo integral de financiamiento.

De acuerdo al método de ajuste en el nivel general de precios, el costo histórico de los inventarios se expresa en pesos de poder adquisitivo a la fecha del balance, al utilizar un factor de ajuste derivado del índice nacional de precios al consumidor.

Lo que se persigue al actualizar el costo de ventas es relacionar el precio de las ventas con el costo que le hubiera correspondido al momento de realizar la venta.

Por medio del método de ajustes por cambios en el nivel general de precios, el costo de ventas se expresa en pesos de poder adquisitivo del promedio del ejercicio, al usar un factor derivado del índice nacional de precios al consumidor.

Para efectos prácticos la actualización del costo de ventas se logra al utilizar un factor derivado del índice nacional de precios al consumidor aplicado al los inventarios iniciales, a los inventarios finales y a las compras del mismo período con el fin de obtener los precios promedio del período.

## CAPITULO V

### ANALISIS PRACTICADO AL CONTROL DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA CENTRAL DE PINTURAS DE LA SIERRA S.A. DE C.V.

#### 5.1 INTRODUCCION

Un problema común en las empresas es la deficiencia en el control contable de sus inventarios, desde luego que no es posible establecer un control cien por ciento eficiente en el que no existan desviaciones o errores, sin embargo, esto no justifica que existan algunos que se puedan corregir.

Es por esto que se pensó en estudiar un caso determinado donde la empresa en observación cuenta con un inventario que representa un alto porcentaje en relación a sus activos, esta empresa es comercial y se forma por siete sucursales locales, cinco foraneas y una matriz donde se encuentra el almacén general; esto nos indica que el rubro de inventarios es muy importante en su información, por lo que debe tenerse especial cuidado en su control.

Para conocer la forma en que la empresa controla contablemente el inventario, se aplicaron entrevistas a los encargados de las sucursales mas grandes de la empresa y algunas de las pequeñas; así como al encargado del almacén general, al contador general y al encargado de el departamento de informática ya que la forma de registro del inventario se realiza por medio de un programa de procesamiento electrónico de datos diseñado para empresas que manejan ventas a granel.

De la información que proporcionaron las personas mencionadas se partió para analizar la situación del control de inventarios que aplica la empresa, esta información se presentará en éste capítulo

## 5.2 ASPECTOS GENERALES DE CENTRAL DE PINTURAS DE LA SIERRA S.A. DE C.V.

De acuerdo con datos proporcionados por la persona responsable de la administración de la empresa, ésta se denomina Central de Pinturas de La Sierra S.A. de C.V. la cual es una entidad mediana dedicada a la compraventa de pinturas decorativas, de uso industrial, automotivas, solventes y sus complementos se ubica en la calle de Francisco Sarabia no. 42 en la ciudad de Uruapan, Michoacán.

La empresa comenzó a operar el 19 de febrero de 1983, desde entonces ha crecido y de haber comenzado con una sola tienda ahora cuenta con varias sucursales en diferentes áreas de la ciudad y en el estado, así, en el año de 1990, el 5 de junio abrió Central de Materiales donde comenzó a realizar actividades de venta de ferretería, sin embargo, debido a la misma conveniencia de la empresa y por la situación económica del país se tuvo que cerrar este nuevo giro en 1995.

Durante la existencia de esta empresa se han abierto y cerrado sucursales como parte de su funcionamiento, hasta ahora Central de Pinturas de la Sierra S.A. de C.V. ha operado con varias sucursales, de las cuales algunas ya no existen.

Actualmente la empresa opera con siete sucursales locales y cinco foráneas, además de tres vendedores foráneos que se encargan de la distribución del material en diferentes áreas del estado.

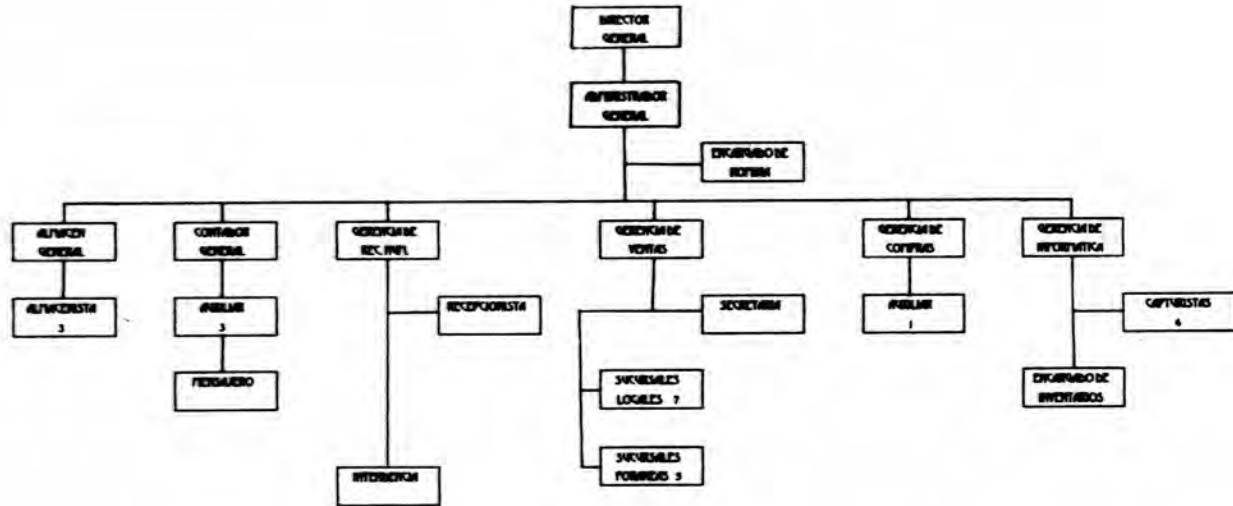
**SUCURSALES QUE OPERAN ACTUALMENTE EN  
CENTRAL DE PINTURAS DE LA SIERRA S.A. DE C.V.**

SUCURSAL No	UBICACION
<b>LOCALES</b>	
1	Francisco Sarabia Uruapan
2	Calzada Benito Juárez Uruapan
3	Manuel Pérez Coronado Uruapan
4	Chiapas Uruapan
5	Independencia Uruapan
6	Calzada La Fuente Uruapan
7	Paris Uruapan
<b>FORANEAS</b>	
9	Morelos Norte Morelia
10	Bucareli Morelia
11	Av 5 de Mayo Zamora
13	Pueblita Zacapu
14	Puebla Moreleón



# CENTRAL DE PINTURAS DE LA SIERRA S.A. DE C.V.

## ORGANIGRAMA GENERAL



REVISO:  
FECHA:  
AUTORIZO:  
FECHA:  
ELABORO: Gabriele Espinosa Garcia  
FECHA:

### 5.3 RESULTADOS DE LA INVESTIGACION

De acuerdo con las entrevistas aplicadas a los responsables de las sucursales de Central de Pinturas de la Sierra S.A. de C.V. Se obtuvo la siguiente información en relación a la forma en que efectúan el control de inventarios.

#### 5.3.1 INFORMACION OBTENIDA DE LOS RESPONSABLES DE LAS SUCURSALES.

Al llegar el material a las sucursales ya sean procedentes del almacén o de otra sucursal, los responsables de las tiendas son quienes se encargan de recibirlo, al recibirlo se verifica que el material que llega es el que se pidió revisando tanto la cantidad del material como las características del mismo. éstas se especifican en un vale de traspaso en caso de recibir material de otra sucursal o una salida de almacén en caso de recibirlo de éste.

Por lo tanto el documento que ampara los traspasos de material entre sucursales es un *vale de traspaso*.

Una vez que se ha recibido el material y verificado, se procede a acomodarlo en los anaqueles, es decir "almacenario", en las sucursales más grandes que lógicamente cuenta con más personal, cada empleado tiene asignada un área para almacenar el material, así es que, todo el personal ayuda en esta actividad incluyendo al encargado de tienda, una vez concluida la labor, el encargado revisa que el material se haya acomodado correctamente, y es así como se supervisa el almacenamiento del material.

En las sucursales más pequeñas el almacenamiento de material se realiza por todo el personal el cual está constituido por el encargado, la cajera y el repartidor, aquí la supervisión se efectúa al almacenar el material ya que el encargado siempre interviene en el acomodo del mismo.

En general, es así como se realiza la supervisión en las sucursales, pero varía por la forma en que trabaja cada responsable, sin embargo en todas se efectúa la supervisión en el almacenamiento de materiales.

La forma en que se almacena el material es, acomodarlo por marca o línea de producto y enseguida clasificar en los estantes los productos de acuerdo al código de forma progresiva de mayor a menor o viceversa.

Ya que se ha almacenado el material y supervisado, durante las operaciones que se realizan en cada sucursal a veces se hace necesario entregar material al almacén o a sucursales, para lo cual se expiden requisiciones autorizadas anteriormente mencionadas, estas requisiciones son los *vales de traspaso* y *las salidas de almacén* las que deben de estar autorizadas por quien entrega el material, quien lo recibe y quien lo autoriza.

También al operar las sucursales, es importante que se realicen reportes periódicos del material que presenta una lenta rotación, además del material que se encuentra en mal estado. Cuando se presentan estas situaciones, la forma de controlarlas es, separando el material que no se vende con cierta frecuencia y el material dañado, para que después mediante una autorización del departamento de ventas se realice una devolución al almacén o se realicen promociones mediante autorización del responsable de ventas.

Cuando el material dañado se ha recibido de el almacén, o de otra sucursal, el departamento de ventas envía un boletín a las sucursales donde se especifica el número de lote del material dañado, el nombre y la falla para que se verifique el material físicamente y una vez localizado se prepara un vale por el material dañado para regresarlo al almacén. Esto no sucede frecuentemente.

La manera en que se protege el material para que no sufra deterioro físico es cuidar que el material almacenado en las sucursales no se golpee o se caiga, de acuerdo a estibas máximas que se recomiendan por los proveedores, además el material que se vende a granel se protege cerrando perfectamente los envases una vez que ya no se va a utilizar para evitar que se volatilice, también se protege con las envolturas originales del material.

Además para que no haya problema en cuanto al acceso de personas no autorizadas, a todas aquellas que no sean personal de la sucursal y requieran entrar a esta se les pide que presenten una autorización por el encargado de la sucursal y a quien no la presente se le niega el acceso. En cuanto a personas que no son de la empresa, definitivamente se les niega el acceso.

La forma en que se informa de las operaciones que realizan tanto las sucursales y el almacén a contabilidad es a través de los cortes diarios al término de la jornada de trabajo, los cuales se envían al departamento de informática donde se registran las operaciones del día.

Las cantidades de material que piden las sucursales al almacén general se hacen con base a las ventas que se determinan habrá en cada sucursal, el departamento de ventas realiza los presupuestos de ventas para que las sucursales realicen sus pedidos.

Para calcular los máximos y mínimos de material en cada sucursal, se basan los encargados en la experiencia que tienen de las ventas del material en su propia sucursal, no se calculan frecuentemente.

En cuanto a la toma de inventarios físicos es importante que el personal de las sucursales conozca el método utilizado por la empresa para efectuarlos, así serán de gran

ayuda al realizarlos. Sin embargo no se les ha entregado a las sucursales formatos impresos para conocer la forma de tomar inventarios físicos de tal forma que cada vez que se realiza un inventario físico en alguna sucursal se les instruye al momento de iniciar el inventario. Solamente una sucursal conoce un instructivo para toma de inventarios físicos donde se da a conocer la técnica de conteo y forma de tomar el inventario de material suelto. Todas las sucursales coincidieron en que se supervisa la toma física de inventarios por el personal encargado de los inventarios y por el personal de informática.

El único formato que conocen para la toma de inventarios son las hojas donde se vacían los datos del conteo realizado.

### **5.3.2 INFORMACION OBTENIDA DEL RESPONSABLE DEL ALMACEN**

De acuerdo a la entrevista que se le hizo al encargado del almacén se obtuvo la siguiente información:

En lo que se refiere a la forma en que se almacena el material, primeramente se tiene destinado un lugar del almacén por cada proveedor, y cada proveedor se divide por secciones, en cada sección se acomoda el material por artículo (cubetas, cajas, de acuerdo al proveedor) y cada artículo se clasifica por código.

Para proteger el material que se ha almacenado, se colocan en anaqueles aquel material que viene en cajas, para cajas más pesadas se acomodan o almacenan en tarimas, en lo referente a las cubetas éstas se acomodan en el piso. Por las características del material ya que se seca o volatiliza en cierto periodo, se le da salida a aquel que se recibió primero y es así como se da la rotación del material.

La entrada al almacén es segura para que nadie pueda entrar sin autorización, ya que después de la puerta hay un reja de metal, además en la entrada existe un letrero que dice que no se permite el acceso a personal ajeno a la empresa.

Durante las operaciones del día éstas son registradas por medio de procesos electrónicos en un programa de inventarios en una computadora situada a la entrada del almacén la que se encuentra en red con el departamento de informática.

Entre estas operaciones se encuentra la recepción de material, en las que una vez que llega al almacén se verifica que el material es el correcto y se compara en la factura, una vez hecho esto y cuando coinciden los datos se pasa la factura a la persona encargada de registrar las operaciones en el programa de inventarios, después de capturada la operación el encargado del almacén verifica que se haya registrado correctamente y la compara con la factura correspondiente.

Al momento de registrar las operaciones en el programa de inventarios se está llevando una parte del control contable del mismo esto agiliza la información del área de contabilidad. Además una vez que ya se revisaron las facturas y se les dió entrada al almacén, una persona se encarga de llevar los documentos (facturas) al departamento de informática que es donde se registra el movimiento que ocurrió en el almacén.

Cuando se distribuye material a las sucursales, el documento que ampara esta salida es una especie de factura llamada *salida de almacén*, la cual especifica los artículos que van a salir, los precios, subtotal, IVA y total, así como quien revisó el material, quien lo entregó del almacén y quien lo recibe en la tienda, en la parte superior del documento tiene el nombre de la tienda que solicita el material, el domicilio de la misma y la fecha en que se solicita, este

Las causas por las que se realiza un inventario, son las siguientes:

- Cuando el encargado de una sucursal deja de laborar en ese puesto, esto es con la finalidad de responsabilizar a éste del material que había en existencia antes de dejar de laborar en la empresa.
- Cuando el encargado de una sucursal sale de vacaciones.
- Cuando el encargado de una sucursal es cambiado de puesto.

Al terminar un inventario físico se obtienen los resultados y al compararlos con la información registrada se determinan diferencias, si es que existen se investigan sus causas, generalmente no aparecen saldos rojos o éstos suelen ser de poca importancia en relación al valor de los inventarios.

En cuanto al costeo del material se utiliza el método de últimas entradas primeras salidas (UEPS), se utiliza este método por la situación imperante en el medio económico que sufre el país.

La forma de cuidar los inventarios es mediante el contrato de un seguro de tipo: paquete empresarial, el que asegura la mercancía propiedad de la empresa, daños a terceros, responsabilidad civil, robo, e incendios.

Para registrar las operaciones que se realizan en el almacén se deben de verificar los documentos que amparan los movimientos.

En el caso de el material en mal estado no se tiene un tratamiento contable para controlarlo, sólo se cuenta con los vales de traspaso como ya se especificó anteriormente en la información obtenida por el encargado del almacén.

documento debe de estar autorizado por el responsable del almacén para poder darle salida al material. Otro documento que se utiliza son los *vales de traspaso* los que generalmente se reciben en el almacén por devoluciones de material en mal estado o de lento movimiento procedentes de las sucursales.

Es casi nula la posibilidad de que se entregue material diferente al que requieren las sucursales en los pedidos al almacén ya que se pone especial cuidado al surtir los pedidos.

Para controlar el material que se devuelve por las sucursales se almacena en un lugar especial aquel que se encuentra en mal estado y se le da de baja en el programa, a pesar de que este material no se encuentra registrado en contabilidad se conservan los vales de traspaso donde se especificó la devolución del mismo la tienda que los devolvió, y quien recibió el material, estos vales están firmados y archivados para futuras aclaraciones y su contabilización.

### 5.3.3 INFORMACION OBTENIDA DEL RESPONSABLE DE CONTABILIDAD

El contador general responsable del departamento de contabilidad de la empresa en estudio, nos proporcionó la siguiente información en relación a los inventarios.

Las funciones de compras, almacenamiento de materiales, ventas y registro de material en contabilidad son efectuadas por personas diferentes, por lo que las labores están separadas. Específicamente existe una persona responsable de los movimientos y existencias de materiales que es el encargado del almacén.

El sistema de inventarios que se utiliza es el analítico o pormenorizado, pues el inventario final es determinado al terminar el ejercicio, es entonces cuando se afecta la cuenta de inventarios y se obtiene el resultado correspondiente.

Los inventarios representan el 55% del activo circulante y el 46.49% del activo total

Las causas por las que se realiza un inventario son las siguientes:



#### 5.3.4 INFORMACION OBTENIDA DEL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA.

El objetivo del departamento es obtener información confiable y llevar un control de las existencias de las mercancías en el almacén y sucursales, para obtener información oportuna.

El departamento está integrado por un responsable quien tiene como subordinados a cuatro personas en el puesto de capturistas, una de ellas además se encarga de realizar los inventarios.

El trabajo que realizan las capturistas está distribuido por sucursales y consiste en dar entradas y salidas al material de todas y cada una de las sucursales.

Primeramente se reciben los cortes de las operaciones que se realizan en las sucursales, los cuales contienen compras, fichas de entrega, depósitos del banco, ventas en notas de mostrador y facturas, vales de igualado, vales de traspaso, relación de colorantes, relación de crédito, tiras de auditoría. Entonces se procede a verificar los consecutivos de todo el papeleo para cerciorarnos de que los folios estén completos, y en caso de que no, pedirlos a las sucursales. Una vez revisado todo lo anterior se procede a dar entrada y salida al material, este procedimiento se hace a través de un paquete de programación de inventarios.

Ya que la bodega central se encuentra a un lado de la matriz también se reciben de ésta los pedidos de compra hechos por las sucursales diariamente, y también se registra en el programa. Al terminar de registrar los cortes se obtiene un reporte de lo que se capturó y se revisa, para verificar que esté capturado correctamente y en su caso rectificar la información capturada.

**ESTA TESIS NO DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

Mensualmente se entregan al Director General reportes de:

- Inventario inicial
- Ventas
- Otras salidas (motivo diferente de venta)
- Compras
- Otras entradas (motivo diferente de compras)
- Devoluciones
- Inventario final
- Ventas por vendedor
- Colores igualados
- Notas de mostrador canceladas
- Facturas canceladas

Estos reportes se presentan de todas y cada una de las sucursales. La forma en que se realizan los inventarios parciales se está estableciendo y aún no están bien definidos.

Los inventarios generales se efectúan cuando se presentan las siguientes causas:

- De acuerdo con lo que establece la Ley Fiscal, se realizan cada fin de año.
- Cuando el encargado de la sucursal sale y al regreso de su periodo de vacaciones
- Cuando existe cambio de encargado en alguna de las sucursales.
- Otras circunstancias que no suceden con frecuencia.

#### 5.4 CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS DEL CASO ESPECIFICO

De acuerdo con la información presentada en el capítulo V donde se expone el caso específico, se observa que dentro de la clasificación de inventarios el que maneja la empresa es de artículos terminados, esta empresa maneja ventas a granel específicamente al igualar colores de pintura, es decir, que se mezclan pinturas y otras sustancias para obtener un color determinado, podría decirse entonces que aquí el material sufre una transformación y considerarse que la empresa también se dedica a la fabricación, sin embargo, no es así, puesto que al agregar una sustancia a otra, en este caso no se obtiene en sí un artículo diferente, sino que sigue siendo el mismo (pintura) por esto menciono que no debe de considerarse como una empresa de transformación sino meramente comercial.

Contablemente el sistema que utiliza la empresa para el registro de las operaciones en cuanto a los inventarios, es el método pormenorizado, por lo que tiene la necesidad de efectuar inventarios físicos para determinar el inventario final y así compararlo con registros en la contabilidad. Algo importante que debo mencionar es que contablemente no se controla el material en mal estado y las mermas, es decir, que aún no se ha elaborado un mecanismo contable que controle estas situaciones que a mi apreciación en cuanto a las mermas es importantísimo por la naturaleza de la gran cantidad de material que se volatiliza.

*Respecto al sistema de inventarios contable que utiliza la empresa sería conveniente que esta manejara el sistema de inventarios Perpetuos, pues al aplicarlo se obtiene directamente el inventario final sin la necesidad de realizar conteos físicos, lo que*

*ayuda a obtener el resultado del ejercicio más rápidamente, sin esperar a obtener el resultado de el inventario físico.*

Aunque contablemente no se controlan las mermas y el material en mal estado, las sucursales envían al departamento de ventas una relación de material dañado y de lento movimiento para que este departamento autorice la devolución al almacén. También el departamento de ventas establece la forma en que puede recuperarse el importe del material mencionado.

En la empresa se pretende valorar el material por el método de Últimas Entradas Primeras Salidas (UEPS), pues en las circunstancias económicas que afectan a nuestro país es el método más conveniente para la empresa, sin embargo pude darme cuenta que al registrar la información en un programa de cómputo para inventarios, éste no contempla la valuación del material por el método UEPS sino que la valúa al de Reposición o de Mercado.

*Es conveniente que el departamento de contabilidad se ponga de acuerdo con el de informática para que conforme al estudio que haga el Contador General de la conveniencia de usar un determinado método de valuación, se aplique el mismo método en ambos departamentos, para que se aproveche el contar con un programa que facilite la obtención del costo, y además que éste se autorice por la dirección general de la empresa. En cuanto al método que utiliza (UEPS) considero que es el más acertado para costear el material por la actual fluctuación de precios en las mercancías*

En las salidas y entradas al almacén general intervienen el departamento de compras y el encargado del almacén, para que el material que se tenga en existencias disponible para las ventas esté en buenas condiciones y abarque las exigencias de la demanda.

Los documentos que amparan operaciones entre las sucursales y el almacén o entre las mismas sucursales están debidamente elaborados y autorizados (como devoluciones de materiales) para que respalden las operaciones.

Respecto a la toma de inventarios físicos, no se ha elaborado un manual que capacite a quienes los efectúan, por lo que se les dan instrucciones al momento de iniciar un inventario físico, esto provoca pérdida de tiempo.

*Además de que obviamente debe de elaborarse un manual para la toma de inventarios físicos, propongo que se adquiera un programa de código de barras, el cual facilitará y ahorrará tiempo además de que a través de éste se obtiene información de los conteos físicos más confiable. La adquisición de este programa no es muy costoso además de que se efectuaría una sola vez y el beneficio aumentaría considerablemente y consecuentemente el tiempo que se cierran las sucursales por inventario físico sería mínimo. Otra sugerencia para este aspecto, es que se designe al personal que realiza los inventarios físicos, tomando en cuenta que no sea personal relacionado en el registro y custodia de los inventarios.*

La empresa se ha preocupado por asegurar sus inventarios mediante un contrato que asegura contra robos, incendios, responsabilidad civil, daños a terceros, etc., lo que creo que es acertado conociendo la magnitud de los inventarios que maneja.

El control de inventarios no es completo, ya que no contempla el control contable de mermas.

*Es importantísimo que se considere o se piense en establecer un control contable de mermas , propongo que se investigue el porcentaje de merma normal del material y con base a éste se cree una estimación para controlarlas, igualmente para material en mal estado.*

*Puesto que la empresa maneja grandes cantidades de materiales que se volatilizan, tal es el caso del thinner, o se gelan como la resina, se secan en el caso de las pinturas, los responsables de las sucursales podrían medir durante un tiempo determinado el grado de merma en cada material , y así, darle el valor monetario según el costo que le corresponda a los materiales en existencia, y con base en esto el responsable de la contabilidad realice la estimación correspondiente.*

## CONCLUSIONES

En esta investigación vimos cómo se compone el control de inventarios que mejor se adecua en una empresa comercial o de transformación, es importante implementar el sistema de inventarios que mejor se adapte a las características de las empresas para obtener información útil para la toma de decisiones

Al establecer un sistema de control de inventarios, un factor importante es el tiempo, ya sea para realizar pedidos, para rotar inventarios y otras funciones, sobre todo cuando se trata de materia prima o material que por sus características se daña fácilmente, sufre obsolescencia, pasa de moda, etc

Es lógico que si se realizan las funciones que deben llevarse a cabo en el control de inventarios cuidadosamente desde la determinación del sistema contable de inventarios ( global, analítico o de inventarios perpetuos), el método de costeo, las políticas de control interno, las medidas de salvaguarda física, los apropiados de los niveles de inventarios, la actualización de la información de los inventarios, la toma de inventarios físicos oportuna y correcta, y la actualización de la información, ésta será confiable y se podrá obtener así un costo de ventas real y además se colabora en la determinación del resultado de ejercicio.

Como sabemos las empresas tienden al desarrollo, es decir cambian, por lo tanto es lógico que su estructura varíe de acuerdo al ritmo de su crecimiento, consecuentemente sus sistemas también cambian, y dentro de estos sistemas consideramos al de inventarios, por lo tanto, quiero decir que deben de adecuarse estos sistemas al crecimiento de las empresas por medio de la supervisión de los mismos.

Consideremos también que así como se necesitan modificar los sistemas de las empresas. Los métodos, las técnicas también cambian de tal forma que facilitan la implementación de nuevos controles

En el caso presentado podemos ver que se lleva a cabo un tipo de control de inventarios establecido hace tiempo y dadas varias circunstancias como la necesidad de obtener información más rápida, se está elaborando un proyecto para conseguir este objetivo al considerar en registrar directamente en cada sucursal las entradas y salidas del material por medio de un programa de cómputo nuevo que además maneja ventas a granel, -lo que no se puede realizar en el actual-, a pesar de que el sistema actual también es de cómputo, sin embargo los registros se efectúan en el departamento de informática donde debe de esperarse a que lleguen los cortes de documentos de cada sucursal locales y foráneas para comenzar su registro.

Por lo tanto propongo que se vigilen periódicamente las funciones del control de inventarios en las empresas y se tomen en cuenta las sugerencias que a merced de ésta supervisión se obtengan, para así mejorar el sistema mencionado.



**ANEXOS**

**ENTREVISTA A RESPONSABLES LAS DE SUCURSALES  
DE CENTRAL DE PINTURAS DE LA SIERRA S.A. DE C.V.**

- 1.-¿Quién se encarga de recibir los materiales? ¿cómo se verifica el material?
- 2.-¿Qué documento ampara el traspaso?
- 3.- ¿Se almacena el material bajo la supervisión de un custodio?
- 4.-¿Para entregar el material ya sea al almacén o a otras sucursales, se expiden requisiciones autorizadas? ¿por quién?
- 5.-¿Se realizan reportes periódicos de material que sean de movimiento lento, obsoletos?
- 6.-¿Existen instrucciones impresas para tomar inventarios, incluye?
  - Identificación y acomodo de existencias.
  - Cortes de inventario de entradas y salidas.
  - Separación de artículos de poco movimiento, obsoletos.
  - Verificación por personal no relacionado con el almacenamiento o registro
- 7.-¿Se supervisa el trabajo en la preparación de hojas de inventario, en cuanto a:
  - Resumen de cantidad
  - Conversiones de unidades
  - Precios estipulados
  - Multiplicaciones
  - Sumas
  - Sumarizaciones de tarjetas y/u hojas
- 8.- ¿Cómo se controla la acumulación de desperdicios?

**ENTREVISTA APLICADA AL RESPONSABLE DEL ALMACEN GENERAL Y A  
RESPONSABLES DE LAS SUCURSALES DE  
CENTRAL DE PINTURAS DE LA SIERRA S.A. DE C.V.**

- 1.- ¿Se almacenan los materiales en forma sistemática?, ¿cómo?
- 2.- ¿Están protegidos los materiales de modo seguro para evitar su deterioro físico?
- 3.- ¿Están contruidos y segregados los almacenes y áreas de almacenaje de manera que no se permita el acceso a personas no autorizadas?
- 4.- ¿Se llevan los registros contables por personas que no tengan a su cargo los almacenes?
- 5.- ¿Comparan los almacenistas las cantidades recibidas contra los informes de entrada?
- 6.- ¿Se informa posteriormente a los encargados de llevar inventario (perpetuo) acerca de haber recibido y almacenado tales efectos?
- 7.- ¿Los encargados de inventario (constante) cotejan los avisos de la pregunta anterior, con las propias de entrada?
- 8.- ¿Se entregan los abastecimientos y refacciones mediante requisiciones o vales de salida autorizadas?, si es así, ¿quien autoriza?
- 9.- Las requisiciones o vales son:
  - a) ¿Preparadas por otra persona que no sea el almacenista?
  - b) ¿Firmados por personas debidamente autorizadas, cuya firma y autoridad son conocidas por el almacenista?
  - c) ¿Hechos en formas prenumeradas y controlando el orden numérico?
  - d) ¿Firmados por quien recibe el material? -almacenista-
- 10.- ¿Se entregan los materiales a las sucursales sobre la base de la cantidad requerida para las ventas?
- 11.- ¿Notifica el almacenista a los encargados de llevar el inventario constante acerca de mercancías que haya sustituido o entregado en cantidades diferentes a la solicitadas?
- 12.- ¿Como se soluciona el problema para controlar el material no usado.?
- 13.- ¿Sobre qué documento se despacha el material (a sucursales, almacén, clientes) sólo sobre órdenes de embarque?

**14.- ¿Son las órdenes de embarque?**

¿Preparadas por alguien que no sea el almacenista?

¿Firmados por una persona autorizada, cuya firma sea reconocida por el almacenista así como su autoridad?

¿Prenumeradas y controladas por su orden numérico?

¿Firmadas por un representante del departamento de embarque?

**15.- ¿Se registran las salidas de inventario constante, haciendo referencia a las requisiciones y órdenes de embarque despachados por los almacenistas, de tal forma que se asienten los efectivamente despachados?**

**16.- ¿Qué control se ha establecido de los embarques de desperdicio o material dañado para que éstos sean recibidos por la compañía?**

**17.- ¿Cómo se controlan los materiales dados de baja para evitar robos, uso o disposición no autorizados, mermas o descuido en su guarda y manejo?**

**ENTREVISTA AL CONTADOR GENERAL DE  
CENTRAL DE PINTURAS DE LA SIERRA S.A. DE C.V.**

1.- ¿Están separadas las labores de almacenistas, jefes de compra, venta y registros en contabilidad?

2.- ¿Existe un almacenista encargado de los movimientos y existencias de materiales?

3.- ¿Se lleva un sistema de inventarios perpetuos?

4.- ¿Con qué frecuencia se comparan las existencias físicas con los registros en mayor?

5.- Cuando presentan saldo rojo las tarjetas de almacén ¿se investigan las causas de éstos?

6.- ¿Qué método de costeo se utiliza para valuar el material?

7.- ¿Existen seguros para cuidar el material de los inventarios?

8.- ¿Cuáles se consideran gastos relacionados con el material?

9.- ¿Cómo se controla el material dañado u obsoleto?

10.- ¿Se verifican las facturas y demás comprobantes antes de su registro contable?

11.- ¿Se investigan y se ajustan las diferencias entre los inventarios físicos y los registrados en contabilidad?

12.- ¿Se tiene establecido un procedimiento para determinar y controlar las mermas del material?

## BIBLIOGRAFÍA

- ARIAS, Galicia Fernando. "Administración de recursos humanos." México, Trillas, 1990.
- CALIMERI, Michele. "Las compras ¿cómo programarlas, organizarlas y controlarlas? España, Hispano-europea, 1979.
- INEGI, Censos Económicos 1994,
- ESPINOSA, Villareal Oscar. "El impulso a la micro, pequeña y mediana empresa". México D.F. Fondo de cultura económica S.A. de C.V., 1993.
- GARCIA, De La Borbolla, Manuel. "Guía de control interno y objeto de cada control". México. Trillas, 1980.
- IMCP, "Normas y procedimientos de auditoría" México, D.F. Impresora Múltiple S.A. de C.V., 1993.
- IMCP, "Principios de contabilidad generalmente aceptados". México, D.F. impresora Múltiple. S.A. de C.V., 1995.
- JOHANSEN, Bertoglio Oscar. "Introducción a la teoría general de sistemas" México. Limusa, 1989.
- MÉNDEZ, Morales José silvestre. "Economía y la empresa" México, Mc Graw Hill, 1989.

**MORENO, Fernández Joaquín. "Contabilidad Básica". México D.F., Mc Graw Hill, 1992.**

**MORENO, Fernández Joaquín. "Contabilidad Intermedia". México D.F., Mc Graw Hill, 1992.**

**PERDOMO, Moreno Abraham. "Administración Financiera de Inventarios". México D.F. ECASA, 1993.**

**PC/TIPS BYTE, año 6, No. 60. 1o de enero de 1993, p. 59**

**SKOUSEN, Needles. "Pensamiento contemporáneo en contabilidad y control organizacional" México. Trillas, 1993.**