

186

2ej.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTITLAN

ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES PARA LAS  
ENTRADAS Y SALIDAS DE MERCANCIAS EN UNA  
EMPRESA COMERCIAL

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
LICENCIADO EN CONTADURIA  
P R E S E N T A N :  
PEREZ MEJIA CLAUDIA  
ALONSO ROCHA MARIO RENE



ASESOR: C.P. GUSTAVO AGUIRRE NAVARRO

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX.

1998

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

259456



Universidad Nacional  
Autónoma de México



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

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

Todo el material contenido en esta tesis está 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AVENIDA DE  
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN  
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR  
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JAIME KELLER TORRES  
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN  
P R E S E N T E .

AT'N: ING. JAIME DE ANDA MONTAÑEZ  
Jefe del Departamento de Exámenes  
Profesionales de la FES-C.

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el trabajo de Tesis: "Establecimiento de Controles para las Entradas y Salidas de Mercancías en una Empresa Comercial".

que presenta la pasante: Claudia Pérez Mejía  
con número de cuenta: 8808260-6 para obtener el TITULO de:  
Licenciada en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"  
Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 12 de Enero de 1998

PRESIDENTE	<u>C.P. Gustavo Aguirre Navarro</u>	
VOCAL	<u>C.P. Alberto Razo Arenas</u>	
SECRETARIO	<u>C.P. Carlos Roman Rivera</u>	
1er. SUPLENTE	<u>L.C. César Ramírez Herrera</u>	
2do. SUPLENTE	<u>L.C. Fermín González Camberos</u>	



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AVENIDA DE  
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN  
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR  
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JAIME KELLER TORRES  
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN  
P R E S E N T E .

AT'N: ING. JAIME DE ANDA MONTAÑEZ  
Jefe del Departamento de Exámenes  
Profesionales de la FES-C.

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el trabajo de Tesis: "Establecimiento de Controles para las Entradas y Salidas de Mercancías en una Empresa Comercial".

que presenta el pasante: Mario Rene Alonso Rocha  
con número de cuenta: 8911605-0 para obtener el TITULO de:  
Licenciado en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A Q U E N T A M E N T E .

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"  
Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 12 de Enero de 1998

PRESIDENTE	<u>C.P. Gustavo Aguirre Navarro</u>
VOCAL	<u>C.P. Alberto Razo Arenas</u>
SECRETARIO	<u>C.P. Carlos Roman Rivera</u>
1er. SUPLENTE	<u>L.C. César Ramírez Herrera</u>
2do. SUPLENTE	<u>L.C. Fermín González Camberos</u>

# **DEDICATORIAS:**

**A** MIS PADRES:

QUE CON TODO SU AMOR, APOYO Y  
CONSEJOS ME HAN GUIADO Y AYUDADO  
A ENFRENTAR LOS OBSTACULOS QUE SE  
ME PRESENTAN.

**A** MIS HERMANOS:

QUIENES CON SU AMOR Y APOYO ME HAN  
AYUDADO PARA SER MEJOR CADA DÍA.

**A** MIS TIOS Y PRIMOS:

POR TODO SU CARIÑO, APOYO Y CONSEJOS.

**CLAUDIA**

# DEDICATORIAS:

**A** MIS PADRES:

POR EL APOYO Y CARIÑO  
INCONDICIONAL QUE SIEMPRE  
ME HAN DEMOSTRADO Y  
SOBRE TODO POR CREER EN  
MÍ.

**A** MIS HERMANAS:

POR QUE USTEDES SON MÍ FAMILIA Y  
POR EL PROFUNDO DESEO QUE TENGAN  
PRESENTE QUE AÚN SE PUEDEN HACER  
MUCHAS COSAS.

**Y** A TODOS LOS QUE  
CONTRIBUYERON DE  
UNA U OTRA FORMA A  
ALCANZAR ESTA META.

**MARIO**

# **A GRADECIMIENTOS :**

## **A DIOS:**

QUIEN ME DIÓ LA VIDA Y BRINDA UNA OPORTUNIDAD CADA DÍA.

## **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO Y FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN:**

MI INMENSA GRATITUD POR DARMÉ LA OPORTUNIDAD DE  
PERTENECER A SU COMUNIDAD Y SUS ENSEÑANZAS.

## **PROF. GUSTAVO AGUIRRE NAVARRO:**

POR DARNOS UN POCO DE SU TIEMPO, PACIENCIA Y CONSEJOS,  
YA QUE CON SU GRAN AYUDA PUDIMOS SALIR ADELANTE CON  
ESTE TRABAJO.

## **A MIS AMIGOS:**

POR QUE SIN SU CARIÑO, APOYO, CONFIANZA Y ESOS PEQUEÑOS  
DETALLES, NO HABRÍA LLEGADO A REALIZAR ESTA META.

## **A FERNANDO:**

YA QUE ESTOS ÚLTIMOS DÍAS CON TU CARIÑO, PACIENCIA Y  
COMPRENSIÓN SE ME HICIERON CORTOS.

**CLAUDIA**

# **AGRADECIMIENTOS:**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO:**

POR LA OPORTUNIDAD Y PRIVILEGIO DE SER PARTE DE SUS  
EGRESADOS Y POR SU CONTINÚA LABOR EN EL CRECIMIENTO  
PROFESIONAL DE LOS JOVENES DE MÉXICO.

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN:**

POR LOS CONOCIMIENTOS Y CONSEJOS RECIBIDOS PARA MÍ  
DESARROLLO PROFESIONAL.

**A LOS PROFESORES:**

A TODOS LOS PROFESORES QUE CON SU ESFUERZO  
CONTRIBUYERON EN NUESTRO DESARROLLO ESTUDIANTIL.

*MARIO*



# ÍNDICE

## OBJETIVO

INTRODUCCIÓN 1

GENERALIDADES 3

## CAPÍTULO 1 MÉTODOS DE CONTROL O REGISTRO DE INVENTARIOS

- 1.1 Mercancías generales o Sistema global 7
- 1.2 Analítico o Pormenorizado 10
- 1.3 Inventarios perpetuos o Constantes 19

## CAPÍTULO 2 MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS

- 2.1 Costo identificado (C.I.) 26
- 2.2 Costo promedio (C.P.) 27
  - 2.2.1 Diferencias entre el costo promedio ponderado y simple 28
- 2.3 Primeras entradas primeras salidas (P.E.P.S.) 29
  - 2.3.1 Efectos en la información financiera 30
- 2.4 Ultimas entradas primeras salidas (U.E.P.S.) 32
- 2.5 Detallista 36

## CAPÍTULO 3 CONTROL INTERNO DE LAS MERCANCÍAS

- 3.1 La administración de inventarios 38
- 3.2 El control de los inventarios 41
- 3.3 Metas de un control de inventarios 42
- 3.4 El control interno 44
- 3.5 El almacén y su relación con otros departamentos 46
  - 3.5.1 El almacenista y sus funciones 47

3.5.2 Normas de orden en los almacenes	50
--	----

## **CAPÍTULO 4 CONTROL DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS**

4.1 Control físico y documental	52
4.2 Toma de inventarios físicos	59
4.3 Los elementos para la toma de decisiones	60
4.4 Métodos de control de inventarios	65
<b>CASO PRÁCTICO</b>	<b>85</b>
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>112</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>115</b>

## **OBJETIVO:**

Implementar un sistema de control interno en una empresa comercial que nos permita obtener información más precisa y oportuna para la elaboración de estados financieros y toma de decisiones.

# INTRODUCCIÓN

El presente trabajo es elaborado debido a las deficiencias detectadas en los inventarios de una empresa comercial, la importancia que éstos tienen, y la repercusión en la situación financiera y la toma de decisiones de cualquier empresa.

En las empresas muchas veces no se le da la importancia suficiente a los métodos de control físico, registro y valuación de los inventarios, debido a que no se toma en cuenta que forman una parte importante dentro de los activos de la empresa y la correcta valuación estará reflejada en la utilidad.

Para una adecuada toma de decisiones es necesario contar con información clara, oportuna y confiable sobre las entradas y salidas de mercancías, por lo que el desarrollo del trabajo se realizará en cuatro capítulos, de los cuales en el primer capítulo hablaremos de los diferentes métodos de control para el registro de las mercancías como son: Mercancías Generales, Analítico o Pormenorizado e Inventarios Perpetuos.

Capítulo dos, abordaremos dentro de su contenido los diferentes métodos de valuación de los inventarios así como los efectos que ocasionan.

Debido a la gran importancia que se debe tener sobre el control de las mercancías, en el capítulo tres hablaremos sobre su administración, su control interno, su guarda, además de las funciones y relaciones que tiene el personal que se relaciona con lo anterior.

En el capítulo cuatro se hablará principalmente sobre los documentos necesarios para llevar un adecuado control tanto físico como contable de las mercancías y los diferentes métodos de control de las mismas (máximos y mínimos, método ABC, just in time).

Para finalizar se desarrollará un caso práctico que nos ayudará a comprender de mejor forma los diferentes métodos de registro y valuación de las mercancías.

## GENERALIDADES

Considerando que el ámbito natural de la contabilidad es la empresa, es necesario que en primer lugar se conozcan algunos términos relacionados con el tema para su mejor comprensión.

Empresa, “es una entidad económica en donde se concentran las ideas encaminadas a la comercialización, industrialización, servicio y otras más; el trabajo proporcionado por el personal contratado; el mobiliario, equipo, local y demás bienes para el funcionamiento; de las mercancías o materias primas compradas a los proveedores, todo esto para lograr riquezas o beneficios de tipo lucrativo, social y económico”.<sup>1</sup>

Las empresas comerciales son las que compran productos o mercancías para revenderlos con cierto margen de utilidad o beneficio.

Las mercancías son lo que adquiere la empresa comercial para después venderlas, además, constituyen el núcleo central de las operaciones de la empresa y la fuente directa de sus utilidades.

---

<sup>1</sup> Oropeza Martínez H., Dualidad Económica, México: Edit. E.C.A.S.A., 1993; p. 43,44.

Uno de los objetivos básicos de la Contabilidad es: “Controlar todas las operaciones financieras realizadas por las entidades”; de manera genérica el término control significa los métodos, sistemas, procedimientos, reglas, etc., que se implantan con la finalidad de comprobar algo.

Para que los recursos de las entidades puedan ser administrados en forma eficaz, es necesario que sus operaciones sean controladas plenamente, requiriéndose establecer antes el proceso contable y cumplir con sus fases de: sistematización, valuación y registro.

En la etapa de Sistematización del proceso contable, la entidad seleccionará el sistema de registro que se adapte a sus características y posibilidades. Lo anterior debe estudiarse, ya que cada sistema ofrece ventajas y desventajas.

Pasada la etapa de sistematización, viene el asignar a las operaciones que se realizan un valor monetario, surgiendo así la segunda etapa del proceso contable: la Valuación.

“Al surgir la tercera etapa del proceso contable que es el Registro o Procedimiento de las operaciones, la primera etapa lo constituye la captura,

desde la cual se tiene implantado un control; superada la etapa anterior, surge la clasificación de las operaciones. Habiendo clasificado las operaciones sobreviene el Registro de las operaciones, el cual consiste en anotar los aumentos y disminuciones de los recursos, deudas, patrimonio, productos o gastos, que se tienen como consecuencia de ellas”.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Paz Zavala E., *Introducción a la Contaduría*, 5ª ed., México; Edit. E.C.A.S.A., 1993., p. 120,121.



# CAPÍTULO 1.

## MÉTODOS DE CONTROL O REGISTRO DE INVENTARIOS.

Las mercancías son uno de los bienes que forman el activo circulante y que requiere de un control lo suficientemente eficaz para evitar faltantes en la existencia de estos artículos.

A medida que la empresa aumenta el volumen de sus operaciones y la cantidad de mercancías que maneja va siendo cada vez más difícil de controlar; es entonces cuando surge la necesidad de implantar un sistema adecuado a la magnitud de la empresa, las necesidades de información, las características de la mercancía con la que se comercia y su capacidad económica; se puede optar para el registro y control de las mercancías por los siguientes sistemas Mercancías Generales o Sistema Global, Sistema Analítico o Pormenorizado y Sistema de Inventarios Perpetuos o Constantes.

## 1.1 Mercancías Generales o Sistema Global.

El Sistema más elemental para el control de operaciones con mercancías es el sistema global o de mercancías generales, y consiste en establecer una única cuenta para llevar a cabo el registro de estas operaciones. La cuenta que constituye por sí misma el sistema global se denomina mercancías generales; “en esta cuenta se registran todos los cargos y todos los abonos que indican los aumentos y las disminuciones que identificamos en cada concepto relacionado con la compraventa de mercancías, en vista de lo cual, su movimiento carece de homogeneidad pues incluye movimientos a diferentes conceptos”.<sup>3</sup>

Se carga:

- Del inventario inicial.
- Por compras (costo de adquisición).
- Por los gastos sobre compras.
- Por las devoluciones sobre ventas (a precio de venta).
- Por las rebajas sobre ventas.
- Por las bonificaciones sobre ventas.

---

<sup>3</sup> Méndez Villanueva A., Teoría y Práctica de Contabilidad Primer Curso, México, Edit. Universidad Tecnológica del Valle de México; p. 137.

- Por los descuentos sobre ventas.

Se abona:

- Por ventas (ingresos por ventas).
- Por las devoluciones sobre compras (a costo de adquisición).
- Por las rebajas sobre compras.
- Por bonificaciones sobre compras.
- Por los descuentos sobre compras.

El saldo de la cuenta de mercancías no tiene significado, ya que se deriva de cargos y abonos relativos a conceptos diferentes que corresponden tanto a aumentos y disminuciones de activo como resultados, y por importes monetarios representativos tanto de costo de adquisición como de precio de venta.

Para que esta cuenta muestre un saldo significativo, al finalizar cada período, presentamos en ella el inventario final de mercancías, mediante un cargo en la cuenta de inventarios y un abono en la cuenta de mercancías.

El saldo se determina en la cuenta de mercancías después de presentar el importe del inventario final de mercancías, representa utilidad bruta, si el saldo es acreedor, o pérdida bruta, si el saldo es deudor.

El inventario final de cada período, constituye el inventario inicial del período siguiente, y se presenta en la cuenta de mercancías mediante un cargo en mercancías compensado con un abono en inventarios.

La ventaja de este sistema es la simplicidad en su manejo, pero a su vez presenta varias desventajas como son: Se necesita levantar inventario físico final para obtener estados financieros; no se conoce el costo de lo vendido; no se tiene un análisis de los diferentes conceptos de compra y venta de mercancías; en la cuenta se confunden conceptos de resultados y de balance (mercancías generales); no se conoce el importe de las ventas y las compras del período a través de cuentas del sistema; se tienen que efectuar asientos de ajuste a las cuentas principales antes de hacer los asientos de pérdidas y ganancias; no es posible bajo este sistema conocer los robos, extravíos o errores en el registro de las mercancías. Por estas desventajas, este sistema sólo se usa en empresas pequeñas donde generalmente el propietario supervisa las operaciones.

## 1.2 Analítico o Pormenorizado.

“El Sistema Analítico o Pormenorizado consiste en establecer una cuenta por cada concepto afectado por las operaciones realizadas con mercancías.

Consecuentemente, el Sistema Analítico o Pormenorizado se integra con tantas cuentas como conceptos se afectan en relación con la compra - venta de mercancías”,<sup>4</sup> siendo comúnmente las siguientes:

- Inventarios
- Compras
- Gastos sobre compra
- Devoluciones sobre compras
- Rebajas sobre compras
- Bonificaciones sobre compras
- Descuentos sobre compras
- Ventas
- Devoluciones sobre ventas
- Rebajas sobre ventas

---

<sup>4</sup> Méndez Villanueva A., Teoría y Práctica de Contabilidad Primer Curso, México, Edit. Universidad Tecnológica del Valle de México, 1995; p. 155.

- Bonificaciones sobre ventas
- Descuentos sobre ventas

El método consiste en registrar los aumentos y disminuciones en cada una de las operaciones realizadas precisamente en la cuenta abierta para cada uno de ellos, exceptuando el costo de la mercancía vendida y el costo de las devoluciones sobre ventas, que en este sistema tampoco se controlan.

### **Inventarios.**

Se carga:

Por el traspaso del valor de las mercancías adquiridas durante el período y se controla en la cuenta de compras

El saldo de esta cuenta es deudor y representa el importe de las mercancías de que disponemos al final del período.

### **Compras.**

Se carga:

Por el costo de adquisición de las mercancías compradas durante el período; su saldo representa el importe de las mercancías adquiridas durante el período.

Su saldo es deudor y representa el importe de las mercancías adquiridas durante el período.

Utilizamos esta cuenta para determinar el costo de la mercancía adquirida traspasando los saldos de las demás cuentas relacionadas con el control de las compras de mercancías.

### **Gastos sobre compras.**

Se carga:

Por el importe de empaques, embarques y traslados necesarios para llevar las mercancías al almacén

Su saldo es deudor y representa el importe de los gastos provocados por las compras de mercancías del período.

Al final de cada período traspasamos este saldo a la cuenta de compras para acumularlo al importe de las mercancías adquiridas durante el mismo.

### **Devoluciones sobre compras.**

Se abona:

Por el importe, según costo de adquisición, de las mercancías devueltas a los proveedores.

Su saldo es acreedor y representa el importe según costos de adquisición de las mercancías devueltas a proveedores.

Al final de cada período traspasamos este saldo a la cuenta de compras para indicar la disminución, por concepto de devoluciones, del importe de las compras realizadas durante el período.

### **Rebajas sobre compras.**

Se abona:

Por las disminuciones del costo de adquisición de la mercancía comprada, que no reúne las características solicitadas.

Su saldo es acreedor y representa la suma de las rebajas sobre compras obtenidas en el período.

Al final de cada período traspasamos este saldo a la cuenta de compras para indicar la disminución, por concepto de rebajas, del importe de las compras realizadas durante el período.



### **Bonificaciones sobre compras.**

Se abona :

Por las disminuciones del costo de adquisición de la mercancía comprada, obtenidas por elevados volúmenes de compras.

Su saldo es acreedor y representa la suma de las bonificaciones sobre compras obtenidas durante el período.

Al final de cada período traspasamos este saldo a la cuenta de compras para indicar la disminución por concepto de bonificaciones, del importe de las compras realizadas durante el período.

### **Descuentos sobre compras.**

Se abona:

Por las disminuciones del costo de adquisición de la mercancía comprada, obtenidas por pagar adeudos anticipadamente.

Su saldo es acreedor y representa la suma de los descuentos sobre compras obtenidos en el período.

Al final de cada período traspasamos este saldo a la cuenta de compras para indicar la disminución, por concepto de descuentos, del importe de las compras realizadas durante el período.

### **Ventas.**

Se abona:

Por los ingresos por ventas o aumentos de capital contable, derivados de estas operaciones.

Su saldo es acreedor y representa la suma de los ingresos por ventas obtenidos durante el período.

Al final de cada período utilizamos esta cuenta para determinar el importe de ingresos netos por ventas.

### **Devoluciones sobre ventas.**

Se carga:

Por el importe según precio de venta, de las mercancías devueltas.

Su saldo es deudor y representa el importe a precio de venta, de las mercancías devueltas en el período.

Al final de cada período se netea este saldo de la cuenta de ventas para indicar la disminución, por concepto de devoluciones, del importe de ingresos por ventas del período.

### **Rebajas sobre ventas.**

Se carga:

Por las disminuciones del precio de venta original, concedidas para evitar que nos devuelvan mercancías.

Su saldo es deudor y representa las sumas de las rebajas sobre ventas concedidas en el período.

Al final de cada período se netea este saldo de la cuenta de ventas para indicar la disminución, por concepto de rebajas, del importe de ingresos por ventas del período.

### **Bonificaciones sobre ventas.**

Se carga:

Por las disminuciones del precio de venta original.

Su saldo es deudor y representa la suma de las bonificaciones sobre ventas concedidas durante el período.

Al final de cada período se netea este saldo de la cuenta de ventas para indicar la disminución por este concepto, del importe de ingresos por venta del período.

### **Descuentos sobre ventas.**

Se carga:

Por las disminuciones de los ingresos por ventas, provocadas por cobrar anticipadamente los adeudos de clientes.

Su saldo es deudor y representa la suma de los descuentos sobre ventas concedidos en el período.

Al final de cada período se netea este saldo de la cuenta de ventas para indicar la disminución por este concepto, del importe de ingresos por ventas del período.

El procedimiento para determinar la utilidad o pérdida bruta se determina de la manera siguiente:

$$\text{Ventas Netas} = \text{Ventas totales} - \text{Rebajas y Devoluciones sobre ventas} - \text{Bonificaciones y Descuentos sobre ventas.}$$

$$\text{Compras Netas} = \text{Compras} + \text{Gastos de compra} - \text{Rebajas y Devoluciones sobre compra} - \text{Bonificaciones y Descuentos sobre compras.}$$

$$\text{Costo de Ventas} = \text{Inventario inicial} + \text{Compras netas} - \text{Inventario final.}$$

$$\text{Utilidad Bruta} = \text{Ventas netas} - \text{Costo de ventas.}$$

En este sistema es necesario levantar inventario físico final, pues no se conoce el costo de lo vendido hasta que se levante éste. Como consecuencia de no llevar un registro de existencias de mercancías en forma permanente, no es posible detectar faltantes de mercancías; a través de las cuentas principales se tiene toda la información de venta de mercancías; se detallan separadamente conceptos de balance y de resultados en las cuentas del sistema; se conoce el importe de las ventas y las compras del período a través de cuentas del sistema y se tienen que efectuar asientos de ajuste a las cuentas de ventas y compras antes de efectuar los asientos de pérdidas y ganancias.

### **1.3 Sistema de Inventarios Perpetuos o Constantes.**

El sistema de Inventarios Perpetuos o Constantes sólo tiene un método, que está basado en mantener información sobre las existencias y su valor en todo momento. Esto permite determinar el costo de lo vendido por el cálculo que resulta de multiplicar las unidades vendidas por su costo.

“El sistema de inventarios perpetuos o constantes consiste en agrupar los conceptos afectados por las operaciones con mercancías”.<sup>5</sup>

Las cuentas básicas que integran el sistema son:

- Almacén.
- Costo de ventas.
- Ventas.

#### **Almacén.**

Se carga:

- Por compras efectuadas durante el período.
- Por los gastos sobre compras.
- Por el costo de las mercancías devueltas por los clientes.

---

<sup>5</sup> Méndez Villanueva A., Teoría y Práctica de Contabilidad Primer Curso, México, Edit. Universidad Tecnológica del Valle de México, 1995; p. 181.

Se abona:

- Por las devoluciones sobre compras.
- Por las rebajas sobre compras.
- Por las bonificaciones sobre compras.
- Por los descuentos sobre compras.
- Por el costo de la mercancía entregada en venta.

Su saldo es deudor y representa el valor de las mercancías en nuestro almacén en todo momento.

### **Costo de Ventas.**

Se carga:

Por el costo de la mercancía entregada en venta.

Se abona:

- Por el costo de la mercancía devuelta por los clientes.

Su saldo es deudor y representa el costo de la mercancía vendida.

## **Ventas.**

Se carga:

- Por las devoluciones sobre venta (a precio de venta).
- Por las rebajas sobre ventas.
- Por las bonificaciones sobre ventas.
- Por los descuentos sobre ventas.

Se abona:

- Por los ingresos por ventas.

Su saldo es acreedor y representa el importe de ingresos netos por ventas obtenidos durante el período.

“Caracteriza a este sistema el contar con información permanente sobre las existencias de mercancías y con el uso de sus cuentas, se obtiene el costo de lo vendido en forma permanente, por lo que no hay en este caso que practicar inventarios físicos, ni esperar a finalizar el ejercicio para conocer la utilidad bruta”. Además, se conoce el costo de lo vendido a través de la cuenta "costo de ventas"; se detallan separadamente en las cuentas conceptos de balance y de resultados; se conoce el importe de lo comprado y de lo vendido de las cuentas del sistema; no se requieren ajustes a las cuentas principales previas a las



cuentas de pérdidas y ganancias; se trabaja con dos precios: el de costo (almacén y costo de ventas) y el de ventas (ventas). “Uno de sus inconvenientes es que, el costo de su manejo es más elevado y que, a diferencia del analítico no proporciona información por cada concepto de las mercancías”<sup>6</sup>

Como nos hemos podido dar cuenta, a través de los sistemas estudiados anteriormente observamos que cada uno de ellos por separado presentan varias deficiencias para llevar un control adecuado de las mercancías, por lo que es recomendable hacer una combinación del sistema analítico con el de inventarios perpetuos o constantes. Se puede disponer del detalle que proporciona el sistema analítico ya que pueden establecerse los registros de auxiliares de cuentas y registros de almacén para efectuar el control por separado de cada uno de los conceptos agrupados en estas cuentas, de manera que pueda elaborarse la primera sección del Estado de Resultados.

---

<sup>6</sup> Quiroga Díaz A., Contabilidad, 2ª ed., México; Edit. Facultad de Contaduría Pública y Administración de Nuevo León, 1992; p.130.

## CAPÍTULO 2.

### MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS.

Para poder seleccionar un método de valuación de inventarios es necesario conocer algunas características del ente económico como son: “ la fluctuación de los precios de los bienes con los que interactúa en el mercado, la importancia de los inventarios en relación con la inversión total , del número y variedad de artículos que constituyan el inventario”,<sup>7</sup> para poder determinar el método de valuación que más se adecúe a las necesidades de la empresa.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. en el boletín C-4 Inventarios, establece que: “ El rubro de inventarios lo constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta, tales como materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilizan en el empaque, envase de mercancía o las refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones”.

---

<sup>7</sup>Quiroga Díaz Alfonso, Contabilidad, 2ª de., México; Edit. F. de C.P. y Admón. (N.L.), 1992; p. 141.

Además dice que: “ para establecer las bases de cuantificación de las operaciones que se realizan en un ente económico, relativas al rubro de inventarios, es necesario tomar en cuenta los siguientes principios de contabilidad, enunciados en el boletín referente al “Esquema de la teoría básica de la contabilidad financiera”:

**“Periodo contable .-** Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el período en que ocurren. ... En términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen”.

**“Realización.-** Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se consideran por ella realizados: (A) cuando ha efectuado transacciones con otros entes económicos, (B) cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes, o (C) cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad derivados de las operaciones de ésta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios”.

**“Valor histórico original.-** Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente...”.

**“Consistencia.-** Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo...”.

Basados en los conceptos anteriores, la regla de valuación de inventarios para entidades comerciales 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”.

El Boletín C-4 emitido por la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, establece que los inventarios pueden valuarse conforme a los siguientes métodos:

- 1.- Costo Identificado.
- 2.- Costo Promedio.
- 3.- Primeras Entradas Primeras Salidas.
- 4.-Últimas Entradas Primeras Salidas.

5.- Detallistas.

De los anteriores métodos mencionados, hablaremos a continuación.

## **2.1 Costo Identificado.**

Por las características de ciertos artículos, en algunas empresas es factible, que se identifiquen específicamente con su costo de adquisición o producción, es decir, que cada artículo al salir del almacén, se identifica y valúa por su costo real al que ingresó.

Este método nos permite valorar de manera específica el costo de venta que se ha de enfrentar a los ingresos, lo cual arrojará una utilidad muy cercana a la realidad y permite valorar también de manera específica el inventario final.

El método presenta algunas desventajas y que consisten en que sólo es aplicable a un reducido número de empresas, como distribuidora de automóviles, empresas de joyería fina, etc., y es necesario manejar auxiliares de almacén individuales por cada costo de adquisición que se registre.

## 2.2 Costo Promedio.

Este método consiste en dividir el importe de las erogaciones acumuladas por la compra de mercancía entre el número de artículos adquiridos.

El costo promedio unitario se debe utilizar tanto para valuar los inventarios como para valuar el costo de venta.

Con este método se valúa el costo de lo vendido al precio unitario del inventario final. El costo promedio tiene dos modalidades de cálculo: el costo promedio ponderado y el costo promedio simple.

El costo promedio ponderado se obtiene de dividir el valor de adquisición del total de las existencias entre el número de unidades.

En este método se requiere tener los costos promedios al día para darle salida a cada venta a ese costo promedio; por esto, cada vez que se presenta una variación producto de una compra o devolución sobre compra, se debe obtener el nuevo costo promedio ponderado. Por su grado de detalle se requiere una inversión fuerte ya que sin un sistema de cómputo, el costo de mano de obra sería muy elevado aunado al de papelería.

El costo promedio simple se emplea cuando las existencias y el costo de ventas se valúan permanentemente al estar los costos promedios al día, a través del sistema de inventarios perpetuos.

El método de inventarios perpetuos busca un nuevo precio cada vez que hay un cambio o movimiento en el inventario.

Por tanto, el costo de venta deberá calcularse al precio medio que corresponde a la fecha de operación.

### **2.2.1 Diferencias entre el Costo Promedio Ponderado y el Simple.**

La diferencia proviene de la valuación del costo de ventas. El costo de venta aumenta cuando se calcula mediante el costo promedio ponderado porque el precio unitario de compra se incrementa y éste se absorbe en todas las unidades, incluyendo las del inventario inicial, lo que produce un incremento en el costo unitario promedio para la valuación de las unidades vendidas. En el promedio simple, parte del efecto del incremento del precio unitario de las compras que se realizan en el período se queda en el inventario, porque se valúan las unidades vendidas a costos unitarios promedio menores.

El método del Costo Promedio tiende a desconocer los efectos que sobre la utilidad neta tiene el aumento o disminución de los costos. Por tal razón lo aplican ampliamente las entidades que mantienen mercancías por períodos prolongados. Asimismo, suelen utilizarlo las entidades que manejan una considerable cantidad de artículos de bajo precio comprados en diferentes épocas y a distintos precios, en virtud del alto costo que representa identificar específicamente el valor de cada artículo.

### **2.3 Primeras Entradas Primeras Salidas (P.E.P.S.)**

“Este método se basa en que los primeros artículos que entran al almacén son los primeros en salir de él, por lo que las existencias están representadas por las últimas entradas y, por tanto, están valuadas a los últimos precios de adquisición”, mientras que en resultados los costos de venta son los que corresponden al inventario inicial y las primeras compras del ejercicio.

El valor del inventario está integrado por varias capas de existencias que tienen diferentes costos unitarios. El movimiento y el manejo físico de los artículos no necesariamente tiene que coincidir con las capas del inventario en que están valuadas las existencias; además, lo mencionado anteriormente se realiza en



forma teórica, debido a que en la práctica para el movimiento y manejo físico de las mercancías, no es necesario seguir un orden específico para darle salida del almacén. Excepción a lo anterior será el manejo de los productos perecederos como: conservas, embutidos, etc.

En época de alza de precios pueden originarse utilidades adicionales por incremento en los precios y no por volumen adicional de unidades vendidas, debido a que el costo de ventas será más bajo por corresponder a existencias de precio unitario de compra anterior y no actuales.

### **2.3.1 Efectos en la Información Financiera.**

“En época inflacionaria en la que los precios unitarios se incrementan presenta lo siguiente:

- a) El inventario queda valuado a los últimos precios unitarios de compra, por tanto, su valor está generalmente actualizado.
- b) El costo de ventas queda valuado a precios unitarios anteriores (no actualizados), lo que afectará en los resultados de la entidad produciendo una mayor utilidad.

En épocas deflacionarias, en las que los precios unitarios se reducen:

- a) El inventario queda valuado generalmente a un valor superior al precio de mercado por efecto de las capas de inventario, con un costo unitario superior a las últimas compras.

Aquí se aplicaría el criterio prudencial que los inventarios deben valuarse a “Costo de reposición o mercado, el que sea menor” y en este caso se requeriría un ajuste en la valuación del inventario a precio de mercado, lo que produciría una pérdida.

- b) El costo de ventas queda valuado a precios unitarios anteriores que serían superiores a los actuales lo que originaría una reducción en la utilidad del período.

El método tiene dos modalidades de registro llamadas base periódica y base perpetua. Los resultados son iguales, únicamente que el cálculo del primero se hace periódicamente, por ejemplo, cada fin de mes, y el segundo se mantiene sobre bases de inventario perpetuo, determinándose el valor del inventario y el costo de ventas conforme se van realizando las operaciones.

En cualquiera de las modalidades el inventario inicial y las compras se manejan por capas de precios unitarios hasta integrar el total de las unidades en existencia”<sup>8</sup>.

#### **2.4 Últimas Entradas Primeras Salidas ( U.E.P.S.)**

“El modelo U.E.P.S. se basa en que los últimos artículos que entran al almacén son los primeros en salir de él por lo que, siguiendo este método, las existencias al final del ejercicio quedan registradas al precio de adquisición más antiguo”, mientras que en el estado de resultados los costos son más actuales.

Como en el caso del sistema P.E.P.S., el movimiento y manejo físico de los artículos no necesariamente tiene que coincidir con la forma en que se valúan y también deben establecerse las diferentes capas del inventario según las fechas de adquisición, para una correcta asignación del costo; ésto se realiza en forma teórica, debido a que en la práctica, al salir un artículo del almacén no importa seguir el mismo orden con el que entraron la mercancías al mismo almacén. A excepción de los productos perecederos.

---

<sup>8</sup>Moreno Fernández Joaquín, Contabilidad Financiera 1, México; Edit. Mc Graw Hill, 1990; p. 163.

“En época de alza de precios pueden disminuirse las utilidades por el incremento en los precios y no por una baja en volumen de unidades de venta, debido a que el costo de ventas será más alto por corresponder a existencias con precio unitario actual.

Este modelo de valuación de inventarios presenta los siguientes efectos en la información financiera:

En épocas inflacionarias, en las que los precios unitarios se incrementan:

- a) El inventario queda valuado a los precios unitarios de compra más antiguos, por tanto su valor es menor al precio actual de mercado.
- b) El costo de ventas queda valuado a precios unitarios recientes, es decir actualizados lo que afectará los resultados de la entidad reduciendo la utilidad.

En épocas deflacionarias en que los precios unitarios se reducen:

- a) El inventario queda valuado en un valor superior a los precios actuales por efecto de las capas de inventario con costos unitarios superiores por las compras más antiguas. En este caso se debe aplicar el criterio prudencial de valuación de inventarios de “Costo de reposición o mercado, el que sea menor”, igual como se indicó en épocas deflacionarias del método P.E.P.S.

b) El costo de ventas queda valuado a precios unitarios de las últimas compras, que son inferiores a las compras más antiguas, lo que origina un incremento en la utilidad del período.

En este método, al igual que el P.E.P.S., se tienen dos modalidades de registro, como se explicó anteriormente”<sup>9</sup> .

En la actualidad ha aparecido una nueva técnica de valuación conocida con el nombre de U.E.P.S. MONETARIO y que nació con el objeto de que se refleje el impacto de la inflación en la reposición de los inventarios, en el costo, y en los impuestos.

La técnica de U.E.P.S. Monetario es bastante compleja, además de tener una terminología nueva a entender y dominar, lo que mide es la inversión global en los inventarios a dinero contable, con repercusión en los costos, sin importar la manera en que dicha inversión se comporte en cada artículo en particular.

El U.E.P.S. Monetario se basa en el hecho de considerar a la totalidad del inventario como una unidad de valor, con las repercusiones en los impuestos,

---

<sup>9</sup> Moreno Fernández Joaquín, Contabilidad Financiera I, México; Edit. Mc Graw Hill, 1990; p. 163.

mismos que serán menores si se aplicaran las técnicas autorizadas (Precios Promedios, UEPS, PEPS, Costos Identificados, o Detallista). A la unidad de valor inicial se le conoce como inventario base y sobre ella se efectúan los cálculos posteriores por el aumento o disminución en el nivel de valor del inventario, por lo tanto es necesario convertir a valores los del año anterior o anteriores.

En esta técnica se han desarrollado dos procedimientos que son: Doble Extensión y Encadenamiento de Índices o Índices en Cadena .

El procedimiento de Doble Extensión consiste en obtener uno o varios índices para determinar el tamaño del valor del inventario y alcance de los incrementos o disminuciones en el mismo, por cada año, a lo cual se le conoce como “Índice Interno de Inflación”.

El Encadenamiento de Índices o Índices en Cadena, se refiere a tener que valuar los inventarios finales, tanto a costos actuales como a los del año anterior o base, en caso de ser el primer año en que se utiliza UEPS. De ahí se desarrolla un Índice que representa el porcentaje de aumento o disminución en los costos del año actual.

El Índice de cada año es multiplicado por el Índice acumulado del año anterior, para así determinar el factor de inflación acumulativa a partir del año base.

El valor del inventario a costos actuales, se divide entre el Índice acumulado para convertir el inventario a los costos del año base, con el objeto de determinar si ha habido o no un incremento medible en valores del año base.

Este incremento se multiplica por el índice acumulado y así se establece el inventario a costos actuales.

En esta modalidad es posible, en México, utilizar índices externos a las empresas, como los que publica el Banco de México, ya sea en forma general o por ramas de actividad.

## **2.5 Detallista.**

En el método detallista, el importe de los inventarios se obtiene valuando las existencias a precio de venta y deduciéndoles el valor que resulte de aplicar los factores de margen de utilidad bruta establecidos, para obtener así, el costo por grupo de artículos; tiene aplicación en las entidades que venden al menudeo; se desarrolló con el fin de utilizarlo en las tiendas departamentales, siendo particularmente popular en ellas y en las tiendas en cadena, en virtud de la

facilidad que existe para determinar su costo de venta y sus saldos de inventario. Se aplica estableciendo grupos homogéneos de artículos, en cuanto a igualdad en el margen de utilidad bruta y se determina el precio de venta unitario de los artículos que componen cada grupo, asignándoles un coeficiente de utilidad bruta a cada uno de ellos.

“La valuación del costo de ventas se efectúa restando a las ventas, el valor que resulte de aplicar el factor de utilidad bruta establecido.

Para su operación, es necesario cuidar los siguientes aspectos:

- A) Control y revisión de los márgenes de utilidad bruta, considerando tanto las nuevas compras, como los ajustes al precio de venta.
- B) Agrupación de artículos homogéneos.
- C) Control de los traspasos de artículos entre departamentos o grupos.
- D) Inventarios físicos periódicos para verificar el saldo teórico de las cuentas y, en su caso, hacer los ajustes que procedan”<sup>10</sup>.

---

<sup>10</sup> Elizondo López A., Proceso Contable 3, México; Edit. E.C.A.S.A. 1993; p. 133-135.



## **CAPÍTULO 3**

### **EL CONTROL INTERNO DE LAS MERCANCÍAS**

Los inventarios son una parte importante del activo circulante; de su buen manejo proceden las utilidades de la empresa y su existencia dá lugar a diversas situaciones que afectan su economía. En las empresas comerciales se encuentra que en los niveles de inversión, los inventarios absorben el porcentaje mayor del activo circulante, por lo anterior, es necesario implantar un sistema de control interno que permita convalidar y apoyar el desarrollo de las actividades de la administración de la empresa.

#### **3.1 La Administración de Inventarios.**

La administración de inventarios la define Perdomo Moreno en su libro de Administración Financiera, como una “fase de la administración general, mediante la cual se recopilan datos significativos, analizan, planean, controlan y evalúan para tomar decisiones acertadas con la coordinación de elementos de una empresa, para maximizar su patrimonio y reducir el riesgo de una crisis de producción y ventas, mediante el manejo óptimo de niveles de existencias de mercancías”.

En una empresa comercial el tipo de inventario que existe es el de mercancías y que lo podemos definir como “una relación clara, ordenada y valorada de los bienes corpóreos adquiridos de proveedores y que son destinados a la venta en la misma forma material en que se adquirieron”.

El inventario de mercancías se integra, por aquellas que se encuentran en el local de la empresa, más las que están en bodegas y locales ajenos por concepto de mercancías en tránsito, mercancías en consignación, mercancías pignoradas, mercancías dadas a vistas, etc.

Para lograr una eficaz administración de los inventarios, la tecnología moderna señala una serie de elementos como bases principales que deben establecerse desde un principio. Esta tecnología fue diseñada para contribuir a que la administración tome mejores decisiones sobre políticas y consiga que su personal las apoye con mayor determinación.

El autor Alfonso García Cantú, en el libro *Enfoques Prácticos para Planeación y Control de Inventarios*, menciona los elementos que señala como bases principales para lograr una eficaz administración de los inventarios y son :

1.- Definir objetivos : Los objetivos ya fijados deben actualizarse debido a las variaciones que se presentan en su desarrollo. No pueden darse aquí modelos,

debido a que cada empresa tiene una organización distinta y sus capacidades económicas, sus ventas y su producción, son diferentes.

2.- Definir políticas : Una de las bases principales de la prevención es el establecimiento de las políticas que han de regir las operaciones futuras, debido a lo cual es necesario planear bien y con anticipación todas las decisiones y operaciones. En algunas empresas las políticas pueden ser comunes a varias de ellas, ya que cada empresa adopta las suyas de acuerdo a sus características.

3.- Desarrollo de planes y normas : De acuerdo con los objetivos y las políticas que se hayan establecido, se deben formalizar los planes de acción.

4.- Establecimiento de sistemas y procedimientos : Una vez que los planes de acción hayan sido establecidos, deben implementarse mediante una serie de sistemas y/o procedimientos.

5.- Delegar responsabilidades : Debe organizarse la planeación y el control de los inventarios delegando las diferentes funciones de : Requerimientos, compras, registros de existencias y pronósticos de ventas.

6.- Establecer comunicaciones: Es conveniente establecer fuentes de información y un sistema flexible de comunicación entre todos los departamentos que afectan a la planeación y al control de las existencias.

Asimismo, es necesario diseñar un sistema de continúa y constante retroalimentación de resultados, análisis y evaluación de medidas correctivas.

### **3.2 El Control de Inventarios.**

Podemos definir el control de inventarios como el “plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados, que tienen por objeto obtener información segura, la salva guarda de las mercancías en existencia y de disponibilidad inmediata, que en el curso normal de operaciones está destinado a la venta”<sup>11</sup>.

El control de inventarios merece toda la atención de la alta dirección de una empresa, principalmente cuando se encuentra ésta en una etapa de crecimiento y de expansión de sus actividades en el mercado.

---

<sup>11</sup> Perdomo Moreno A., Administración Financiera de Inventarios, México; Edit. E.C.A.S.A., 1993; p.157.

En el control de inventarios, se pueden apreciar dos fases :

A) Control operativo, que comprende el movimiento físico del inventario y del mantenimiento de las existencias a los niveles adecuados.

B) Control contable, que se refiere al registro apropiado y al reporte de movimientos y existencias en unidades y en valor, desde la concertación de la compra hasta la entrega al cliente, lo que incluye los problemas del control interno. Es de hacer notar, que el ciclo económico de una empresa no termina sino hasta que se hace efectivo el cobro de la mercancía vendida.

### **3.3 Metas de un Control de Inventarios.**

“Todo control de inventarios debe resolver los siguientes problemas :

- 1.- Qué cantidad debe ordenarse , y
- 2.- Cuándo debe colocarse la orden de compra

El objetivo principal de un sistema de control de inventarios consiste en encontrar el equilibrio más económico entre dos diferentes costos que están en conflicto: el de adquisición y el de almacenamiento.

Uno es el costo de pedido de compra, que aumenta o disminuye según el número de veces que se hagan pedidos en el año; y el otro es el costo de

almacenamiento, que aumenta o disminuye según la cantidad de unidades de cada pedido”<sup>12</sup>.

Para fijar las metas de un control de inventarios es necesario que se conozca un pronóstico razonable de ventas y con base en éste, programar los inventarios para asegurar un servicio oportuno a los clientes, con un mínimo de costo en la administración. Además, se debe seguir el plan que se establezca sobre las políticas que nos permitan determinar cuánto y cuándo debe reabastecerse el inventario.

Algunas de las ventajas del control de inventarios son: mantener el mínimo de capital invertido, reducir altos costos financieros generados por existencias excesivas, reducir riesgos por fraudes y robos, por daños físicos o deterioro, obsolescencia, caducidad o inadecuación, evitar que se realicen ventas por falta de mercancías, reducir la inversión de equipos y muebles de almacenaje, evitar la reducción de espacios e instalaciones, mejorar las políticas de compras y aprovechar descuentos y facilidades financieras, además de reducir el costo de la toma del inventario físico anual.

---

<sup>12</sup> García Cantú Alfonso, Enfoques Prácticos para Planeación y Control de Inventarios, México; Edít. Trillas, 1993; p. 24.

Son indiscutibles las ventajas que proporciona un control adecuado de las existencias de mercancía; se conocen oportunamente tanto los excedentes como los mínimos de existencias, evitando tener capital invertido ociosamente en mercancías o no contar con las suficientes para la venta; un control adecuado nos permite conocer en forma diligente las faltantes por extravíos o robos y las mercancías deterioradas; con todo esto, la organización operará con mayor eficiencia en este importante renglón de inversión.

### **3.4 El Control Interno.**

Toda organización necesita un adecuado control interno que incluye todo lo que hay en la estructura básica organizacional, documentos y procedimientos de rutina que tienden al logro de los objetivos. También proporcionará la base para poder depositar confianza en los registros contables y en los estados financieros y que los controles que se están aplicando sean congruentes con los objetivos prescritos por la administración.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define el control interno de la siguiente forma:

“El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos verificar la exactitud y confiabilidad de su información financiera, promover eficiencia operacional y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración”.

De la definición ya mencionada del control interno se desprenden los siguientes objetivos:

- La protección de los activos de la empresa.
- La obtención de información financiera veraz y confiable.
- La promoción de eficiencia en la operación del negocio.
- Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

Un adecuado sistema de control interno, proporcionará a los administradores bases firmes para tomar decisiones futuras.

Un aspecto importante de un sistema de control interno es asegurar que las cifras presentadas en los estados financieros sean correctas. La administración debe revisar constantemente lo adecuado del control interno para comprobar que cada uno de los controles individuales sigue contribuyendo a los objetivos del sistema.



Un buen sistema de control interno estará siempre sujeto a cambios para que pueda estar trabajando en un mundo dinámico, significando esto agregar nuevos controles e ir abandonando aquellos que ya no tienen utilidad.

Como los controles tienen un costo en tiempo y dinero, la administración debe juzgar si un mayor control o seguridad justifica su costo. El exceso de control muy pocas veces tiene consecuencias graves, en cambio la falta de control normalmente causa serios problemas.

### **3.5 El Almacén y su Relación con Otros Departamentos.**

El departamento de almacén se encarga de la guarda y custodia de las mercancías; representa una inversión cuantiosa que requiere un personal responsable y que además conozca la mercancía que está a su cuidado, para evitar errores en la suministración de las mismas.

El control de las mercancías antes de su venta, requiere de la intervención, cuando menos de los siguientes departamentos:

- Departamento de almacén.
- Departamento de contabilidad.
- Departamento de compras.

- Departamento de control de calidad.
- Departamento de ventas.

### **3.5.1 El Almacenista y sus Funciones.**

La persona encargada de mantener y custodiar los materiales es el almacenista quien tiene bajo su responsabilidad el almacén; además, tiene como responsabilidad principal el orden y el adecuado manejo de los mismos, así como su clasificación tomando en cuenta que debe distribuir los artículos de tal manera que puedan localizarse rápidamente y ser preparados para facilitar el recuento físico.

Los deberes y responsabilidades del almacenista varían de una empresa a otra, debido a que dependen de su tamaño, su naturaleza y la organización establecida.

Algunos de sus deberes y responsabilidades son:

- La recepción y entrega de las mercancías, así como su colocación en el lugar previamente determinado para ello.
- Anotar en los registros las entradas y salidas, así como los saldos de las existencias.

- Vigilar que los materiales almacenados estén debidamente protegidos contra pérdidas y daños.
- Cuidar que las personas que acudan al almacén pierdan el menor tiempo posible y que el despacho de la mercancía sea ágil y oportuno.
- Informar a quien corresponda cuando algún artículo permanezca sin movimiento el tiempo que hubiera sido señalado para ello.
- Debe estar vigilante cuando un artículo vaya a escasear e informar de inmediato a quien corresponda, en caso de no ser él quien finque los pedidos.
- Colaborar en la elaboración e implantación de los máximos y mínimos vigilando que estén operantes. Modificarlos o bien presentar a quien corresponda sus sugerencias a fin de llevar a cabo los cambios que procedan.
- Impedir que el personal ajeno al almacén, no autorizado, tenga acceso a éste.
- Debe ver que el equipo de seguridad se encuentre en perfectas condiciones de uso y que el área de acceso al mismo esté perfectamente despejado.
- Debe procurar que los costos de operación sean lo más bajos posibles logrando que exista un adecuado equilibrio entre el servicio y el costo de almacenamiento.
- Ver que se lleven a cabo aquellas tareas específicas al almacén, como son el empaquetado en unidades más pequeñas como hubieren sido recibidas de los

proveedores, cumplir con algunos requerimientos especiales de los clientes, etc.

- Supervisar el trabajo de sus colaboradores procurando la mayor eficiencia y productividad. Igualmente en lo que respecta a la puntualidad y a la disciplina.
- Supervisar la labor de empaque de los artículos vendidos debido a que es parte de la imagen de la empresa y para que lleguen a manos de los clientes en buen estado y en la cantidad solicitada.
- Debe vigilar que se cumplan con las normas de seguridad establecidas evitando que se rebase la cantidad de mercancía almacenada por unidad de medida.

El almacenista no es quien habrá de realizar todas estas tareas personalmente ya que suele contar con personal bajo sus órdenes. Al delegar autoridad en sus colaboradores comparte la responsabilidad, o sea que si algo hicieren bien o mal en el almacén, será en mérito o demérito de su imagen.

### **3.5.2 Normas de Orden en los Almacenes.**

En un almacén existen normas que, aunque no estén escritas, se siguen o deben seguirse con el propósito de asegurar su mejor funcionamiento. Estas normas son las siguientes :

***Horario de Trabajo.***- Establecer una hora límite para la recepción de los materiales, así como para los suministros y embarques, y que ésta sea respetada; en caso de trabajar fuera del horario fijado, deberá ser la excepción y no la regla.

***Doble conteo.***- Tanto en la recepción como en la entrega de cualquier mercancía y además deberá llevar en el documento la firma de quien contó y de quien llevo a cabo la verificación.

***Registro de firmas.***- Llevar un registro de firmas de todas aquellas personas que tengan ingerencia con el almacén, indicando el nombre de la persona, puesto, firma autógrafa, y señalamiento de sus facultades.

***Relación de personas que pueden tener acceso al almacén.-*** La dirección general o el jefe del departamento de quien depende el almacén, debe fijar por escrito quién o quiénes están autorizados para tener acceso al interior del almacén señalando, además, si pueden hacerse acompañar de otras personas.

***Una sola autoridad.-*** En los almacenes debe haber una sola autoridad. Pueden existir varios almacenes en una sola empresa o bien fuera de ella, pero todos bajo una sola jefatura.

***La información debe ser veraz y oportuna.-*** La información que se elabora en el almacén debe ser ágil, veraz y oportuna, particularmente por lo que se refiere a la que permite la obtención de los saldos en unidades y en valores, así como lo referente a las devoluciones de los clientes y a los proveedores.

## **CAPÍTULO 4.**

### **EL CONTROL DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS.**

#### **4.1 Control Físico y Documental.**

Los documentos necesarios para ejercer un eficiente control interno sobre las mercancías son los siguientes:

- Requisición de compra
- Cotización de precios
- La orden de compra y pedido a proveedores
- Entrada de almacén
- Tarjeta de existencias
- Tarjeta a base de unidades y valores
- Salidas de almacén
- Devolución de mercancías a proveedores
- Pedido del cliente
- Orden de entrega u orden de embarque
- Nota de remisión de venta

■ Factura de venta

**Requisición de compra.-** El almacenista formula la solicitud de compra al departamento respectivo, indicando con la mayor precisión posible los materiales que se necesitan en cantidad, calidad y plazo de recepción. El almacenista, cuando vea que su existencia ha llegado al mínimo pedirá que se surta nuevamente la mercancía. ( ver figura 1 )

La solicitud de compra deberá hacerse cuando menos en tres tantos:

- a) El original para el departamento de compras
- b) El duplicado para el departamento de contabilidad
- c) El triplicado para el almacén

**Cotización de precios.-** El departamento de compras, una vez recibida, y autorizada la requisición de compra, consulta su archivo de proveedores, donde determinará nombre, dirección, precios, condiciones, plazo de entrega, así como la información necesaria para formular la orden de compra y pedido al proveedor seleccionado. ( ver figura 2 )

**Orden de compra y pedido a proveedores.-** Una vez seleccionado el proveedor, el departamento de compras procederá a formular la orden de compra y/o el



pedido correspondiente, empezando por aquellas que vengan con carácter de urgente. El pedido se hará al proveedor que mejores precios y condiciones otorgue, considerando el factor puntualidad. ( ver figura 3 )

Se debe formular en los siguientes tantos:

- a) Original al proveedor
- b) Duplicado al almacén
- c) Triplicado para contabilidad
- d) Cuadruplicado para el departamento de compras

La función del Departamento de compras terminará hasta que el pedido haya sido surtido, y deberá insistir el Jefe del Departamento de compras hasta que el proveedor lo haya surtido.

***Entrada de almacén.***- La función de recepción corresponde al almacenista, quien deberá cerciorarse que los materiales que recibe del proveedor estén de acuerdo con lo solicitado y deberá:

- Confrontar las notas de remisión del proveedor con la copia del pedido y la requisición, a efecto de verificar que se ajuste a lo solicitado.
- Revisar físicamente que las mercancías que se reciben corresponden a lo especificado en el pedido, en cuanto a cantidad y calidad y anotar los datos

en la remisión del proveedor al recibir la mercancía a su satisfacción en todos sus tantos.

De encontrarse a satisfacción la remesa del proveedor, se formulará la nota de entrada al almacén por triplicado. ( ver figura 4 )

- a) Original para el almacén
- b) Duplicado para el departamento de compras
- c) Triplicado para el departamento de contabilidad

El proveedor deberá entregar la mercancía con una remisión en original y copia.

De ser recibida a satisfacción del almacenista, éste deberá anotar los siguientes datos en ambos documentos: fecha de recepción, fecha de entrada, calidad, observaciones, su nombre y firma.

### **Revisión y autorización de la factura de compras.**

Cuando el proveedor envía la factura acompañada de original de la remisión, tanto el departamento de compras como el de contabilidad, proceden a verificarlas como sigue:

- El departamento de compras compara unidades, precio, clase, calidad, etc. contra el pedido de compras nota de remisión y copia de factura del proveedor, sellando la factura donde constará fechas de recepción de mercancías, del pedido, del plazo de entrega del proveedor, firma de quien verificó.
- El departamento de contabilidad, con la de factura verificada por compras, pedido a proveedor y nota de entrada al almacén, procederá a verificar los cálculos en el original, ajustándola con el proveedor por concepto de descuentos, fletes, acarreos, y proceder a su pago.

**Tarjeta de existencias.-** El control de los materiales en existencia podrá llevarse en la propia bodega a base de unidades en tarjetas u hojas sueltas, o también por etiquetas, y en contabilidad por medio de tarjetas u hojas sueltas, en unidades y valores. ( ver figuras 5 y 6 )

**Salidas de almacén.-** Las compras pueden ser objeto de ajustes por concepto de devolución de compras que son operadas en diferente forma, según la época en que se hizo la devolución:

- **Inmediatas:** cuando al recibirse las mercancías el almacenista rechaza aquellas que no reúnen las condiciones requeridas; en este caso se deberá

hacer una anotación en el original y copia de la remisión del proveedor, y deberá firmarla el representante de éste, de recibido de la devolución en las propias remisiones, así como la firma del almacenista de haber entregado.

Posteriores: cuando después de haber dado entrada a las mercancías, por diversas circunstancias y previo acuerdo con el proveedor se haga la devolución de ellas, se deberá formular una nota de salidas de almacén ( ver figuras 8 y 9 ) en cuatro tantos:

- a) Original al proveedor
- b) Duplicado al departamento de compras
- c) Triplicado para el departamento de contabilidad
- d) Cuadruplicado para el almacén

Al hacerse la devolución, firmará a la hora de la entrega, de recibido el representante del proveedor y de entregado el almacenista.

***Pedido del cliente.***- Corresponde al departamento de ventas verificar que el pedido del cliente esté debidamente requisitado y, solicitar la mercancía al almacén; además, deberá elaborar la orden de entrega o embarque ( ver figuras 10 y 11 ) en tres tantos:

- a) Original para el departamento de ventas
- b) Duplicado para el almacén
- c) Triplicado para el departamento de contabilidad

**Nota de remisión.-** Una vez confirmados los datos sobre la cantidad, descripción, importes, y condiciones de entrega; el departamento de ventas debe de elaborar una nota de remisión ( ver figura 12 ) en los siguientes tantos:

- a) Original acuse de recibido por el almacenista del cliente
- b) Duplicado para el cliente
- c) Triplicado para ventas

**Factura de ventas.-** El departamento de ventas deberá elaborarla ( ver figura 13 ) en cuatro tantos:

- a) Original para cobranzas (presentar a cobro)
- b) Duplicado para ventas
- c) Triplicado para contabilidad (fiscal)
- d) Cuadruplicado para cobranzas (archivo)

**Nota:** todos los formatos deben de ir foliados progresivamente.

## **4.2 Toma de Inventarios Físicos.**

Es importante realizar inventarios físicos por lo menos una vez al año o bien en forma rotatoria periódica, para descubrir errores, irregularidades, equivocaciones, robos etc, mediante la comparación del inventario físico contra la cuenta de almacén.

La forma del inventario físico se sujetará a instrucciones por escrito según “instructivo”, observando indicaciones, tales como:

- Que el recuento sea ordenado
- Deberá realizarse cuando el movimiento de almacén sea poco
- El personal que realice el recuento deberá conocer las mercancías
- Durante la toma de inventarios se debe separar físicamente aquella mercancía propiedad de terceros
- Identificar los artículos que deben ser dados de baja por obsolescencia o mal estado.

El recuento físico del inventario, deberá compararse con el máximo o mínimo que indican las tarjetas del auxiliar de almacén, para poder determinar y efectuar un control administrativo y tomar decisiones acertadas para alcanzar los objetivos de la empresa.

Las diferencias que se determinen después del inventario físico deberán ser ajustadas en libros, previa aclaración de las mismas.

Algunas empresas utilizan los marbetes para llevar a cabo los recuentos físicos; éstos deben colocarse en todo aquello que vaya a ser objeto de un recuento físico. Los datos que contenga deben ser adaptados de acuerdo a las necesidades de cada empresa y dentro de ésta a los distintos renglones que forman parte del inventario; los marbetes deberán estar numerados de manera progresiva, a fin de tener un buen control de los mismos, teniendo una parte que se adhiere a la mercancía llamada matriz, ya que son desprendibles; una para el primer conteo y la otra para un segundo conteo, en caso de ser necesario. ( ver figura 7 )

### **4.3 Los Elementos para la Toma de Decisiones.**

Para la toma de decisiones es necesario tener en cuenta los siguientes elementos:

- El costo de comprar o de pedido
- El costo de almacenamiento

- La rotación de los inventarios
- Los máximos y mínimos

*El costo de comprar o de pedido.*- Son todos los gastos del período relacionados, con la adquisición de mercancías, dividida entre el número de pedidos de compra del mismo período.

El costo del pedido incluye:

- a) Requisición de compra
- b) Expedición de la orden de compra
- c) Fletes, acarreos y maniobras,
- d) Descuentos por compra en cantidad masiva
- e) Teléfono, telefax, etc. del pedido
- f) Recibo e inspección de los productos
- g) Almacenamiento
- h) Sueldos y demás prestaciones del personal encargado de hacer estas compras.

Estos son algunos datos a considerar, aunque éstos no son limitativos debido a que dependerá de la naturaleza y magnitud de la empresa.



***El costo de almacenamiento.***- Son aquellos costos en que incurre una empresa para considerar los productos que motiven desembolsos en efectivo y originan oportunidades proyectadas de utilidades. Se expresa como un porcentaje del valor del inventario; incluyen gastos con salida de dinero de caja, así como costos intangibles pero reales como los siguientes:

- a) Intereses invertidos sobre capitales invertidos en las existencias
- b) Impuestos prediales de almacenes y bodegas
- c) Sueldos y prestaciones del personal que interviene en las zonas de recibo, de almacenamiento y de embarque.
- d) Primas de seguros de inventarios
- e) Depreciación de las instalaciones y equipos de almacenamiento
- f) Mantenimiento de las instalaciones y otros gastos

***La rotación de inventarios.***- Se refiere al número de veces que las mercancías han sido reemplazadas durante un período.

Al cerrarse el círculo de comprar - vender - cobrar se van generando las utilidades y por lo mismo mientras más veces se reemplace el inventario, mayores serán las utilidades que obtenga la empresa. Sin embargo, normalmente mucho del capital invertido en un almacén está congelado por estar representado por la mercancía obsoleta o de lento movimiento, siendo un

reducido número de artículos los generadores de la mayor parte de las utilidades.

“El número de veces promedio que en general se reemplaza el inventario en una empresa comercial es de 4. La base para considerar este índice es el crédito bancario de 90 días y que es el tiempo estimado para comprar, vender, cobrar y pagar el adeudo”<sup>13</sup>.

El inventario promedio se obtiene :

$$( \text{Inv. Inicial} + \text{Inv. Final} ) / 2$$

o suma de saldos en :  
inventarios entre el número  
de meses considerados  
para la suma.

$$\text{Rotación de Inventarios} = \frac{\text{Ventas netas}}{\text{Inv. Promedio a P. de Vta.}} \quad \text{o} \quad \frac{\text{Cto. de Ventas}}{\text{Inv. Promedio}}$$

Días que tarda el inventario en reponerse, en promedio:

365 días

Rotación de los Inventarios

<sup>13</sup> Molina Aznar Víctor E., Administración de Almacenes y Control de Inventarios, México; Edit. Ediciones Fiscales ISEF, 1996; p. 86.

El cálculo de los índices de rotación de inventarios cubre los siguientes fines:

- Indica el grado de eficiencia en el control de inventarios
- Muestra si existe o no una inversión excesiva en inventarios. Entre mayor índice de rotación, menor será la inversión necesaria en inventarios.

Las medidas que logran un aumento en el índice de rotación son:

- Disminuir el inventario promedio
- Incrementar el volumen de ventas del ejercicio.

**Los máximos y mínimos.**- Señalan las cantidades de existencias máximas y mínimas que debe haber en el almacén. Cuando las existencias llegan al mínimo fijado es el momento de fincar un pedido al proveedor. El máximo señala la cantidad tope de existencias en el almacén.

Debido a que las existencias en el almacén tienen que fluctuar entre el mínimo y el máximo fijados, para su establecimiento se deberán tener en cuenta, entre otros los siguientes datos:

- \* El historial que en el pasado ha existido de venta.
- \* El presupuesto de ventas y los planes de expansión de la empresa.
- \* La disponibilidad del producto en el mercado y el tiempo estimado para ser surtido.

Una vez fijados los máximos y mínimos tendrán que ser revisados periódicamente a fin de ajustarse a la realidad del negocio.

Por lo general, este sistema incluye un punto de “reorden”, nivel en el que se hace un nuevo pedido para evitar que las existencias descendan abajo del mínimo.

#### **4.4 Métodos de Control de Inventarios.**

Existe una diversidad de métodos para llevar un adecuado control de inventarios de los cuales sólo nos abocaremos al Método ABC y al Justo a Tiempo.

##### ***El Método ABC***

Lo conceptualiza el Lic. C.P. Perdomo Moreno en su libro *Administración Financiera de Inventarios* como: “Método para analizar un gran número de artículos de diferentes costos, para determinar la inversión aproximada por unidad, tomar decisiones y alcanzar objetivos”.

### Características:

- 1.- Método de análisis de inventarios
- 2.- Aplicable a empresas con un gran número de unidades
- 3.- Determina artículos de costo alto, costo bajo, etc.
- 4.- Determina artículos de lenta y alta rotación
- 5.- Determina la inversión en inventarios
- 6.- Clasifica a los inventarios en tres grupos A,B,C.

### Clasificación "A"

Se incluyen aquellos artículos que por su elevado costo de adquisición , representan un rango dentro del costo total en el inventario, por tratarse de material crítico o por su aportación a las utilidades, debe de tenerse un control al cien por ciento de ellos.

Los artículos comprendidos en este rubro deben ser objeto de un inventario perpetuo; una vigilancia sobre las políticas establecidas en relación a la frecuencia de efectuar las compras; estar atento a las fluctuaciones en la demanda; establecer cuándo y qué cantidad comprar; efectuar inventarios rotativos.

Normalmente las compras son frecuentes y en ocasiones sólo se refieren a sustituir lo que se vendió en un lapso determinado.

### **Clasificación “B”**

Esta clasificación comprende artículos en menor costo, valor e importancia que los de la clase A, requiriendo menos dedicación y costo menor en su manejo, y por lo mismo requiere de menos control. Puede ser o no objeto de un control mediante inventarios perpetuos, estableciéndose máximos y mínimos. Las compras son menos frecuentes que en la clasificación A.

### **Clasificación “C”**

Está integrada por artículos de bajo costo, escasa inversión y poca importancia en general para ventas, requiriendo una limitada supervisión sobre el nivel de inventarios sólo para satisfacer las necesidades de ventas.

En este método el control es mínimo.

La clasificación ABC es aplicable a cualquier método de control de inventarios. Los métodos más comunes son:

- Clasificación por costo unitario
- Clasificación por valor de inventario

- Clasificación por utilización y valor.

### ***JUSTO A TIEMPO (JUST IN TIME)***

El Lic. C.P. Perdomo Moreno en su libro Administración Financiera de Inventarios lo define como: “Filosofía o actitud mental con sentido común aplicado, que tiene por objeto hacer que las mercancías lleguen a la empresa comercial, según se van necesitando, para ser enviadas a clientes y consumidores, manteniendo una inversión en inventarios relativamente mínima, con el esfuerzo continuo de gerentes, trabajadores y empleados, mediante la eliminación gradual de prácticas desperdiciadoras”.

Por tanto el Justo a Tiempo (just in time), es una actitud que motiva al elemento humano de las empresas, para que consideren su actuación y trabajo actual para mejorarlo con sentido común, aplicando ideas sencillas, llevadas a una conclusión lógica.

Las prácticas desperdiciadoras se identifican generalmente:

- Cuando se mantienen inventarios excesivos tanto de protección, como de seguridad.

- Presiones y discordias de administradores.
- Pérdida de tiempo y demoras en procesar en pedidos de compra y de venta.
- Productos con problemas de calidad.
- Información defectuosa, tardía, imprecisa y falta de veracidad.

Para aplicar la filosofía justo a tiempo a inventarios, será necesario principalmente:

- Eliminar la incertidumbre que rodea las compras.
- Tener la convicción que los problemas de compras emanan tanto de los proveedores como de nosotros mismos.
- Pedir lo que se necesita únicamente que su recepción sea a la mayor brevedad posible.
- Vigilar estrechamente los faltantes.
- Posponer o cancelar pedidos no necesarios.
- Formular programas específicos para los proveedores ( Pedidos programados ).
- Aplica a compras los principios de Kanban:
  - Entregas pequeñas,
  - Entregas frecuentes,



- Especificaciones claras de lo que se requiere,
  - Mínimo papeleo,
  - Respuesta inmediata a las necesidades de la empresa, (Tiempo de respuesta de los proveedores)
- Evaluación del desempeño en el departamento de compras.
  - Acuerdo de las condiciones de compras.
  - Establecimiento de relaciones especiales con los proveedores principales.
  - Limitar el número de proveedores.
  - Especificar al proveedor las características y calidad solicitada de las mercancías.
  - Reducir las prácticas de protección, aumentando la dependencia en nuestra relación con nuestros proveedores principales.
  - Hacer lo necesario para evitar que nos fallen los proveedores.

Para evitar la acumulación excesiva y sobreinversión en inventarios, debemos eliminar prácticas desperdiciadoras en forma progresiva y constante en las siguientes áreas:

- Departamento de compras.
- Departamento de control de calidad.

- Departamento de sistemas.
- Departamentos administrativos.

FIGURA 1

REQUISICION DE COMPRA

<b>CÍA. X, S.A.</b>				<b>No. 0001</b>	
<b>REQUISICIÓN DE COMPRA</b>					
DEPARTAMENTO SOLICITANTE: _____			FECHA: _____		
SOLICITADO POR: _____					
FECHA EN QUE SE NECESITA: _____					
No. PARTIDA	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDADES EN EXISTENCIA	CONSUMO MENSUAL
No. COTIZACIÓN	PROVEEDOR			PRECIO COTIZADO	OBSERVACIONES
SELECCIONADO POR: _____  APROBADO POR: _____  FECHA DE ENTREGA: _____					

FIGURA 2

SOLICITUD DE COTIZACION A PROVEEDORES

<b>CÍA. X, S.A.</b>					<b>No. 0001</b>		
<b>SOLICITUD DE COTIZACIÓN A PROVEEDORES</b>							
PROVEEDOR: _____						FECHA	
DOMICILIO: _____							
M A T E R I A L				PRECIO UNITARIO	CONDICIONES	PLAZO DE ENTREGA	
CLAVE	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCIÓN				
FORMULÓ:				RECIBÍÓ:			
DEPTO. DE COMPRAS				PROVEEDOR			

FIGURA 3

PEDIDO A PROVEEDORES

<b>CÍA. X, S.A.</b>					<b>No. 0001</b>	
<b>PEDIDO A PROVEEDORES</b>						
PROVEEDOR: _____				FECHA: _____		
DOMICILIO: _____						
No. DE COTIZACIÓN: _____			FECHA DE COTIZACIÓN: _____			
VÍA DE EMBARQUE: _____			FECHA DE EMBARQUE: _____			
CONDICIONES DE PAGO: _____						
<b>M A T E R I A L</b>						<b>PRECIO</b>
<b>CLVE PROV</b>	<b>NTA.CLVE</b>	<b>CANT.</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNITARIO</b>	<b>IMPORTE</b>
<p><b>OBSERVACIONES:</b> EL PAGO DE ESTE PEDIDO SE HARÁ CONTRA LA FACTURA ORIGINAL DE SU REMISIÓN (ES) DEBIÉNDOSE PRESENTAR DICHO DOCUMENTO A REVISIÓN LOS DÍAS DE CADA SEMANA, DE LAS Hs., A LAS Hs., SUPPLICAMOS ANEXAR A LA FACTURA LA REMISIÓN FIRMADA, RECIBIDA POR EL ALMACENISTA Y EL PEDIDO CORRESPONDIENTE.</p>						
_____ JEFE DE DEPTO. DE COMPRAS				_____ PROVEEDOR		

FIGURA 4

NOTA DE ENTRADA AL ALMACÉN

<b>CÍA. X, S.A.</b>					
<b>NOTA DE ENTRADA AL ALMACÉN</b>				<b>No. 0001</b>	
FECHA: _____					
PROVEEDOR: _____					
PEDIDO No. : _____			DE LA FECHA: _____		
REMISIÓN No.: _____			DE LA FECHA: _____		
MATERIAL		UNIDAD	CANTIDAD	COSTO	
CLAVE	DESCRIPCIÓN			UNITARIO	IMPORTE
RECIBIDO POR:		COSTEADO POR :		OPERADO POR:	
_____		_____		_____	
ALMACENISTA		DEPTO. DE COSTOS		DEPTO. DE CONTABILIDAD	

FIGURA 5

TARJETA A BASE DE UNIDADES (PARA EL ALMACÉN)

TARJETA A BASE DE UNIDADES		No. 0001			
(Para el almacén)					
Artículo _____		Referencia _____			
Especificación _____		Clase _____			
Máximo _____		Unidad _____			
Mínimo _____					
FECHA	No.DE REM.	MOVIMIENTO DE UNIDADES			OBSERVACIONES
	O No. DE VALE	ENTRADAS	SALIDAS	EXISTENCIA	

FIGURA 6

TARJETA A BASE DE UNIDADES Y VALORES (PARA CONTABILIDAD)

TARJETA A BASE DE UNIDADES Y VALORES										FOLIO No. 0001		
(Para contabilidad)												
Artículo _____									Referencia _____			
Especificación _____									Clase _____			
Máximo _____									Unidad _____			
Mínimo _____												
FECHA	PÓLIZA	No.DE REM.	UNIDADES			PRECIO	PRECIO	VALORES				
		No.DE VALE	ENT.	SAL.	EXIST.	ENT.	MEDIO	DEBE	HABER	SALDO		



FIGURA 7

TARJETA PARA INVENTARIO FÍSICO

No.	No. 2		No. 1		PARA USO EXCLUSIVO DE CONTAB.	
	PARTE No.	LOCALIZACIÓN	PARTE No.	LOCALIZACIÓN	CTA. MAYOR	SUB. CTA.
0001	DESCRIPCIÓN		DESCRIPCIÓN		EXISTENCIAS	
TALÓN DE IDENTIFIC.	RECUEENTO FÍSICO		RECUEENTO FÍSICO		INVENTARIO FÍSICO	
	CANTIDAD UNIDAD	CONTADO POR	CANTIDAD UNIDAD	CONTADO POR	VALUACIÓN INVENTARIO FÍSICO	
	ANOTACIONES		ANOTACIONES		UNIDAD	CTO. UNIT. TOTAL
	SEGUNDO CONTEO		PRIMER CONTEO		FALTANTES	
					SOBRANTES	

FIGURA 8

NOTA DE SALIDA DE ALMACÉN

NOTA DE SALIDA DE ALMACÉN			No. 0001	
			FECHA: _____	
ENTREGADO A: _____				
CONCEPTO DE SALIDA: _____				
No. DE ORDEN DE COMPRA: _____				
CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	IMPORTE
RECIBÍ MERCANCÍA:				
NOMBRE: _____				
_____			_____	
FIRMA			FECHA	
_____		_____		_____
AUTORIZÓ		ENTREGÓ		REGISTRO DE CONTAB.

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

FIGURA 9

NOTA DE DEVOLUCIÓN DEL ALMACÉN

NOTA DE DEVOLUCIÓN DEL ALMACÉN		No. 0001
PROVEEDOR: _____		FECHA: _____
DIRECCIÓN: _____		
ORDEN DE COMPRA: _____	No. DE REMISIÓN: _____	
LOS SIGUIENTES MATERIALES SON DEVUELTOS A USTEDES POR LAS RAZONES :		
DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL		CANTIDAD
Vo.Bo.		
_____ ALMACENISTA	_____ CONTROL DE CALIDAD	_____ SUPERINTENDENTE

FIGURA 10

PEDIDO (CLIENTES)

<b>CÍA. LIVIER, S.A. DE C.V.</b>					<b>No. 0001</b>	
<b>P E D I D O ( C L I E N T E S )</b>						
FACTURARSE A: _____				FECHA: _____		
DOMICILIO: _____				R.F.C.: _____		
No. DE COTIZACIÓN: _____			EMBARCAR A: _____			
VÍA DE EMBARQUE: _____			FECHA DE EMBARQUE: _____			
CONDICIONES DE PAGO: _____						
<b>M A T E R I A L</b>					<b>PRECIO</b>	
<b>CLVE PROV</b>	<b>NTA.CLVE</b>	<b>CANT.</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNITARIO</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>OBSERVACIONES:</b> EL PAGO DE ESTE PEDIDO SE HARA CONTRA LA FACTURA ORIGINAL DE SU REMISIÓN (ES) DEBIÉNDOSE PRESENTAR DICHO DOCUMENTO A REVISIÓN LOS DÍAS DE CADA SEMANA, DE LAS Hs., A LAS Hs., SUPPLICAMOS ANEXAR A LA FACTURA LA REMISIÓN FIRMADA, RECIBIDA POR EL ALMACENISTA Y EL PEDIDO CORRESPONDIENTE.						
_____ <b>JEFE DE DEPTO. DE COMPRAS</b>				_____ <b>PROVEEDOR</b>		

FIGURA 11

ORDEN DE EMBARQUE

<b>CIA. X, S.A.</b>			No. 0001
<b>ORDEN DE EMBARQUE</b>			
EMBARCAR A: _____		FECHA: _____	
DIRECCIÓN: _____			
CIUDAD: _____		R.F.C.: _____	
VÍA DE EMBARQUE: _____			
CONDICIONES DE PAGO: _____			
<b>M A T E R I A L</b>			
CLAVE	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
AUTORIZÓ: _____		DEPARTAMENTO: _____	

FIGURA 12

NOTA DE REMISIÓN

<b>CÍA. X, S.A.</b>				<b>No. 0001</b>	
<b>NOTA DE REMISIÓN</b>					
CLIENTE: _____			FECHA: _____		
DOMICILIO: _____					
R.F.C.: _____					
VÍA DE EMBARQUE: _____		FECHA DE EMBARQUE: _____			
CONDICIONES DE PAGO: _____					
M A T E R I A L				PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
CLAVE	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCIÓN		
RECIBIÓ: NOMBRE: _____			FECHA: FIRMA: _____		

FIGURA 13

FACTURA

<b>CÍA. X, S.A.</b>				<b>FACTURA No. 0001</b>	
DR. ANDRADE No. 4545 COL. NARVARTE MÉXICO, D.F. TEL. 5-20-20-69					
R.F.C.: CIX-970201-K75					
CLIENTE : _____				FECHA: _____	
DIRECCIÓN : _____					
CIUDAD: _____				R.F.C.: _____	
VÍA DE EMBARQUE: _____					
CONDICIONES DE PAGO: _____					
M A T E R I A L				PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
CLAVE	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCIÓN		
<b>SUBTOTAL</b>				_____	
<b>I.V.A.</b>				_____	
<b>TOTAL</b>				_____	
<b>IMPORTE CON LETRA:</b>					

## CASO PRÁCTICO

La Compañía X, S.A., inicia operaciones el día 2 de enero de 1997, con los siguientes saldos:

Bancos	\$2,000.00	
Almacén	\$1,200.00	(240 pzas. a \$5.00 c/u.)
Capital	\$3,200.00	

Operaciones del mes:

- 1) El día 2 de enero se compran 200 pzas. a nuestro proveedor de Guanajuato a un costo de \$5.00 c/u., quedando en cuenta corriente.
- 2) Por la compra anterior se paga \$150.00 por concepto de flete. El día 3 de enero se recibe la mercancía proveniente de Guanajuato.
- 3) El día 4 de enero se devuelven 50 pzas. sobre la compra anterior debido a que no reúnen los requisitos de control de calidad.
- 4) El día 9 de enero se venden 150 pzas. a un precio de venta de \$10.00 c/u. La venta se realiza con pago de contado y se hace un descuento del 10%.



- 5) El día 12 de enero se compran 500 pzas. a \$7.50 c/u, dejando el 50% en cuenta corriente y por el 50% restante se firma un pagaré a 30 días con un 8% de interés mensual.
- 6) Obtenemos una rebaja sobre la compra anterior cuyo monto es de \$375.00 los cuales se descuentan del importe en cuenta corriente.
- 7) El día 15 de enero vendemos 400 pzas. a un precio de \$13.00 c/u y nos pagan un 50% firmando una letra de cambio con un 8% de interés mensual y el 50% restante queda en cuenta corriente.
- 8) Sobre la venta anterior nos devuelven 35 pzas. por estar defectuosas siendo su precio de venta de \$13.00 c/u y se deducen de la cuenta corriente.
- 9) El día 18 de enero se compran 1000 pzas. a un costo de \$6.50 c/u quedando en cuenta corriente \$2,000.00 + I.V.A. y por el resto se firma un pagaré a 30 días con un 8% de interés mensual.
- 10) Se obtiene una bonificación por la compra anterior por un importe de \$650.00 que se deduce de la cuenta corriente.
- 11) El día 20 de enero vendemos 1100 pzas. a un precio de \$13.00 c/u concediendo una bonificación del 10% sobre la venta, cobrando \$5,000.00 en efectivo y el resto en cuenta corriente.

- 12) El día 22 de enero se devuelven 250 pzas. de la compra hecha el día 18 de enero y cuyo costo de adquisición fue de \$6.50 c/u, deduciendo su importe de la cuenta corriente.
- 13) El 25 de enero compramos 400 pzas. a un precio de \$7.00 c/u pagando 50 % al contado y 50 % queda en cuenta corriente y nos hacen un descuento del 5% sobre la compra.
- 14) El día 27 de enero se venden 300 pzas. a un precio de \$14.00 que nos pagan de contado concediendo por esta una rebaja del 10%.
- 15) El inventario final de mercancías es de 125 pzas.

NOTA: Para cada una de las compras efectuadas en el período se tuvieron diferentes proveedores.

**ASIENTOS DE DIARIO DE  
LA CÍA. X, S.A.**

**MÉTODO DE VALUACIÓN:  
PRECIOS PROMEDIO**

FECHA	C O N C E P T O	DEBE	HABER
	- AP -		
2 -Ene.	Bancos	2,000.00	
	Almacén	1,200.00	
	Capital		3,200.00
	Asiento de apertura		
	- 1 -		
2 -Ene.	Mercancías en tránsito	1,000.00	
	I.V.A. acreditable	150.00	
	Proveedores		1,150.00
	Compra de 200 pzas. a \$5.00 c/u.		
	- 2 -		
2 -Ene.	Mercancías en tránsito	150.00	
	I.V.A. acreditable	22.50	
	Acreedores diversos		172.50
	Transportación de mercancía		
	- 2a -		
2 -Ene.	Acreedores diversos	172.50	
	Bancos		172.50
	Pago de flete.		
	- 2b -		
3 -Ene.	Almacén	1,150.00	
	Mercancías en tránsito		1,150.00
	Recepción de la mercancía en tránsito		
	- 3 -		
4 -Ene.	Proveedores	287.50	
	Almacén		250.00
	I.V.A acreditable		37.50
	Devolución de 50 pzas.		

	- 4 -		
9-Ene.	Clientes	1,552.50	
	Bonificaciones o desc. sobre ventas	150.00	
	Ventas		1,500.00
	I.V.A. trasladado		202.50
	Venta de 150 pzas.		
	- 4a -		
	Bancos	1,552.50	
	Clientes		1,552.50
	- 4b -		
	Costo de ventas	808.50	
	Almacén		808.50
	- 5 -		
12-Ene.	Almacén	3,750.00	
	I.V.A. acreditable	562.50	
	Proveedores		4,312.50
	Compra de 500 pzas. a \$7.50 c/u.		
	- 5a -		
	Proveedores	2,156.25	
	Gastos financieros	172.50	
	I.V.A. acreditable	25.87	
	Documentos por pagar		2,354.62
	- 6 -		
	Proveedores	431.25	
	Productos financieros		375.00
	I.V.A. acreditable		56.25
	Rebaja sobre la compra anterior.		
	- 7 -		
15-Ene.	Clientes	5,980.00	
	Ventas		5,200.00
	I.V.A. trasladado		780.00
	Venta de 400 pzas.		

	- 7a -		
	Documentos por cobrar	3,265.08	
	Clientes		2,990.00
	Productos financieros		239.20
	I.V.A. trasladado		35.88
	- 7b -		
	Costo de ventas	2,724.00	
	Almacén		2,724.00
	- 8 -		
	Ventas	455.00	
	I.V.A. trasladado	68.25	
	Clientes		523.25
	Devolución de 35 pzas. sobre venta.		
	- 8a -		
	Almacén	238.35	
	Costo de venta		238.35
	- 9 -		
18-Ene.	Almacén	6,500.00	
	I.V.A. acreditable	975.00	
	Proveedores		7,475.00
	- 9a -		
	Proveedores	5,175.00	
	Gastos financieros	414.00	
	I.V.A. acreditable	62.10	
	Documentos por pagar		5,651.10
	- 10 -		
	Proveedores	747.50	
	Productos financieros		650.00
	I.V.A. acreditable		97.50
	Bonificación sobre la compra anterior		

		- 11 -		
20-Ene.	Clientes		14,850.00	
	Gastos financieros		1,430.00	
	Ventas			14,300.00
	I.V.A. trasladado			1,930.50
	Venta de 1100 pzas.			
		- 11a -		
	Bancos		5,000.00	
	Clientes			5,000.00
		- 11b -		
	Costo de ventas		7,249.00	
	Almacén			7,249.00
		- 12 -		
22-Ene.	Proveedores		1,868.75	
	Almacén			1,625.00
	I.V.A. acreditable			243.75
	Devolución de 250 pzas. de la compra del 18 de enero.			
		- 13 -		
25-Ene.	Almacén		2,800.00	
	I.V.A. acreditable		399.00	
	Proveedores			3,059.00
	Productos financieros			140.00
	Compra de 400 pzas.			
		- 13a -		
	Proveedores		1,529.50	
	Bancos			1,529.50
		- 14 -		
27-Ene.	Clientes		4,347.00	
	Gastos financieros		420.00	
	Ventas			4,200.00
	I.V.A. trasladado			567.00
	Venta de 300 pzas.			

	- 14a -		
Bancos		4,347.00	
Clientes			4,347.00
	- 14b -		
Costo de venta		2,106.00	
Almacén			2,106.00

ESQUEMAS DE MAYOR DE LA CÍA. X, S.A.

MÉTODO DE VALUACIÓN: PRECIOS PROMEDIO

BANCOS			CAPITAL		ALMACÉN		
AP)	2,000.00	172.50 (2a		3,200.00 (AP	AP)	1,200.00	250.00 (3
4a)	1,552.50	1,529.50 (13a			2b)	1,150.00	808.50 (4b
11a)	5,000.00			3,200.00	5)	3,750.00	2,724.00 (7b
14a)	4,347.00				8a)	238.35	7,249.00 (11b
					9)	6,500.00	1,625.00 (12
					13)	2,800.00	2,106.00 (14b
	<u>12,899.50</u>	<u>1,702.00</u>					
	11,197.50					<u>15,638.35</u>	<u>14,762.50</u>
						875.85	

PROVEEDORES			CLIENTES			GTS. FINANCIEROS		
3)	287.50	1,150.00 (1	4)	1,552.50	1,552.50 (4a	5a)	172.50	
5a)	2,156.25	4,312.50 (5	7)	5,980.00	2,990.00 (7a	9a)	414.00	
6)	431.25	7,475.00 (9	11)	14,800.50	523.25 (8	11)	1,430.00	
9a)	5,175.00	3,059.00 (13	14)	4,347.00	5,000.00 (11a	14)	420.00	
10)	747.50				4,347.00 (14a			
12)	1,868.75							
13a)	1,529.50							
	<u>12,195.75</u>	<u>15,996.50</u>		<u>26,680.00</u>	<u>14,412.75</u>		<u>-2,436.50</u>	
		3,800.75		12,267.25				

MERC. EN TRÁNS.			VENTAS			CTO. DE VTA.		
1)	1,000.00	1,150.00 (2b	8)	455.00	1,500.00 (4	4b)	808.50	238.35 (8a
2)	150.00				5,200.00 (7	7b)	2,724.00	
					14,300.00 (11	11b)	7,249.00	
					4,200.00 (14	14b)	2,106.00	
	<u>1,150.00</u>	<u>1,150.00</u>		<u>455.00</u>	<u>25,200.00</u>		<u>12,887.50</u>	<u>238.35</u>
					24,745.00		12,649.15	

I.V.A. ACRED.			I. V. A. TRASLADADO			DOC. POR PAGAR		
1)	150.00	37.50 (3	8)	68.25	202.50 (4		2,354.62 (5a	
2)	22.50	56.25 (6			780.00 (7		5,651.10 (9a	
5)	562.50	97.50 (10			35.88 (7a			
5a)	25.87	243.75 (12			1,930.50 (11			
9)	975.00				567.00 (14			
9a)	62.10							
13)	399.00							
	<u>2,196.97</u>	<u>435.00</u>		<u>68.25</u>	<u>3,515.88</u>		<u>8,005.72</u>	
	1,761.97	1,761.97 (ajl	ajl)	1,761.97	3,447.63			
		(ajl	aj2)	1,685.66	1,685.66 (s			



PRD. FINAN.	
375.00	(6)
239.20	(7a)
650.00	(10)
140.00	(13)
<hr/>	
1,404.20	

DOC. POR COB.	
3,265.08	
<hr/>	
3,265.08	

I.V.A. POR PAGAR	
1,685.66	(aj2)
<hr/>	
1,685.66	

ACREED. DIV.	
172.50	(2)
<hr/>	
172.50	

BONIF. O DESC. S/ VTAS.	
150.00	(4)
<hr/>	
150.00	

TARJETA DE ALMACÉN

Nº. 001

MÉTODO DE VALUACIÓN: PRECIOS PROMEDIO

UNIDAD: PIEZAS CASILLERO Nº:

MÁXIMO:

MÍNIMO:

FECHA

FÓLIZA	FECHA	CONCEPTO	UNIDADES			COSTOS			VALORES		
			ENTRADAS	SALIDAS	EXISTENCIA	UNITARIO	PROMEDIO	DEBE	HABER	SALDO	
AP.	2/01/97	APERTURA	240		240	5.00	5.00	1,200.00		1,200.00	
2b	2/01/97	COMPRAS	200		440	5.00	5.34	1,150.00		2,350.00	
3	4/01/97	DEV. S/COMP.		50	390	5.00	5.00		250.00	2,100.00	
4b	9/01/97	VENTA		150	240	5.39	5.39		808.50	1,291.50	
5	12/01/97	COMPRAS	500		740	7.50	6.81	3,750.00		5,041.50	
7	15/01/97	VENTA		400	340	6.81	6.81		2,724.00	2,317.50	
8a	15/01/97	DEV. S/ VTA.	35		375	6.81	6.81	238.35		2,555.85	
9	18/01/97	COMPRAS	1000		1375	6.50	6.59	6,500.00		9,055.85	
11b	20/01/97	VENTA		1100	275	6.50	6.59		7,249.00	1,806.85	
12	22/01/97	DEV. S/COMP.		250	25	6.50	7.02		1,625.00	181.85	
13	25/01/97	COMPRAS	400		425	7.00	7.02	2,800.00		2,981.85	
14b	27/01/97	VENTA		300	125	7.02	7.02		2,106.00	875.85	
		TOTAL						15,638.35	14,762.50	875.85	

**ASIENTOS DE DIARIO DE  
LA CÍA. X, S.A.**

**MÉTODO DE VALUACIÓN:  
P.E.P.S.**

FECHA	C O N C E P T O	DEBE	HABER
	- AP -		
2 -Ene.	Bancos	2,000.00	
	Almacén	1,200.00	
	Capital		3,200.00
	Asiento de apertura		
	- 2b -		
3-Ene.	Almacén	1,150.00	
	Mercancías en tránsito		1,150.00
	Recepción de la mercancía en tránsito		
	- 3 -		
4-Ene.	Proveedores	287.50	
	Almacén		250.00
	I.V.A acreditable		37.50
	Devolución de 50 pzas.		
	- 4b -		
	Costo de ventas	750.00	
	Almacén		750.00
	Venta de 150 pzas.		
	- 5 -		
12-Ene.	Almacén	3,750.00	
	I.V.A. acreditable	562.50	
	Proveedores		4,312.50
	Compra de 500 pzas. a \$7.50 c/u.		
	- 7b -		
	Costo de ventas	2,550.00	
	Almacén		2,550.00
	Venta de 400 pzas.		

	- 8a -		
	Almacén	262.50	
	Costo de venta		262.50
	Dev. sobre venta 35 pzas.		
	- 9 -		
18-Ene.	Almacén	6,500.00	
	I.V.A. acreditable	975.00	
	Proveedores		7,475.00
	Compra de 1000 pzas.		
	- 11b -		
	Costo de ventas	7,525.00	
	Almacén		7,525.00
	Venta de 1100 pzas.		
	- 12 -		
22-Ene.	Proveedores	1,868.75	
	Almacén		1,625.00
	I.V.A. acreditable		243.75
	Devolución de 250 pzas. de la compra del 18 de enero.		
	- 13 -		
25-Ene.	Almacén	2,800.00	
	I.V.A. acreditable	399.00	
	Proveedores		3,059.00
	Productos financieros		140.00
	Compra de 400 pzas.		
	- 14b -		
	Costo de venta	2,087.50	
	Almacén		2,087.50
	Venta de 300 pzas.		

**NOTA:** Sólo se registraron las operaciones que cambiaron la cuenta del almacén

ESQUEMAS DE MAYOR DE LA CÍA. X, S.A.

MÉTODO DE VALUACIÓN: P.E.P.S.

ALMACÉN		CTO. DE VTA.		
AP)	1,200.00	250.00 (3	4b) 750.00	262.50 (8a
2b)	1,150.00	750.00 (4b	7b) 2,550.00	
5)	3,750.00	2,550.00 (7b	11b) 7,525.00	
8a)	262.50	7,525.00 (11b	14b) 2,087.50	
9)	6,500.00	1,625.00 (12		
13)	2,800.00	2,087.50 (14b		
			<u>12,912.50</u>	<u>262.50</u>
			12,650.00	
	<u>15,662.50</u>	<u>14,787.50</u>		
	875.00			

TARJETA DE ALMACEN

TARJETA DE ALMACEN		MÉTODO DE VALUACIÓN: P.E.P.S.				No. 001					
ARTÍCULO: BDO-5		UNIDAD: PIEZAS		CASILLERO No:							
LÍMITES REVISADOS		MÁXIMO:		MÍNIMO:							
FECHA	PÓLIZA	FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS	SALIDAS	EXISTENCIA	UNITARIO	COSTOS P.E.P.S.	DEBE	HABER	SALDO
	AP.	2/01/97	APERTURA	240		240		5.00	1,200.00		1,200.00
	2b	2/01/97	COMPRAS	200		440		5.75	1,150.00	250.00	2,350.00
	3	4/01/97	DEV. S/COMP.		50	390		5.00		750.00	2,100.00
	4b	9/01/97	VENTA		150	240		5.00			1,350.00
	5	12/01/97	COMPRAS	500		740		7.50	3,750.00	200.00	5,100.00
	7	15/01/97	VENTA		40	700		5.00		1,150.00	4,900.00
					200	500		5.75		1,200.00	3,750.00
					160	340		7.50			2,550.00
	8a	15/01/97	DEV. S/VTA.	35		375		7.50	262.50		2,812.50
	9	18/01/97	COMPRAS	1000		1375		6.50	6,500.00		9,312.50
	11b	20/01/97	VENTA		340	1035		7.50		2,550.00	6,762.50
					35	1000		7.50		262.50	6,500.00
					725	275		6.50		4,712.50	1,787.50
	12	22/01/97	DEV. S/COMP.		250	25		6.50		1,625.00	162.50
	13	25/01/97	COMPRAS	400		425		7.00	2,800.00	162.50	2,962.50
	14b	27/01/97	VENTA		25	400		7.00		1,925.00	2,800.00
					275	125					875.00
			TOTAL						15,662.50	14,787.50	875.00

**ASIENTOS DE DIARIO DE  
LA CIA. X, S.A.**

**METODO DE VALUACION:  
U.E.P.S.**

FECHA	C O N C E P T O	DEBE	HABER
	- AP -		
2 -Ene.	Bancos	2,000.00	
	Almacén	1,200.00	
	Capital		3,200.00
	Asiento de apertura		
	- 2b -		
3-Ene.	Almacén	1,150.00	
	Mercancías en tránsito		1,150.00
	Recepción de la mercancía en tránsito		
	- 3 -		
4-Ene.	Proveedores	287.50	
	Dif. en inventarios	37.50	
	Almacén		287.50
	I.V.A acreditable		37.50
	Devolución de 50 pzas.		
	- 4b -		
	Costo de ventas	862.50	
	Almacén		862.50
	Venta de 150 pzas.		
	- 5 -		
12-Ene.	Almacén	3,750.00	
	I.V.A. acreditable	562.50	
	Proveedores		4,312.50
	Compra de 500 pzas. a \$7.50 c/u.		
	- 7b -		
	Costo de ventas	3,000.00	
	Almacén		3,000.00
	Venta de 400 pzas.		

	- 9 -		
18-Ene.	Almacén	6,500.00	
	I.V.A. acreditable	975.00	
	Proveedores		7,475.00
	Compra de 1000 pzas.		
	- 11b -		
	Costo de ventas	7,250.00	
	Almacén		7,250.00
	Venta de 1100 pzas.		
	- 12 -		
22-Ene.	Proveedores	1,868.75	
	Almacén		1,337.50
	Dif. en inventarios		287.50
	I.V.A. acreditable		243.75
	Devolución de 250 pzas. de la compra del 18 de enero.		
	- 13 -		
25-Ene.	Almacén	2,800.00	
	I.V.A. acreditable	399.00	
	Proveedores		3,059.00
	Productos financieros		140.00
	Compra de 400 pzas.		
	- 14b -		
	Costo de venta	2,100.00	
	Almacén		2,100.00
	Venta de 300 pzas.		

NOTA: Sólo se registraron las operaciones que cambiaron la cuenta del almacén



ESQUEMAS DE MAYOR DE LA CÍA. X, S.A.

MÉTODO DE VALUACIÓN: U.E.P.S.

ALMACÉN		
AP)	1,200.00	287.50 (3)
2b)	1,150.00	862.50 (4b)
5)	3,750.00	3,000.00 (7b)
8a)	262.50	7,250.00 (11b)
9)	6,500.00	1,337.50 (12)
13)	2,800.00	2,100.00 (14b)
	<u>15,662.50</u>	<u>14,837.50</u>
	825.00	

CTO. DE VTA.		
4b)	862.50	262.50 (8a)
7b)	3,000.00	250.00 (aj1)
11b)	7,250.00	
14b)	2,100.00	
	<u>13,212.50</u>	<u>512.50</u>
	12,700.00	

DIF. EN INVENTARIOS		
3)	37.50	287.50 (12)
	<u>37.50</u>	<u>287.50</u>
aj1)	250.00	250.00

TARJETA DE ALMACÉN

TARJETA DE ALMACÉN		MÉTODO DE VALUACIÓN: U.E.P.S.				N.º 001					
ARTÍCULO: BDO-5		UNIDAD: PIEZAS		CASILLERO No:							
LÍMITES REVISADOS		MÁXIMO:		MÍNIMO:							
FECHA	PÓLIZA	FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS	SALIDAS	EXISTENCIA	UNIDAD	COSTOS U.E.P.S.	DEBE	HABER	SALDO
	AP.	2/01/97	APERTURA	240		240		5.00	1,200.00		1,200.00
	2b	2/01/97	COMPRAS	200		440		5.75	1,150.00		2,350.00
	3	4/01/97	DEV. S/COMP.		50	390		5.75		287.50	2,062.50
	4b	9/01/97	VENTA		150	240		5.75		862.50	1,200.00
	5	12/01/97	COMPRAS	500		740		7.50	3,750.00		4,950.00
	7	15/01/97	VENTA		400	340		7.50	262.50	3,000.00	1,950.00
	8a	15/01/97	DEV. S/ VTA.	35		375		7.50	6,500.00		2,212.50
	9	18/01/97	COMPRAS	1000		1375		6.50			2,212.50
	11b	20/01/97	VENTA		1000	375		6.50		6,500.00	8,712.50
					35	340		7.50		262.50	1,950.00
					65	275		7.50		487.50	1,462.50
	12	22/01/97	DEV. S/COMP.		35	240		7.50		262.50	1,200.00
	13	25/01/97	COMPRAS		215	25		5.00		1,075.00	125.00
	14b	27/01/97	VENTA	400		425		7.00	2,800.00		2,925.00
					300	125		7.00		2,100.00	825.00
			TOTAL						15,662.50	14,837.50	825.00

**ASIENTOS DE DIARIO DE  
LA CÍA. X, S.A.**

**MÉTODO DE VALUACIÓN:  
DETALLISTA**

FECHA	C O N C E P T O	DEBE	HABER
	- AP -		
2 -Ene.	Bancos	2,000.00	
	Almacén	1,200.00	
	Capital		3,200.00
	Asiento de apertura		
	- 2b -		
	Almacén	1,150.00	
	Mercancías en tránsito		1,150.00
	Recepción de la mercancía en tránsito		
	- 3 -		
4-Ene.	Proveedores	287.50	
	Almacén		250.00
	I.V.A acreditable		37.50
	Devolución de 50 pzas.		
	- 5 -		
12-Ene.	Almacén	3,750.00	
	I.V.A. acreditable	562.50	
	Proveedores		4,312.50
	Compra de 500 pzas. a \$7.50 c/u.		
	- 9 -		
18-Ene.	Almacén	6,500.00	
	I.V.A. acreditable	975.00	
	Proveedores		7,475.00
	Compra de 1000 pzas.		

- 12 -

22-Ene.	Proveedores	1,868.75	
	Almacén		1,625.00
	I.V.A. acreditable		243.75
	Devolución de 250 pzas. de la compra del 18 de enero.		

- 13 -

25-Ene.	Almacén	2,800.00	
	I.V.A. acreditable	399.00	
	Proveedores		3,059.00
	Productos financieros		140.00
	Compra de 400 pzas.		

- a)1 -

	Costo de venta	10,939.58	
	Almacén		10,939.58

NOTA: Sólo se registraron las operaciones que cambiaron la cuenta del almacén

ESQUEMAS DE MAYOR DE LA CÍA. X, S.A.

MÉTODO DE VALUACIÓN: DETALLISTA

ALMACÉN		
AP)	1,200.00	250.00 (3
2b)	1,150.00	1,625.00 (12
5)	3,750.00	10,939.58 (aj1
9)	6,500.00	
13)	2,800.00	
	<hr/>	
	15,400.00	12,814.58
	<hr/>	
	2,585.42	

CTO. DE VTA.	
aj1)	10,939.58
	<hr/>
	10,939.58

TARJETA DE ALMACÉN

REPORTE DE ALMACEN		METODO DE VALUACION: DETALLISTA				No. 001		
ARTICULO: BDO-5		UNIDAD: PIEZAS				PERIODO: ENERO 1997		
LIMITE REVISADOS		MÁXIMO:						
POLIZA	FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS	SALIDAS	C O S T O TOTAL	AUMENTOS ADICIONAL.	VENTAS EQUIVALEN.	VENTAS NETAS
AP.	2/01/97	APERTURA	240		1,200.00		2,400.00	
2b	2/01/97	COMPRAS	200		1,150.00		2,300.00	
3	4/01/97	DEV. S/COMP.		50	(250.00)		(650.00)	1,500.00
4	9/01/97	VENTA		150			6,500.00	5,200.00
5	12/01/97	COMPRAS	500		3,750.00			
7	15/01/97	VENTA		400				
8	15/01/97	DEV. S/ VTA.	35					5,200.00
9	18/01/97	COMPRAS	1000		6,500.00		13,000.00	(455.00)
11	20/01/97	VENTA		1100				14,300.00
12	22/01/97	DEV. S/COMP.		250	(1,625.00)		(3,250.00)	
13	25/01/97	COMPRAS	400		2,800.00		5,200.00	3,900.00
14	27/01/97	VENTA		300		300.00		
		T O T A L	2375	2250	13,525.00	300.00	25,500.00	24,445.00

RESUMEN DE INVENTARIOS	COSTO	EQUIV. A. P. DE VTA.	MARGEN	%
INVENTARIO INICIAL	1,200.00	2,400.00	1,200.00	50.00
MÁS				
COMPRAS	12,325.00	23,100.00	10,775.00	46.64
MÁS				
AUMENTOS ADICIONALES EN PRECIO DE VENTA		300.00	300.00	47.57
SUMAS	13,525.00	25,800.00	12,275.00	47.57
VENTAS NETAS		24,445.00		
INVENTARIO DISPONIBLE A PRECIO DE VENTA		1,355.00		
CÁLCULO DEL % DE COSTO:				
% PRECIO DE VENTA	100.00			
% MARGEN	47.57			
% DE COSTO	52.43			
% DE COSTO S/ INVENTARIO DISPONIBLE A PRECIO DE VENTA	710.42	710.42	644.57	
CTO. DE VTA. Y UTIL. BRUTA	12,814.58	52.43	11,630.43	47.57
		%		
COSTO TOTAL DEL PERIODO	13,525.00			
MENOS				
SALDO EN ALMACÉN	2,585.42			
	10,939.58			
MÁS				
DEVOLUCIONES S/ COMPRA	250.00			
DEVOLUCIONES S/ COMPRA	1,625.00			
	12,814.58			

ANÁLISIS

CUADRO COMPARATIVO DE MÉTODOS DE VALUACIÓN				
MÉTODO DE VALUACIÓN	PRECIOS PROMEDIO	P.E.P.S.	U.E.P.S.	DETALLISTA
INV. INICIAL	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
MÁS:				
COMPRAS	12,325.00	12,325.00	12,575.00	12,325.00
MENOS:				
DIF. EN INV.			250.00	
INV. FINAL	875.85	875.00	825.00	710.42
IGUAL:				
CTO. DE VTA.	12,649.15	12,650.00	12,700.00	12,814.58



## ANÁLISIS

El método de costo promedio tiende a ignorar los efectos que sobre la utilidad bruta tiene el aumento o disminución de los costos, debido a que las alzas o bajas en el precio de la mercancía es absorbido por todas las unidades en existencia. Por lo tanto en la práctica desarrollada el inventario final es alto en comparación con los restantes métodos y el costo de ventas vendría siendo un promedio.

En el método P.E.P.S. el inventario final queda valuado a los últimos precios de adquisición; esto es, a los precios corrientes en el mercado. Consecuentemente, el costo de ventas se valúa a precios antiguos, con lo cual su importe es bajo; y en relación con el caso práctico esto no sucede pues los importes son muy semejantes a los del método P.P. debido a que los precios de adquisición tuvieron variaciones.

En el método U.E.P.S. tiene la ventaja de presentar costos de venta razonables en época de fluctuaciones aceleradas de precios hacia la alza, en cambio presenta frecuentemente la desventaja de mostrar un inventario final subvaluado, ya que las primeras entradas son generalmente adquiridas a

precios inferiores y a estos precios se valúan las existencias en el almacén. En el caso práctico esto se corrobora.

En el método detallista consiste en manejar sólo los precios de venta en todos los artículos con lo cual se pierden los efectos de una inflación o deflación teniendo como único soporte de estas variaciones los márgenes de utilidad asignados a los artículos; por lo que el inventario final queda valuado a precios históricos al igual que el costo de venta, por lo tanto el costo de reposición del inventario dependerá de los márgenes de utilidad asignados.

## CONCLUSIONES

Por ser los inventarios un rubro muy importante dentro del activo de las empresas, es necesario implementar controles para éstos, pues son los generadores de los ingresos.

Para implementar un adecuado control se requiere conocer el funcionamiento de la empresa, y las necesidades de información de ésta, lo cual se verá reflejado desde la selección del método de valuación así como los departamentos involucrados y su comunicación entre sí, pues el resultado de su eficiencia se verá redituado en la reducción de los costos y consecuentemente mayores ingresos; además, de que la información que se obtenga sea confiable y oportuna para la toma de decisiones.

Con la realización del presente trabajo se da una visión del papel que juegan los inventarios y su importancia, por lo que esto es una de nuestras aportaciones a la Universidad y a las personas que consulten esta obra. Por ello, es compromiso de cada uno de nosotros, y sobre todo, de los que hemos tenido la

**oportunidad de tener acceso a una educación universitaria el poder dar algo de lo mucho que nos ha dado la Universidad Nacional Autónoma de México.**

## BIBLIOGRAFÍA

1. Elizondo López, A. Proceso Contable 1. México, Edit. ECASA, 1993.
2. García Cantú, Alfonso. Enfoques Prácticos para Planeación y Control de Inventarios. México, Edit. Trillas, 1993.
3. Garza Mercado, Ario. Manual de Técnicas de Investigación. México, Edit. El Colegio de México, 1991.
4. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. México, Edit. I.M.C.P., 1997.
5. Molina Aznar, Víctor E. Admón. de Almacenes y Control de Inventarios. México, Edit. Ediciones fiscales ISEF, 1996.
6. Morales Felgueres, Carlos. Control y Valuación de Inventarios. México, Edit. ECASA, 1993.
7. Moreno Fernández, Joaquín. Contabilidad Financiera 1. México, Edit. McGraw Hill, 1992.
8. Oropeza Martínez, H. Dualidad Económica. Principio Lógico Operativo de la Contabilidad. México, Edit. ECASA, 1993.
9. Paz Zavala, E. Introducción a la Contaduría. Fundamentos. México, Edit. ECASA, 1993.
10. Perdomo Moreno, A. Admón. Financiera de Inventarios. México, Edit.