

872708

45



Universidad Don Vasco, A.C.

--- INCORPORACIÓN No. 8727-08 ---

a la Universidad Nacional Autónoma de México
Escuela de Administración y Contaduría

" EL IMPACTO DE LA ALTA ROTACIÓN DE INVENTARIOS EN FUNCIÓN DEL INCREMENTO EN LAS UTILIDADES EN UNA EMPRESA ABARROTERA "

TESIS

Que para obtener el título de:

LICENCIADO EN CONTADURÍA

Presenta:

MARTHA ANGÉLICA VALENCIA VALENCIA

298322



Uruapan, Michoacán, Junio del 2001



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

DEDICATORIAS

A DIOS

Por haberme dado la oportunidad de vivir, y darme las fuerzas y sabiduría necesarias para lograr terminar una carrera que me permitirá desarrollarme como ser humano y profesionalista.

A MIS PADRES

Personas maravillosas que amo y admiro, que nunca dejaré de agradecerles todo lo que han hecho por mí, gracias por ese tiempo, por cada uno de los desvelos y esfuerzos que han realizado para darme esta carrera y por cada día enseñarme a ser una mejor persona.

A MI NOVIO Y MEJOR AMIGO

ARMANDO, gracias por estar aquí conmigo, por creer en mí, por la paciencia, por el apoyo y por ese amor incondicional que me has regalado, te amo mugroso.

A MI ASESOR

El profesor C.P. y L.A.E. Manuel López Reyes, por haberme hecho sufrir un poquito en la realización de mi proyecto y por ese gran entusiasmo que me transmitió en todo momento.

ÍNDICE

Introducción.

6

CAPÍTULO I

LOS INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS

1. Concepto de Inventarios.	9
2. Sistemas de Valuación de Inventarios.	9
2.1. Costeo absorbente.	10
2.2. Costeo directo.	10
2.3. Costos históricos.	10
2.4. Costos predeterminados.	11
3. Métodos de Valuación de Inventarios.	11
3.1. Costos identificados.	12
3.2. Costo promedio.	12
3.3. Primeras entradas primeras salidas.	12
3.4. Últimas entradas primeras salidas.	13
3.5. Detallistas.	14
4. Consecuencias que afectan a la empresa en el manejo de obsolescencias.	15

CAPITULO II

CONTROL INTERNO

1. Definición de control interno.	17
2. Elementos de control interno.	17
2.1. El ambiente de control.	18
2.2. El sistema contable.	19
2.3. Los procedimientos de control.	19
3. Objetivos básicos del control interno.	21
4. Objetivos generales del control interno.	23
4.1. Objetivos del sistema contable.	24
4.2. Objetivos de autorización.	24
4.3. Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones.	24
4.4. Objetivos de salvaguarda física.	25
4.5. Objetivos de verificación y evaluación.	25

CAPITULO III

LA RELACIÓN DEL CONTROL INTERNO CON EL RUBRO DE INVENTARIOS

1. Existencia de controles internos de inventarios.	27
1.1. Autorización del método de valuación seleccionado por la empresa.	27
1.2. Segregación adecuada de las funciones de autorización, custodia y registro.	28

1.3. Registro oportuno de la inversión en inventarios y del pasivo correspondiente.	28
1.4. Registro oportuno de todos los embarques y, en su caso, su facturación, incluyendo la contabilización del correspondiente costo de ventas.	28
1.5. Control de devoluciones.	29
1.6. Custodia física adecuada de los inventarios.	29
1.7. Inventarios físicos.	29
1.8. Procedimientos adecuados para el registro y acumulación de los elementos del costo.	30
1.9. Registros adecuados para el control de existencias y anticipos a proveedores.	30
1.10. Registros adecuados para el control de las existencias propiedad de terceros en almacenes de la empresa.	31
1.11. Comparación periódica de la suma de los registros auxiliares con el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.	31
1.12. Comprobación de los inventarios físicos por personal interno independiente.	31
1.13. Procedimientos para determinar la pérdida de valor de los inventarios y el registro de las estimaciones correspondientes.	32
1.14. Adecuada protección a la entidad mediante la contratación de seguros y fianzas.	32
1.15. Sistemas de información sobre cifras actualizadas.	32

CAPÍTULO IV

ROTACIÓN DE INVENTARIOS

1. Concepto.	34
2. Rotación de inventario de materias primas.	34
2.1. Plazo o ciclo de consumo de materia prima.	35
3. Rotación de inventario de productos en proceso.	35
3.1. Plazo o ciclo de producción.	36
4. Rotación de inventario de productos terminados.	36
4.1. Plazo o ciclo de ventas de productos terminados.	37
5. Ejemplo numérico utilizando las fórmulas de productos terminados	37

CAPÍTULO V

REPERCUSIÓN PARA EFECTOS DE LISR, CFF, LIA Y LIVA

1. LISR.	
▶ LISR, Artículo 58, Fr. VII.	40
▶ RLISR, Artículo 61.	40
▶ RLISR, Artículo 62.	41
2. CFF.	
▶ CFF, Artículo 26, Fr. XIII.	41
▶ RCFF, Artículo 26, Fr. VI.	42
3. LIA.	

▶ LIA, Artículo 2.	42
4. LIVA.	
▶ LIVA, Artículo 8.	42

CAPÍTULO VI

EMPRESAS ABARROTERAS DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO

1. Investigación de campo en empresas del giro.	44
2. Análisis de la investigación.	45
3. Comentarios de la investigación.	73

Conclusiones.	76
Sugerencias y Recomendaciones.	78
Bibliografía.	80
Anexos.	
▶ Anexo 1. Encuesta aplicada a los responsables del manejo de inventarios.	82
▶ Anexo 2. Gráficas.	85

INTRODUCCIÓN

En el renglón de la administración de inventarios encontramos que los niveles de inversión en este rubro, absorben el porcentaje mayor del activo circulante. La ausencia de un efectivo control en los niveles de existencias máximos y mínimos en el balance óptimo de los inventarios llevará necesariamente a un exceso o deficiencia en unidades físicas provocando falta de liquidez o recursos ociosos, ambas situaciones críticas que requieren de un control indispensable que la organización cubra fielmente sus objetivos y compromisos.

El control de los inventarios es una de las actividades más complejas ya que tenemos que enfrentarnos con aspectos que no son fáciles de considerar. Su control implica la participación de varias áreas de la organización como ventas, finanzas, compras, etc., y por supuesto contabilidad. Su resultado final tiene gran trascendencia en la posición financiera y competitiva de la empresa puesto que afecta directamente los costos, las utilidades y la liquidez del capital de trabajo de la empresa.

En la medida que crecen más los negocios, se generan también cada vez más complejos y más grandes sus problemas, y por lo tanto una mayor presión en la toma de decisiones de las cuales su resultado estará basado en gran parte en el control interno que se tenga.

La dirección debe poner mucho cuidado cuando tenga una gran parte de su capital de trabajo invertido en materias primas; cuando se tiene una inversión alta en este

rubro y la empresa esté fuertemente respaldada en lo económico, puede decirse que este exceso es un desperdicio de recursos y representa costos sobre el capital; y si se tiene escasez de recursos monetarios, este exceso de inversión, la pone en riesgo de operar con pérdidas, por tal razón la administración debe dar la debida importancia a ese control de sus inventarios.

El estudio de la alta rotación de inventarios es de suma importancia, ya que de no realizarse se pueden tener costos como los que incurren las empresas para poder evaluar sus inversiones y/u oportunidades futuros.

Por lo anterior proponemos la siguiente hipótesis: *"Al incrementar la rotación de inventarios tendremos un aumento en las utilidades en una empresa abarrotera"*. Y el objetivo que se persigue es: *Analizar la rotación de inventarios mediante un estudio y evaluación del mismo, para saber cuáles técnicas se están utilizando y de esta manera hacer recomendaciones.*

Otros de los costos que se pueden evitar al tener un buen control de inventarios, son los relacionados con la compra de mercancías en las empresas comerciales, es decir, costos de pedido, costos de envío y recepción de los productos.

El Capítulo 1, contiene el concepto de inventarios, se explican los sistemas de valuación de inventarios, los métodos de valuación de inventarios, ya que toda empresa dedicada a la compra y venta de artículos le es indispensable tener un auxiliar de cada artículo que maneja para, disponer de una información analítica

respecto a cuántos artículos se encuentran en existencia y a cuánto asciende el activo por cada uno de ellos en particular, finaliza analizando algunas de las consecuencias que afectan a la empresa en el manejo de obsolescencias.

En el Capítulo II, se trata lo referente a Control Interno tomando en cuenta el concepto, sus elementos, sus objetivos básicos y generales del Control Interno.

En el Capítulo III, se analizan la relación del Control Interno con el rubro de Inventarios presentando algunos de los controles internos clave, atendiendo cada una de las necesidades según sea el caso de la empresa.

En el Capítulo IV, se hace un análisis acerca de la Rotación de Inventarios, en el cual se menciona su concepto además de fórmulas para conocer las veces en el año y los días en que la materia prima, productos en proceso y productos terminados rotan en la empresa y un ejemplo numérico de productos terminados.

En el Capítulo V, se mencionan las repercusiones de inventarios para efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR), Código Fiscal de la Federación (CFF), Ley del Impuesto al Activo (LIA) y Ley del Impuesto al Valor Agregado (LIVA).

En el Capítulo VI, se encuentra el desarrollo del caso práctico, con la investigación de campo en empresas del giro, un análisis de la información obtenida así como comentarios de ésta.

CAPÍTULO I

LOS INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS

Es muy importante hacer un estudio referente a los inventarios ya que éstos muchas ocasiones quedan olvidados, lo que provoca grandes pérdidas a la empresa por la obsolescencia y el deterioro que sufren; además se debe analizar la inversión que se tiene en ellos ya que en la mayoría de los casos este rubro absorbe el porcentaje mayor del activo circulante ocasionando falta de liquidez por tener exceso en las existencias.

1. CONCEPTO DE INVENTARIOS

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

Los artículos de mantenimiento que no se consuman durante el ciclo normal de operaciones y los que se utilizarán en la construcción de inmuebles o maquinaria no deben clasificarse como activo circulante. (IMCP, 1999:Boletín C-4 Párrafos 7-8)

2. SISTEMAS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS

Para determinar el costo de los inventarios el IMCP reconoce dos sistemas de valuación:

- El sistema de costeo absorbente.
- El costeo directo.

2.1. COSTEO ABSORBENTE

Este sistema de costeo integra todas aquellas erogaciones directas y los gastos indirectos que se considere fueron incurridos en el proceso productivo y los elementos que forman el costo de un artículo serán: materia prima, mano de obra y gastos directos e indirectos de fabricación, que pueden ser variables o fijos.

2.2. COSTEO DIRECTO

El costeo directo al hacer la determinación del costo de producción solo toma en cuenta los elementos directos (materia prima directa, mano de obra directa y los gastos indirectos variables) y los gastos indirectos fijos son cargados a los resultados del periodo.

Tanto el sistema de costeo absorbente y el sistema de costeo directo pueden llevarse sobre la base de costos históricos o costos predeterminados.

2.3. COSTOS HISTÓRICOS

El registro de las cuentas de inventarios por medio de los costos históricos, consiste en acumular los elementos del costo incurridos para la adquisición o producción de artículos. (Ibid: párrafo 25-26)

2.4. COSTOS PREDETERMINADOS

Como su nombre lo indica, éstos se calculan antes de iniciarse la producción de los artículos. De acuerdo con la forma en que se determinen pueden clasificarse en:

- a) *Costos estimados*. Se basan principalmente en la determinación de los costos con base en la experiencia de años anteriores o en estimaciones hechas por expertos en el ramo.
- b) *Costos estándar*. Se basan principalmente en investigaciones, especificaciones técnicas de cada producto en particular y la experiencia, representando por lo tanto una mediada de eficiencia. (Ibid: párrafo 27)

3. MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS

Los inventarios, forman parte importante dentro de la organización de una empresa, la valuación de inventarios, es por ello, una herramienta primordial para la recopilación y obtención de información como costos de adquisición, costo de ventas, costos actualizados de inventarios, utilidades netas, etc., permitiéndonos así la toma de decisiones.

Existen varias técnicas de valuación de inventarios entre ellas, UEPS, PEPS, Costo Promedio, entre otras; más adelante se explicarán cada una de ellas.

Los métodos de valuación de inventarios nos permiten poder conocer el costo de las mercancías vendidas así como el costo de las mercancías disponibles al terminar el período. Los inventarios pueden valuarse conforme a los siguiente métodos:

3.1. COSTOS IDENTIFICADOS

En nuestro análisis este será el primer método de valuación de inventarios; este método se basa en identificar el costo de adquisición / producción de cada uno de los artículos. En algunas ocasiones, es conveniente el utilizar este tipo de método debido a sus características particulares.

Por las características de ciertos artículos, en algunas empresas es factible que se identifiquen específicamente con su costo de adquisición o producción. (Ibid: párrafo 28-29)

3.2. COSTO PROMEDIO

Ahora toca el turno a costo promedio, este método por sus características es de gran utilidad para empresas que tienen gran rotación de inventarios y que adquieren productos de manera rápida.

Como su nombre lo indica, la forma de determinarlo es sobre la base de dividir el importe acumulado de las erogaciones aplicables, entre el número de artículos adquiridos o producidos. (Ibid: párrafo 30)

3.3. PRIMERAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS

Uno de los métodos más utilizados en el ejercicio contable, es el método de PEPS (Primero en Entrar, Primero en Salir), por sus características, que se explican mas adelante.

El método "PEPS" se basa en la suposición de que los primeros artículos en entrar al almacén o a la producción, son los primeros en salir de él, por lo que las existencias al finalizar cada ejercicio, quedan prácticamente registradas 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.

Es conveniente destacar que el manejo físico de los artículos no necesariamente tiene que coincidir con la forma en que se valúan y que para una correcta asignación del costo deben establecerse las diferentes capas del inventario según las fechas de adquisición o producción.

A través de este método, en época de alza de precios, puede originarse que las utilidades representadas por incrementos del renglón de inventarios, se deban al aumento en los costos de adquisición o producción y no a aumentos en el número de unidades. (Ibid: párrafos 31-33)

3.4. ULTIMAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS

Este método es la contraparte del anterior, el método UEPS (Ultimo en Entrar, Primero en Salir), identificando sus diferencias y sus características así como las ventajas que posee.

El método "UEPS" consiste en suponer que los últimos artículos en entrar al almacén o a la producción, son los primeros en salir de él, por lo que siguiendo este método, las existencias al finalizar el ejercicio quedan prácticamente registradas a los precios

de adquisición o producción más antiguos, mientras que en el estado de resultados los costos son más actuales.

Como en el caso del sistema "PEPS", el 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 o producción, para una correcta asignación del costo.

A través de la aplicación de este método, puede llegarse el caso de que por las fluctuaciones en los precios de adquisición y producción, el costo asignado al inventario difiera en forma importante de su valor actual. (Ibid: párrafos 34-36)

3.5. DETALLISTAS

El siguiente método, es quizá el más sencillo de usar, ya que se basa en que al precio de venta, se le reduce la utilidad, quedando el costo de venta. En este método, el importe de los inventarios es obtenido valuando las existencias a precios de venta y deduciéndoles los factores de margen de utilidad bruta, para obtener el costo por grupo de artículos.

Las empresas que se dedican a la venta al menudeo (tiendas de departamentos, ropa, descuento, etc.) son las que utilizan generalmente este método, por la facilidad que existe para determinar su costo de venta y sus saldos de inventario.

Para tener un adecuado control del método de detallistas, deben establecerse grupos homogéneos de artículos, a los cuales se les asigna su precio de venta tomando en consideración el costo de compra y el margen de utilidad aprobado. Para la operación de este método, 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) Realización de inventarios físicos periódicos para verificar el saldo teórico de las cuentas y en su caso hacer los ajustes que procedan. (Ibid: párrafo 37-40)

La elección del método más adecuado dependerá de las necesidades y características de cada empresa.

4. CONSECUENCIAS QUE AFECTAN A LA EMPRESA EN EL MANEJO DE OBSOLESCENCIAS.

Este apartado es importante ya que explica el como las obsolescencias; debido a la poca rotación de inventarios; pueden afectar de manera importante las utilidades de la empresa.

Se presentan demasiados problemas con respecto al manejo de obsolescencias ya que esto representa una gran pérdida económica para la empresa, ya que al *mantener demasiado tiempo el inventario en el almacén nos va a ocasionar muchos gastos, como los siguientes:*

- Al caducar va a representar un costo, ya que se considera perdida esta mercancía.
- Ocasiona un gran costo el almacenamiento y el cuidado de ésta.
- Además los productos constantemente presentan cambios en su presentación por lo que el tenerla guardada hará más difícil su venta.
- Si no se lleva un control de éstas pérdidas se tendrá información administrativa, contable y financiera poco confiable.
- Es más fácil que haya fraudes ya que no se sabe con exactitud cuanta mercancía está obsoleta.

Para cualquier empresa, los inventarios son parte fundamental de los activos y se debe de poner especial atención. No importando que método para el control se use., pero que siempre se lleve uno a cabo. En el siguiente capítulo se profundizará más acerca de este tema, control interno.

CAPÍTULO II

CONTROL INTERNO

Para poder analizar el rubro de inventarios tenemos que conocer como se encuentra el control interno de la empresa, por lo que es necesario saber que es el control interno, cuales son sus elementos y cuales sus objetivos.

1. DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO

El control interno, como medida que se lleva a cabo para recopilar y obtener información confiable es de gran importancia, ya que nos permite que las operaciones sean más eficientes. Pero ¿qué es control interno?.

"El Control Interno comprende el plan organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración". (IMCP, citado por Santillana, 1996:18)

2. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. Dicha estructura consiste de los siguientes elementos:

- El ambiente de control
- El sistema contable
- Los procedimientos de control

2.1. EL AMBIENTE DE CONTROL

El primer elemento de control interno que se explicará, es el ambiente de control interno, este como su nombre lo dice, se refiere al clima organizacional que existe en la empresa, ya que este debe de ser propicio para favorecer que las políticas y procedimientos se lleven a cabo de una mejor manera.

El ambiente de control representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles.

Estos factores son los siguientes:

Actitud de la administración hacia los controles internos establecidos

- Estructura de organización de la entidad
- Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités
- Métodos para asignar autoridad y responsabilidad
- Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos, incluyendo la función de auditoría interna.
- Políticas y prácticas de personal
- Influencias externas que afecten las operaciones y prácticas de la entidad

La calidad del ambiente de control es una clara indicación de la importancia que la administración de la entidad le da a los controles establecidos.

2.2. EL SISTEMA CONTABLE

El segundo elemento del control elemento, se refiere al sistema contable, es decir, en este caso se debe de elegir un buen sistema que permita que la información que se obtenga sea fidedigna y para lograr esto, es necesario un buen sistema contable seleccionado de acuerdo a las necesidades de la empresa.

El sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica.

Para que su sistema contable sea útil y confiable, debe contar con métodos y registros que:

- a) Identifiquen y registren únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración.
- b) Describan oportunamente todas las transacciones en el detalle necesario que permita su adecuada clasificación.
- c) Cuantifiquen el valor de las operaciones en unidades monetarias.
- d) Registren las transacciones en el periodo correspondiente.
- e) Presenten y revelen adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros.

2.3. LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

El último elemento del control interno se refiere al complemento de los dos anteriores (ambiente de control, sistema contable) trata también que debe de existir

un buen procedimiento basado en las políticas de la empresa. Cabe señalar que entre los tres elementos no hay alguno mas importante que el otro, ya que se necesita de todos ellos para que el control interno sea llevado de buena manera.

Los procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable, que establece la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad, constituyen los procedimientos de control. El hecho de que existan formalmente políticas o procedimientos de control, no necesariamente significa que éstos estén operando efectivamente. El auditor debe determinar la manera que la entidad ha aplicado las políticas y procedimientos, su uniformidad de aplicación y qué persona las ha llevado a cabo, para concluir que efectivamente está operando.

Los procedimientos de control persiguen diferentes objetivos y se aplican en distintos niveles de organización y del procesamiento de las transacciones. También pueden estar integrados por componentes específicos del ambiente de control y del sistema contable. Atendiendo a su naturaleza, estos procedimientos pueden ser de carácter preventivo o detectivo.

Los procedimientos de control de carácter detectivo tienen como finalidad detectar los errores o las desviaciones que durante el desarrollo de las transacciones, no hubieran sido identificados por los procedimientos de control preventivos.

Los procedimientos de control están dirigidos a cumplir con los siguientes objetivos:

- a) Debida autorización de transacciones y actividades.
- b) Adecuada segregación de funciones y responsabilidades.
- c) Diseño y uso de documentos y registros apropiados que aseguren el correcto registro de las operaciones.
- d) Establecimiento de dispositivos de seguridad que protejan los activos.
- e) Verificaciones independientes de la actuación de otros y adecuada evaluación de las operaciones registradas. (IMCP, 1999: Boletín 3050 Párrafos 5-14)

3. OBJETIVOS BÁSICOS DEL CONTROL INTERNO

Dentro del control interno existen una serie de propósitos que se requieren llevar en la empresa tales como: facilitar que las reglas establecidas por la administración se cumplan correctamente, promover y fomentar la eficiencia de todas las operaciones, obtener información confiable, entre otras, todas ellas encaminadas a salvaguardar los bienes de la empresa.

De la definición de control interno se desprenden cuatro objetivos básicos que llevan el control interno. Estos se comentan a continuación:

Objetivo 1. Provocar y asegurar el pleno respeto, apego, observancia y adherencia a las políticas prescritas o establecidas por la administración de la entidad. La razón es obvia; el contar con sólidas y bien estructuradas políticas respetables y respetadas

permitirá una administración y operación ordenada, sana y con guías que normarán, orientarán y regularán la actuación.

Objetivo 2. Promover eficiencia en la operación. Las políticas y disposiciones instauradas por la administración serán la base, soporte y punto de partida para operar. Dichas políticas habrán de identificar metas y estándares de operación básicos para medir el desempeño y calificar la eficiencia, eficacia y economía; elementos éstos indispensables hacia la óptima sinergia operativa integral.

Objetivo 3. Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información financiera, administrativa y operacional que se genera en la entidad. La información es básica e indispensable para conocer la gestión y el desempeño sucedido; el cómo se encuentra la entidad en la actualidad; y una base fundamental para la toma de decisiones que garanticen su bienestar futuro. La información dirá qué tan buenas y acertadas han sido las políticas establecidas; y qué tan eficiente ha sido la operación. Una entidad sin buena información hace endeble su existencia y subsistencia.

Objetivo 4. Protección de los activos de la entidad. Este cuarto objetivo se da, de hecho, con la observancia de los tres objetivos anteriores: Es indiscutible que debe haber políticas claras y específicas, y que se respeten, que involucren el buen cuidado y alta protección y administración de los activos, por ejemplo en los flujos de fondos; las cuentas y documentos por cobrar; los inventarios; los inmuebles, maquinaria y equipo; etc. Las políticas deben tender hacia una óptima eficiencia en la

operación con los activos. Y, obviamente, los activos deben estar registrados en la contabilidad y que se informe qué se está haciendo con ellos; activos no registrados correctamente son activos sin control. (SANTILLANA, 1996:18,19)

Como se puede apreciar el establecimiento de un control interno dentro de las empresas tiene beneficios muy buenos, como lo es el dirigir todo hacia el logro de los cuatro objetivos anteriores.

4. OBJETIVOS GENERALES DEL CONTROL INTERNO

Ahora bien, existen otro tipo de propósitos que se buscan con el control interno, estos propósitos son aquellos que se formulan para que nos permitan saber a donde queremos llegar con el control interno.

Según lo enunciado anteriormente, el control interno contable comprende el plan de organización y los métodos, procedimientos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica tendentes a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros.

Todo ello enmarcado dentro del ambiente de control interno administrativo que gobierna y regula las operaciones de la entidad. (SANTILLANA, 1996:19)

El Sistema Integral de Control Interno habrá de ser diseñado en función a los objetivos siguientes:

4.1. OBJETIVOS DEL SISTEMA CONTABLE

Para que un sistema contable sea útil y confiable, debe contar con los métodos y registros que se mencionaron en el punto 2.2.2. de este capítulo y por tal motivo ya no se hace necesario definirlos nuevamente.

4.2. OBJETIVOS DE AUTORIZACIÓN

Todas las operaciones deben realizarse de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la administración.

- a) Las autorizaciones se deben dar de acuerdo con criterios establecidos por el nivel apropiado de administración.
 - b) Las transacciones deben ser válidas para conocerse y someterse a su aceptación con oportunidad.
 - c) Todas y solamente aquellas transacciones que reúnan los requisitos establecidos por la administración, deben reconocerse como tales y procesarse oportunamente.
 - d) Los resultados del procesamiento de transacciones deben informarse en tiempo y forma y estar respaldados por archivos adecuados.
- (SANTILLANA, 1996:20)

4.3. OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACIÓN DE TRANSACCIONES

Todas las operaciones deben registrarse para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados o

de cualquier otro criterio aplicable a dichos estados; y para mantener en archivos apropiados datos relativos a los activos sujetos a custodia:

- a) Las transacciones deben clasificarse en forma tal que permitan la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y el criterio de la administración.

- b) Las transacciones deben quedar registradas en el mismo periodo contable cuidando específicamente que lo sean aquellas que afectan más de un ciclo. Cuando existan enlaces entre diferentes ciclos, habrán de identificarse plenamente éstos para verificar que se han hecho "cortes" de operación adecuados. (Ibid:20)

4.4. OBJETIVOS DE SALVAGUARDA FÍSICA

El acceso a los activos sólo debe permitirse de acuerdo con políticas prescritas por la administración; cuidando de manera específica el pleno apego y respeto a las debidas autorizaciones. (Ibid:20)

4.5. OBJETIVOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Los datos registrados relativos a los activos sujetos a custodia deben compararse, a intervalos razonables, con los activos físicos existentes. Tomar medidas apropiadas y oportunas respecto a las diferencias que se detecten.

Asimismo, deben existir controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan en los estados financieros. Este objetivo complementa en forma importante a todos los objetivos contemplados en el presente apartado.

El contenido de los informes y de las bases de datos y archivos deben verificarse y evaluarse periódicamente. (Ibid:21)

Todas las empresas deben de contar con instrumentos de control administrativo, tales como un buen sistema de contabilidad, apoyado con un catalogo de cuentas eficiente y práctico, luego entonces un buen sistema de control interno es importante, desde el punto de vista de la integridad física y numérica de bienes ya que un buen sistema eficiente y práctico de control, dificulta la complicidad de empleados, fraudes, robos, etc.

En el siguiente capítulo se confabularan los dos temas de estos dos primeros capítulos dando una explicación de como un buen control sobre los inventarios, representa un gran beneficio a cualquier tipo de empresa.

CAPÍTULO III

LA RELACIÓN DEL CONTROL INTERNO CON EL RUBRO DE INVENTARIOS

La relación del control interno con los inventarios, es muy importante, hay que recordar que los inventarios es donde se encuentran las mercancías, formando parte del activo circulante y de ahí que sea importante tener un control interno seguro, confiable y por consecuencia eficaz para la toma de decisiones. Si existe una buena relación entre los procedimientos para llevar el control de inventarios, existirá armonía entre la organización. Algunos tipos de control para los inventarios son:

1. Existencia de controles internos de inventarios

El IMCP señala, "El control interno de inventarios y costo de ventas están relacionados con las actividades de compra, fabricación, distribución, venta y consignación; dice que un adecuado control interno exige que los inventarios sean debidamente pedidos, recibidos, controlados, segregados, usados, contados físicamente, embarcados y facturados para asegurar la corrección de los inventarios y costo de ventas, incluyendo su adecuada valuación a costos históricos y su actualización." (IMCP,1999:Boletín5120 Párrafos 13-15)

Ejemplo de estos aspectos, son los controles internos clave en cuanto a:

1.1. Autorización del método de valuación seleccionado por la empresa.

En términos generales, por su importancia, la autorización de los métodos de valuación de los inventarios y del costo de venta a cifras históricas y actualizadas, deberá ser otorgada por la dirección de la empresa. (Ibid: Párrafos 16-17)

1.2. Segregación adecuada de las funciones de autorización, custodia registro.

La segregación de las funciones relativas a inventarios, tales como adquisición, recepción, almacenaje y embarque, evita que un departamento o persona controle todas las fases de una transacción o controle los registros contables relativos a sus propias funciones. La segregación también propicia una vigilancia permanente entre los departamentos o personas involucradas en una misma transacción. (Ibid: Párrafos 18-19)

1.3. Registro oportuno de la inversión en inventarios y del pasivo correspondiente.

El registro oportuno de las inversiones en inventarios, incluyendo en su caso, el pago anticipado a los proveedores y aquellos que están en tránsito, tienen como objeto asegurar que se están registrando en su totalidad dichas inversiones y obligaciones dentro del periodo correspondiente. (Ibid: Párrafos 20-21)

1.4. Registro oportuno de todos los embarques y, en su caso, su facturación, incluyendo la contabilización del correspondiente costo de ventas.

El establecimiento de formas prenumeradas facilita el control y la captación oportuna en registros contables de los embarques y, en su caso, del registro de la factura y del costo de ventas, asegurando así la corrección de los créditos al rubro de inventarios por estos conceptos y los movimientos correlativos en otras cuentas afectadas por estas transacciones (clientes, ventas, costo de ventas, comisiones, impuestos, etc.) dentro del periodo correspondiente. Asimismo, deberán existir los

controles necesarios para otro tipo de embarques, tales como envíos para maquila, consignación, a vistas, etc. (Ibid: Párrafos 22-23)

1.5. Control de las devoluciones.

La existencia de controles para el manejo de las devoluciones debe permitir asegurar que las mismas sean procedentes, estén debidamente autorizadas, valuadas y oportunamente registradas dentro del periodo al que correspondan. (Ibid: Párrafos 24 -25)

1.6. Custodia física adecuada de los inventarios.

Deberá existir custodia física y acceso restringido a zonas de almacenaje, producción y embarques, con el propósito de establecer e identificar claramente la responsabilidad del personal involucrado en el manejo físico de estos bienes. (Ibid: Párrafos 26-27)

1.7. Inventarios físicos.

Deberá existir una planeación adecuada de la toma periódica de los inventarios físicos, así como de su recopilación, valuación y comparación con registros contables, incluyendo la investigación y ajuste oportuno de las diferencias resultantes.

Por la naturaleza de estos bienes, susceptibles de mermas, deterioros, faltantes, etc., deberá planearse en forma adecuada y llevarse a cabo periódicamente (por lo menos una vez cada ejercicio, salvo si existe un sistema de conteos rotatorios) un conteo de

los inventarios propios de terceros para constatar su existencia. Como consecuencia, será necesario hacer comparaciones con los auxiliares de inventarios respectivos, realizar las investigaciones en caso de surgir diferencias sustanciales y, por último, autorizar y registrar oportunamente los ajustes correspondientes y prevenirlos en el futuro. (Ibid: Párrafos 28-30)

1.8. Procedimientos adecuados para el registro y acumulación de los elementos del costo.

La contabilidad debe captar información correcta y oportuna sobre la acumulación de los elementos del costo de adquisición y, en su caso, de los de producción (incluyendo transferencias internas) para asegurar la adecuada valuación de los inventarios y la determinación del costo de ventas del ejercicio, así como la actualización de los mismos. (Ibid: Párrafos 31-32)

1.9. Registros adecuados para el control de existencias y anticipos a proveedores.

El mantenimiento de registros auxiliares de las existencias en tránsito, en los almacenes de la empresa, en consignación o en poder de terceros, así como de los anticipos otorgados a los proveedores, representan controles que mediante la verificación por recuentos físicos, confirmaciones, etc., ayudan a determinar la existencia y adecuada valuación de los inventarios, así como para investigar el origen de las diferencias, mermas, etc. (Ibid: Párrafos 33-34)

1.10. Registros adecuados para el control de las existencias propiedad de terceros en almacenes de la empresa.

Cuando existen mercancías propiedad de terceros en consignación, en custodia, etc., se requiere de controles físicos, documentales y en registros que capten oportunamente sus entradas y salidas de los almacenes, con el propósito de distinguir las de las propias. (Ibid: Párrafos 35-36)

1.11. Comparación periódica de la suma de los registros auxiliares con el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.

Con el propósito de asegurar la corrección de la cifra total de inventarios, es necesario verificar periódicamente la igualdad entre el saldo de la cuenta de mayor y la suma de registros auxiliares e investigar y ajustar, en su caso, las diferencias, previa la correspondiente autorización. (Ibid: Párrafos 37-38)

1.12. Comprobación de los inventarios físicos por personal interno independiente.

Es conveniente que personal distinto (por ejemplo: auditoría interna) de quien autoriza, custodia, registra y tenga acceso a los almacenes lleve a cabo comprobaciones de que los inventarios físicos han sido efectuados adecuadamente desde su planeación hasta el ajuste en registros contables. (Ibid: Párrafos 39-40)

1.13. Procedimientos para determinar la pérdida de valor de los inventarios y el registro de las estimaciones correspondientes.

En atención a que pueden generarse pérdidas de valor de los inventarios en el proceso de las operaciones de la empresa deben existir procedimientos permanentes que permitan identificar las existencias con estos problemas, lo que dará lugar, previos los estudios y autorizaciones correspondientes, a correcciones en su valuación mediante estimaciones o cancelaciones. (Ibid: Párrafos 41-42)

1.14. Adecuada protección a la entidad mediante la contratación de seguros y fianzas.

Una medida complementaria del control interno, desde el punto de vista de la protección de sus inventarios, lo constituye un adecuado plan de seguros y la contratación de fianzas de fidelidad del personal que maneja estos bienes. (Ibid: Párrafos 43-44)

1.15. Sistemas de información sobre cifras actualizadas.

Es necesaria la existencia de sistemas de información para la determinación y registro de los efectos de la inflación, que incluyan:

- Medios que permitan asegurar que se actualicen todos los inventarios.
- Con respecto a los costos de reposición, deben existir expedientes de cotizaciones actualizadas y un archivo de compras donde se puedan localizar los precios recientes, estudios de costos de reposición, incluyendo la integración por elementos del costo, etc.

- En los casos en que se apliquen índices generales o específicos de precios, la empresa deberá mantener expedientes en los cuales se documenten los análisis por antigüedad , cálculos y los índices utilizados, así como la evidencia de que éstos se han obtenido de una fuente apropiada.
- En relación al costo de ventas deben existir elementos objetivos y verificables que permitan determinar los costos actualizados al momento de su venta.
- Separación de funciones en cuanto a la preparación, supervisión y aprobación de la información actualizada.
- Verificación del adecuado y oportuno registro de las cifras actualizadas en los libros de contabilidad. (Ibid: Párrafos 45-52)

En el primer capítulo se explicó de manera detallada lo que representan los inventarios, posteriormente se habló acerca de las técnicas para llevar un buen control interno; en esta ocasión se explicaron diferentes técnicas de control de inventarios, dando importancia a cada una de ellas. Cabe mencionar, que para lograr el éxito de cualquier empresa es necesario que se lleven a la práctica este tipo de actividades que nos permitan el análisis íntegro del funcionamiento de las operaciones dentro de ella.

En el siguiente capítulo se analizará un aspecto en particular derivado del control de inventarios, como lo es la rotación de inventarios.

CAPÍTULO IV

ROTACIÓN DE INVENTARIOS

Como se puede ver en la siguiente definición, la rotación de inventarios se refiere a saber el número exacto de veces en las que rota el inventario dentro del año. Existen varias herramientas que nos explican de manera más detallada esta información, a continuación hablaremos de cada una de ellas.

1. CONCEPTO

Es el número de veces que realmente reponemos el almacén durante el año.

2. ROTACIÓN DE INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS

El resultado que nos arroja esta fórmula, nos indica el número de veces que se consumió el promedio de inventario de materia prima durante el año o el número de veces que el promedio de inventario de materia prima salió del almacén a producción durante el año. (PERDOMO, 1993;46)

$$RMP = \frac{CMP}{PIM}$$

Donde:

RMP = Rotación de materia prima

CMP = Consumo de materia prima

PIM = Promedio de inventario de materia prima

2.1. PLAZO O CICLO DE CONSUMO DE MATERIA PRIMA

El resultado nos dice el número de días que el promedio de inventario de materia prima permanente en el almacén antes de pasar a producción (PERDOMO, 1993:46 - 47)

$$PCC = \frac{DAC}{RMP}$$

Donde:

PCC = Plazo o ciclo de consumo

DAC = Días del año comercial

RMP = Rotación de materia prima

3. ROTACIÓN DE INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO

El resultado nos indica el número de veces que el promedio de inventarios de productos en proceso, se transformo en producción terminada durante el año. (PERDOMO, 1993:47)

$$RPP = \frac{CP}{PIP}$$

Donde:

RPP = Rotación de productos en proceso

CP = Costo de producción

PIP = *Promedio de inventarios de productos en proceso*

3.1. PLAZO O CICLO DE PRODUCCIÓN

El resultado nos indica el número de días que el promedio del inventario de productos en proceso permanece en las máquinas de producción, antes de transformarse en productos terminados, (PERDOMO, 1993:47-48)

$$PCP = \frac{DAC}{RPP}$$

Donde:

PCP = Plazo o ciclo de producción

DAC = Días del año comercial

RPP = Rotación de productos en proceso

4. ROTACIÓN DE INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS

El resultado arroja el número de veces que el promedio del inventario de productos terminados se vendió durante el año, o bien:

El número de veces que el promedio del inventario de productos terminados salió del almacén, por ventas a clientes, durante el año. (PERDOMO, 1993:48)

$$RPT = \frac{CVN}{PIT}$$

Donde:

RPT = Rotación del inventario de productos terminados

CVN = Costo de ventas netas

PIT = Promedio de inventario de productos

4.1. PLAZO O CICLO DE VENTAS DE PRODUCTOS TERMINADOS

El resultado nos dice el número de días que el promedio del inventario de productos terminados permanece en el almacén, antes de ser vendido a clientes (PERDOMO, 1993:48-49)

$$PCC = \frac{DAC}{RPT}$$

Donde:

PCV = Plazo o ciclo de ventas

DAC = Días del año comercial

RPT = Rotación de inventarios de productos terminados

El poseer esta información es de suma importancia para la toma de decisiones, la realización de planes a futuro, y en general, para saber cual es la situación y así poder tomar las acciones necesarias. En el siguiente capítulo se explican los lineamientos que nos indican cada ley referente a inventarios.

5. EJEMPLO NUMÉRICO UTILIZANDO LAS FÓRMULAS DE PRODUCTOS TERMINADOS

La alta rotación provoca un incremento en las utilidades y para conocer esta rotación, existen fórmulas, esto resulta lógico, pero para demostrarlo a continuación se podrá ver más claro mediante un par de *ejemplos* analizando la diferencia que hay en las utilidades de un mismo producto pero con distinta rotación:

Producto	P V (\$)	C V (\$)	Utilidad (\$)	Inventario Paquetes (Mensual)	Venta Paquetes (Mensual)
Pañal Huggies Ultra	178.15	145.60	32.55	530	1590

$$CVN = (\text{Venta Paquetes Mensual})(CV \$) = (1590)(145.60) = 231,504$$

$$PIT = (\text{Inventario Paquetes Mensual})(CV \$) = (530)(145.60) = 77,168$$

$$RPT_{\text{Mensual}} = \frac{CVN}{PIT} = \frac{231,504}{77,168} = 3 \text{ Veces}$$

$$RPT_{\text{Anual}} = (RPT_{\text{Mensual}})(12) = (3)(12) = 36 \text{ Veces}$$

$$PCC = \frac{DAC}{RPT_{\text{Anual}}} = \frac{360}{36} = 10 \text{ Dias}$$

$$\text{Utilidad Mensual} = (\text{Utilidad \$})(\text{Venta Paquetes Mensual}) = (32.55)(1590) = 51,754.5$$

$$P C_{\text{Mensual}} = (P C \$)(\text{Venta Paquetes Mensual}) = (145.6)(1590) = 231,504$$

$$\text{Utilidad Mensual (\%)} = \frac{\text{Utilidad Mensual}}{P C_{\text{Mensual}}} = \frac{51,754.5}{231,504} = 22.35\%$$

$$\text{Utilidad Anual (\%)} = (\text{Utilidad Mensual})(12) = (22.35)(12) = 268.2\%$$

$$\text{Utilidad Anual} = (\text{Utilidad Mensual})(12) = (51,754.5)(12) = 621,054$$

Ahora bien, supongamos que:

Producto	P V (\$)	C V (\$)	Utilidad (\$)	Inventario Paquetes (Mensual)	Venta Paquetes (Mensual)
Pañal Huggies Ultra	178.15	145.60	32.55	530	530

$$CVN = (\text{Venta Paquetes Mensual})(CV \$) = (530)(145.60) = 77,168$$

$$PIT = (\text{Inventario Paquetes Mensual})(CV \$) = (530)(145.60) = 77,168$$

$$RPT_{\text{Mensual}} = \frac{CVN}{PIT} = \frac{77,168}{77,168} = 1 \text{ Vez}$$

$$\text{RPT}_{\text{Anual}} = (\text{RPT}_{\text{Mensual}})(12) = (1)(12) = \underline{12} \text{ veces}$$

$$\text{PCC} = \frac{\text{DAC}}{\text{RPT}_{\text{Anual}}} = \frac{360}{12} = \underline{30} \text{ Dias}$$

$$\text{Utilidad}_{\text{Mensual}} = (\text{Utilidad } \$)(\text{Venta Paquetes}_{\text{Mensual}}) = (32.55)(530) = 17,251.5$$

$$\text{P C}_{\text{Mensual}} = (\text{P C } \$)(\text{Venta Paquetes}_{\text{Mensual}}) = (145.6)(530) = 77,168$$

$$\text{Utilidad}_{\text{Mensual}} (\%) = \frac{\text{Utilidad}_{\text{Mensual}}}{\text{P C}_{\text{Mensual}}} = \frac{17,251.5}{77,168} = 22.35\%$$

$$\text{Utilidad}_{\text{Anual}} (\%) = (\text{Utilidad}_{\text{Mensual}})(12) = (22.35)(12) = 268.2\%$$

$$\text{Utilidad}_{\text{Anual}} = (\text{Utilidad}_{\text{Mensual}})(12) = (17,251.5)(12) = \underline{207,018}$$

Como se puede ver en los ejemplos, al tener una mayor rotación, se tiene un incremento en las utilidades, basta con ver la **Utilidad** _{Anual} del primer ejemplo, incrementa notablemente respecto al último caso.

Cabe mencionar que si se analiza la **Utilidad** _{Anual} resulta diferente con rotación de uno que con tres, ya que la utilidad con tres (\$621,054) es mayor que con uno (\$207,018) por lo tanto, al incrementar la rotación de inventarios tendremos un aumento en las utilidades en una empresa abarrotera.

CAPÍTULO V

REPERCUSIÓN PARA EFECTOS DE LISR, CFF, LIA Y LIVA

Los inventarios son parte fundamental dentro del ejercicio del control interno, por ello la importancia de legislar y establecer normas y lineamientos para su buena ejecución, a continuación se explicarán cada una de ellas.

1. LISR

El Artículo 58 fr. VII de la LISR, dice que las personas morales tienen la obligación de levantar un inventario físico de mercancías a la fecha en que termine el ejercicio. (GASCA, 1999:141)

El Artículo 61 del RLISR, habla de la destrucción o donación de mercancías deterioradas u obsoletas en el caso de que éstas hubieran perdido su valor por deterioro u otras causas, pero sólo que se presente aviso a la autoridad correspondiente treinta días antes de la fecha en que se pretenda efectuar la destrucción. La destrucción sólo podrá llevarse a cabo una vez por cada ejercicio.

En el caso de productos perecederos que dificulten su almacenamiento o conservación en el plazo establecido en el párrafo anterior o cuando por las actividades que el contribuyente realiza se tenga la necesidad de realizar la destrucción en forma periódica, podrán presentar aviso ante la autoridad administradora correspondiente, cuando menos quince días antes de la primera destrucción periódica del ejercicio, señalando un calendario de destrucciones para el mismo ejercicio, el cual podrá considerar destrucciones en forma semanal, quincenal

o mensual. Cada destrucción se debe realizar en el día, hora hábil y lugar indicados en el aviso.

En el caso que se tengan productos perecederos que sean destruidos o decomisados por las autoridades sanitarias, se deberá conservar durante el plazo previsto por el artículo 30 del CFF, la copia del acta que al efecto se levante, misma que compruebe el asiento contable respectivo.

El contribuyente deberá registrar la destrucción o donación de las mercancías en su contabilidad en el ejercicio en el que se efectúe. (Ibid:454-455)

El Artículo 62 del RLISR, dice que la práctica del inventario podrá anticiparse hasta el último día del mes anterior a la fecha de terminación del ejercicio o efectuarse mediante conteos físicos parciales durante el ejercicio. (Ibid:455)

2. CFF

El Artículo 26 fr. XIII del CFF, dice que serán responsables solidarios con los contribuyentes, "las empresas residentes en México o los residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país; por el impuesto que se cause por el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes y por mantener inventarios en territorio nacional para ser transformados o que ya hubieran sido transformados en los términos del artículo 1º de la Ley del Impuesto al Activo, hasta por el monto de dicha contribución." (Ibid:665)

El Artículo 26 fr. VI del RCFF, habla de que se tiene la obligación fiscal de llevar un control interno. "Asegurar el registro total de operaciones, actos o actividades y garantizar que se asienten correctamente, mediante los sistemas de control y verificación internos necesarios." (Ibid:862)

3. LIA

Artículo 2 de la LIA, nos dice como hacer un promedio anual de inventarios, "Los inventarios de materias primas, productos semiterminados o terminados que el contribuyente utilice en la actividad empresarial y tenga al inicio y al cierre del ejercicio, valuados conforme al método que tenga implantado, se sumarán y el resultado se dividirá entre dos." Además nos dice que, "En el caso de que el contribuyente cambie su método de valuación deberá cumplir con las reglas que al efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público." (Ibid:514)

4. LIVA

Artículo 8 de la LIVA, dice que se entiende por enajenación además de lo señalado en el CFF, el faltante de bienes en los inventarios de las empresas. (Ibid:575)

Como se puede ver es importante notar que cualquier empresa que maneje inventarios, tenga un adecuado control de éstos, además de que existen una serie de lineamientos y leyes que marcan a cualquier empresario como realizar ciertos procedimientos para un mejor funcionamiento de su compañía.

CAPÍTULO VI

EMPRESAS ABARROTERAS DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO

La recopilación de información sobre las empresas abarroteras en la ciudad de Uruapan, Mich. para obtener el espacio muestral me resultó complicado. En primer lugar recurrí a la Cámara Nacional de Comercio (CANACO) solicitando esta información, se me comunicó que la cámara no tiene esta información completa puesto que tienen en sus registros solamente 52 empresas abarroteras y la mayoría de ellas no pertenecen a ésta organización, ya que con la modificación de la ley de cámaras no existe ninguna obligación de adherirse a alguna de ellas, por lo que los servicios que ofrecen como asesoría laboral, fiscal y de bolsa de trabajo, entre otras, no les interesa a sus dueños.

Al no haber logrado el resultado correspondiente se solicitó la información en la Presidencia Municipal y específicamente en la Tesorería Municipal con el C.P. Jorge de la Garma Torres, el cual me proporcionó un archivo completo sobre las empresas de este giro, con su dirección, nombre del negocio o propietario y su ubicación, conteniendo este, un total de 955 empresas en todo el municipio de Uruapan.

Cabe mencionar que debido a su complejidad dentro del estudio realizado no se incluyeron artículos perecederos (frutas y legumbres) enfocándonos de esta forma sólo a Abarrotes.

1. INVESTIGACIÓN DE CAMPO EN EMPRESAS DEL GIRO.

Para obtener el número de cuestionarios a aplicar, se utilizó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 pq}{e^2} = \frac{(1.95)^2 (0.5)(0.5)}{(0.15)^2} = 42.25$$

$$n_0 = \frac{n}{1 + \frac{n-1}{N}} = \frac{42.25}{1 + \frac{42.25 - 1}{955}} = 40.50$$

n = número de muestra preliminar

Z = nivel de confianza

pq = posibilidad de respuestas en el cuestionario

e = nivel de error

N = universo

n₀ = muestra a encuestar

De mi universo de 955* empresas abarroteras en la ciudad de Uruapan, Mich., se obtuvo de acuerdo con su desarrollo relativo al nivel de confianza, un número de 40.50 cuestionarios a realizar, como mi universo es de 955 empresas, siendo la mayoría empresas muy pequeñas, o familiares que ni siquiera manejan empleados puesto que son sus dueños los que operan todos los ciclos de transacciones, y estas por sus características no llevan algún control de inventarios ya que no tienen un espacio definido para almacén, por ello, del resultado de la fórmula y de una forma práctica y de criterio amplio se realizaron 20 encuestas como espacio muestral. Cabe mencionar que para este estudio, sólo se incluyeron abarrotes dejándose fuera artículos perecederos.

Debido a que no era de utilidad la información de la Cámara Nacional de Comercio y tampoco era de utilidad práctica la información de la Tesorería Municipal puesto que

* Fuente. Tesorería H. Ayuntamiento de Uruapan, C.P. Jorge de la Garma Torres

solo sirvió para de alguna forma orientarme sobre la muestra y conociendo el medio seleccione las 20 muestras en tres rutas, una abarroteras que se localizan geográficamente sobre el Paseo General Lázaro Cárdenas y en la zona de la Comercial Mexicana incluyendo de ésta; otra sobre la colonia Ramón Farías teniendo como empresa de referencia la Michoacana y la abarrotera Super Populo y por último el área central sobre la calle 16 de Septiembre en lo que actualmente conforma la zona de abastos más importante para la ciudad.

Para el desarrollo del caso práctico se utilizó la investigación de campo a través de la encuesta directa con un cuestionario con preguntas cerradas.

Este tipo de metodología permite manejar con mayor precisión la información obtenida y se evita con esto la posibilidad de distorsionar el resultado de la interpretación de las preguntas abiertas por la diversidad de criterio de los encuestados.

2. ANÁLISIS DE LA INVESTIGACIÓN.

En la investigación de campo se utilizan diversas herramientas para la recolección de los datos, de los cuales una vez procesados, analizados e interpretados se analizan, se sintetizan y de su resultado se concluye con los comentarios y recomendaciones.

De los resultados obtenidos de las encuestas se presenta en forma gráfica su contenido, así como un comentario en cada caso que clarifica en forma objetiva la

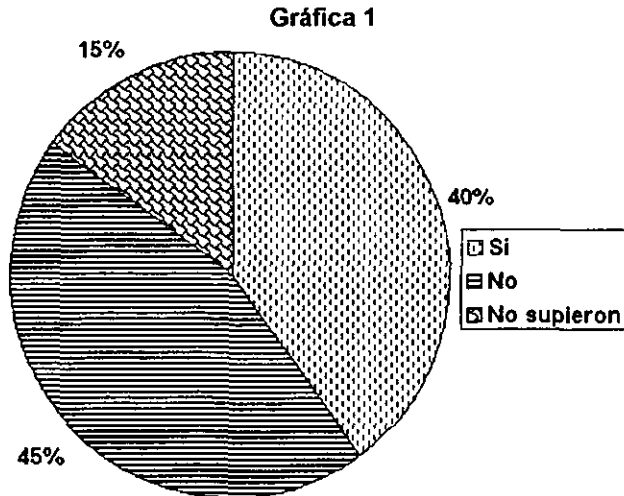
información obtenida que ayudará a concluir y observar en forma más precisa la esencia de este trabajo.

Como se explicó en renglones anteriores, se aplicó un cuestionario con preguntas cerradas mismo que nos lleva a desarrollar con bases ciertas el contenido de la problemática que enfrentan las empresas de este giro para su mejor control.

Mediante este cuestionario, se analiza y evalúa el control de inventarios que tienen las empresas abarroteras; cumpliendo así nuestro objetivo; para de esta forma examinar su rotación de inventarios y así aprobar o rechazar nuestra hipótesis inicial.

No se tomo en cuenta el aspecto fiscal puesto que este es un tema que desviaría el objetivo propuesto al igual que el aspecto financiero, sin embargo aunque están incluidos en el marco teórico no agotan la posibilidad de tomarlos en cuenta para otro estudio con esa finalidad.

1.- ¿Existe la política de afianzar a todos los empleados que manejan inventarios o intervienen en esta función?



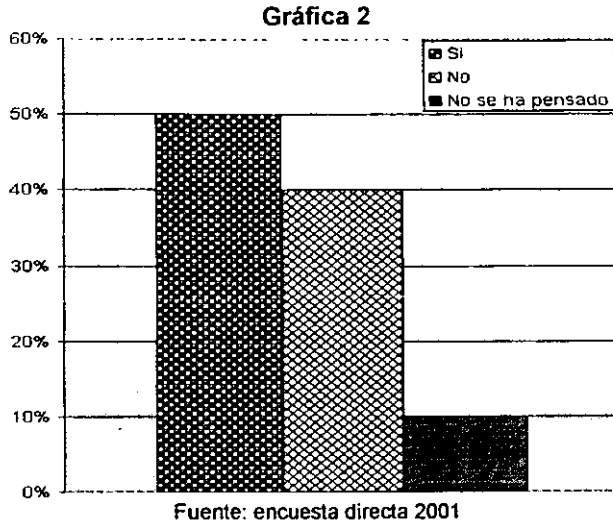
Fuente: encuesta directa 2001

Un gran porcentaje de las encuestas realizadas, reflejan una tendencia a *no* afianzar a sus empleados o por lo menos; como lo indica la gráfica; sólo aseguran a sus empleados de mas confianza o aquellos que son directamente responsables del área de almacén.

Una de las ventajas que esto representa, es el que los dueños de las empresas, saben exactamente en quien confiar y en quien deben de dejar a cargo de los productos que ahí se expenden.

Al afianzar a sus empleados previenen el hurto, robo o negligencia y en caso de que suceda un incidente de este tipo, la afianzadora se hará cargo de los gastos debido a esto.

2.- ¿Se tienen contratados seguros que salvaguarden los inventarios?.

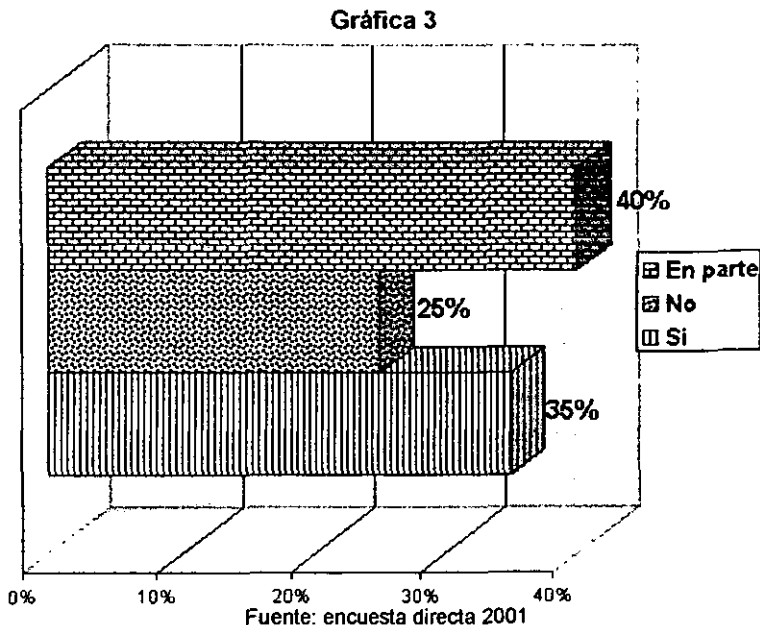


En este caso, se puede observar que la mayoría afirma el tener asegurados los inventarios; por otra parte, un alto porcentaje no tiene o no ha pensado siquiera en asegurar sus inventarios. Al platicar con los encuestados acerca de esta problemática, algunos de ellos me externaban que sus instalaciones no eran adecuadas para poder contratar un seguro, ya que no eran propicias por cuestiones de seguridad, espacio, etc.

La desventaja que esto representa es que en caso de cualquier infortunio se tendrían pérdidas considerables, que en caso de contar con un seguro, se hubieran podido evitar.

Prácticamente, se puede observar también, que en algunos de ellos, no existe la cultura de asegurar sus bienes, ya que no lo ven necesario, debido a que no consideran este tipo de circunstancias, siendo que el riesgo a un accidente esta siempre latente.

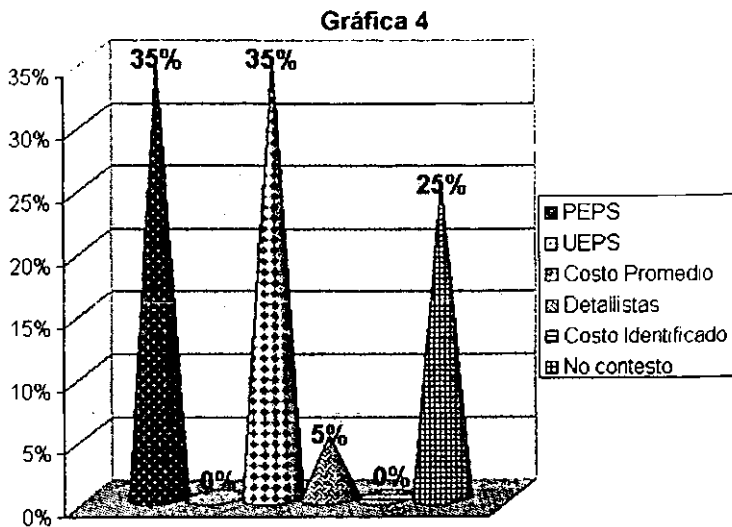
3.- ¿Son adecuadas las medidas de seguridad contra robo, incendio, explosión, terremoto, inundación?



Respecto a esta pregunta, se puede decir que en su mayoría, las instalaciones no son adecuadas para sofocar algún infortunio de estos, esto se debe a que probablemente, no fueron diseñadas para esta actividad, la zona comercial que ocupan no es la mas adecuada, o porque los sistemas de seguridad contratados no cumplen las expectativas requeridas, etc.

Esta pregunta, como complemento de la anterior, nos hace pensar que si bien es cierto que las instalaciones no son la mejores, también es cierto, que por esta misma razón se hace más necesario el adquirir un seguro para salvaguardar los inventarios de las empresas, ya que representan un monto considerable; y quizá esto se deba precisamente a lo comentado anteriormente, acerca de la falta de cultura de prevención.

4.- ¿Qué tipo de control de inventarios llevan en sus registros?

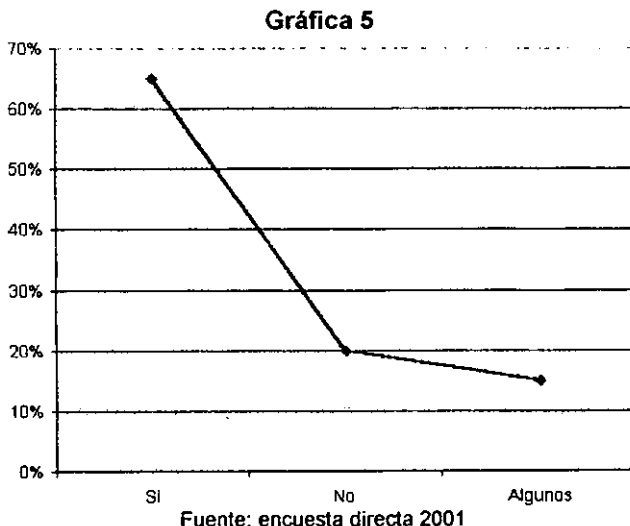


En la gráfica, se puede observar que UEPS y Costo Promedio fueron los que predominaron en la encuesta, pero resulta interesante el observar que un alto porcentaje no contestó al respecto, ya que tenía desconocimiento del tipo de control de inventario que se llevaba.

Respecto a este último comentario, es necesario el aclarar que este cuestionario fue hecho a la gente que debe de tener conocimiento de esto (Dueño, Gerente, Subgerente y Almacenistas) y precisamente es interesante el darse cuenta que algunos de ellos hacen su labor de manera mecánica y esto no significa que no usen alguno de estos sistemas, sino que quizá no saben cual de ellos utilizan.

Esto representa una desventaja, ya que al no saber cual es el proceso que utilizan, no pueden darse cuenta de el como mejorar o ver si el sistema que están utilizando sea el que mas les conviene de acuerdo a sus necesidades, representado por ello, un problema doble.

5.- ¿Están adecuadamente protegidos los inventarios contra deterioros físicos y condiciones climatológicas?

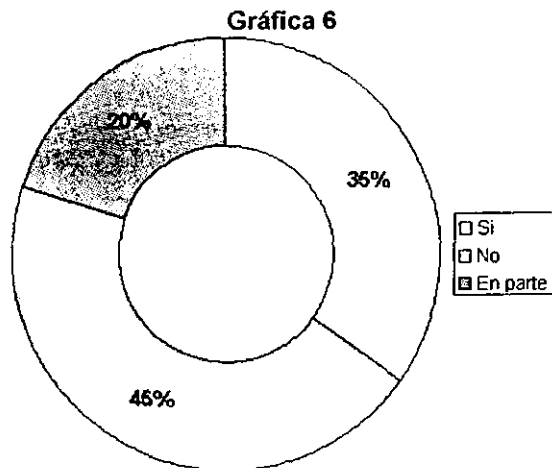


La gran mayoría de los encuestados, coincidió en que sus inventarios están protegidos contra deterioros físicos y condiciones climatológicas. Algunos de ellos cuentan con grandes bodegas que no son acordes además de que a otros no se les da mantenimiento.

Este aspecto es demasiado importante ya que el tomarlo en cuenta puede evitar grandes pérdidas que pudieran ocurrir en determinado siniestro. Otros factores que pueden dañar los inventarios como el sol, el agua, etc., deben ser tomados en cuenta como factores nocivos para los inventarios.

Si bien es cierto, que los almacenes no son del todo propicios para salvaguardar la integridad de los inventarios, y a esto se le agrega que factores de este tipo no son tomados en cuenta, nos hace pensar que hace falta más prevención en el cuidado de los mismos.

6.- ¿Existe control sobre partidas obsoletas, o que por otra causa han sido dadas de baja en libros y que físicamente se encuentren en almacén?



Fuente: encuesta directa 2001

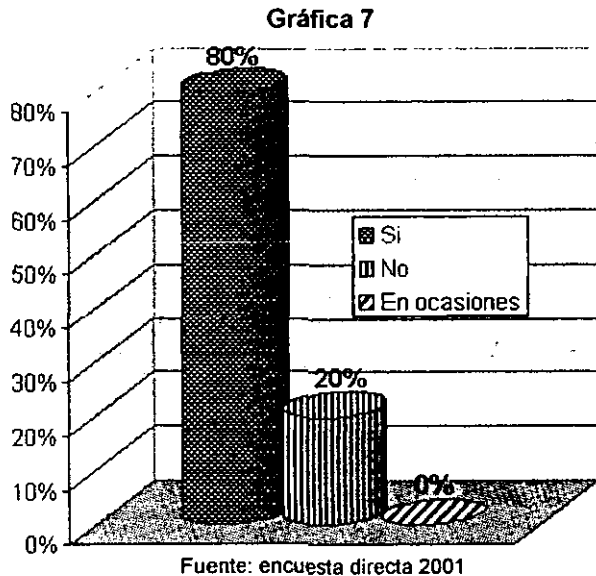
La mayoría coincidió en que no existe un control sobre partidas obsoletas, es interesante también que un 20% de los encuestados no tiene un control total sobre éstas probablemente por falta de tiempo ó atención.

El no tener un control sobre partidas obsoletas, puede provocar que el cliente pueda llevarse un producto en mal estado teniendo como consecuencia; entre otras, la pérdida el cliente o una demanda judicial ó ante PROFECO.

Al tener un control sobre las partidas, se puede tener información que nos permita saber que es lo que esta ocasionando el problema y así poder tomar las medidas adecuadas para resolver el problema.

Otra ventaja es que se conocen los inventarios que tienen poco movimiento y que por lo tanto no van a salir de nuestro almacén tan rápidamente, previendo así posibles pérdidas.

7.- ¿Informan periódicamente los almacenistas sobre partidas con poco movimiento, o bien cuya existencia sea excesiva?



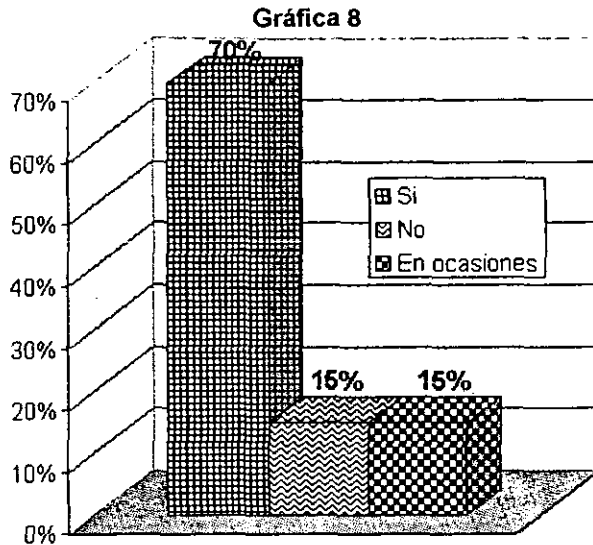
La gran mayoría de los encuestados contestó que efectivamente, los almacenistas informan sobre partidas con poco o considerable movimiento.

Una de las ventajas de poseer esta información es que al momento de hacer nuestros pedidos se puede prever el que siempre se tengan en existencia los diferentes tipos de mercancías y las cantidades requeridas de los mismos.

Al saber que las cantidades de nuestros productos son las adecuadas nos aseguramos también de que el cliente se les satisfagan sus necesidades en el momento preciso que lo necesite y de esta forma conservar su confianza.

Además, el tener información sobre estas partidas, nos deja conocer acerca de productos con nula rotación y poder determinar así, si se debe o no seguir surtiéndolo, ó venderlos a un precio reducido o al costo, aunque no haya ganancias.

8.- ¿Se ejercen prioridades de control en función al valor de los inventarios, ejemplos: a mayor valor, mayor control, mayor volumen, mayor peso específico?



Fuente: encuesta directa 2001

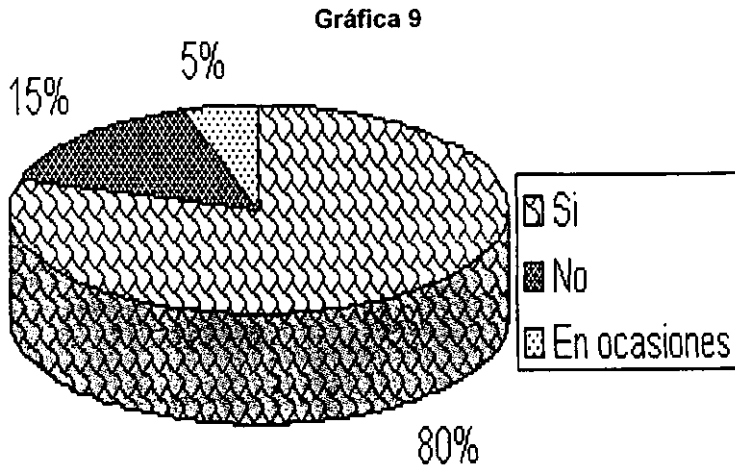
En la gráfica se puede observar que la gran mayoría de los encuestados coincide en que si tiene prioridad los inventarios que representan un mayor valor para la empresa.

Este dato es de suma importancia, ya que al tener la mercancía de mayor valor localizada en cierta zona estratégica del almacén o bodega, permite el disminuir el costo de pérdida de una probable irregularidad con la sustracción de algún producto.

En el caso de algún adeudo o un futuro cargo, si se sabe el monto que representan los inventarios de la mercancía con mayor valor nominal, se puede de alguna forma, el prever, planear o administrar estos recursos a manera de garantía o fianza.

Además, si este producto no tiene una rotación aceptable, representaría un estancamiento de activos, pudiéndolos destinar a otro fin.

9.- Para efectos de inventario físico ¿Se separan físicamente los diferentes tipos de inventarios?



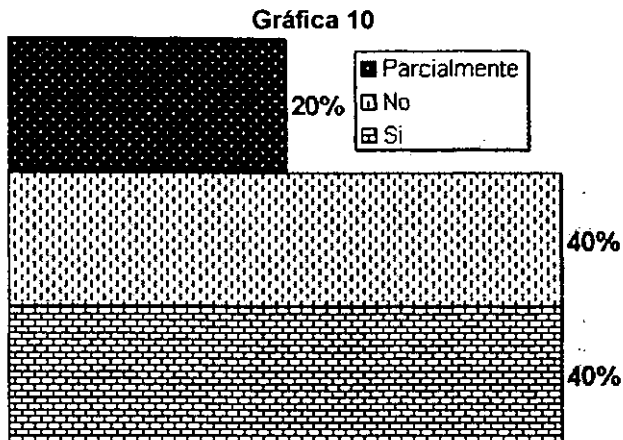
Fuente: encuesta directa 2001

Se puede observar que la gran mayoría de las personas entrevistadas, efectivamente toman en cuenta la separación física de los inventarios. Cabe mencionar que un porcentaje no significativo no da importancia a este aspecto, quizá por el tiempo que requerido para acomodar toda la diversidad de productos y poder así clasificar de forma correcta.

Una de las ventajas de la separación de los diferentes tipos de inventario, es el de simplificar la tarea de realizar el inventario físico, haciéndolo más ágil, mas claro, teniendo una información más confiable y fidedigna.

Otra de las ventajas de que se practique esta actividad, es el tener conocimiento de cuantos faltantes se tienen en cada línea para de esta manera poder investigar las razones por las cuales esta sucediendo esta problemática.

10.- ¿ Esta restringido el acceso a los almacenes?



Fuente: encuesta directa 2001

Como se puede observar, no hay una tendencia clara en la encuesta ya que algunos no tienen restringido el acceso, y otros si.

Una de las posibles causas que provoca este fenómeno, es el que en algunos de los casos, las empresas son de tipo familiar, por lo que el acceso a los almacenes, no se ve tan restringido.

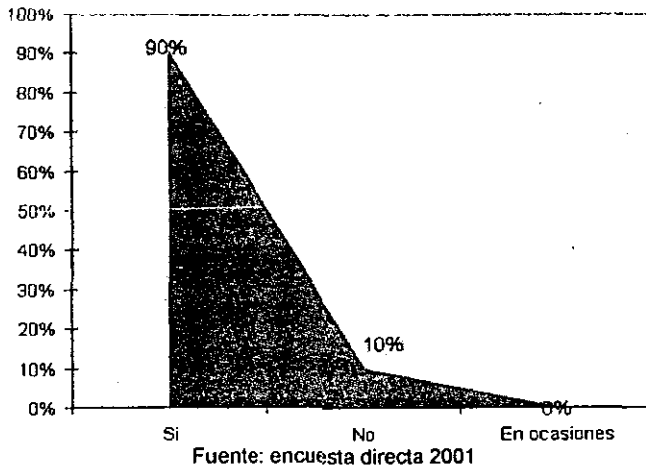
Es necesario mencionar también, que los encuestados que efectivamente tienen un control sobre los accesos al almacén, se debe a que en ella laboran varias personas y se debe de tener más control sobre los accesos.

El no hacer caso a este tipo de precauciones y asignar a algún responsable de esta área, puede representar un gran problema sin importar el tamaño de la empresa.

Al tener gente responsable de esta área, facilita la comunicación entre los niveles y hace más fácil el determinar responsabilidades sobre los inventarios.

11.- ¿Se practica inventario físico por lo menos una vez al año o inventario rotativo, o bien sobre base rotatoria periódica?

Gráfica 11



La gráfica muestra que una gran mayoría de los encuestados coincide en que efectivamente se practica inventario físico dos veces por año al menos.

Esto significa, que en las empresas, existe interés por conocer cual es su situación respecto a ventas, almacén, rotación y pérdidas de mercancía.

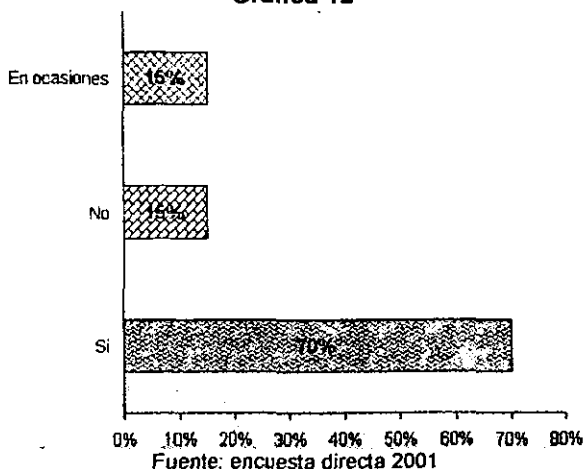
Otra ventaja de que las empresas lleven un control por medio de los inventarios, es el cotejar lo que esta registrado, con lo que existe físicamente en el almacén o bodega.

Al llevar un control y saber que producto no esta circulando debidamente, se puede determinar si es necesario el discontinuar su adquisición o buscar otras opciones para esta clase de mercancía.

Por el contrario si no se realizara el inventario físico y las decisiones sólo se basan en los registros, estas pueden ser erróneas, ya que existe la posibilidad de que lo que este registrado no coincida con lo que se tiene físicamente.

12.- ¿Se identifican aquellas partidas que deben ser dadas de baja por obsolescencia o mal estado?

Gráfica 12



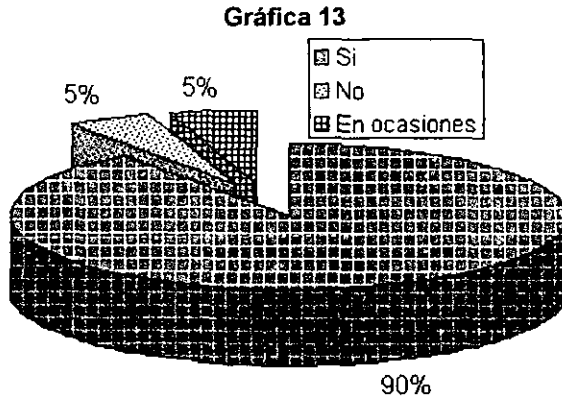
Como se puede ver en la gráfica, la mayoría de los encuestados convergen en que efectivamente acopian información acerca de aquellas partidas que se deben dar de baja por obsolescencia o mal estado.

Esto, se puede relacionar con la pregunta anterior, ya que si efectivamente en la empresa se realizan los inventarios al menos dos veces al año, esto les permite como consecuencia a los empresarios, el darse cuenta de las partidas que deben de causar baja o que están en mal estado.

Una de la ventajas de saber esta información, es que si se investigan las causas que provocan este problema, se pueden tomar acciones correctivas para solucionarlo; como, mover de lugar el producto, adquirirlo en menor cantidad, etc.

Por el contrario, si no se tiene conocimiento de esta situación, se puede perder el cliente, disminuir ventas, vender producto en mal estado.

13.- ¿Se cuida que los precios base para la valuación se apliquen y transcriban correctamente?



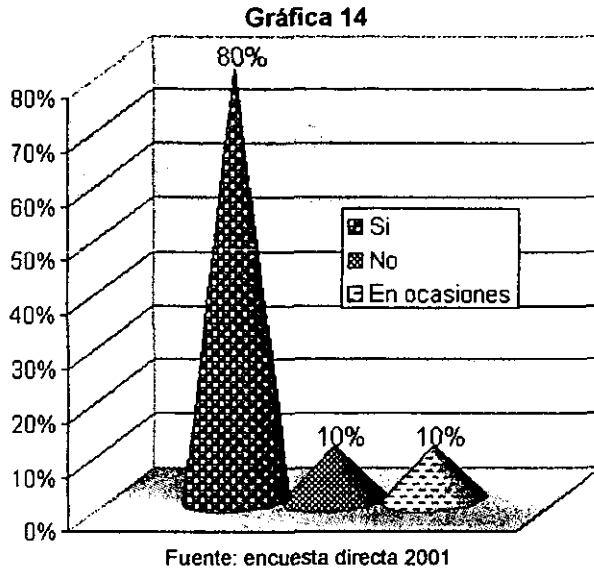
Fuente: encuesta directa 2001

Un amplio porcentaje de los encuestados convergen en que aplican los precios base para su valuación y los transcriban correctamente. Y solo un 10% no lo hace, o al menos no siempre.

Esto es importante ya que si se realiza esta práctica, y se realiza de manera periódica y correcta, se puede corregir algún posible problema además de que cuando se realice el inventario físico, la información recabada será mas fehaciente a la realidad.

Esto también es benéfico, ya que se pueden evitar pérdida por la transcripción de precios incorrectos. Al contrario también puede ocurrir que se le de al cliente un precio alto y el producto no tenga un flujo normal o se estanque.

14.- ¿ Se verifican, cuando menos dos veces, los cálculos aritméticos en operaciones de almacén?



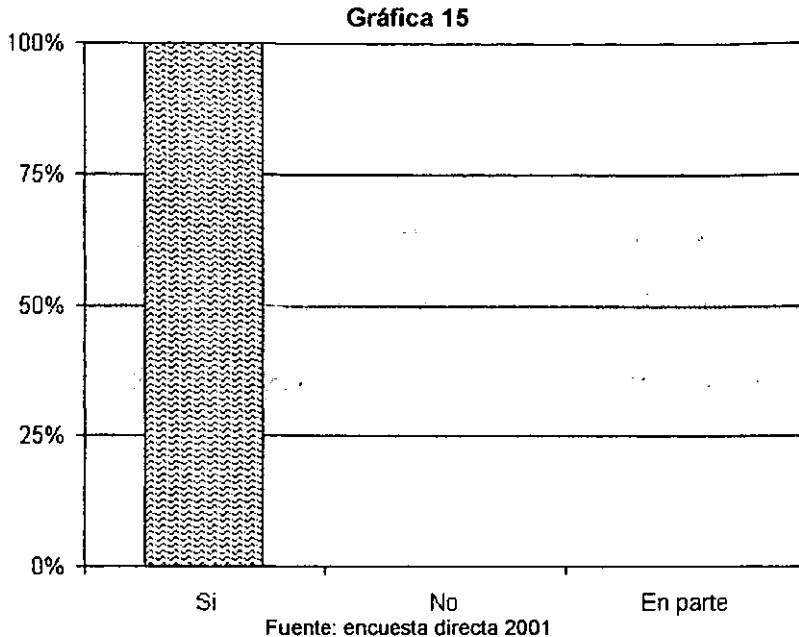
La gráfica muestra que la mayor parte de los encuestados si verifica que los cálculos aritméticos estén correcto cuando menos dos veces (80%) y sólo un 20% no le hace o sólo lo hace en ocasiones.

Cabe mencionar que las personas encuestadas que nos contestaron la opción numero tres (En ocasiones) mencionaron que sólo lo hacen en ocasiones debido a que al realizar los cálculos, estos son correctos.

El no realizar esta práctica, puede traer consecuencias como, pérdida de activos para la empresa, registrar información errónea, tomar malas decisiones, etc.

Es decir, esta pregunta se halla interrelacionada con la anterior, ya que como se puede observar, una es consecuencia de la otra y viceversa.

15.- ¿Se efectúan conteos de las cantidades recibidas y/o entregadas?

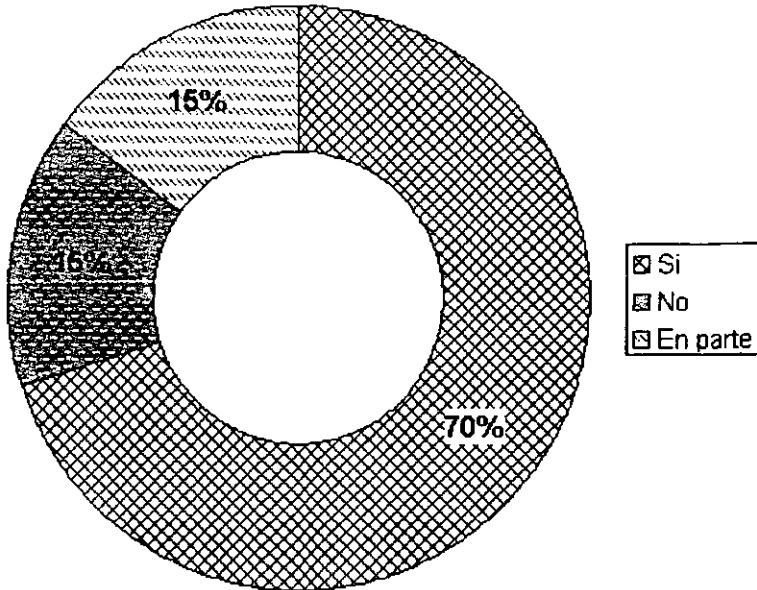


En esta ocasión; como se puede ver en la gráfica; la respuesta de los entrevistados fue unánime ya que el 100% de ellos contestó que efectivamente realizan conteos de las cantidades recibidas y/o entregadas.

La opinión de los encuestados se puede entender como lógica, ya que el realizar esta acción permite el corroborar que las cantidades solicitadas sean las que se están recibidas. Y de esta forma el llevar siempre un buen control de las mercancías.

16.- ¿Es adecuado el apilamiento de los inventarios?

Gráfica 16



Fuente: encuesta directa 2001

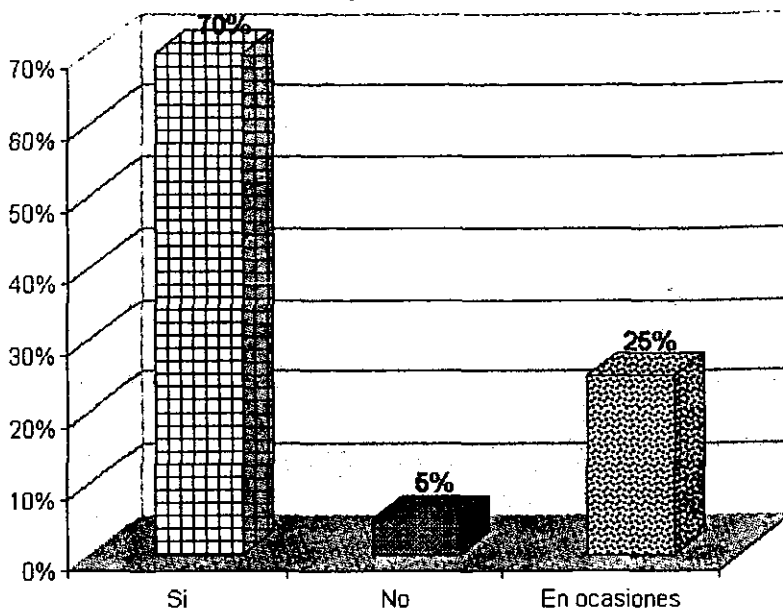
En esta ocasión, un alto porcentaje de los encuestados respeta el apilamiento de los inventarios. Respetan el número máximo de estibas.

Es importante el mencionar que un 30% de los encuestados no lo respetan o sólo lo hacen en parte.

Cabe mencionar que es importante que los almacenistas realicen correctamente el apilamiento de los inventarios ya que de ello depende que el producto se encuentre en buenas condiciones y que al cliente le llegue de la misma forma.

17.- ¿Se inspeccionan, tanto como sea necesario, los inventarios recibidos?

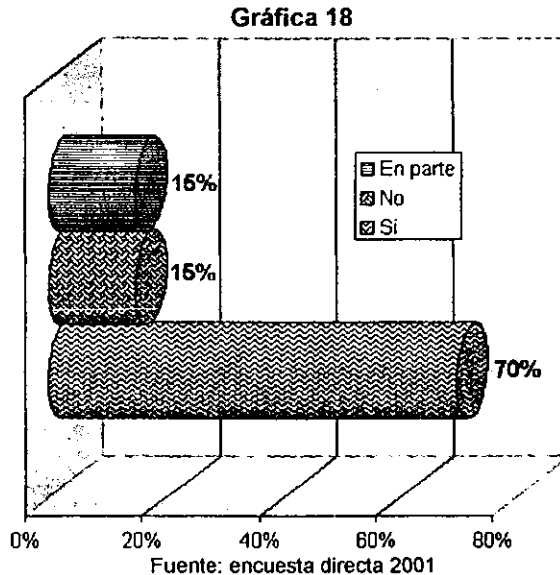
Gráfica 17



Fuente: encuesta directa 2001

La mayoría de los encuestados concordaron en que efectivamente inspeccionan los inventarios recibidos. Como se puede observar también un porcentaje considerable sólo lo hace en ocasiones, esto se puede deber a que probablemente tengan operaciones constantes de manera que no tienen el tiempo necesario para hacerlo. Es importante el realizar esta labor ya que nos permite evitar desfalcos, posibles errores, reclamaciones posteriores, verificar que la mercancía se reciba en buen estado, en las cantidades correctas y con las características requeridas para poder reclamar a los proveedores a tiempo.

18.- ¿Se prevén necesidades de tránsito dentro del almacén?



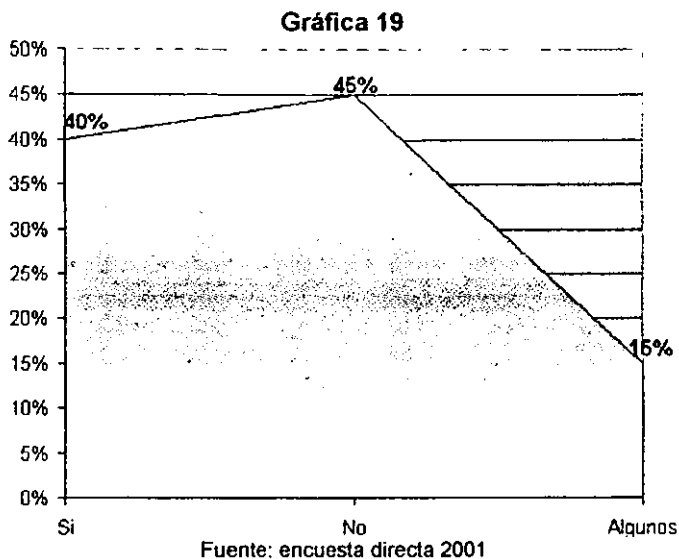
En esta ocasión la mayoría de los entrevistados contestó que ciertamente prevén necesidades de tránsito en el almacén.

El realizar esta práctica es importante ya que nos permite el no dañar la mercancía ya sea por un manejo indebido o por colocarla en un lugar no apto, permite también el tener una mayor seguridad en el control de los productos.

Además de que se puede saber de manera más precisa cuanta mercancía se tiene para así poder abastecerla, permite el mejor aprovechamiento del almacén, permite el que existan mejores vías de acceso en el interior del almacén haciendo más fácil la ubicación y desplazamiento dentro de él.

Es importante decir, que en ocasiones esta práctica no se hace, por diversas razones como que el almacén no es el indicado para esta actividad, ya que puede ser pequeño o no apto para esta actividad.

19.- ¿Están prenumerados o prefoliados todos los documentos o formatos que intervienen en la función de inventarios?



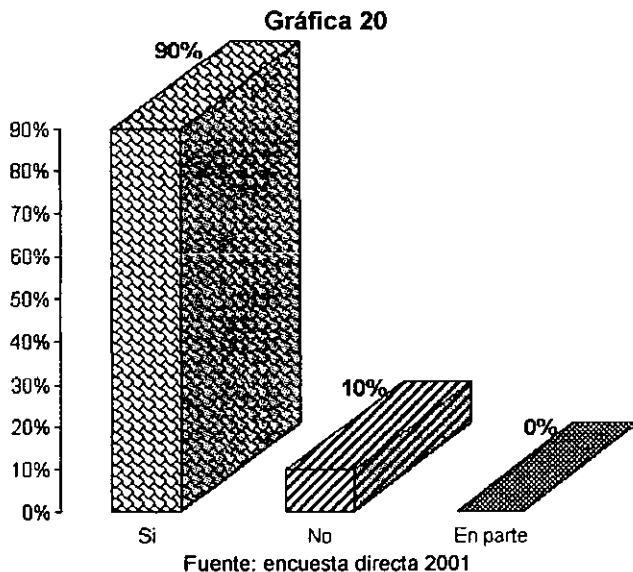
En esta pregunta, no hubo una tendencia clara, ya que sólo el 40% de los encuestados prenumera o prefolia los documentos que intervienen en la función de inventarios y por el contrario el 45% de ellos no lo hace.

Alguno de ellos no lo hacen, simplemente porque no lo ven necesario o quizá porque sus necesidades no lo permiten.

El realizar esto permite el tener un mejor control de todas las operaciones referentes a los inventarios, se hace mas fácil al momento de una revisión, se puede identificar más fácil si hay irregularidades

Por el contrario, el no hacerlo, dificulta el control de los inventarios además de que al carecer de este documento, hace más difícil el delimitar responsabilidades y por consecuencia, acarrear otros posibles problemas.

20.- ¿Están soportadas, con recibos debidamente requisitados, las entregas de dinero a proveedores con base en las entradas de almacén?

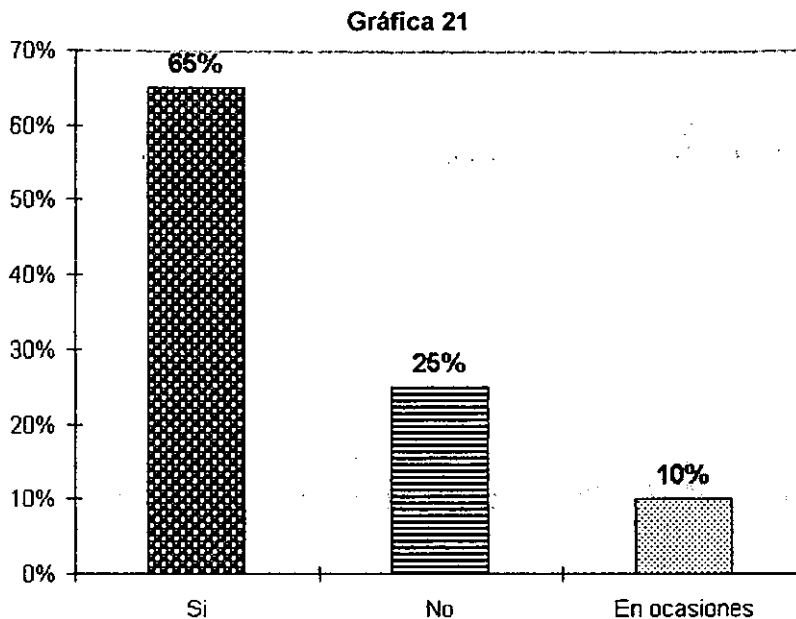


En esta ocasión, un alto porcentaje (90%) de los entrevistados tiene soportado con recibos debidamente requisitados, las entregas de dinero a proveedores con base en las entradas de almacén.

El realizar esta práctica, nos puede permitir tener un mayor control con cada uno de nuestros proveedores y quizá aprovechar un descuento.

Algo positivo de esta actividad es que si se practica, puede evitar el realizar algún pago doble; recordemos que no siempre está la misma persona en el área de almacén; por lo que es importante el que siempre exista un documento que se encuentre a la vista de los demás para este fin, además de que este documento avala la salida de dinero a cambio de algún bien o servicio. Siendo de fundamental importancia para los inventarios.

21.- ¿Se determina el tipo de inventario y cantidades de ellos para decir cómo se van a acomodar y mover dentro del almacén?



Fuente: encuesta directa 2001

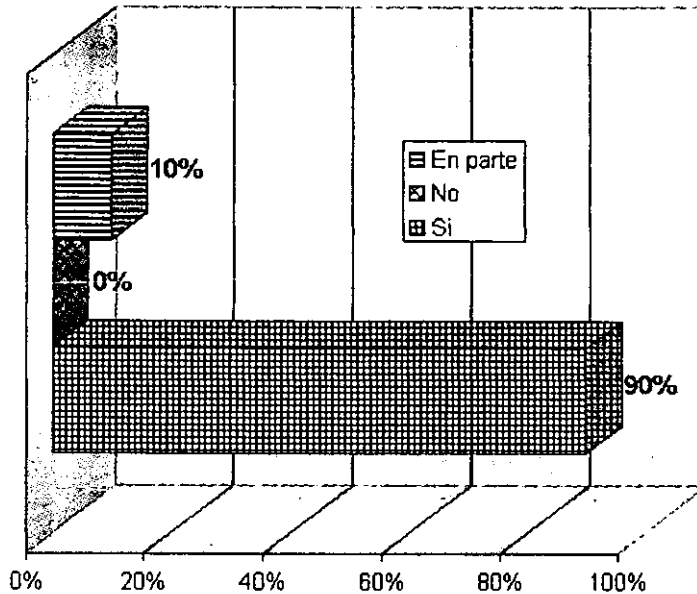
En esa ocasión, la mayoría de los encuestados (65%) contestó que determinan el tipo de inventario y cantidades de ellos para decir cómo se van a acomodar y mover dentro del almacén.

Una ventaja de realizar esta actividad es que ayuda a no dañar la mercancía ya que una requiere más cuidado que otra debido a sus características. Es decir, el manejo y trato de ella debe ser de acuerdo con las necesidades.

Esto nos sirve para administrar de mejor manera los espacios y hacer más fácil la localización de los productos.

22.- ¿Es clara la identificación de localizaciones?

Gráfica 22



Fuente: encuesta directa 2001

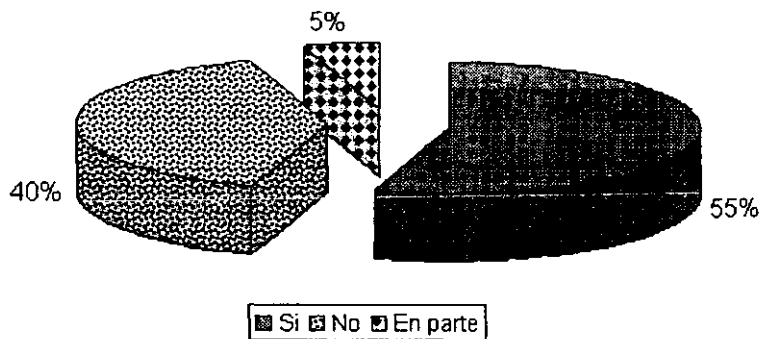
La gran mayoría de las personas consultadas (90%) tiene clara la identificación de localizaciones.

Es importante y hasta cierto punto entendible ya que el tener identificado claramente donde esta cada artículo, nos permite ver de manera rápida lo que se tiene, lo que hace falta, el dar una atención más efectiva al cliente, surtir el almacén cuando así se requiera.

En general, el realizar esta práctica permite el facilitar el movimiento de todos y cada uno de los artículos.

23.- Las salidas de mercancías de almacén ¿Están debidamente amparadas por requisiciones autorizadas o por notas de embarque?

Gráfica 23



Fuente: encuesta directa 2001

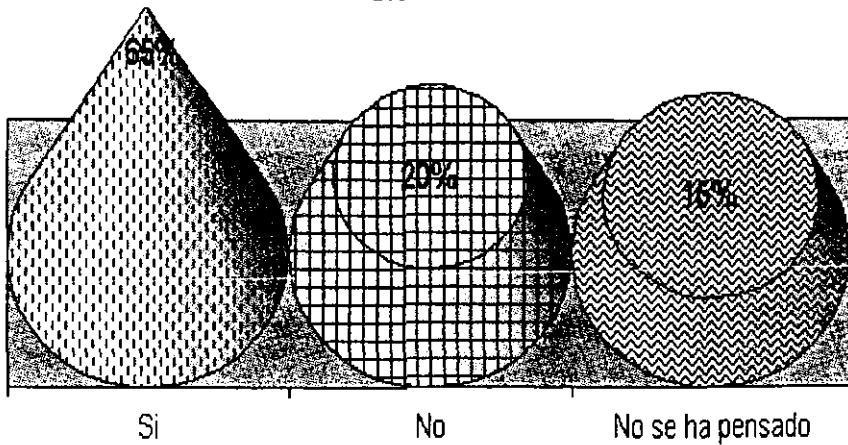
Respecto a esta gráfica, se puede observar que no existe una tendencia clara hacia ninguna de las opciones aunque la mayoría contestó que efectivamente las salidas de mercancía de almacén están debidamente por requisiciones autorizadas por notas del cliente.

Se puede decir que esta pregunta está ligada a las preguntas 19 y 20, cabe aclarar que esta se refiere a que la mercancía tenga un soporte de salida para así poder tener un mejor control y poder fincar responsabilidades. Es decir, esta se refiere más hacia la relación proveedor – cliente.

Las ventajas, que puede traer el realizar esta tarea, van desde el tener un mejor control en el almacén, organización en cada salida de almacén hasta la satisfacción del cliente.

24.- ¿Se ha medido la rotación de los inventarios?

Gráfica 24



Fuente: encuesta directa 2001

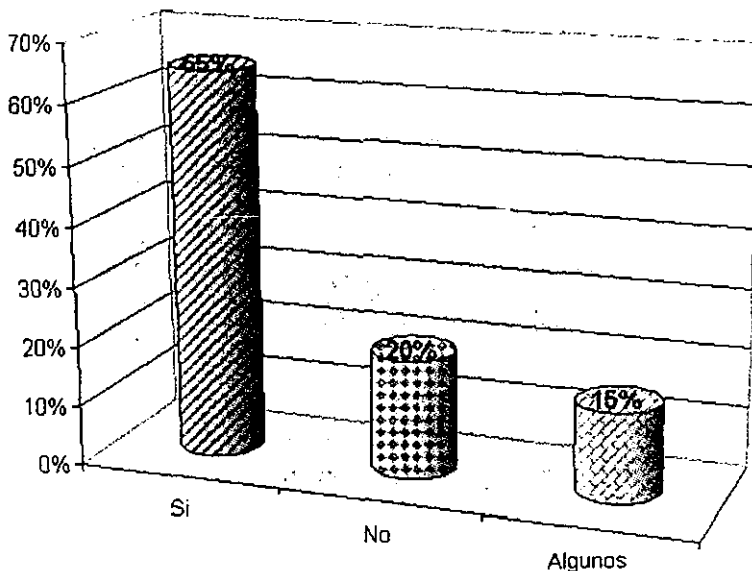
La mayoría de los encuestados (65%) respondió que efectivamente ha medido la rotación de los inventarios. Aunque es importante el señalar un porcentaje considerable contestó que "no" ha medido la rotación de los inventarios.

Es importante el señalar que el realizar esta acción, nos permite el surtir de acuerdo a las necesidades de cada producto, el agilizar la rotación de cada uno de los productos.

Nos permite identificar si algún producto ya no es necesario surtir, surtirlos con menos frecuencia o mayor frecuencia, mayor o menor volumen.

25.- ¿ Se detectan los inventarios por grupo de mercancías de alta, media, baja y nula rotación?

Gráfica 25



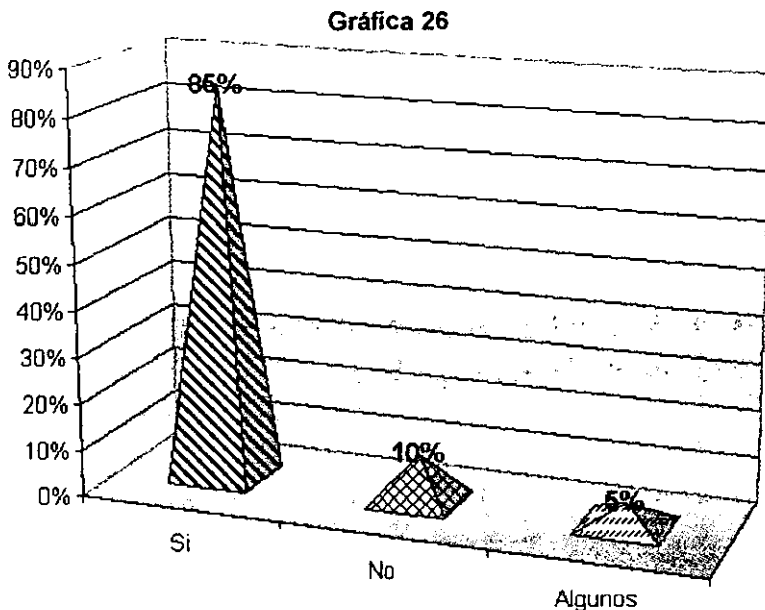
Fuente: encuesta directa 2001

Como se puede ver en la gráfica, la mayoría detectan los inventarios por grupo de mercancías de alta, media, baja y nula rotación. Aunque es necesario el señalar que un porcentaje considerable de los encuestados contestó que "no".

Si se detectan los inventarios por grupos de mercancías de alta, media, baja y nula rotación, nos permite el ver lugares adecuados, amplios de acuerdo al tipo y cantidad de mercancía.

El conocimiento de esta información nos permite surtir adecuadamente la mercancía y si es necesario el dejar de surtir algún producto o incrementar alguna línea de productos.

26.- ¿Se conoce la utilidad promedio en cada uno de los grupos de mercancías?



Fuente: encuesta directa 2001

La gran mayoría conoce la utilidad promedio en cada uno de los grupos de mercancías (85%).

Así ellos pueden determinar si algunos de los productos no son negocio para entonces dejarlos de surtir o sustituirlos por otros.

Además esta información es útil a la toma de decisiones ya que arroja resultados importantes.

3. COMENTARIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

Un punto importante que se puede observar es que UEPS y Costo Promedio fueron los métodos de control de inventarios que predominaron en la encuesta, aunque otros mas no sabían que tipo de control llevaban.

Se puede observar que en muchos de los casos los almacenes no son del todo propicios para salvaguardar la seguridad de los inventarios, y a esto se le agregan factores naturales, robos y siniestros no son tomados en cuenta, nos hace pensar que hace falta más prevención en el cuidado de los mismos.

La mayoría coincidió en que no existe un control sobre partidas obsoletas, algunos otros no tienen un control total sobre éstas, probablemente por falta de tiempo ó atención. Una de las consecuencias de que los almacenistas informen sobre partidas con poco o considerable movimiento, nos permite saber que las cantidades de nuestros productos son las adecuadas.

La mayoría de los encuestados coincide en que tienen prioridad los inventarios que representan un mayor valor para la empresa. Otro punto en el que la mayoría coincidió es que efectivamente toman en cuenta la separación física de los inventarios. Representando ventajas como el de simplificar la tarea de realizar el inventario físico, haciéndolo más ágil, mas claro, teniendo una información más confiable y fidedigna.

Es importante el observar que las empresas que tienen un control sobre los accesos al almacén, se debe a que en ella laboran varias personas y se debe de tener más control sobre los accesos. Esto habla de la importancia de tener a cargo empleados responsables y con toda la confianza para que realicen su labor.

La mayoría coincide en que efectivamente se practica inventario físico dos veces por año al menos, por lo que existe interés por conocer cual es su situación respecto a ventas, almacén, rotación y pérdidas de mercancía.

Otros mas, concuerdan en recopilar información acerca de aquellas partidas que se deben dar de baja por obsolescencia o mal estado. Un amplio porcentaje de los encuestados convergen en que aplican los precios base para su valuación y los transcriban correctamente. Y de esta forma llevar siempre un buen control de las mercancías.

La mayoría de los encuestados concordaron en que efectivamente inspeccionan la mercancía recibida. Es importante el inspeccionar los inventarios recibidos ya que nos permite evitar fraudes, posibles errores, reclamaciones posteriores, verificar que la mercancía se reciba en buen estado, en las cantidades correctas y con las características requeridas para evitar problemas con los proveedores y dar confiabilidad a los registros contables.

Los encuestados, le dan importancia al tener un control sobre el tránsito en el almacén o bodega y en algunas ocasiones no se lleva a cabo por ciertas razones por

lo general de espacio. Esto sirve para administrar de mejor manera los espacios y hacer más fácil la localización de los productos.

Es importante también, que en general la mayoría de los encuestados, no tiene debidamente un control de sus inventarios por medio de hoja prefoliadas, dificultando esto, el llevar un registro correcto para su análisis posterior y a manera de apoyo.

La mayoría de los encuestados coincide en que medir la rotación de inventarios como una actividad, nos permite el surtir de acuerdo a las necesidades de cada producto, el agilizar la movilización de cada uno de las mercancías, como consecuencia de esto, los empresarios pueden detectar los inventarios por grupo de mercancías de alta, media, baja y nula rotación.

CONCLUSIONES

Basándonos en los resultados obtenidos de las encuestas y confiando en la sinceridad de los encuestados que en ocasiones fueron los dueños de los negocios y en otras los responsables del almacén podríamos calificar de aceptable el manejo y control de almacenes. Sin embargo es de considerar que la *pregunta 1* tiene este problema, nos muestra un gran riesgo para la empresa el que el 45% estén sin afianzar sus empleados que manejan recursos del almacén; la *pregunta 2* nos revela que un 40% no tiene seguros contratados y un 10% no lo ha considerado; la *pregunta 3* nos revela que un 25% no tiene medidas de seguridad adecuadas y un 40% en parte, siendo esto un problema para la empresa;

Fundamentalmente las preguntas 6 y 7 sirven para observar dos cosas: primero, los encargados de llevar el control del almacén, efectivamente están enterados de los movimientos que en él se llevan; en segundo lugar, me doy cuenta que los encargados de llevar el control del almacén, no llevan un control adecuado sobre los movimientos en el almacén. Es decir, los encargados de almacén, saben de los movimientos que ahí se suscitan, pero algunos de estos movimientos, no los tienen registrados en libros ni en ningún otro tipo de documento; esto quiere decir que hace falta un mejor control interno sobre los almacenes, situación que expreso en el párrafo anterior.

Cuando se comenzó la tesis, se señalaba la hipótesis *"Al incrementar la rotación de inventarios tendremos un aumento en las utilidades en una empresa abarrotera"*, y

mediante el estudio y profundización en el tema, se aprecia que ciertamente los inventarios forman un elemento trascendente de control en cualquier empresa.

En las empresas abarroteras (donde los productos básicos tienen alta rotación) la alta rotación de sus inventarios, resulta importante ser tomada en cuenta ya que debido a su giro, es un factor que se va a presentar invariablemente y si este factor, se puede medir, analizar, cuantificar, etc. mediante un procedimiento como el inventario y su rotación aprovechando al máximo este recurso, entonces se puede ver reflejado en un incremento a las utilidades.

Es decir, en el estudio realizado durante toda la tesis, me pude dar cuenta de que las empresas abarroteras, la mayoría de ellas tienen utilidades; de ahí una de las razones de su existencia; pero de acuerdo con los cuestionarios realizados (específicamente basándonos en las preguntas 6 y 7) me pude dar cuenta de que en algunos de los casos, los almacenistas no tienen un control interno riguroso de sus inventarios, esto quiere decir que, los almacenistas, están enterados de los movimientos que ocurren dentro de su almacén o bodega, realizan inventarios al menos una vez al año, tienen un control de inventario, pero de alguna manera, no tienen bien registrados todos sus movimientos, y esto, tiene como consecuencia que se omitan algunas partidas.

Esto significa que si los encargados de almacén tuvieran un mejor control sobre la rotación de sus inventarios, esto incrementaría aún más sus utilidades, como se demostró con el ejemplo presentado en el capítulo IV inciso 5.

SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

En algunos casos, las instalaciones en las bodegas o almacenes de los encuestados no son las mejores. Una de las recomendaciones es el que hace falta una mejor planeación previa a iniciar el negocio, ya que esto soluciona problemas como el tránsito interno en el almacén.

Es necesario tener mejor control físico y contable, ya que en ocasiones éste, se tiene sobre partidas obsoletas físicamente pero olvidan darlas de baja en libros por lo que la información deja de ser objetiva, es decir hace falta tener más cuidado dentro con el registro en libros.

Una sugerencia más es tener más restricción en los almacenes, afianzando al personal responsable del almacén, ya que este problema es uno de los más comunes y quizá más fácil de solucionar.

Como resultado de mi investigación encontré que la gran mayoría de los propietarios de las abarroteras, son también los encargados de ellas, y en algunos de los casos, su empresa crece incrementando también sus utilidades, actividades, responsabilidades, etc. volviéndose más compleja su actividad y de ahí que se complique su control efectivo.

El principal problema detectado, para ser tomado en cuenta y solucionarlo, es precisamente éste, el de la multifuncionalidad, esto quiere decir, que en muchas

ocasiones, una persona se encarga de hacer una serie de actividades, que en ocasiones no está capacitado para realizar.

Este problema, es complejo, ya que si bien es cierto que se pudiera resolver mediante capacitación del personal, con cursos de capacitación, etc. en algunas ocasiones, esto no es viable, ya que de cualquier forma, una persona, no se puede hacer cargo de muchas actividades, por lo que este resulta quizá el problema más importante y se puede solucionar con la contratación de personal de acuerdo con un estudio de tiempos y movimientos para asignar responsabilidades específicas a diferentes personas cumpliendo con esto los objetivos básicos del control interno.

Otra recomendación sería el de la utilización de herramientas de tipo electrónico o de software, es decir, emplear las ventajas de la tecnología; esto pudiera ser de alguna forma complicado, pero no tiene que ser así necesariamente, ya que por ejemplo, existen herramientas como los lectores ópticos, los cuales simplificarían las tareas tales como, baja de registros, existencia en almacén, volumen de ventas y en general ayuda para la toma de decisiones.

ESTA TESIS NO SALIR
DE LA BIBLIOTECA

BIBLIOGRAFÍA

1. ALVAREZ, Orozco Claudia Susana, *Diseño de un sistema de Control Interno en una microempresa de la ciudad de Uruapan, Michoacán*, (Tesis), Licenciatura, Contaduría, Universidad Don Vasco, Uruapan, Michoacán, México, 1997.
2. GOMEZ, Morfín Joaquín, *El Control Interno en los negocios*, FCE, 2ª edición, México, 1956.
3. IMCP, *Normas y Procedimientos de auditoría*, Equus Impresores S.A. de C.V., 17ª edición, México, 1997.
4. _____, *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados*, 8ª edición, México, 1992.
5. PERDOMO, Moreno Abraham, *Fundamentos de Control Interno*, ECASA, 5ª edición, México, 1996.

6. _____ *Administración financiera de inventarios*, ECASA, 1ª edición, México, 1993.
7. PINEDA, Guzmán Alberto, *Estudio y Evaluación del Control Interno de los Inventarios en una mediana empresa de Uruapan, Mich.*, (Tesis), Licenciatura, Contaduría, Universidad Don Vasco, Uruapan, Michoacán, México, 1997.
8. REAL ACADEMIA ESPAÑOLA, *Diccionario de la lengua española*, Madrid, 21ª edición, 1992.
9. SANTILLANA, González Juan Ramón, *Auditoría I Santillana*, ECAFSA, 2ª edición, México, 1996.
10. _____ *Auditoría II Santillana*, ECAFSA, 1ª edición, México, 1996.

ANEXOS

Anexo 1

Encuesta aplicada a los responsables del manejo de inventarios.

1.- ¿Existe la política de afianzar a todos los empleados que manejan inventarios o intervienen en esta función?

- a) si b) no c) no supieron

2.- ¿ Se tienen contratados seguros que salvaguarden los inventarios?

- a) si b) no c) no se ha pensado

3.- ¿Son adecuadas las medidas de seguridad contra robo, incendio, explosión, terremoto, inundación ?

- a) si b) no c) en parte

4.- ¿Qué tipo de control de inventarios llevan en sus registros?

- a) PEPS b) UEPS c) COSTO PROMEDIO

d) DETALLISTAS e) COSTO IDENTIFICADO

5.- ¿Están adecuadamente protegidos los inventarios contra deterioros físicos y condiciones climatológicas?

- a) si b) no c) algunos

6.- ¿Existe control sobre partidas obsoletas, o que por otra causa han sido dadas de baja en libros y que físicamente se encuentren en almacén?

- a) si b) no c) en parte

7.- ¿Informan periódicamente los almacenistas sobre partidas con poco movimiento o baja rotación, o bien cuya existencia sea excesiva ó con alta rotación?

- a) si b) no c) en ocasiones

8.- ¿Se ejercen prioridades de control en función al valor de los inventarios, ejemplos: a mayor valor, mayor control, mayor volumen, mayor peso específico?

- a) si b) no c) en ocasiones

9.- Para efectos de inventario físico ¿Se separan físicamente los diferentes tipos de inventarios?

- a) si b) no c) en ocasiones

10.- ¿ Esta restringido el acceso a los almacenes?

- a) si b) no c) parcialmente

- 11.- ¿Se practica inventario físico por lo menos una vez al año o inventario rotativo, o bien sobre base rotatoria periódica?
a) si b) no c) en ocasiones
- 12.- ¿Se identifican aquellas partidas que deben ser dadas de baja por obsolescencia o mal estado?
a) si b) no c) en ocasiones
- 13.- ¿Se cuida que los precios base para la valuación se apliquen y transcriban correctamente?
a) si b) no c) en ocasiones
- 14.- ¿Se verifican, cuando menos dos veces, los cálculos aritméticos en operaciones de almacén?
a) si b) no c) en ocasiones
- 15.- ¿Se efectúan conteos de las cantidades recibidas y/o entregadas?
a) si b) no c) en parte
- 16.- ¿Es adecuado el apilamiento de los inventarios?
a) si b) no c) en parte
- 17.- ¿Se inspeccionan, tanto como sea necesario, los inventarios recibidos?
a) si b) no c) en ocasiones
- 18.- ¿Se prevén necesidades de tránsito dentro del almacén?
a) si b) no c) en parte
- 19.- ¿Están prenumerados o prefoliados todos los documentos o formatos que intervienen en la función de inventarios?
a) si b) no c) algunos
- 20.- ¿Están soportadas, con recibos debidamente requisitados, las entregas de dinero a proveedores con base en las entradas de almacén?
a) si b) no c) en parte
- 21.- ¿Se determina el tipo de inventario y cantidades de ellos para decir cómo se van a acomodar y mover dentro del almacén?
a) si b) no c) en ocasiones
- 22.- ¿Es clara la identificación de localizaciones?
a) si b) no c) en parte
- 23.- Las salidas de mercancías de almacén ¿Están debidamente amparadas por requisiciones autorizadas o por notas de embarque?
a) si b) no c) en parte

24.- ¿Se ha medido la rotación de los inventarios?

- a) si b) no c) no se ha pensado

25.- ¿ Se detectan los inventarios por grupo de mercancías de alta, media, baja y nula rotación?

- a) si b) no c) algunos

26.- ¿Se conoce la utilidad promedio en cada uno de los grupos de mercancías?

- a) si b) no c) algunos

Anexo 2

Gráficas	Pág.
Gráfica 1 ¿Existe la política de afianzar a todos los empleados que manejan inventarios o intervienen en esta función?	47
Gráfica 2 ¿Se tienen contratados seguros que salvaguarden los inventarios?	48
Gráfica 3 ¿Son adecuadas las medidas de seguridad contra robo, incendio, explosión, terremoto, inundación?	49
Gráfica 4 ¿Qué tipo de control de inventarios llevan en sus registros?	50
Gráfica 5 ¿Están adecuadamente protegidos los inventarios contra deterioros físicos y condiciones climatológicas?	51
Gráfica 6 ¿Existe control sobre partidas obsoletas, o que por otra causa han sido dadas?	52
Gráfica 7 ¿Informan periódicamente los almacenistas sobre partidas con poco movimiento, o bien cuya existencia sea excesiva?	53
Gráfica 8 ¿Se ejercen prioridades de control en función al valor de los inventarios, ejemplos: a mayor valor, mayor control, mayor volumen, mayor peso específico?	54
Gráfica 9 Para efectos de inventario físico ¿Se separan físicamente los diferentes tipos de inventarios?	55
Gráfica 10 ¿Esta restringido el acceso a los almacenes?	56
Gráfica 11 ¿Se practica inventario físico por lo menos una vez al año o inventario rotativo, o bien sobre base rotatoria periódica?	57

Gráfica 12	¿Se identifican aquellas partidas que deben ser dadas de baja por obsolescencia o mal estado?	58
Gráfica 13	¿Se cuida que los precios base para la valuación se apliquen y transcriban correctamente?	59
Gráfica 14	¿ Se verifican, cuando menos dos veces, los cálculos aritméticos en operaciones de almacén?	60
Gráfica 15	¿Se efectúan conteos de las cantidades recibidas y/o entregadas?	61
Gráfica 16	¿Es adecuado el apilamiento de los inventarios?	62
Gráfica 17	¿Se inspeccionan, tanto como sea necesario, los inventarios recibidos?	63
Gráfica 18	¿Se prevén necesidades de tránsito dentro del almacén?	64
Gráfica 19	¿Están prenumerados o prefoliados todos los documentos o formatos que intervienen en la función de inventarios?	65
Gráfica 20	¿Están soportadas, con recibos debidamente requisitados, las entregas de dinero a proveedores con base en las entradas de almacén?	66
Gráfica 21	¿Se determina el tipo de inventario y cantidades de ellos para decir cómo se van a acomodar y mover dentro del almacén?	67
Gráfica 22	¿Es clara la identificación de localizaciones?	68
Gráfica 23	¿Están debidamente amparadas por requisiciones autorizadas o por notas de embarque?	69

Gráfica 24	¿Se ha medido la rotación de los inventarios?	70
Gráfica 25	¿ Se detectan los inventarios por grupo de mercancías de alta, media, baja y nula rotación?	71
Gráfica 26	¿Se conoce la utilidad promedio en cada uno de los grupos de mercancías?	72