

877108<sup>9</sup>

UNIVERSIDAD EMILIO CARDENAS. S.C. 2ej.



**UEDEC**

ESCUELA DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION  
CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA UNAM

CLAVE: 8771

EL CONTROL DE INVENTARIOS EN UNA  
EMPRESA INDUSTRIAL

**T E S I S**

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A :

ERIC CONSTANTINO ESTEVEZ GUERRERO

TLALNEPANTLA, EDO. DE MEX.

1994

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



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

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

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

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

**Al esfuerzo, a su dedicación y a la confianza  
que tuvieron en mí, el cual hizo posible la  
terminación de esta carrera que mas que a mí,  
les pertenece a ustedes.**

**A mis padres:**

**Ma. Teresa Guerrero de Esteves**

**Constantino Esteves López**

**La confianza, el estímulo y el apoyo  
que es energía que revitaliza.**

**A mis hermanos:**

**Hugo Alejandro Esteves Guerrero**

**Mauricio Onésimo Esteves Guerrero**

**La paciencia de quien enseña, implica  
una mejor comprensión de quien aprende.**

**A mis profesores.**

**En realidad estamos contentos y satisfechos  
de haber logrado realizar esta obra, que  
también le pertenece.**

**Gracias.**

**A mi asesor:**

**C.P. José Vázquez Gómez**

**El estrechar una mano va  
más allá de un simple  
saludo.**

**A mis compañeros y amigos.**

**El analizar un trabajo ayuda al juicio.**

**El juicio es lo supremo.**

**A los miembros del jurado.**



## INDICE

	<b>PAGINA</b>
Introducción	1
<b>Capítulo I</b>	
<b>GENERALIDADES SOBRE EL CONTROL DE INVENTARIOS</b>	<b>3</b>
1.1 Concepto del control de Inventarios	
1.2 Elementos del Control de Inventarios	6
1.2.1 Objetivos del control de Inventarios	6
1.2.2 Definir políticas	7
1.2.3 Desarrollo de planes y normas	8
1.2.4 Establecimiento de sistemas y procedimientos	10
1.2.5 Principios de control de inventarios y delegación de responsabilidades.	11
1.2.6 Establecimiento de comunicaciones.	12
1.3 Los inventarios y los principios contables.	12
1.4 Tipos de sistemas de control de inventarios.	15
1.4.1 Analítico o pormenorizado.	15
1.4.2 Sistema de inventarios perpetuo o contante.	16
1.4.3 Sistema de detallista.	17
1.5 Sistema de valuación de inventarios.	17
1.6 Métodos de valuación de inventarios.	21
1.6.1 Costos específicos, identificados o lotes específicos.	23
1.6.2 Costos promedios.	25
1.6.3 Primeras entradas - primeras salidas (PEPS).	26
1.6.4 Últimas entradas - primeras salidas (UEPS).	27
1.6.5 Detallista.	28
1.6.6 Costo de reposición.	30
1.6.7 Costo estándar.	31
1.6.8 Futuras entradas - primeras salidas (PEPS).	31
1.7 Bases de control.	32
1.7.1 Control contable de inventarios.	32
1.7.2 Autorización de compras, producción y ventas de inventarios.	34
1.7.3 Inventarios físicos periódicos.	35

Capitulo II

---

<b>CONTROL DE LA ADMINISTRACION DE INVENTARIOS</b>	<b>37</b>
2.1 Concepto y características.	38
2.2 Estudio de los inventarios.	42
2.2.1 Concepto de los inventarios.	42
2.2.2 Clasificación de los inventarios.	42
2.2.3 Funciones de los inventarios.	44
2.3 Rotación de inventarios.	45
2.3.1 Rotación de artículos terminados.	48
2.3.2 Rotación de materias primas.	49
2.3.3 Rotación de trabajos en proceso.	50
2.4 Administración de inversión en inventarios.	51
2.4.1 Concepto y sus características - elementos.	51
2.4.2 Exceso de inversión de los inventarios.	53
2.4.2.1 Efectos de exceso.	55
2.4.2.2 Procedimientos de análisis.	56
2.5 El control operativo de los inventarios.	59
2.5.1 Informe de inventarios para la toma de decisiones.	60
2.5.2 La obsolescencia y la reserva de inventarios.	62
2.5.3 El desperdicio de los inventarios.	64

Capitulo III

---

<b>REEXPRESION DE INVENTARIOS.</b>	<b>67</b>
3.1 Concepto.	68
3.2 Antecedentes.	68
3.3 El boletín B-10 y los inventarios.	69
3.3.1 Alcance.	71
3.3.2 Normas generales.	73
3.4 Métodos para reexpresar inventarios.	74
3.4.1 Método de nivel general de precios	74
3.4.2 Métodos de costos específicos.	77
3.5 Disposiciones fiscales en el rubro de inventarios.	78
3.5.1 Sistema nuevo (Título II, Ley ISR).	78
3.5.2 Inventarios y compras.	83
3.6 Última reforma fiscal.	98

	<b>PAGINA</b>
<hr/> <b>Capitulo IV.</b>	
<b>CONTROL DE COMPRAS Y DE INVENTARIOS JUSTO A TIEMPO.</b>	<b>100</b>
4.1 Control de compras.	101
4.1.1 Concepto de control de compras.	101
4.1.2 Principios y objetivos de compras.	101
4.1.3 Bases de control.	102
4.1.4 Cuestionario de compras.	106
4.1.5 Diagrama de flujo de compras.	111
4.2 Control de inventarios justo a tiempo.	113
4.2.1 Concepto	114
4.2.2 Características.	114
4.2.3 Identificación de prácticas desperdiciadoras.	116
4.2.4 Eliminación de prácticas desperdiciadoras.	117
4.2.5 Justo a tiempo en el departamento de compras.	119
4.2.6 Justo a tiempo en el departamento de producción.	121
4.2.7 Justo a tiempo en el departamento de control de calidad.	121
4.2.8 Justo a tiempo en el departamento de administración.	123
4.3 Principios de planeación y control de inventarios.	123
<hr/> <b>Capitulo V.</b>	
<b>CASO PRACTICO (VIDRIERA LOS REYES, S.A. DE C.V.)</b>	<b>130</b>
5.1 Antecedentes.	131
5.2 Desarrollo.	138
5.2.1 Recepción de materia primas.	141
5.2.2 Transferencias de vidrio (cullet).	147
5.2.3 Recepción de artículos stock.	149
5.2.4 Recepción de artículos de consumo inmediato.	153
5.2.5 Recepción de refacciones y artículos diversos de importación.	157
5.3 Organigrama.	162
5.4 Ejercicio.	163
Conclusión	167
Bibliografía	169

# **Introduccion**

## INTRODUCCION

Debido al constante desarrollo industrial que se ha venido dando en los últimos años, las técnicas contables se han ido adecuando a las necesidades operativas, financieras y administrativas de las industrias a fin de tener información clara y precisa que permita tomar decisiones en su oportunidad.

Uno de los principales problemas dentro de las industrias es el ejemplo adecuado de sus inventarios, ya que una mala administración de éstos puede llevar a la disminución de utilidades, la pérdida y en el peor deseo de los casos a la quiebra.

El control de los inventarios es una de las actividades más complejas, ya que hay que enfrentarse a intereses y consideraciones en conflicto por las múltiples incertidumbres que encierran. Su planeación y ejecución implican la participación activa de varios segmentos de la organización, como ventas, finanzas, compras, producción y contabilidad. Su resultado final tiene gran trascendencia en la posición financiera y competitiva, puesto que afecta directamente al servicio, a la clientela, a los costos de fabricación, a las utilidades y a la liquidez del capital de trabajo.

Por tal motivo, han sido desarrollados sistemas de control y métodos de valuación que permiten una correcta administración de los inventarios y esperamos que este trabajo pueda representar ayuda para el lector con lo cual se lograría uno de los objetivos de su realización.

Los primeros capítulos están enfocados al estudio de los inventarios de una manera general, en especial administración, así como sus sistemas y métodos para su evaluación, que servirá para una adecuada toma de decisiones.

Ahora bien, debido al proceso inflacionario que se ha venido presentando en los últimos tiempos, la administración de las empresas han tenido una verdadera preocupación por encontrar medios que les ayude a proteger la empresa de éste fenómeno.

En el último capítulo analizamos la importancia que tiene el control de compras con respecto del control de inventarios así como sus objetivos, principios, bases de control y el control de inventarios justo a tiempo que en la actualidad en México no es aplicado por ser muy costoso.

## **CAPITULO I**

### **GENERALIDADES SOBRE EL CONTROL DE INVENTARIOS.**

- 1.1 Concepto del control de inventarios.**
- 1.2 Elementos del control de inventarios.**
- 1.3 Los inventarios y los principios contables.**
- 1.4 Tipos de sistemas de control de inventarios.**
- 1.5 Sistemas de Valuación de inventarios.**
- 1.6 Métodos de valuación de inventarios.**
- 1.7 Bases del control.**

## CAPITULO I

### GENERALIDADES SOBRE EL CONTROL DE INVENTARIOS

#### 1.1. Concepto del control de inventarios.

En su obra "contabilidad", Melgs Johson, establece una definición desde un enfoque gerencial: "Uno de los mayores activos en un almacén de ventas al detalle o en un negocio al por mayor, consiste en el inventario de mercancías; y la venta de esas mercancías a precios en exceso del costo, constituye una de las principales fuentes de ingresos. En una empresa que negocia en mercancías, el inventario consta de todas las mercancías que posee y tiene para la venta en el curso regular del negocio. La mercancía que se tiene para la venta normalmente quedará convertida en dinero dentro de un tiempo inferior a un año y consecuentemente se considera como activo corriente. En la hoja de balance el inventario se presenta inmediatamente después de las cuentas por cobrar, debido a que su conversión en dinero está solamente a un paso más de distancia de lo que están las cuentas por cobrar.

Inventario significa la totalidad de aquellos artículos de propiedad personal tangible que:

- Se tiene para la venta en el curso ordinario,
- Están en proceso de producción para la futura venta o,
- Han de consumirse corrientemente en la producción de mercancías o servicios que se van a tener disponibles para la venta".



Por lo antes expuesto, se puede definir el control de inventarios como: El conjunto de elementos combinados y coordinados entre sí para lograr el dominio de las existencias de mercancía y sus movimientos de entrada y salida a través de registros contables.

El control de inventarios es una de las actividades más complejas, ya que hay que enfrentarse a intereses y consideraciones en conflicto por las múltiples incertidumbres que encierran. Su planeación y ejecución implican la participación activa de varios segmentos de la organización, como ventas, finanzas, compras, producción y contabilidad. Su resultado final tiene gran trascendencia en la posición financiera y competitiva, puesto que afecta directamente al servicio, a la clientela, a los costos de fabricación, a las utilidades y a la liquidez del capital de trabajo.

Otro de los conceptos sobre el control de inventarios es del Contador Público A. Perdomo Moreno(1) que nos menciona que es "Un plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que tienen por objeto información segura, salvaguardar las mercancías, materias primas, productos en proceso y productos terminados propios, en existencia y de disponibilidad inmediata, que en el curso normal de operaciones están destinados a la venta ya sea en su estado original, de compra o después de transformados".

El control de inventarios lo podemos dividir en dos fases.

#### A. El Control Operativo.

---

(1)Perdomo Moreno A., Administración Financiera de Inventarios, México 1993

El cual es el movimiento físico del mismo y el mantenimiento de las existencias a los niveles preestablecidos del inventario que se requiera.

## B. El Control Contable.

Es el registro correspondiente y el reporte de los movimientos, las existencias en unidades y el valor, también problemas de control interno.

### 1.2. Elementos del control de inventarios.

Para lograr una eficaz administración en el control de inventarios señalamos los elementos como bases principales que deben establecerse desde un principio los cuales están diseñados para contribuir a que la administración tome mejores decisiones sobre políticas y consiga que su personal apoye esas políticas con mayor determinación.

#### 1.2.1 Objetivos del control de inventarios.

Los objetivos ya fijados por la compañía deben actualizarse, ya que constituyen una base administrativa que debe ser constantemente revisada debido a las variantes que presentan en su desarrollo.(2)" No pueden darse aquí modelos, ya que cada empresa tiene una organización distinta y sus capacidades económicas, así como sus facilidades de ventas y de producción, son diferentes. Sin embargo, si mencionaremos algunas que sí son comunes para la mayoría de las compañías:

---

(2) García Cantú A., Enfoques prácticos para la planeación y control de inventarios, México 1981.

- a) Tener el mínimo de inversión en existencias, en materias primas y partes componentes, en materiales en proceso y en productos terminados.
- b) Mantener el nivel de las existencias de materias primas y partes componentes de manera tal que las operaciones de producción no sufran demoras por faltantes.
- c) Tener el mínimo posible de inversión en existencias de productos terminados.
- d) Mantener el nivel de existencias de productos terminados de acuerdo con la demanda de los clientes, para así dar un servicio de entrega oportuno.
- e) Descubrir a tiempo los materiales o productos que no tienen movimiento, y los que se han deteriorado o son ya obsoletos en el mercado.
- f) Estar alerta ante los cambios en las demandas del mercado.
- g) Establecer una buena custodia en los almacenes para evitar fugas, despilfarros o maltrato por descuido."

#### 1.2.2 Definir políticas.

Las empresas que han logrado llegar con éxito a sus metas y tener buenas utilidades son las que han planteado bien y con anticipación todas sus decisiones y operaciones.

Una de las bases principales de la prevención es el establecimiento de las políticas que han de regir las operaciones futuras.

A continuación mencionamos algunas políticas comunes que nos sirven de ejemplos para el control de inventarios ya que como mencionamos, cada empresa o compañía adopta las suyas propias de acuerdo a las características, como cuando se confecciona una prenda de vestir a su medida.

- a) Determinar si las ventas son sobre pedidos o sobre las existencias en los almacenes, para establecer las políticas adecuadas de producción y de almacenamiento de productos terminados.
- b) Debe definirse la política de niveles de existencias de acuerdo con las altas y bajas de estaciones del año o según las altas y bajas en periodos de producción.
- c) Es necesario determinar si la mercancía se almacenará en un sólo almacén, en la fábrica o en los almacenes de distribución, en distintas áreas de la ciudad o del país.
- d) De acuerdo con las posibilidades económicas de la empresa, deben definirse las políticas que fijan los límites para compras adelantadas por riesgos de escasez de materiales o por conocimiento de futuras alzas de precios.
- e) Las políticas deben establecer los sistemas de abastecimiento y producción mediante pronósticos de ventas o niveles parejos normalizados para todo su periodo, o para un año.

### 1.2.3 Desarrollo de planes y normas.

De acuerdo con los objetivos y políticas que ya mencionamos se deben de formalizar los planes de acción:

- a) Desarrollo de planes a corto plazo.
- b) Desarrollo de planes a largo plazo.
- c) Determinación de planes por períodos estacionales.
- d) Desarrollo de planes de incrementos en ventas y producción.
- e) Desarrollo de planes para ocupar maquinaria nueva.
- f) Planes de ocupación de personal y de utilización de maquinaria en períodos de baja producción.
- g) Establecimiento de niveles de existencias de acuerdo con los presupuestos.
- h) Adoptar normas para la periodicidad de las compras de cada producto.
- i) Determinación de normas para los puntos económicos de producción o de compras.
- j) Establecimiento de las normas de costos de abastecimiento, de mantenimiento de existencias en los almacenes y de pérdidas en producción por falta de materiales, por pérdidas en ventas por no surtir pedidos a tiempo o debidas a cancelaciones.
- k) Determinación de las normas de rotación de:

- productos terminados,
- productos en proceso,
- partes componentes para ensamble,

materias primas y,  
herramientas y materiales auxiliares.

#### 1.2.4 Establecimiento de sistemas y procedimientos.

Una vez que los planes de acción hayan sido establecidos, deben implementarse mediante los siguientes procedimientos:

- a) El sistema de máximos y mínimos.
- b) Sistema para nivelar las cantidades de seguridad o reserva.
- c) Un sistema para el control de materiales de alto valor.
- d) Un sistema para el control de materiales de poco valor.
- e) Un sistema para la adquisición y el seguimiento de materiales de importación.
- f) Otros sistema para materiales locales.
- g) Sistema de punto de reorden por ciclo variable y por cantidad fijada por lote económico de compra.
- h) Sistema de reorden por ciclos fijos y cantidad variable de compra.
- i) Sistema de órdenes especiales.
- j) Sistema de control de entradas y salidas de almacenes de materiales.
- k) Sistema de control de inventarios de materiales en proceso.
- l) Sistema de control de entregas de producción a almacenes.
- m) Sistema de control de calidad en el recibo.

- n) Registros estadísticos.
- o) Procedimientos para determinar lotes económicos de producción .
- p) Procedimientos para lotes económicos de compra.
- q) Procedimientos para calcular ventajas o desventajas de descuento por volumen de compra.
- r) Procedimientos para determinar costos de abastecimiento, de mantenimiento de existencias y de fallas por faltantes.

#### 1.2.5 Principios del control de inventarios, y la delegación de responsabilidades.

Entre los más importantes principios del control de inventarios tenemos:

- a) Separación de funciones de adquisición, custodia y registro contable.
- b) Ninguna persona que intervenga en inventarios deberá tener acceso a los registros contables que controlen su actividad.
- c) El trabajo de empleados de almacén de inventarios será complemento y no de revisión.
- d) La base de valuación de inventarios será constante y consistente.

Con ayuda de estos principios se puede llegar a delegar responsabilidades por medio de una planeación y control de inventarios delegando las funciones de:

- a) Requerimiento.

- b) Compras.
- c) Registros de existencias.
- d) Estadísticas y cálculos de puntos de reorden y de los lotes económicos.
- e) Decisiones sobre periodicidad, puntos de reorden y lotes económicos de compras.
- f) Decisiones sobre variaciones a normas establecidas en el inciso anterior.
- g) Auditoría y control de los sistemas en la organización.
- h) Custodia de almacenes.
- i) Programación y control de la producción.
- j) Pronóstico de ventas y producción.

#### 1.2.6 Establecer comunicaciones.

Es conveniente establecer fuentes de información y un sistema flexible de comunicación entre todos los departamentos que afectan a la planeación y al control de las existencias. Así mismo, debe diseñarse un sistema continuo y constante de retroalimentación de resultados, de análisis y evaluación de la retroalimentación de medidas correctivas.

Este elemento de el control de inventarios es uno de los más importantes ya que se podría llegar a una acertada toma de decisiones sobre algún problema que llegase a presentar en un determinado momento.

#### 1.3. Los inventarios y los principios contables.



La Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) especifican que: "Inventarios son bienes tangibles:

- a) Que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio
- b) En el proceso de producción para tales ventas o,
- c) Para ser consumidos en la producción de bienes y servicios para su venta."

La Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos ha establecido las bases de cuantificación de las operaciones referentes a inventarios.

En ese sentido se establece que es primordial considerar los siguientes principios contables enunciados en el Boletín A-1 "Esquema de la Teoría Básica de la Contabilidad Financiera", que afectan la valuación del rubro de inventarios:

**"PERIODO CONTABLE:** Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el período en que ocurren; ... Los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen."

**"REALIZACION:** Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se consideran por ella realizados:

- a) Cuando ha efectuado transacciones con otros entes económicos.
- b) Cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes o,
- c) Cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios."

"VALOR HISTORICO ORIGINAL: Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ello se haga al momento en que se consideren realizados contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable.

Si se ajustan las cifras por cambios en el nivel general de precios y se aplican a todos los conceptos susceptibles de ser modificados que integran los estados financieros, se considerará que no ha habido violación de éste principio; sin embargo, ésta situación debe quedar debidamente aclarada en la

información que se produzca."

**"CONSISTENCIA:** Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permitan hacer comparaciones de anteriores resultados obtenidos.

#### 1.4. Tipos de control de inventarios.

Los tipos de control de inventarios son los siguientes:

- a) Analítico o pormenorizado.
- b) Perpetuos o constantes.
- c) Detallista.

A continuación exponemos brevemente lo relativo a los sistemas de control de inventarios antes mencionados.

##### 1.4.1 Analítico o Pormenorizado.

Este sistema consiste en establecer una cuenta en el libro mayor, para registrar cada una de las operaciones relacionadas directamente con mercancías, para controlar sus movimientos.

En este sistema se crean las siguientes cuentas:

- Inventarios.

- Compras.
- Gastos de compras.
- Devoluciones sobre compras.
- Rebajas sobre compras.
- Bonificaciones sobre compras.
- Descuentos sobre compras.
- Ventas.
- Devoluciones sobre ventas.
- Rebajas sobre ventas.
- Bonificaciones sobre ventas.
- Descuentos sobre ventas.

Como se puede apreciar, los conceptos que integran el movimiento en la cuenta de mercancías generales al pasar al procedimiento analítico se convierten en cuentas las cuales se conocen con el nombre de cuentas auxiliares de mercancías o cuentas de mercancías.

#### 1.4.2 Sistema de Inventario Perpetuo o Constante.

Es uno de los sistemas de inventarios más completos, toda vez que controlan las unidades y los valores de la mercancía.

Este sistema consiste en registrar las operaciones de entradas y salidas de mercancía de tal forma que permitan conocer en cualquier momento el importe del inventario del costo de ventas y de la utilidad o pérdida bruta; para tal efecto se utilizan tres cuentas. Una de balance (Almacén) y dos de resultados (Ventas y Costo de Ventas) y para

el control de las unidades se abren registros auxiliares por cada tipo diferente de artículo que existe en el inventario.

#### 1.4.3 Sistema de Detallista.

Este sistema controla los inventarios por grupos de mercancías a precio de costo a través de una cuenta de balance mientras que a precio de venta se hace por medio de cuentas de orden o por cuentas complementarias de activo.

Simplifica el registro y control de mercancías que no es factible cuantificar por el sistema de inventarios perpetuos. Debido a que se ordenan por grupos o familias de artículos homogéneos en su naturaleza y costo controlándose simultáneamente a valores de costo y venta.

#### 1.5. Sistemas de valuación de inventarios.

Los sistemas de valuación de inventarios pretenden cuantificar el costo entendiéndose como tal, aquel que se incurre al comprar o fabricar un artículo, lo que significará la suma de erogaciones aplicables a la compra y a los cargos que directa o indirectamente se incurren para dar a un artículo su condición de uso o venta. Los sistemas de valuación se basan en dos concepciones o metodologías distintas, que se refieren a:

- a) Costos incurridos directa o indirectamente en la elaboración, independientemente que éstos sean de características fijas o variables en relación al volumen que se produzca.
- b) Costos incurridos en la elaboración, eliminando aquellas

erogaciones que no varíen en relación al volumen que se produzca por considerarlos como gastos del período.

**"COSTEO ABSORBENTE":** Se integra con todas aquellas erogaciones directas y los gastos indirectos que se consideren fueron incurridos en el proceso productivo. La asignación del costo al producto, se hace combinando los gastos incurridos en forma directa, con los gastos de otros procesos o actividades relacionadas con la producción. Así entendido, los elementos que forman el costo de un artículo bajo este sistema serán: materias primas, mano de obra y gastos indirectos de fabricación que pueden ser variables o fijos."

**"COSTEO DIRECTO:** En la integración del costo de producción por medio de costeo directo, deben de tomarse en cuenta los siguientes elementos: materia prima consumida y la mano de obra y gastos de fábrica, que varían en relación a los volúmenes producidos.

La segregación de gasto fijo o variable debe hacerse tomando en consideración todos los aspectos que pueden influir en su determinación."

De estos dos sistemas de valuación el más usado para fines externos en las entidades es el costeo absorbente, debido a que es el más aceptado por los accionistas, además de que es el único aceptado por la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad y la Bolsa Mexicana de Valores. Sin embargo el costeo variable constituye una

herramienta valiosa para llevar a cabo la planeación y el control administrativo permitiéndole al empresario la generación de costos unitarios de producción y la medición de utilidades con el análisis del volumen de ventas, el costo y la utilidad; así como la determinación del nivel de inventarios óptimos y el punto de equilibrio.

El costeo absorbente y el costeo variable tienen una serie de diferencias entre las que se pueden mencionar las siguientes:

- 1.- El sistema de costeo variable considera a los costos fijos de producción como costos del período, mientras que el costeo absorbente los divide entre las unidades producidas. Así mismo el costeo variable o directo se relaciona con la capacidad instalada, y ésta, a su vez, está en función de un lapso determinado pero no con el volumen producido.
- 2.- Al efectuar la valuación de los inventarios, el costeo directo sólo considera los gastos variables; el costeo absorbente incluye los gastos fijos tales como la depreciación, primas de seguros, salarios de personal de supervisión o de procesos indirectos, etc.
- 3.- Bajo el método de costeo absorbente las utilidades pueden variar de un período a otro con aumentos o disminuciones en los inventarios. Se incrementará la utilidad aumentando el volumen de inventarios finales, disminuirá si los inventarios se reducen.
- 4.- La forma de presentación de la información en el estado de resultados varía.
- 5.- El costo directo establece una distinción entre los

costos fijos y variables; permitiendo un enfoque de costeo de los productos elaborados conforme al principio de contribución marginal.

- Costeos Históricos y Predeterminados.

El costeo de inventarios lo realizamos mediante el costeo absorbente o costeo directo, pero a su vez éstos se determinan sobre la base de costos históricos o predeterminados, siempre y cuando estos últimos se aproximen a los históricos bajo condiciones normales de fabricación.

- 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 los artículos.

- Costos predeterminados: 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 con base a 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



una medida de eficiencia.

#### 1.6. Métodos de Valuación de Inventarios.

Los Métodos de Valuación de Inventarios son parte integrante de los sistemas de control de inventarios.

El sistema de Inventarios Perpetuos o Constantes y el Analítico o Pormenorizado, se pueden utilizar simultáneamente con el Método de UEPS.

El sistema de Mercancías generales, debido a sus características, no se puede utilizar simultáneamente con el Método de UEPS.

Existe además una técnica de control físico de inventarios denominada A, B, C, de Pareto. El cual consiste en clasificar los inventarios en tres grandes grupos que son:

- A. Materiales muy costosos, de mayor rotación, y/o indispensables para la fase productiva.
- B. Materiales que sin ser los más costosos, ni indispensables, y con una rotación regular, es necesario un adecuado y eficiente control.
- C. Este grupo está constituido por materiales generalmente de fácil sustitución, bajo costo y de poca rotación, y que por lo tanto, no requieren de un gran control.

Podemos deducir que utilizando esta técnica se ejercerá un mayor control sobre los inventarios que son más importantes.

La actividad productiva se inicia con la compra de las materias primas necesarias para la obtención de los artículos que se pretende obtener o producir. La compra de estas materias primas se debe efectuar en forma planeada, considerando la inflación, capacidad de almacenamiento, presupuestos de ventas y producción, estableciendo máximos y mínimos de acuerdo a la oferta y a la demanda, o la necesidad de importación de estos materiales, ya que la falta de materias ocasionaría pérdidas de importancia. Por otra parte, el exceso de materiales ocasionaría gastos innecesarios de almacenamiento, conservación, seguros, etc.

La adquisición de los materiales se efectuaría en diferentes épocas del año y por consiguiente, los precios serían diferentes si consideramos la inflación. De ahí que surja el primer problema para la contabilización de estas materias primas a diferentes costos, y sea necesario establecer un método de valuación a seguir por la compañía, ya que dicho valor afecta y repercute en la valorización de la producción en proceso, los artículos terminados y finalmente, en el costo de ventas. Asimismo, se deben adoptar medidas de control interno adecuadas a las necesidades de la entidad, con el fin de cumplir sus metas y objetivos determinados al inicio de operaciones.

Se puede definir el Método de Valuación de Inventarios como el conjunto de procedimientos que permiten asignar un valor a los artículos comprados, producidos y vendidos que ayuden a reflejar en forma razonable, sus diferentes costos en la contabilidad de las empresas que nos sirvan para evaluar su actividad.

De acuerdo a los principios de contabilidad, generalmente aceptados, los inventarios deben evaluarse al costo de adquisición o producción, en que se incurre al comprar o fabricar un artículo, lo que significa en principio, la suma de las erogaciones aplicables a la compra y los cargos en que directa o indirectamente, se incurre para dar a un artículo su condición de uso o venta.

Los principios de contabilidad aceptan los siguientes métodos de valuación de inventarios:

- Costo identificado.
- Costo promedio.
- Primeras entradas-primeras salidas (PEPS).
- Últimas entradas-primeras salidas (UEPS).
- Detallistas.

#### 1.6.1 Costos Específicos, Identificados

ó Lotes Específicos.

Para el desarrollo de este método, lo llamaremos en lo sucesivo, **Costos Específicos**.

Este método es el que se utiliza sólo en actividades empresariales específicas, cuyas características de producción permiten identificar o asignar costos a determinado artículo o lote de artículos, como la industria automotriz y la química farmacéutica, en la primera se hace necesario, debido a que los números de chasis y motores requieren controlarse al convertirse en el producto terminado y en la segunda, debido a que el producto en buenas condiciones dependerá del tiempo que ha transcurrido

desde su transformación o elaboración, por lo cual, se hace imprescindible conocer o identificar estos lotes en forma específica.

El control de los inventarios utilizando este método, se tendría que efectuar abriendo un auxiliar por cada lote, en el cual fueran controlando los costos inherentes al mismo, para lo cual, en cada orden de producción se necesitaría especificar de qué se deberá tomar cada componente o integrante del producto final, se deberá surtir la producción, para lo cual los auxiliares de contabilidad, producción y almacén deberán ser uniformes para que los costos asignados sean los correctos.

Para las actividades antes citadas, el método de valuación de Costos Específicos no tiene mucha aplicación, especialmente por ser poco práctico, la identificación específica de los costos incurridos, de ahí que su uso no sea generalizado en la mayoría de las actividades empresariales.

La desventaja de utilizar este método es la de un excesivo trabajo analítico, y que al final de cuentas, la información proporcionada es igual a la obtenida por otros métodos de valuación menos analíticos, además de que la utilización de este método permite a la gerencia de la compañía, reportar ganancias determinadas por la elección de unidades o lotes específicos, como lo es la venta de lotes de menor costo a mayor precio de venta, para así obtener mayores utilidades en un período determinado.

Por lo anterior, no le permitiría a la dirección de la compañía, tomar decisiones acertadas, ya que la información recibida, no les dará oportunidad de evaluar correctamente la situación, o actividad de su compañía, en virtud de que posiblemente en el período siguiente los lotes tendrían un costo muy superior a los del período anterior, es decir, el precio de venta no se podría determinar fácilmente.

### 1.6.2 Costos Promedios.

Cuando la situación inflacionaria del país es realmente baja, o sea, de poca inflación, el método de Costos Promedios es el de mayor aplicación y se puede determinar bajo dos procedimientos.

- a) Promedio Simple y,
- b) Promedio Ponderado.

Las características de los procedimientos se mencionan a continuación.

#### a) Promedio Simple.

La información resultante de la aplicación de este procedimiento no es confiable, ya que su mecánica consiste en determinar la media aritmética de los costos unitarios de las unidades en existencia y calcular todas las salidas a dicho costo unitario promedio, es decir, si se adquieren diez artículos a N\$ 45.00 el costo unitario promedio a que se valorarían las salidas, sería a N\$ 37.50 (ya que  $N\$ 30.00 + N\$ 45.00$  son  $N\$ 75.00$  entre 2 son  $N\$ 37.50$ ), de ahí que el tener un sistema de costos, utilizando este procedimiento, la información obtenida podría originar que se tomaran decisiones erróneas por parte de la dirección de la compañía, al evaluar la actividad de la misma.

Por lo anterior, este procedimiento no se debe utilizar y de hecho no se utiliza en nuestro medio.

#### b) Promedio Ponderado.

Este procedimiento era el más común en nuestro medio, antes de existiera un índice elevado de inflación en nuestro país, ya que este procedimiento tiende a equilibrar las

diferencias erróneas en los costos.(3) "El procedimiento seguido para determinar el costo promedio unitario ponderado, es relativamente sencillo, debido a lo cual se difundió ampliamente. Consiste en aumentar el costo de cada nueva compra un nuevo costo promedio ponderado, que se obtiene dividiendo el importe total de la existencia entre las unidades totales, también en existencia, y asignarle dicho costo a las salidas que se efectúen, hasta que se realice otra compra y se determine por consiguiente un nuevo costo unitario ponderado. Esto da como resultado que las fluctuaciones en los precios se compensen."

La desventaja de este segundo procedimiento, es que al existir cambios importantes en los precios en forma, constante y dichos cambios no se compensen, la valorización de los inventarios se separaría considerablemente de la realidad, dando como resultado que la información proporcionada por una contabilidad de costos que utilice este procedimiento, podría dar origen a la toma de decisiones erróneas, por parte de los usuarios de esta información.

#### 1.6.3 Primeras Entradas - Primeras Salidas (PEPS).

Este método de valuación es un poco más complicado o mejor dicho, laborioso, en comparación con el de costos promedios, pero su filosofía es de fácil comprensión y consiste en ir valuando sus existencias con el costo de adquisición relativo y ese mismo costo se valúan las salidas, por lo cual en producción en proceso y producto terminado, un mismo material se refleja con diferentes costos unitarios. Para comprender la mecánica de este método, se denomina a cada partida de artículos con un mismo costo como "capa", de tal forma que se asume que los primeros artículos comprados son los primeros en salir del almacén y en la realidad así es, ya que se tiende a enviar a producción los materiales que han permanecido mayor tiempo en el almacén, para evitar la posible obsolescencia en caso de ser materiales que caducan en determinado periodo de tiempo.

---

(3) Morales Felgueres C., Control y evaluación de inventarios, México 1993.

De tal forma que si se mandan a producción 20 artículos y se tiene la capa más antigua de 10 artículos que costaron N\$ 20.00, y la capa menos antigua que le sigue de 30 artículos, con un costo de N\$ 25.00, a la salida se le da un valor de N\$ 450.00, ya que:

10 artículos a N\$ 20.00	N\$ 200.00
10 artículos a N\$ 25.00	N\$ 250.00
	-----
	N\$ 450.00
	=====

Siguiendo este método de valuación, tendríamos que las existencias o inventarios estarían valuados a los costos más recientes y el costo de ventas correspondería al costo de los artículos comprados más antiguamente.

Como se puede observar, al utilizar este método, toda la utilidad bruta obtenida por la compañía, sería mucho mayor que si se utilizara el método de promedios ponderados, por lo cual las decisiones que tomará la gerencia, con base en la información obtenida, en caso de tener índices de inflación considerables, podrían ser erróneas, ya que si se fijaran precios de venta con base en la misma, posiblemente no serían los más adecuados y además, al ver los accionistas la utilidad obtenida, podrá tomar la decisión de decretar dividendos, lo cual a la larga, provocaría que la empresa sufriría una descapitalización.

#### 1.6.4 Últimas Entradas - Primeras Salidas (UEPS).

Este método de valuación es el que tiene mayor aplicación en épocas de inflación y su filosofía es exactamente inversa a la del método PEPS, mencionando anteriormente, es decir, se le asigna al inventario el costo más antiguo y al costo de ventas

por consiguiente se le asignan los costos más recientes de los artículos comprados o producidos, ya sea que se utilice el procedimiento de artículos como de valor monetario.

En este método se manejan los inventarios por capas, es decir, en el procedimiento de artículos, específico, cada compra de artículos o producción de los mismos, corresponde a una capa que tendrá un costo unitario específico, por lo referente a las salidas de los artículos, estos se valorarán con el costo de la capa más reciente y si el número de artículos que la componen no es suficiente, se tomarán los artículos de la capa siguiente más reciente, es decir, las salidas se valorarán con un orden inverso al de su adquisición o producción.

Como se puede observar, la utilización de este método, ya sea por artículos específicos como valores monetarios permite aumentar en forma considerable, el costo de ventas, por consiguiente, disminuir la utilidad gravable y por lo tanto diferir el pago de impuestos y participación de los trabajadores en la utilidad. Es importante señalar que si los inventarios en cuanto a unidades, disminuyeran en relación con los del año del cambio, en ese momento los impuestos diferidos antes mencionados, se tendrían que cubrir.

#### 1.6.5 Detallista.

Este método también llamado de precio de venta, es utilizado generalmente en las tiendas departamentales, en donde se manejan una variedad extensa de artículos y como consecuencia, sería imposible implantar alguno de los métodos anteriormente descritos, ya que esto implicaría inversión en tiempo y dinero, lo que resultaría contrario a lo establecido en la filosofía del costo beneficio.



A través de este método, los inventarios son valuados a precio de venta, el cual es determinado adicionado a los costos de adquisición, un porcentaje de utilidad, en el que se consideren los gastos de operación necesarios para la realización de los artículos.

A los inventarios valuados a precio de venta, se les suman las compras valuadas también a precio de venta, así mismo, afectan a estos los sobrepuestos, las reducciones en precios y obteniendo como resultado el inventario disponible para venta, al cual se le restaría las ventas del período y se obtendría el inventario final a precio de venta, el cual para valuarse al costo, debe dividirse entre el porcentaje de utilidad más el 100% (o sea, si el porcentaje de utilidad es 25%, la división será entre 125%).

Así pues, este método reduce en forma considerable el trabajo que se tendría que realizar al tratar de llevar un control más estricto sobre los inventarios, sin embargo, para la implantación de este método, es necesario establecer medidas de control interno, adecuadas a las necesidades de la empresa, con el fin de que los resultados que se obtengan sean satisfactorios.

En caso de que los porcentajes de utilidad sean diferentes durante el período, el inventario final valuado a costo y el costo de ventas se determinarán de la forma siguiente:

**Inventario Final valuado al costo.**

Se dividirá el inventario existente para venta valuado al costo, entre el inventario existente para venta, valuado a precio de venta, este factor se multiplica por el inventario final valuado a precio de venta.

#### Costo de lo vendido.

Se utiliza el factor determinado en el párrafo anterior y se multiplica por las ventas del período.

#### 1.6.6 Costo de reposición.

Este procedimiento es el menos utilizado por las empresas, a pesar de que es forma indirecta y parcialmente, se está utilizando si lo comparamos son los lineamientos establecidos por el Boletín B-10, "Reconocimiento de los Efectos de la Inflación en la Información Financiera", emitido por la Comisión de Principios de Contabilidad.

La filosofía de este procedimiento, es la de valuar las existencias al costo de la última compra y dicho costo, es decir, el de la última compra, será el costo utilizado para valuar también las salidas. La diferencia por la utilización de este procedimiento se registra como un "superávit por revaluación", la cual será una cuenta de capital contable, es decir, será una reserva de capital.

Por consiguiente, este método proporciona una actualización integral de los costos y el valor de los inventarios.

### 1.6.7 Costos Estándar.

Este procedimiento es el más utilizado por las empresas y consiste básicamente, en asignarle un costo específico a cada artículo, el cual será el mismo por un periodo determinado, es decir, que las entradas y salidas se valorarán a ese mismo costo independientemente del costo real de compra, la diferencia entre el costo estándar y el real se registrará como una variación en precio de compra.

El costo estándar que le asigne se deberá determinar con base en estudios profundos y concretos, de tal forma que las diferencias contra el costo real sean por mayor o menor eficiencia, en el desempeño de las funciones del departamento de compras.

Obviamente, por el momento por el que atraviesa nuestro país, esta determinación del costo estándar resulta un poco difícil de "acertar", sin embargo, ésta dificultad se puede superar estableciendo dentro de las compañías, una política que obligue a la revisión de los costos estándar, en forma periódica, por ejemplo cada trimestre, y de esta forma las variaciones en precio contabilizadas deberán ser mínimas, por lo cual la información presentada en los registros de la compañía será confiable y oportuna, si consideramos que una de las ventajas del costo estándar es la de poder obtener la información en forma más rápida que utilizando el sistema de costos históricos.

### 1.6.8 Futuras Entradas - Primeras Salidas (FEPS).

Este método de valuación no está de acuerdo con los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, ni es reconocido por las autoridades fiscales.

La mecánica de este método consiste en dejar valuados los inventarios a un costo futuro de reposición. Dicho costo deberá ser resultado de una investigación minuciosa de los factores económicos que afectan la valuación de los inventarios, de acuerdo al ramo industrial a que pertenezca una empresa determinada.

El beneficio principal que se obtiene por la aplicación de este método, es que los costos reflejan el efecto del incremento en precio de los materiales, en periodos posteriores. Al considerarse el efecto de la inflación, constituye una herramienta primordial que ayuda a la determinación de los precios de venta de los artículos.

En virtud de que este método no es aceptado, contable ni fiscalmente, su aplicación no ha tenido mucha aceptación.

#### 1.7. Bases del Control.

Las bases de control son:

1. Control contable de inventarios.
2. Autorización de compras, producción y venta de inventarios.
3. Inventarios físicos periódicos.

##### 1.7.1 Control contable de inventarios.

Mediante el establecimiento del sistema de inventario perpetuo, que descansa en tres cuentas del libro mayor denominadas: Almacén, Costo de Ventas y Ventas, tiene el carácter de colectiva, y su saldo es analizado por subcuentas, una para clase de artículo, formando el auxiliar de almacén con tarjetas, hojas sueltas, disco o cinta magnética, donde se registran todas las entradas salidas y existencias de cada clase de artículo, tanto en unidades como en importes a precio de costo, ahora bien, la suma de saldos de las subcuentas del auxiliar de almacén, será igual al saldo global de la cuenta de mayor "Almacén", cualquier discrepancia se investiga y corrige.

En el departamento del almacén, se llevará control en unidades tanto de entradas, como de salidas y existencias para clase de artículos.

La fuente de información para el registro tanto en contabilidad, como en el departamento de almacén, deberá ser distinto, de tal forma que las facturas de compra, pedidos de compras y notas de entradas al almacén, (que estarán numeradas progresivamente), servirán a contabilidad para los cargos a la cuenta de almacén; las notas de remisión del proveedor servirán para anotar las entradas en unidades del departamento de almacén.

Para los créditos o abonos en contabilidad, se tomarán las copias de facturas de venta y copias de las notas de salida de almacén; para anotar las salidas de unidades en el departamento de almacén, así como las notas de entrega o embarque, todas ellas ennumeradas progresivamente.

Para los inventarios de mercancías en comisión y consignación, podrá establecerse un sistema de inventario perpetuo tanto para las operaciones en comisión, como para las operaciones en consignación.

### 1.7.2 Autorización de Compra, Producción y Venta de Inventarios.

El control de entradas, será controlado por las compras y producción; el control de salidas, será el control de las ventas; luego entonces, para el control de compras se requiere:

- 1.- Pedido de compra al proveedor -requisitada-
- 2.- Orden de compra -requisitada-
- 3.- Orden de producción -requisitada-
- 4.- Recepción de unidades por el almacenista.
- 5.- Nota de entrada al almacén -requisitada-
- 6.- Nota de remisión del proveedor.
- 7.- Factura del proveedor.
- 8.- Registro de compras.

Para el control de ventas se requiere:

- 1.- Pedido del cliente -requisitado-
- 2.- Orden de entrega u,
- 3.- Orden de embarque.
- 4.- Nota de remisión de venta.
- 5.- Factura de venta.
- 6.- Registro de venta.

Todas las operaciones de compra, producción y venta deberán sujetarse a rutinas que asegure la integridad y calidad del inventario, de tal forma que las operaciones estarán autorizadas desde su origen por funcionarios y empleados designados para ello.

### 1.7.3 Inventarios físicos periódicos.

Nos sirve para descubrir errores, irregularidades, equivocaciones, robos, etc., mediante la comparación del inventario físico contra el auxiliar de la cuenta del libro mayor "Almacén".

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

- El recuento sea ordenado.
- El recuento se hará periódicamente.
- De preferencia que el movimiento de almacén sea menor:
- El recuento se hará con personal que conozcan las mercancías.
- Se calificará el estado de conservación y antigüedad.

Al departamento de almacén, sólo tendrán acceso el personal de dicho almacén, quien deberá estar afianzado; resulta práctico asegurar el inventario con una compañía asegurado, contra robo e incendio; también se tomarán medidas para el cierre absoluto de bodegas en horas y días no laborales, y la vigilancia efectiva de veladores y guardianes.

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



## **CAPITULO II**

### **CONTROL DE LA ADMINISTRACION DE INVENTARIOS.**

- 2.1 Concepto y características.**
- 2.2 Estudio de los inventarios.**
- 2.3 Rotación de inventarios.**
- 2.4 Administración de inversión en inventarios.**
- 2.5 El control operativo de los inventarios.**

## CAPITULO II

### CONTROL DE LA ADMINISTRACION DE INVENTARIOS

#### 2.1. Concepto y características.

La administración de inventarios es la fase de la administración general, mediante la cual se recopilan datos significativos, analizan, plantean, controlan y evalúan para tomar decisiones acertadas con la coordinación de elementos de una empresa, para maximizar su patrimonio y reducir el riesgo de una crisis de producción y ventas, mediante el manejo óptimo de niveles de existencias de materias primas, productos en proceso y productos terminados.(4)

Desglosando el concepto antes mencionado analizamos sus elementos o características:

##### 1. Fase de la Administración.

El control o administración de inventarios es una fase, ya que se aplica en parte a la administración general de la empresa.

##### 2. Recopilación de Datos Significativos.

Con respecto a la recopilación de datos significativos, ya sean cifras o conceptos tanto internos como externos de una organización sirven de base en la toma de decisiones relativos a inventarios para el logro de objetivos previamente establecidos.

---

(4) Op. cit. Perdomo Moreno, p.p. 3

### 3. Análisis Financiera.

Esto corresponde al estudio y evaluación de conceptos y cifras del pasado económico financiero de la empresa, con el propósito de tomar decisiones con relación a los inventarios para lograr los objetivos previstos.

### 4. Planeación Financiera.

Se refiere al estudio, evaluación y proyección del futuro económico-financiero de la empresa, para tomar decisiones con relación a los inventarios para lograr los objetivos propuestos de antemano.

### 5. Control Financiero.

Se refiere al estudio y evaluación simultánea del pasado y futuro económico financiero de las empresas siempre con el fin de tomar decisiones y lograr los objetivos.

### 6. Toma de Decisiones.

Este punto se refiere a la elección de la mejor alternativa.

### 7. Coordinación de Elementos de una Empresa.

Tales como elementos humanos, técnicos, materiales etc., que puede ser de una empresa tanto industrial como comercial, privada o pública etc.

**8. Para maximizar su patrimonio.**

Como es el capital contable o el valor de la empresa.

**9. Reducir el riesgo de una crisis de producción y venta.**

Se refiere a reducir la probabilidad de que en un momento dado la empresa llegue a ser incapaz de satisfacer la demanda de producción y ventas, al no mantener inventarios suficientes.

**10. Manejo óptimo de niveles de existencias.**

Esto es con el fin de evitar escasez o sobreinversión de inventarios, al no tener menos existencias de las indispensables o tener más existencias de las necesarias.

**11. De Materia Prima.**

Se refiere a la inversión en el inventario del principal elemento corpóreo necesario para la fabricación de productos terminados. Otro punto de vista sería si la materia prima se compra de contado o a crédito con los proveedores de la empresa.

**12. De Productos en Proceso.**

Se refiere a los productos parcialmente terminados que se encuentran en una etapa intermedia de fabricación.

**13. De Productos Terminados.**

Se refiere a la inversión en inventarios de artículos totalmente fabricados, pero aún no vendidos. Este concepto se presenta en las empresas industriales de transformación.

#### 14 De Mercancías.

Se refiere a la inversión en inventario de artículos que se han comprado a proveedores, artículos destinados a la venta. Este punto se presenta en las empresas comerciales.

La administración de inventarios requiere de una atención especial, primero por el gran número de empresas que venden al menudeo, los inventarios constituyen una parte significativa del activo total; en segundo, constituyen los activos menos líquidos del activo circulante, es por eso que los errores cometidos en su administración no pueden corregirse tan fácilmente y, por último, los cambios en los niveles de inventarios, tienen efectos económicos muy significativos para la empresa.

El mejor control de inventarios que puede atribuirse al buen uso de los computadores para realizar cálculos para diversos planes de inventarios, mediante la herramienta de simulación, para operar el modelo de inventario seleccionado.

Se podrá tener un mejor control de los inventarios si los proveedores mejoran su propio control, al entregar las mercancías o los materiales con mayor rapidez.

En la administración de los inventarios encontramos que los niveles de inversión de estos absorben el porcentaje mayor del activo circulante, inclusive existen empresas que se jactan de una buena organización, algunas de ellas de gran tamaño y con

un lugar destacado entre tantas, y sufren por la falta de efectivo por tener exceso de existencias de materiales, de productos en proceso y de productos terminados; muchas más, a pesar de esa existencia y exceso de inversión, la producción se demora por carecer de algunos materiales en sus almacenes. La situación se agrava cuando por exceso de los inventarios, se debilitan su disponibilidad de fondos para las operaciones normales y recurren a pagar intereses por préstamos que reducen las utilidades.

## 2.2. Estudio de inventarios.

### 2.2.1 Concepto de inventario.

Es el orden y valoración de los bienes que se encuentran comprendidos en el activo circulante de cada empresa, y sea en forma original o después de haber sido elaborados o transformados parcial o totalmente.

### 2.2.2 Clasificación del inventario.

En una empresa industrial de transformaciones los inventarios se clasifican en:

#### 1. Inventario de Fabricación.

- a) Inventario de Materias Primas.
- b) Inventario de Productos en Proceso.

**c) Inventario de Productos Terminados.**

El inventario de fabricación es una relación clara, ordenada y valorada de los bienes corpóreos comprendidos en el activo circulante de una empresa industrial de transformación por concepto de materia prima, productos en proceso y productos terminados destinados a la venta o bien importe del inventario de materia prima más el importe del inventario de productos en proceso y más el importe del inventario de productos terminados, en las empresas industriales de transformación.

**a) Inventario de Materia Prima.**

Relación clara, ordenada y valorada de los bienes corpóreos adquiridos de proveedores y sobre los cuales se efectuarán actos de transformación, consumo o adaptación posterior.

**b) Inventario de Productos en Proceso.**

Relación clara, ordenada y valorada de los bienes corpóreos cuya producción se encuentra en máquinas aún sin terminar, es decir, no son aún artículos terminados, sino producción preventiva, semiterminada o semielaborada.

**c) Inventario de Productos Terminados.**

Relación clara, ordenada y valorada de los bienes corpóreos que son el resultado final de una serie de actos de transformación y que están listos para su venta, es decir, son bienes materiales comprendidos en el activo circulante y destinados a la venta, después de haber sido elaborados o transformados. El inventario de productos terminados se integra por los productos terminados en existencia que se encuentran en nuestro poder y que nos

pertenecen, más los productos terminados que nos pertenecen y se encuentran en bodegas y locales ajenos por concepto de productos terminados en consignación, pignorados, dados a vista, etc.

En una empresa comercial sólo se utiliza el inventario de mercancías que se define como una relación clara, ordenada y valorada de los bienes corpóreos adquiridos por proveedores de la empresa y que son destinados a la venta en la misma forma material en que se adquirieron.

El inventario de mercancías se integra por las mercancías en existencia que se encuentran en nuestro poder y que nos pertenecen, más las mercancías que nos pertenecen y que se encuentran en bodegas y locales ajenos, por concepto de mercancías en tránsito, mercancías en consignación, mercancías pignoradas, mercancías dadas a la vista, etc.

### 2.2.3 Funciones del inventario.

Las funciones del inventario se llevan a efecto en las formas siguientes:

1. Se requiere inventario de productos en proceso y productos terminados en movimiento, para satisfacer la demanda de los consumidores, cuando se necesita tiempo para transportarlos de un sitio a otro; por ejemplo, si se necesitan tres días para enviar los productos terminados de la fábrica a nuestro distribuidor, se requiere un inventario de movimiento que represente el promedio de la demanda de tres días.



2. Existe un inventario del tamaño del lote con el que se adquirieron o se fabrican más unidades que las que se necesitan para el consumo actual, es decir, pueden obtenerse utilidades extras con lotes de compra o fabricación más grandes que con otros más pequeños, al obtener descuentos, bonificaciones, rebajas, etc.
3. Cuando la demanda de un producto es variable o estacional, será más económico que absorba parte de las fluctuaciones, permitiendo que oscilen sus inventarios y no que oscilen sus niveles de producción, es decir, es más económico estabilizar la producción, que satisfacer los períodos de demanda máxima, al pagar tiempo extra, nuevos trabajadores, más prestaciones, etc.
4. Se requieren inventarios de seguridad, para poder satisfacer las fluctuaciones normales de la demanda por parte de consumidores, es decir, se requieren inventarios de fluctuación para mantener un suministro adecuado de productos a consumidores.

### 2.3. Rotación de inventarios.

LLamada también "rotación de mercancías", "renovación de mercancías", o "índice de rotación". Toda empresa tiene un período más o menos normal en el que deben de vender toda su existencia de mercancías para no ocasionar aumentos de los costos fijos y de los gastos generales, que indudablemente tendrían que disminuir las utilidades que se obtuvieran en las ventas de mercancías.

En el lenguaje contable, se le llama rotación a la frecuencia o número de veces con que suceden en determinado período, ciertas operaciones.

Rotación de inventarios es el número de veces que las existencias de mercancías giran, el número de veces que se compran y se venden en un período que generalmente es de un año o lo que es lo mismo, es el número de veces que las mercancías han sido reemplazadas en determinado período.

Si las existencias de mercancías están contabilizadas al precio de costo, bastará con dividir el costo de la mercancía vendida en el período entre el promedio de inventarios de las mercancías valuadas al costo para encontrar la rotación de las existencias de mercancías.

$$\frac{\text{COSTO DE LA MERCANCIA VENDIDA}}{\text{PROMEDIO DEL INVENTARIO DE MERCANCIAS EN EL PERIODO}} = \text{ROTACION DE MERCANCIAS}$$

Promedio es la cantidad que resulte de sumar varias cuentas y su suma dividirla entre el número de ellas. El promedio de inventarios se encuentra sumando al inventario de mercancías con que principió el ejercicio, con el inventario final al cerrar el mismo ejercicio y a la suma dividirla entre dos o sacarle la mitad.

$$\frac{\text{INVENTARIO INICIAL MAS INVENTARIO ACTUAL}}{\text{DOS}} = \text{INVENTARIO PROMEDIO}$$

En las contabilidades en las que las mercancías estén contabilizadas por el sistema llamado de inventarios perpetuos, constantes o permanentes y se acostumbre formular balanzas de comprobación cada mes, el promedio de inventarios se obtendrá con más propiedad sumando las existencias de mercancías que figuren en las citadas balanzas y la suma dividiéndola entre doce que son los meses del año.

Una rotación muy lenta indica que hay sobre-inversión en mercancías en atención al volumen de las ventas. Un coeficiente alto en esta razón, o sea una rotación

rápida, muestra una favorable rotación del capital en el activo circulante. Si el resultado de esta razón fuera seis, querría decir que la rotación en el año es seis veces la existencia total ó lo que es lo mismo, sabríamos que nuestra existencia de mercancías tarda dos meses para venderse en su totalidad puesto que la renovación cada dos meses nos arroja seis renovaciones en el año.

El coeficiente de rotación de mercancías es importante para poder apreciar el período durante el cual con toda probabilidad se han de convertir en numerario y en cuentas al cobro las mercancías con que se trafica. Naturalmente, que algunos artículos o porciones de mercancías circulan con mayor rapidez que otros, pero esto no afecta a la eficiencia de la fórmula por tomarse promedios para su cálculo. Esta razón es importante si se toma en cuenta junto con la razón de utilidades a ventas.

El coeficiente de rotación no puede ser el mismo para todas las empresas mercantiles y ni siquiera para todos los artículos de una sóla negociación, en virtud de que no todos son de fácil venta por lo que éste índice debe compararse con el de empresas del mismo ramo.

Los comestibles tienen una rotación más rápida que la ropa y la rotación de ésta a su vez será menos lenta que la de los muebles.

Las mercancías de precio bajo, no por barata, sino por su pequeño tamaño o calidad corriente, son de mayor rotación que las mercancías de precios elevados aunque sean baratas. Hay más rápida rotación en los departamentos de sedería, juguetería, dulcería y ferretería que en los de lámparas, muebles y pianos de cualquier gran almacén.

Cuando se trate de calcular esta relación, teniendo sólo información incompleta que no nos permita conocer el costo de la mercancía vendida, se puede calcular la rotación dividiendo el importe total de las ventas entre el promedio de los inventarios, aunque esta fórmula no es tan satisfactoria. Si tampoco fuere posible obtener el dato del inventario inicial para calcular el inventario promedio, se puede usar el importe del inventario actual, pero tampoco sería muy satisfactorio el resultado.

En las empresas industriales o de transformación, se deben calcular tres rotaciones tomando como base siempre los inventarios, como son los siguientes:

- Rotación de artículos terminados.
- Rotación de materias primas.
- Rotación de trabajos en proceso.

#### 2.3.1 Rotación de artículos terminados.

Indica la rapidez con que se venden las mercancías elaboradas en la misma empresa. Este dato se obtiene dividiendo el costo de las mercancías vendidas en un período entre el promedio de los inventarios de artículos terminados del mismo período.

### COSTO DE MERCANCIAS VENDIDAS

#### PROMEDIO DE INVENTARIOS DE ARTICULOS ELABORADOS

En el ejemplo que presentamos a continuación, tomamos datos anuales y consideramos que el costo de los artículos vendidos en un año fue de NS 531,400.00; que

empezamos el ejercicio con un inventario de N\$ 30,430.00 y lo terminamos con una existencia de N\$ 19,030.00 en artículos elaborados, por lo que el inventario promedio es de:

$$\frac{(\text{N\$ } 30,430.00 + \text{N\$ } 19,030.00)}{2} = \text{N\$ } 24,730.00$$

2

Dividimos el costo de los artículos vendidos entre el promedio de inventarios y encontramos la rotación que buscamos:

$$\frac{\text{N\$ } 531,400.00}{\text{N\$ } 24,730.00} = 21.48 \text{ veces por año.}$$

N\$ 24,730.00

Una vez conocida la rotación, podemos dividir 365 días que tiene el año, ya que se tomó para éste ejemplo un período de un año, entre el número de veces de rotación y obtendremos como dato final el número de días en que se venden las mercancías terminadas:

$$(365 / 21.48 = 16.98 \text{ días})$$

### 2.3.2 Rotación de materias primas.

Esta rotación nos indica la rapidez con que se transforman las materias primas. Se obtiene dividiendo el importe de las utilizadas o sujetas a proceso de transformación durante el período entre el promedio de inventarios de materias primas.

### MATERIAS PRIMAS UTILIZADAS

#### PROMEDIO DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS

En una fábrica en la que se hubieren empleado en la elaboración en un año, materias primas con valor de N\$ 370.65; el inventario al principiar el ejercicio hubiere sido de N\$ 19.50 y al terminar ese período se tuvieran materias primas por N\$ 28.00, el inventario promedio únicamente de materias primas sería de:

$$\frac{\text{N\$ } 19.50 + \text{N\$ } 28.00}{2} = \text{N\$ } 23.75$$

2

Por lo que la rotación de estos materiales sería de 15.60 veces por año: (N\$ 370.65 / N\$23.75 = 15.60 ). Si los días que tiene un año los dividimos entre la cantidad de veces que se traspan de las bodegas hacia fabricación las materias primas, encontraremos (365 / 15.60 = 23.39) lo que quiere decir que la rotación total de materias se efectúa cada 23.39 días.

#### 2.3.3 Rotación de trabajos en proceso.

Esta rotación indica la rapidez con que los trabajos en proceso de elaboración se convierten en artículos terminados. Como en el desarrollo de la fórmula anterior, dividiremos el costo de la producción anual entre el promedio de los inventarios de trabajos en proceso.

### COSTO DE LA PRODUCCION

#### PROMEDIO DE INVENTARIO DE TRABAJO EN PROCESO

## 2.4. Administración de inversión en inventarios.

### 2.4.1 Concepto y sus características- elementos.

El concepto de administración de inversión en inventarios es el buen uso que se le da al importe del conjunto de bienes corpóreos y en existencia, propios y de disponibilidad inmediata, funcionales, de seguridad y de antelación, para su consumo, transformación y venta.

Desglosando el concepto antes mencionado analizamos sus características o elementos.

1. Importe del conjunto de bienes corpóreos, es decir, el inventario está integrado por un conjunto de artículos y productos que tienen cuerpo.
2. Tangibles y en existencia, el conjunto de artículos y productos, es objeto del tacto, vista, etc.
3. Propios, el inventario es propiedad de la empresa.
4. Disponibilidad inmediata, del inventario puede disponerse en cualquier momento.
5. Inventario funcional, aquel que equilibra los flujos de entrada y salida de artículos y productos.
6. Inventario de seguridad, aquel que sirve para imprevistos y consumo inesperado.
7. Inventario de antelación, formado por

existencias adicionales para necesidades futuras de crecimiento.

8. Para consumo, inventario de materia prima.
9. Para transformación, inventario de productos en proceso.
10. Para venta, inventario de productos terminados de una empresa industrial de transformación, o bien, inventario de mercancías en las empresas comerciales.

Luego entonces, el nivel óptimo de inventarios de una empresa se formará con la suma del inventario funcional más el inventario de seguridad más el inventario de antelación.

#### NIVEL OPTIMO DE INVENTARIOS



<input checked="" type="checkbox"/>	INVENTARIO DE SEGURIDAD
<input type="checkbox"/>	INVENTARIO DE ANTELACION
<input checked="" type="checkbox"/>	INVENTARIO FUNCIONAL
<input type="checkbox"/>	



#### 2.4.2 Exceso de inversión en inventarios.

La constitución y operación de todo negocio demanda la aceptación de cierto riesgo y desperdicio, en cada uno de los elementos financieros que intervienen en su operación. También se reconoce, que en todo negocio existe un punto del cual no debe incrementarse más allá ese riesgo y desperdicio, sin presentar graves peligros.

El manejo y control de cada uno de los elementos financieros de una empresa, presenta problemas de características peculiares a cada uno de ellos y posiblemente, el manejo y control de los inventarios de mercancías, debido a su naturaleza, es el elemento financiero que ofrece, si no los más difíciles problemas, sí la mayor variedad de ellos, debido a lo cual es frecuente que las empresas modernas adolezcan de alguna deficiencia, es necesario vigilar estricta y continuamente desde diferentes ángulos, las existencias de mercancías.

La diferencia en la inversión en inventarios, como las otras deficiencias comunes en las empresas, se presenta, cuando la respectiva inversión no guarda la proporción adecuada:

- a) Con el tiempo normal de su recuperación; y
- b) Con los otros elementos financieros de la empresa, fundamentalmente con el importe y volumen de las ventas.

El desequilibrio financiero, causado por el exceso en la inversión en inventarios, puede ser originado por diversas causas, por lo cual una vez reconocida su existencia, es necesario precisar esas diversas causas que lo han originado, con objeto de que para la solución integral de dicho problema, se adopten procedimientos especiales, para

la eliminación de cada una de dichas causas. Entre las principales causas que pueden originar esta deficiencia, figuran las siguientes:

1. El deseo de no perder la reputación mercantil, por la falta de existencias. La insuficiencia de las existencias, motiva la reducción de las ventas, y la reducción de las ventas produce la disminución de las utilidades, y lo que es más importante, por su carácter permanente, la insuficiencia de las existencias origina la pérdida de la reputación mercantil, debido a que los clientes ocurren con los competidores y por hábito o por conveniencia siguen operando con ellos. Para evitar esta situación, los hombres de negocios pueden llegar al extremo opuesto: hacer inversiones de consideración, más allá de lo necesario, en existencia de mercancías.

2. La falta de coordinación adecuada en la aplicación de esfuerzos y recursos, situación que no permite el desarrollo integral, armónico y equilibrado de las diferentes funciones de una empresa; como sucede, cuando cada uno de los encargos de las distintas funciones, considera a las actividades de su función como totalmente independientes de las actividades de las otras funciones, y no como formando parte todas ellas de una unidad, en la cual cada una de sus partes debe operar en relación estrecha con las actividades de las otras partes, con el propósito de obtener resultados satisfactorios.

Las actividades de la función de compras y de la función de producción, depende de las actividades de la función de ventas; por lo tanto, la base de una apropiada coordinación de las actividades de estas funciones, es la correcta planeación de las actividades de la función de ventas.

3. La inclinación a la especulación, principalmente cuando se hace careciendo de suficientes y adecuadas bases de juicio, en sus dos fases: compra anticipada de mercancías y en cantidades superiores a las necesidades normales, o abstención en la compra de mercancías en las cantidades necesarias, lo que produce la insuficiencia de existencias, con las consecuencias anotadas.

4. El deseo de aprovechar las ventajas ofrecidas por los proveedores: descuentos, bonificaciones y facilidades de pago.
5. La falta de entrenamiento en el difícil arte de gastar bien el dinero, mucho se ha aprendido respecto al arte de ganar dinero pero muy poco respecto al arte de gastarlo bien; gastar el dinero es muy fácil, pero gastarlo bien es en extremo difícil.

#### 2.4.2.1 Efectos del exceso.

El exceso de inversión en inventarios repercute en la disminución de las utilidades, la cual se origina indirectamente por diversos conceptos:

1. Gasto de manejo, almacenaje y seguros.
2. Intereses sobre el capital tomado en préstamo para este fin.
3. Ganancias que se obtendrían si el excedente se colocara en otra inversión o se destinara al pago de pasivo que devenga intereses.
4. Mercancías que se deterioren.
5. Mercancías anticuadas o fuera de uso.
6. Baja de precios.
7. Por el natural aumento del desperdicio que motiva la abundancia de un artículo.
8. Gastos incurridos, por el deseo de controlar debidamente los inventarios; no debe ser mayor a su margen de provecho, es decir, no debe gastarse más tiempo ni esfuerzo que el necesario para que la empresa obtenga efectivamente un ahorro.

Por filtraciones provocadas por la disminución en el control; porque cuando se tiene abundancia de mercancías, es frecuente que el costo de su control sea superior al importe de las filtraciones y para no incurrir en el excedente de gastos de control sobre las mercancías de menor valor, se reduce el control; pero se aumenta la disponibilidad de la existencia de filtraciones.

La intensidad de los efectos desfavorables, del exceso de inversión en inventarios, sobre la situación financiera y la rentabilidad de una empresa, es superior, cuando el exceso se localiza en los artículos terminados, que cuando se localiza en las materias primas; porque las materias pueden ser empleadas por la misma empresa, en la producción de artículos terminados que estén de moda o por otras empresas afines, y en caso de apremio, dichas materias primas pueden venderse con una ligera pérdida; no así los artículos terminados, puesto que aun tratándose de empresas similares, estos artículos tienen características diferentes, y las variaciones en su demanda están sujetas a los cambios en la costumbre y en la moda, cambios que hacen que una mercancía se vuelva anticuada. Estos cambios no se pueden prever, por ser el resultado de una imitación estratológica, por lo cual, con frecuencia sucede que una mercancía que en el presente tiene una aceptación general, en un futuro cercano puede dejar de tener demanda, hasta el extremo de perder su valor comercial, teniéndose que vender a precio de remate.

#### 2.4.2.2 Procedimientos de análisis.

De las causas que producen la acumulación en inventarios, la de mayor importancia, es la falta de una adecuada coordinación de las funciones de compras y de producción, con la función de ventas; por tanto, el análisis de los inventarios debe hacerse

conjuntamente con el análisis de las ventas; para la administración, la inversión en inventarios de artículos terminados, puede clasificarse en:

- a) Artículos de venta rápida.
- b) Artículos de venta lenta.
- c) Artículos de venta muy lenta.
- d) Artículos de venta nula.

**ARTICULOS DE VENTA RAPIDA:** Son los que tienen un movimiento promedio constante y básicamente tienen una tendencia firme de venta.

**ARTICULOS DE VENTA LENTA:** Son los que tienen un movimiento promedio constante y cuyas variaciones acusan una tendencia de venta irregular.

**ARTICULOS DE VENTA MUY LENTA:** Son los que tienen un movimiento promedio muy bajo, con una acentuación tendencial de venta irregular y cuyo período de venta excede, por ejemplo a cuatro meses. Este plazo es variable de acuerdo con el tipo de mercancías.

**ARTICULOS DE VENTA NULA:** Son los que no han tenido movimiento, por ejemplo, en un plazo de ocho meses como mínimo. Este plazo es variable de acuerdo con el tipo de mercancías.

Esta clasificación de los artículos terminados, puede servir como índice de orientación general, con respecto:

1. A la situación general de tales existencias.
2. A la proporción de la inversión en cada grupo, con

- relación a la inversión total en artículos terminados.
3. A la forma como cada clase, de las cuatro en que se puede clasificar el inventario total: a), b), c), d), antes mencionados, afecte a la rotación del inventario total de artículos terminados.
4. En el caso de una industria de transformación, como base y punto de partida, para el estudio analítico de las materias primas.

Al hacer la interpretación de los resultados del análisis de los inventarios, se debe tener presente:

- a) Lo expuesto en los comentarios relativos a la razón:  
Ventas netas a inventarios.
- b) Las limitaciones naturales del alcance de la auditoría de los inventarios, el cual mencionamos a continuación.

En la auditoría de los estados financieros, el examen de los inventarios se divide en tres partes principales:

- 1) Corrección numérica de los cálculos.
- 2) Bases de estimación.
- 3) Cantidad, calidad y condiciones de las existencias.

La responsabilidad del Contador Público, con respecto a las dos primeras partes es clara y precisa; verificar la corrección del trabajo numérico de los inventarios y comprobar, que la estimación de las existencias descansa sobre bases razonables y aceptadas como buenas prácticas comerciales.

La responsabilidad del auditor con respecto a cantidades, calidad y condiciones de las existencias, se limita a la variación de las cantidades existentes de mercancías. El procedimiento aceptado en el comercio y en el seno de la profesión del Contador Público, para hacer dicha verificación, consiste en llevar a cabo pruebas selectivas, cuya forma y amplitud, está sujeta a las circunstancias prevalecientes en cada caso; fundamentalmente con respecto a la eficacia del sistema de control interno, que debe extenderse, hasta los procedimientos seguidos para tomar los inventarios físicos de mercancías.

Lo anterior demuestra, que en auditoría el estudio analítico de los inventarios, se confina esencialmente a su análisis cuantitativo por medio de pruebas selectivas; cuya forma y amplitud, no debe llegar más allá de lo requerido por las necesidades prácticas:

1. Dejar satisfecho al auditor de la probable corrección de las cifras y,
2. Los fines y el alcance del examen de las cuentas.

#### 2.5. El control operativo de los inventarios.

Una de las preocupaciones que aquejan a la administración de las empresas es el desarrollar políticas de inventario buscando aminorizar los costos totales de operación de la empresa.

Estas políticas se van creando paso a paso, desde el controlar y valorar inventarios, preparar informes para las personas interesadas, realizar estudios que permitan tener una administración correcta de los inventarios, etc.

### 2.5.1 Informes de los inventarios para la toma de decisiones.

Es de suma importancia para la dirección de la empresa, la gerencia o personas interesadas, la elaboración de informes que den a conocer el desempeño de la función de las operaciones que realiza la empresa.

Para estar en la seguridad de presentar información que satisfaga las necesidades de quienes toman decisiones, se hace necesario tener presente lo siguiente:

- La información presentada debe ser clara y comprensible de tal manera que sea posible juzgar los resultados de las operaciones y la posición financiera de la empresa.
- La información a presentar debe mostrar los aspectos importantes susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios.

Así pues, el objeto principal de los informes de los inventarios radica en el proporcionar información suficiente, clara y oportuna para los lectores, que permita tomar decisiones correctas.

A continuación se presentan diversos tipos de información de inventarios, los cuales son tomados como instrumentos para la toma de decisiones:

- a) Para cualquier sistema de inventarios es importante un registro exacto y actualizado que muestre el estado de las



existencia.

En la mayoría de las ocasiones, uno de los primeros pasos para tomar decisiones es una evaluación del informe sobre el estado de los inventarios, una lista detallada de los artículos, los máximos y mínimos a almacenar, la existencia actual de los artículos así como los obsoletos, deteriorados y de lento movimiento.

Este tipo de informe tiene la ventaja de indicar un ajuste a los niveles de inventario así como detectar el desperdicio, los inventarios excesivos que pudieran representar obsolescencia, deterioro o lento movimiento.

b) Otro tipo de información, es el período de tiempo comprendido desde el momento en que un artículo debe ser ordenado hasta que se coloca físicamente en el inventario, es decir, el tiempo de reposición de inventario.

Este tiempo de reposición incluye tiempos tales como:

- Revisión de mercancías disponibles.
- Preparación de la requisición de compra.
- Preparación de ordenes de compra para el proveedor.
- Tiempo que tarda el proveedor en surtir el pedido.
- Recibo y revisión de la mercancía.
- Almacenaje de la mercancía.

Este informe indica la eficiencia dentro de los departamentos de control de inventarios, almacén e inclusive compras, así como determinar qué proveedor tiene mejores tiempos de entrega.

- c) Un aspecto importante en la administración de inventarios es el contar con pronósticos de la demanda que permita determinar cantidades en inventario de a las variaciones de ésta.

Existen para los pronósticos en la administración de inventarios dos niveles básicos:

1. El pronóstico primario, que comprende los artículos que están listos para su comercialización.
2. El pronóstico secundario que comprenderá las materias primas, partes y accesorios que formarán el artículo terminado, así como los elementos complementarios que servirán para la comercialización del artículo.

La importancia de este informe radica en poder tomar decisiones tales como el incremento o disminución de inventarios o límites de inversión de inventarios debido a variaciones en la demanda.

- d) Los informes estadísticos de los inventarios contienen cifras que representan estimaciones importantes para tomar decisiones tales como cantidades a pedir, cada cuando pedir, número de pedidos a realizar así como tiempos de reposición del inventario.

Un aspecto importante de este tipo de informes, es el anteponerse a la demanda que pueda existir durante el tiempo de reposición del inventario mediante el establecimiento de inventarios de seguridad, siendo una medida estadística a la demanda durante el tiempo de reposición.

#### 2.5.2 La obsolescencia y la reserva de inventarios.

La obsolescencia es la baja parcial o total del valor de los inventarios, ocasionada principalmente por el deterioro de las mercancías, cambios en las modas, desfaseamiento del artículo o cualquier otra circunstancia, que de una forma u otra retrasa o impide la realización de las mercancías.

Durante las actividades normales del ejercicio operativo de la empresa, es de suma importancia vigilar el movimiento que sufren las mercancías, analizar los artículos en los cuales se pudiese tener sobre inversión y cuidar que las ventas y consumo de ese artículo tenga relación con las compras o producción del mismo, esto con el fin de prevenir la obsolescencia.

Es necesario tomar en cuenta el importe de aquellas mercancías que van a causar una baja en el valor de los inventarios, debido a que no podrán ser utilizadas para la venta o la producción, o que la afectación es ocasionada a que el precio de mercado es inferior al precio de costo.

Lo anterior es de gran utilidad para la creación paulatina de una reserva de inventarios que sirva para cubrir obsolescencias, faltantes o disminuciones en el precio de mercado con relación al precio de costo, con el fin de efectuar una aplicación a los resultados logrados que los estados financieros reflejen razonablemente la posición de la empresa.

La reserva de inventarios realizada, deberá ser ajustada a la cifra de obsoletos arrojada por el inventario físico y ser llevada a pérdidas y ganancias.

Ahora bien, si las pérdidas obtenidas son específicamente en un artículo, como es el caso de un artículo obsoleto o que no se ha usado, lo indicado sería ajustar en los registros auxiliares de almacén así como en la cuenta de control, no siendo necesario la creación de la reserva.

Otra causa de obtención de pérdidas en artículos es debido a la negligencia en los departamentos de control de inventarios, en el almacén o en producción en proceso, en cuyo caso el cargo se justificaría al costo de ventas si es que la empresa absorbe la pérdida, en caso contrario el cargo se haría a una cuenta deudora del estado de posición financiera tal como deudores diversos o funcionarios y empleados.

### 2.5.3 El desperdicio en los inventarios.

El desperdicio es la cantidad de materia prima que ha sido pérdida en el curso de la fabricación, ya sea en forma de vapor, polvo, humo, gas, etc.

El desperdicio se puede clasificar de la siguiente forma:

- a) El desperdicio que puede ser utilizado de alguna manera por la empresa misma o por terceros.
- b) El desperdicio que desaparece por evaporación cuya recuperación se hace imposible.
- c) Desperdicio que carece de valor por su estado ya sea en forma de polvo, aserrín, arena, residuo, etc.

- Determinación de la cantidad de desperdicio:

La cantidad de desperdicio que se puede dar dentro de la producción en proceso puede ser determinado de la siguiente manera:

- Cantidad de materia prima al inicio del período.
- + Materia prima a utilizar durante el período.
- Total de materia disponible en el proceso.
- Materia prima en proceso al final del período.
- Total teórico de artículos terminados.
- Total real de artículos terminados.
- Desperdicio total.
- Desperdicio recuperable.
- Desperdicio no recuperable.

En el desperdicio recuperable es considerado el número de artículos o unidades, que por alguna razón no pueden formar parte de la producción terminada, multiplicados por su valor de costo.

El desperdicio no recuperable, es la parte del desperdicio total cuya medición es la más complicada, ya que no se manifiesta de una manera constante de un período a otro y su fluctuación puede ser considerable.

Cuando se cuenta con el problema del desperdicio no recuperable, se hace necesario establecer un porcentaje de desperdicio que pueda ser utilizado tanto para calcular los costos como para medir la eficiencia de operación, este porcentaje es determinado mediante la realización de pruebas durante un período.

Las pruebas para determinar el porcentaje de desperdicio, consiste en seguir la materia prima desde su estado primario hasta el primer departamento de operaciones, recabando información como es, cuenta de los materiales utilizados, registros reales de la producción en el primer departamento, clasificación del desperdicio visible en existencia, para así establecer el porcentaje de desperdicio que ha desaparecido.

El tratamiento del desperdicio puede ser por dos formas:

- a) El valor del desperdicio obtenido en el período de producción se puede asignar directamente como una pérdida a la cuenta de pérdidas y ganancias o cargarlo a los cargos indirectos de operación. Por ejemplo: cargar a pérdidas por desperdicio y abonar a producción en proceso.
- b) El incurrimento de costos por desperdicio puede ser asignado al total de unidades producidas que se encuentren en buen estado incrementando así el costo total de la producción y el costo unitario de los artículos terminados.

## **CAPITULO III**

### **REEXPRESION DE INVENTARIOS.**

- 3.1 **Concepto.**
- 3.2 **Antecedentes.**
- 3.3 **El boletín B-10 y los inventarios.**
- 3.4 **Métodos para reexpresar inventarios.**
- 3.5 **Disposiciones fiscales en el rubro de inventarios.**
- 3.6 **Ultima reforma fiscal.**

## CAPITULO III

### REEXPRESION DE INVENTARIOS

#### 3.1. Concepto.

Reexpresión de inventarios es la actualización del importe del inventario contenido en los estados financieros, motivados por el deterioro o mejora constante del poder adquisitivo de la moneda de un país.

En México, es un hecho reconocido por todos, que actualmente la información que proporcionan los estados financieros preparados sobre bases del costo histórico, han perdido significado por el deterioro constante del peso Mexicano, de ahí la necesidad de actualizar cifras del contenido de los mismos.

#### 3.2. Antecedentes.

Uno de los fundamentos básicos de la contabilidad general, es la estabilidad de la unidad de medida, que en nuestro caso es el Peso Mexicano. Ahora bien, los cambios en el valor de la unidad de medida, se supone que no ocurren, o bien, que tienen importancia pequeña o insignificante, situación que en el caso del Peso Mexicano, en los últimos años no ha sido ni es cierto, por lo que la estabilidad de la unidad monetaria no puede ser sostenida; luego entonces, los estados financieros basados en el Valor Histórico del Peso Mexicano, pierden mucho significado, por lo que los usuarios, deben ser mejor informados, con estados basados en el Valor Actual del Peso, es decir, se hace necesario Reexpresar el contenido de los estados financieros, para que la información que proporcione tengan las características y cualidades necesarias para manejar adecuadamente



la empresa; calcular la eficiencia real de la misma; tomar decisiones acertadas y alcanzar las metas y objetos propuestos, etc.

También es necesario recordar, que el aumento del dinero en circulación de un país, debe corresponder al aumento o crecimiento real de la producción de bienes y servicios de la economía de ese país, por lo que cuando el aumento del dinero en circulación es mayor a la producción de bienes y servicios, ocasiona un constante y generalizado aumento en los precios, es decir, ocasiona INFLACION.

La inflación no es más que el aumento continuo y generalizado de precios o bien, la pérdida o baja del poder adquisitivo de la moneda.

Contra los impactos que ocasiona el problema inflacionario en las empresas, tales como impactos de administración financiera, de toma de decisiones, de descapitalización, etc., tenemos que mejorar en la productividad de la empresa, optimizando el manejo del flujo de fondos, maximizando las exportaciones y minimizando las importaciones, y sobre todo, mejorando la información financiera, mediante la Reexpresión del contenido de los estados financieros.

### 3.3. El Boletín B-10 y los Inventarios.

Como ya se comentó, los efectos que la inflación ha provocado sobre la información contenida en los estados financieros ha sido significativa en los últimos años; y aun cuando es tiempos recientes, la magnitud de la misma ha disminuido, es innegable que aun continua siendo considerable.

Ante esta situación, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), a través de su Comisión de Principios de Contabilidad se ha dado a la tarea de estudiar el fenómeno inflacionario y los efectos que la misma ha generado en los estados financieros; como resultado de tal estudio, ha elaborado una serie de propuestas (fines de 1979), en que se emitió el Boletín B-7 Revelación de los Efectos de la inflación en la información financiera, y una serie de Circulares que adecuadas a cada momento resolvieron, de acuerdo a sus circunstancias los problemas a los que se enfrentaba la profesión contable en la elaboración de información financiera.

En junio de 1983, en que se emitió el documento original del Boletín B-10: Reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera, y desde esa fecha hasta la actualidad, ha mantenido constantemente el esfuerzo, y esto se manifiesta a través de los cuatro Documentos de Adecuaciones al citado Boletín; la última fue aprobada en noviembre de 1991. Situación normal para los contadores, ya que una de las características de nuestra profesión es la adecuación y la permanente modernización de los conceptos normativos, derivados de los postulados de la contabilidad financiera la cual siempre ha estado abierta a nuevas corrientes teóricas, enfoques e ideas, todos ellos, con su metodología y criterios sobre la naturaleza de la contabilidad sustancialmente distintos, encaminados al logro de que la información financiera sea útil a los usuarios en su toma de decisiones.

Al amparo de lo anterior, y con la finalidad de robustecer el método UEPS COSTO: PEPS-INVENTARIO que aquí se propone, el cual no se contrapone con lo establecido por dicho Boletín B-10, sino por el contrario, lo refuerza en el sentido de emplear en la actualización de las partidas de inventarios y costo de venta, los supuestos aceptados como válidos para la actualización de estos rubros.

Para ello, a continuación se transcriben los párrafos más sobresalientes Boletín B-10 y sus Cuatro Documentos de Adecuaciones; edición integradora que se relaciona con el método propuesto y que además lo fundamenta.

### 3.3.1 Alcance.

Este documento tiene por objeto establecer las reglas pertinentes relativas a la valuación y presentación de la información financiera en un entorno inflacionario.

Estas normas son aplicables a todas las entidades que preparan los estados financieros básicos definidos en el Boletín B-1: Objetivos de los Estados Financieros.

Desde que cobró relevancia la necesidad de reflejar los efectos de la inflación en los estados financieros, simultáneamente se ofrecieron como respuestas a nivel internacional, dos enfoques distintos.

a) El método de ajuste al costo histórico por cambios en el nivel general de precios, que consiste en corregir la unidad de medida empleada por la contabilidad tradicional, utilizando pesos constantes en vez de pesos nominales.

b) El método de actualización de costos específicos llamado también de valores de reposición el cual se funda en la medición de valores que se generan en el presente, en lugar de valores provocados por intercambios realizados en el pasado.

Los argumentos a favor y en contra de cada uno de ellos aparentan ser igualmente válidos. Sin embargo, no existe suficiente evidencia empírica que avale exclusivamente a uno de éstos métodos. La Comisión está consiente que para lograr un mayor grado de comparabilidad, la solución ideal sería que todas las entidades se aplicaran el mismo método. Esto será posible cuando el avance en la tecnología y la experiencia provean más elementos de juicio de este proceso evolutivo de búsqueda de soluciones correctas a la forma de reflejar el efecto inflacionario en los estados financieros.

Ante esta situación, esta Comisión reitera la postura de que cada empresa podrá elegir entre estos dos métodos aquel que de acuerdo con sus circunstancias, permita presentar una información más apegada a la realidad.

La actualización de las cifras de la información financiera presupone la necesidad de conservar los datos provenientes de los costos históricos a pesos nominales, ya que son justamente los que se reexpresan. Esto implica, consecuentemente, una coexistencia entre cifras actualizadas y costos históricos. Por lo tanto, continúan vigentes las normas y disposiciones actualmente existentes en los diversos boletines para este propósito.

Esta Comisión expreso desde ahora su propósito fundamental de considerar la actualización de la información financiera como algo sujeto a un permanente proceso de investigación y experimentación, confirmando, así el postulado contenido en el Boletín A-1 en el sentido de que "la evolución constante de la contabilidad debe estar auspiciada por la apertura a diferentes corrientes teóricas, con sus diferentes enfoques y metodologías y con criterios sobre la naturaleza de la contabilidad sustancialmente distintos".

Así, este proceso de investigación y experimentación ha dado lugar a la evolución del Boletín B-10 desde su emisión en junio de 1983, hasta la aprobación del cuarto Documento de Adecuaciones en noviembre de 1991.

### 3.3.2 Normas Generales.

Para reflejar adecuadamente los efectos de la inflación se ha considerado que:

- Todos los estados financieros deben expresarse en monedas del mismo poder adquisitivo, siendo éste, el de la fecha del balance.

Para la actualización de las partidas no monetarias, cada entidad de acuerdo con sus circunstancias, podrá optar por el método de ajuste al costo histórico por cambios en el nivel general de precios o por el de costos específicos.

(5) "El método de actualización de costos específicos (valores de reposición), es aplicable únicamente a los rubros de inventarios y/o fijos tangibles, así como a los costos y gastos del período asociados con dichos rubros.

Para que pueda existir congruencia y significado en la información es recomendable que en la actualización de inventarios, de activos fijos y de sus respectivas cuentas de resultados se aplique el mismo método, ya que como se mencionó anteriormente, cada uno de ellos parte de puntos de vista distintos, conduce a resultados diferentes y, lo más importante la interpretación del significado de las cifras que se producen es de naturaleza distinta."

---

(5) Romero López A., Actualización de inventarios y costo de ventas, México 1993.

No obstante, por razones de carácter práctico, íntimamente relacionadas con disponibilidad de información, ambos métodos pueden combinarse, siempre que la combinación se efectúe en distintos rubros del balance general.

Por el grado de relevancia que implica, y para disminuir el riesgo de confusión y ambigüedad la actualización y determinación de las partidas mencionadas debe incorporarse en los estados financieros básicos.

Para permitir al usuario de los estados financieros una mejor comprensión del contenido informativo de éstos, se debe revelar:

- En el propio cuerpo de los estados financieros y en notas a los mismos, que la información está expresada en pesos de poder adquisitivo a determinada fecha.

Además aquellos datos pertinentes tales como: método seguido, criterios de cuantificación, significado e implicación de ciertos conceptos.

### 3.4. Métodos para Reexpresar Inventarios.

#### 3.4.1 Método de Niveles Generales de Precios.

Lo podemos definir como procedimientos de ajuste que tiene por objeto reestablecer a pesos mexicanos ACTUALES, aquellas transacciones operadas en pesos mexicanos ANTERIORES, que tenían poder adquisitivo superior.

Es decir, los pesos mexicanos gastados o recibidos en épocas distintas, reflejan cantidades variables de poder de compra (violando la suposición de una unidad de medida monetaria estable).

Luego entonces, el Método de Niveles Generales de Precios, tiene como objetivo principal convertir los pesos mexicanos antiguos a pesos mexicanos presentes.

Este método toma como base el Índice Nacional de Precios al Consumidor elaborado por el Banco de México.

#### EJEMPLO:

La Ponderosa, S.A. tiene un inventario final al 31 de Diciembre de 1993 de N\$ 1,000.00 (adquirido en el mes de noviembre del mismo año). ¿Cuál será el valor actualizado de inventarios, por el método de niveles generales de precios?

Datos:

VHI = N\$ 1,000.00 MP (Valor histórico de inventarios)

IPB = 10,647.2 (Índice de la fecha del balance)

IPC = 9,277.0 (Índice de la fecha de compra)

VAI = X (Valor actualizado de inventarios)

IPB

$$VAI = VHI \left( \frac{\quad}{\quad} \right)$$

IPC

$$\begin{array}{r} 10,647.2 \\ \text{VAI} = \text{N}\$ 1,000 \text{ (-----)} \\ 9,277.0 \end{array}$$

$$\text{VAI} = \text{N}\$ 1,000 \text{ (1.1476986)}$$

$$\text{VAI} = \text{N}\$ 1,147.698$$

Luego entonces, el valor actualizado de inventarios será igual a N\$ 1,147.698 pesos nuevos.

De acuerdo al Boletín B-10, el valor actualizado de inventarios, no deberá ser mayor del valor de realización en el mercado.

Contablemente, la diferencia entre el valor actualizado y el valor histórico de inventarios, es decir,  $(\text{N}\$ 1,147.989 - \text{N}\$ 1,000.00) = \text{N}\$ 147.698$  se debe ajustar cargando la cuenta de inventarios, con abono a la cuenta "Resultados por Reexpresión", y ésta finalmente se salda con la cuenta "Actualización del Capital Contable".

Independientemente del sistema de valuación de inventarios que lleve la empresa.

La actualización del inventario siempre nos va a reportar la misma cantidad, es decir, según nuestro ejemplo N\$ 1,147.698 supuesto que:

PEPS el inventario tiene un ajuste mínimo, pero alto en el



costo de ventas netas.

UEPS el inventario tiene todo el ajuste y nada en el costo de ventas netas.

PP el inventario tiene ajuste de consideración y el costo de ventas netas también tiene ajuste de consideración.

Para actualizar el inventario inicial, se procede en forma similar.

### 3.4.2 Método de Costos Específicos.

Lo podemos definir como un procedimiento que tiene por objeto asignar al inventario valores remunerados en el presente, dando reconocimiento a factores tales como la inflación, la oferta y la demanda, la plusvalía de bienes, la estimación defectuosa en la vida probable de los bienes, etc.

Por lo tanto, este método busca sustituir los valores históricos del inventario por sus valores de reposición.

El costo de reposición, denominado también "costo de reemplazo" o "costo actual" equivale al importe que tendrá que ser incurrido en la reposición del inventario de la empresa, mediante la compra del mismo.

#### EJEMPLO:

La ponderosa S.A. tiene un inventario final al 31 de Diciembre de N\$ 1,000.00 (valor histórico), el cual tiene un costo de reposición de N\$ 1,150.00 nuevos

pesos. ¿Cuál será el valor actualizado del inventario, si se sigue el método de costos específicos?

**DATOS:**

VHI = N\$ 1,000.00 MP (Valor histórico de inventarios)

VRI = N\$ 1,150.00 MP (Índice de reposición del inventario)

VAI = X (Valor actualizado de inventarios)

VAI = VRI

VAI = N\$ 1,150.00 nuevos pesos.

De acuerdo con el Boletín B-10, el valor actualizado de inventarios no excederá su valor de realización o venta.

Contablemente, la diferencia entre el valor actualizado y el valor histórico de inventarios, es decir:

$(N\$ 1,150.00 \text{ MP} - N\$ 1,000.00 \text{ MP}) = N\$ 150 \text{ MP}$  se debe ajustar cargando la cuenta de inventarios, con abono a la cuenta "Resultados por Reexpresión" y ésta finalmente se salda con la cuenta "Actualización del Capital Contable".

### 3.5. Disposiciones Fiscales en el rubro de inventarios.

#### 3.5.1 Sistema Nuevo (Título II, Ley I.S.R.)

Deducciones. Regla General. El Art. 22 fracc. II., se refiere a las compras de mercancías, así como de materias primas, productos semiterminados o terminados que utilice el contribuyente para producir otras mercancías.

**Excepciones:**

El art. 17 fracc. III, incorpora como otros ingresos acumulables, la diferencia entre los inventarios finales e inicial de un ejercicio, cuando el inventario final fuere el mayor, tratándose de contribuyentes dedicados a la ganadería.

La fracc. V del art. 22, acepta como deducible la diferencia entre los inventarios final e inicial de un ejercicio, cuando el inventario inicial fuere el mayor, tratándose de contribuyentes dedicados a la ganadería. El sistema nuevo nos señala que cuando las compras es la deducción general considera que los ganaderos deben deducir su costo de ventas.

Este sistema deroga los artículos que dentro del Sistema Tradicional, se refieren a los siguientes temas:

- Métodos de Valuación de Inventarios.
- Control de Inventarios y,
- Cambio de Método de Valuación de Inventarios.

La fracc. VII del art. 58, obliga a estos causantes a "levantar inventario de existencias a la fecha en que termine el ejercicio". Así mismo, dicho artículo indica que los contribuyentes que se dediquen a la realización de actividades agrícolas, ganaderas o de pesca, no estarán obligados a cumplir con lo dispuesto por las fracciones III y IV de este artículo, lo que resulta innecesario, ya que dichas fracciones fueron derogadas, ni a levantar el inventario de existencias a que se refiere la fracción VII del mismo, por lo que se refiere a dichas actividades.

La decisión de sustituir la deducción del Costo de Ventas por las Compras por parte del Fisco, se apoya en los siguientes razonamientos:

1. La verificación de la corrección del Costo de Ventas, no sólo implica la comprobación de las compras, sino además, la comprobación de la corrección de los inventarios, ya que intervienen diversos factores: cantidades, calidad, precios de costo, etc., cuya determinación se complica por el transcurso del tiempo.
2. Basándose de que el inventario final de un ejercicio se convierte en el inicial del ejercicio siguiente, existe una compensación que a lo largo de cierto número de ejercicios, da por resultado que el costo de ventas equivalga a deducir las compras, descontando por supuesto al inventario final del último ejercicio.

El causante seguirá determinando sus resultados contables en función de su costo de ventas. Sus resultados fiscales basados en la deducción de las compras, serán diferentes de aquellos.

En virtud de lo expuesto, surge la duda acerca del tratamiento fiscal al que deban sujetarse los inventarios. Vamos a referirnos al Decreto que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones del ISR, publicando en el Diario Oficial del 31 de diciembre de 1986.

Art. 60. Deducciones para Sociedades Mercantiles y Personas Físicas que Iniciaron Operaciones antes del 1-I-1987.

Los contribuyentes de la Ley del ISR, que hubieran vendido realizando actividades empresariales con anterioridad a la entrada en vigor de este Decreto, podrán efectuar las deducciones siguientes:

**Inventarios:**

- II. El importe que sea menor entre los inventarios de materias primas, productos terminados, productos semiterminados o mercancías que el contribuyente tenga al 31 de diciembre de 1986 o de 1990.
- III. El costo de ventas de las enajenaciones a plazo por las que el contribuyente hubiera optado por deducirlo conforme fuera percibiendo efectivamente el ingreso por dichas enajenaciones.

**Epoca para tomar las Deducciones anteriores:**

Las deducciones a que se refieren las fraccs. II y III de este artículo, sólo podrán efectuarse en el ejercicio en que el contribuyente cambie de actividad empresarial preponderante, entre en liquidación o tratándose de personas físicas dejen de realizar actividades empresariales. Para los efectos de éste párrafo se considera cambio de actividad empresarial preponderante, cuando el cambio de actividad preponderante implique un cambio por más de tres dígitos en la clave de actividad conforme al catálogo de actividades publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Aplicación del Factor de Actualización:**

Las deducciones a que se refieren las fracciones II y III de éste artículo, el importe del inventario y el costo de ventas por enajenaciones a plazo que conforme a dichas

fracciones se tenga derecho a deducir, se ajustará con el factor de actualización correspondiente al periodo comprendido entre diciembre de 1986 o 1990, según a cual de esos meses corresponda el menor de los inventarios o costo de ventas pendientes de deducir, y el mes inmediato anterior a aquel en que el contribuyente cambie de actividad empresarial preponderante entre en liquidación o tratándose de personas físicas deje de realizar actividades empresariales.

De lo antes mencionado correspondiente a este objetivo mencionamos las siguientes conclusiones:

- Durante la vigencia del periodo de transición, los inventarios se han venido acumulando y deduciendo de las Compras para efectos del Título VII. En el Título VII y Título II solamente se han deducido las Compras en las que quedan incluidos los inventarios.
- Si el cambio de actividades, liquidación o clausura tienen efecto dentro del periodo de transición, los inventarios serán deducibles para efectos del Título VII y Título II, siguiendo para este último, las reglas establecidas por el Decreto en su artículo 6° Transitorio.

Reforma fiscal para 1989.

Los conceptos antes expuestos, corresponden a la legislación vigente hasta diciembre de 1988. A partir del 1° de enero de 1989, se reforma el Impuesto sobre la Renta

Los conceptos antes expuestos, corresponden a la legislación vigente hasta diciembre de 1988. A partir del 1° de enero de 1989, se reforma el Impuesto sobre la Renta en algunos aspectos, de los cuales nos referimos solamente a aquellos que tienen relación con nuestro tema:

- I. Se elimina el Título VII-Sistema tradicional aplicable a las actividades empresariales.
- II: El artículo 6° Transitorio de Decreto de reformas para 1987 en sus fracciones II y III, reduce el límite de transición del 31 de diciembre de 1990 al 31 de diciembre de 1988. Trantándose del ajuste al costo de adquisición, también se reduce el límite de diciembre de 1990 al mismo mes de 1989.

### 3.5.2 Inventarios y Compras.

#### Deducción del inventario para efectos del ISR.(6)

Las adquisiciones de mercancías, así como de materias primas, productos semiterminados o terminados que utilicen para prestar un servicio, para fabricar bienes o para enajenarlos, disminuidas con las devoluciones, descuentos y bonificaciones sobre las mismas efectuadas inclusive en ejercicios posteriores.

#### EXCEPCIONES:

No serán deducibles conforme a esta fracción los activos fijos, terrenos, las acciones, partes sociales, obligaciones y otros valores mobiliarios, así como los títulos valor

---

(6) Ley del ISR, Cap. II, Art. 22, Fracc. II

que presenten la propiedad de bienes, excepto certificados de depósito de bienes o mercancías; la moneda extranjera, así como las piezas de oro o de plata que hubieran tenido el carácter de moneda nacional o extranjera y la piezas denominadas onzas troy.

Actualmente no se deduce el inventario, sino que se permite deducir las compras netas de mercancías, de materias primas, productos semiterminados o terminados que se utilicen para prestar servicios, para fabricar bienes o para enajenarlos.

#### Estructura esencial

Ingresos acumulables	850,000
(-) Deducciones:	
Compras netas	300,000
Depreciaciones actualizadas	100,000
Interés deducible	50,000
Otros gastos	200,000
	<hr/>
Utilidad fiscal	200,000

(-)

Pérdidas pendientes de aplicar 80,000

	<hr/>
Resultado fiscal	120,000

Requisitos que deben cumplirse para poder deducir las compras.(2)

- Que sean estrictamente indispensables para los fines de la actividad del contribuyente, salvo que se trate de



donativos no onerosos ni remunerativos que satisfagan los requisitos que para el efecto establezca la S.H.C.P., y que se otorguen en los siguientes casos:

- a) A la federación, entidades federativas o municipios.
- b) A las entidades a que se refiere el artículo 70-B de la ley del ISR.
- c) A programas de escuela empresa.

- Que se compruebe con documentación que señalan las disposiciones fiscales relativas a la identidad y domicilio de quien los explica, así como de quien adquirió el bien de que se trate.
- Que el pago se efectúe mediante cheque nominativo del contribuyente, si el pago excede a un millón de pesos y el contribuyente en el ejercicio hubiese percibido ingresos superiores a doscientos millones de pesos.

Si el pago es con cheque nominativo del contribuyente, se el pago excede a un millón de pesos y el contribuyente en el ejercicio hubiese percibido ingresos superiores a doscientos millones de pesos.

(2) Art. 24 de la ley del ISR Cap. II

Si el pago es con cheque, éste deberá ser de la cuenta del contribuyente y contener su clave del RFC y en el reverso la expresión "para abono en cuenta del beneficiario".

- Estar registrado en contabilidad.
- Que el costo de adquisición declarado, corresponda al de

mercado, si excede no será deducible la diferencia.

Para efecto de la deducción de las compras se requiere controlar el inventario, puesto que para el impuesto al activo se requiere el valor del inventario, conforme al método que se tenga implantado.

Además es importante como medida de control pues desde el punto de vista financiero debe existir un control adecuado del inventario pues de esa forma pueden detectarse errores, mermas o deterioros, además de acuerdo a los principios de Contabilidad establece que tiene aumentos para una correcta valuación.

#### Las compras de importación y sus deducciones:

En el caso que de las compras de importación se compruebe que se cumplieron los requisitos legales para su importación, sólo se aceptará como importe de dichas compras el que haya sido declarado con motivo de la importación.

El contribuyente sólo podrá deducir las compras de los bienes que mantenga fuera del país, hasta el momento en que se enajenen o se importen, salvo que dichos bienes se encuentren afectos a un establecimiento permanente que tenga en el extranjero.(7)

El tratamiento que se le da a las deducciones, descuentos o bonificaciones sobre las compras, es el siguiente según la ley "de las deducciones, descuentos y bonificaciones sobre compras se restan a las compras efectuadas, inclusive en ejercicios posteriores, es decir, que la deducción será la compra neta".

---

(7) Ley del ISR, Cap. II, Art. 24, Fracc. XVI

- Controlar el inventario.

Al deducirse las compras si se requiere controlar el inventario ya que la ley dispone en el art. 2 LIAC. Fracc. IV, "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 implantado, se sumarán y el resultado se divide entre dos".

"En caso de que el contribuyente cambie su método de valuación, deberá de cumplir con las reglas que al afectado establezca la S.H.C.P.".

Fiscalmente si son necesarios, ya que el impuesto al activo lo requiere el valor del inventario, conforme al método que se tenga establecido en la empresa. También es importante como medida de control puesto que desde el punto de vista financiero deberá existir un control adecuado del inventario pues será la forma de detectar errores, merma o deterioros, menciona los Principios de Contabilidad que existen aumentos para una correcta valuación de los inventarios.

**Inventarios Físicos:**

Es obligación levantar inventarios físicos ya que la ley dispone en el art. 58-VII de la Ley del ISR: "Formular un estado de posición financiera y levantar inventario de existencias a la fecha en que termine el ejercicio, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias respectivas" y también en el art. 112-VII de la ley del ISR señala que se

deberá formular un estado financiero y levantar inventario de existencias al 31 de diciembre de cada año, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias respectivas.

Es obligatorio formular estado de posición financiera y levantar inventarios de existencias, tanto las personas físicas como también las personas morales.

#### Fechas en que se debe levantar el inventario.

Deberá levantarse al cierre del ejercicio, pero podrá anticiparse hasta el último día del mes anterior a la fecha de terminación del ejercicio; en el cierre del ejercicio al 31 de diciembre, el inventario se levantará a esa fecha o podrá adelantarse hasta el 30 de noviembre. El art. 58-VII de la ley del ISR dispone "Formular un estado de posición financiera y levantar inventario de existencias a la fecha en que termine el ejercicio". En el art. 112-VII de la misma ley dispone "Formular un estado de posición financiera y levantar inventario de existencias al 31 de diciembre de cada año".

#### Conteos parciales de los inventarios.

También se dispone que se podrán hacer conteos físicos parciales durante el ejercicio que se enmarca en el Reglamento del Impuesto Sobre la Renta en el art. 62 que dispone: "Para formular el estado de disposición financiera a que se refiere la fracción VII del artículo 58 de la ley del ISR, los contribuyentes deberán realizar un inventario físico total de existencias a la fecha, en que se formule dicho estado. 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. En ambos casos, deberá hacerse la corrección respectiva para determinar el saldo a la fecha de terminación, referida", y en el artículo 135 del Reglamento del ISR recalca y dispone que los contribuyentes personas físicas que realicen actividades empresariales, para cumplir la

obligación de formular el estado de posición financiera a que se refiere la fracción VII del artículo 112 de la ley antes mencionada, levantarán un inventario físico total de existencias conforme a lo dispuesto en el artículo 62 de la misma.

Todos estos son para efectuar ajustes por los movimientos posteriores para determinar ajustes por los movimientos posteriores para determinar el saldo final a la fecha del cierre del ejercicio.

El no controlar los inventarios y el no cumplir con la obligación sobre la valuación de inventarios o no llevar el procedimiento de control de los mismos, será motivo para que las autoridades físicas puedan determinar presuntamente la utilidad fiscal del contribuyente, el valor de los actos, actividades o activos por los que deba pagar contribuciones.

Las irregularidades en la contabilidad según el artículo 55-III del Código Fiscal de la Federación dispone "Se dé alguna de las siguientes irregularidades:

- a) Omisión del registro de operaciones, ingresos o compras así como alteración del costo, por más de 3% sobre declarados en el ejercicio.
- b) Registro de compras, gastos o servicios no realizados o no recibidos.
- c) Omisión o alteración en el registro de existencias que deban figurar en los inventarios, o registren dichas existencias a precios distintos de los de costo, siempre que en ambos casos, el importe exceda del 3% del costo de los inventarios.

En la fracción IV del mismo artículo dispone que "no cumplan con las obligaciones sobre valuación de inventarios o no lleven el procedimiento de control de los mismos, que establezcan las disposiciones fiscales".

#### Diferencias entre lo real y lo registrado en contabilidad.

Al existir diferencias entre el inventario real y el registrado en contabilidad, será motivo de estimación de indiferencias entre lo registrado y lo real de los activos serán los ingresos del último ejercicio que se revisa para pagar las contribuciones que se adeuden y lo dispone en el artículo 59-V del CFF, "Que las diferencias entre los activos registrados en contabilidad y las existencias reales correspondan a ingresos del último ejercicio que se revisa por los que se deban pagar contribuciones".

Si se omite registrar las compras en la contabilidad; sucede cuando existen sobrantes de inventarios, se presume que los bienes adquiridos y no registrados fueron enajenados y el importe de la enajenación se obtiene aplicando el porcentaje de utilidad bruta declarada en el ejercicio o de la última declaración presentada al costo de adquisición lo cual se dispone en el artículo 60 del CFF, que: " Cuando el contribuyente omita registrar adquisiciones en su contabilidad y éstas fueron enajenadas y que el importe de la enajenación fue el que resulta de las siguientes operaciones: El importe determinado de adquisición, incluyendo el precio pactado y las contribuciones, intereses, normales o moratorios, penas convencionales y cualquier otro concepto que se hubiera pagado con motivo de la adquisición, se multiplica por el por ciento de utilidad bruta con lo que opera el contribuyente". "Ingresos por faltantes de valor por enajenaciones de bienes faltantes en inventarios. En este caso, si no pudiera determinarse el monto de la adquisición, se

considerará el que corresponda a bienes de la misma especie adquiridos por el contribuyente en el ejercicio de que se trate y en su defecto, el de mercado o el de avalúo".

#### Estructura esencial

Inventario sobrante		
(Costo de adquisición)		50,000
+		
Utilidad bruta estimada		
Costo de adquisición	50,000	
(x) % de utilidad bruta	20%	<u>10,000</u>
Valor estimado de operación	60,000	

En el caso del Impuesto al Valor Agregado por faltantes dispone en su artículo 8, "Concepto de enajenación.- Para los efectos de esta Ley, se entiende por enajenación, además de lo señalado en el Código Fiscal de la Federación, el faltante de bienes en los inventarios de las empresas. En este último caso la presunción admite prueba en contrario.

Excepciones.- No se considera enajenación, la transmisión de propiedad que se realice por causa de muerte, así como la donación, salvo que ésta la realicen empresas para los cuales el donativo no sea deducible para los fines del Impuesto Sobre la Renta". En artículo 18 del Reglamento del Impuesto Sobre la Renta". En artículo 18 del Reglamento del Impuesto al Valor Agregado dispone que "Faltantes en inventarios no gravados.- No se paga el impuesto por los faltantes en inventarios no en los inventarios de las empresas a que se refiere el primer párrafo del artículo 8 en la ley, cuando sean deducibles para efectos del

Impuesto Sobre la Renta y consistan en mermas, destrucción autorizada de mercancías o faltantes de bienes por caso fortuito o fuerza mayor”.

Principales procedimientos de las devoluciones, descuentos o bonificaciones ocurren después del cierre del ejercicio en que se realizó la compra; es decir, las devoluciones, descuentos y bonificaciones que ocurran posteriormente al cierre del ejercicio en que se efectuó la compra se podrán restar las deducciones de ese ejercicio, lo que implicaría, en algunos casos, presentar declaración complementaria. En el artículo 13-A del Reglamento del Impuesto Sobre la Renta que dispone lo siguiente: "Tratándose de deducciones, descuentos o bonificaciones que se efectúan con posterioridad al segundo mes del cierre del ejercicio en el cual se acumuló el ingreso o se efectuó la deducción por adquisiciones, los contribuyentes podrán:

I. Restar para los efectos de la fracción I del artículo 22 de la ley, el total de las deducciones, descuentos o bonificaciones, de los ingresos acumulados en el ejercicio en que se efectúen, en lugar de hacerlo en el ejercicio en que se acumuló el ingreso del cual derivan.

II: Restar para los efectos de la fracción II del artículo 22 de la ley, el total de las devoluciones, descuentos o bonificaciones referidas a sus adquisiciones, de las deducciones autorizadas del ejercicio en que aquellos se lleven a cabo, en lugar de hacerlo en el ejercicio en que se efectuó la deducción de la cual derivan”.

Se podrán llevar a cabo en los siguientes casos:

a) Las devoluciones, descuentos o bonificaciones ocurran



después del segundo mes del cierre del ejercicio en el cual se efectuó la devolución por compra.

- b) El monto de las devoluciones, descuentos o bonificaciones, en caso de aplicarse en el ejercicio en que se efectuó la adquisición, no modifique en más de un 10% del coeficiente de utilidad determinado para efectos de los pagos provisionales.

En el artículo 131-A del Reglamento del Impuesto Sobre la Renta de la devoluciones, descuentos o bonificaciones dispone lo mismo sólo que menciona en la deducción que se podrán efectuar el artículo 108 de la ley en sus fracciones I y II aunque en la fracción II lo divide en:

- a) El monto de las devoluciones, descuentos o bonificaciones, en caso de aplicarse en el ejercicio en que se efectuó la adquisición no modifique en más de un 10% el coeficiente de utilidad determinado en los términos del artículo 111 de la ley que esté utilizando para calcular los pagos provisionales de ejercicio en que se efectúe la devolución, el descuento o bonificación o,
- b) El monto de las devaluaciones, descuentos o bonificaciones que se efectúen, de aplicarse en el ejercicio en que se realizaron las adquisiciones, no tengan como consecuencia determinar utilidad fiscal en lugar de pérdida fiscal

determinada.

En caso de descuentos o bonificaciones que se otorguen al contribuyente por pronto pago o por alcanzar volúmenes de compra previamente fijados por el proveedor, se podrá ejercer la opción no obstante que no realicen los supuestos previstos que anteceden.

## Estructura esencial

Compra efectuada en octubre de 1991  
 Devolución realizada en abril de 1992  
 Para ejercer la opción de restar la devolución  
 en el ejercicio de 1992 deberá cumplirse el  
 requisito mencionado.

## Cifras ejercicio 1991

Utilidad fiscal	10,000
Ingresos nominales	100,000
Coefficiente de utilidad	10%

	CASO A	CASO B
Utilidad fiscal	10,000	10,000
(+)		
Devolución efectuada en 1992	500	2,000
-----	-----	-----
Utilidad fiscal de la devolución	10,500	12,000
(/)		
Ingresos nominales	100,000	100,000
Coefficiente de utilidad	10.5%	12%
Coefficiente de utilidad anterior	10.0%	10%

Variación en los coeficientes	0.5(/)10=5%	2(/)10=20%
Consecuencia	Si puede aplicarse la opción	No puede aplicarse la opción

**Tratamiento del IVA en las devoluciones, descuentos y bonificaciones sobre compras:**

Se disminuirá en impuesto que se canceló o restituido de las cantidades acreditables o que tuvieron pendientes por acreditar, se tendrá que pagar el impuesto cancelado en las declaraciones de pago provisional que correspondan al período en que se recibió el descuento, bonificación o se efectúe las devoluciones, la ley del IVA en el artículo 7 dispone que "El contribuyente que reciba la devolución de bienes enajenados u otorgue descuentos o bonificaciones con motivo de la realización de actos gravados por esta ley, deducirá en la siguiente o siguientes declaraciones de pagos provisionales el monto de dichos conceptos del valor de los actos o actividades por los que deba pagar el impuesto, siempre que expresamente se haga constar que el impuesto al valor agregado que se hubiere trasladado se cancela o se restituye".

**Determinación para el inventario del IVA:**

La ley no dispone en el rubro de los inventarios que se deba realizar de la siguiente manera según el artículo 2-IV de la Ley del IVA, "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". La cual debe de llevarse de acuerdo a un método de valuación que se cumpla con las reglas de S.H.C.P..

<b>Estructura esencial</b>	
Inventario Inicial	3,000
(+)	
Inventario final	2,500
	-----
Suma	5,500
(-)	2
	-----
Promedio	2,750
	=====

**Actualización del inventario de acuerdo al activo:**

El inventario deberá estar actualizado de acuerdo a los principios de contabilidad, de no hacerlo así se actualizará conforme establece la ley del Impuesto al Activo en el artículo 3. "Cuando los inventarios no se actualicen con forme a los principios de contabilidad generalmente aceptados; éstos se deberán actualizar conforme a una de las siguientes opciones:

**Según valor de reposición:**

Valuando el incremento final conforme al valor de reposición. El valor de reposición será el precio en que incurriría el contribuyente al adquirir o producir artículos

iguales a los que integran su inventario, en la fecha de terminación del ejercicio de que se trate.

#### Valor inicial del inventario:

El valor del inventario al inicio del ejercicio será el que correspondió al inventario final del ejercicio inmediato anterior".

"II. La cantidad resultante se sumará al importe determinado de adquisición y la suma será el valor de la enajenación. El porcentaje de utilidad bruta se obtendrá de los datos contenidos en la declaración del ISR del contribuyente en el ejercicio de que se trate o de la última que hubiera presentado para ese efecto, y se determinará dividiendo la utilidad bruta declarada entre el costo declarado. A falta de declaración se entenderá que la utilidad bruta es de 50%".

#### 3.6. Última reforma fiscal.

A partir del 26 de octubre de 1993, se estableció una nueva obligación de un sistema de control de inventarios que permita distinguir las mercancías nacionales de las extranjeras con la obligación de controlarlo y registrarlos contablemente y, de no hacerlo así, se presumirá que todas las mercancías son de procedencia extranjera con las consecuencias que ello implica.

Si analizamos la ley del ISR, por ejemplo veremos que no existe ninguna obligación de llevar control de inventarios, toda vez que se acepten como deducibles las compras. Por lo que se refiere del impuesto al activo sólo existe la obligación de valorar los inventarios al precio de la última compra, es cierto que las empresas de cierta magnitud por

razones de control llevan un sistema de manejo de inventarios bien identificado pero la gran mayoría de las empresas medianas y pequeñas no lo tienen y tan es así que la ley del ISR optó por abandonar dicho control.(8)

---

(8) Diario, Análisis Financiero, Viernes 15 de Octubre

**CAPITULO IV****CONTROL DE COMPRAS Y DE INVENTARIOS JUSTO A TIEMPO.**

- 4.1 Control de compras.
- 4.2 Control de inventarios justo a tiempo.
- 4.3 Principios de planeación y control de inventarios.



## CAPITULO IV

### CONTROL DE COMPRAS Y DE INVENTARIOS JUSTO A TIEMPO

#### 4.1. Control de compras.

##### 4.1.1 Concepto.

El control de compras es un plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleados y procedimientos, que tienen por objeto obtener información segura, oportuna y confiable, así como promover la eficiencia de operaciones de adquisición o compra.(9)

##### 4.1.2 Principios y objetivos del control de compras.

Los principios del control de compras son:

1. Separación de funciones de adquisición, pago y registro de compras.
2. Ninguna persona que interviene en compras debe tener acceso a los registros contables que controlen su actividad.
3. El trabajo de empleados que intervienen en compras, será de complemento y no de revisión.
4. La función de registro de operaciones de compra será exclusivo del departamento de contabilidad.

---

(9) Op. Cit. Perdomo Moreno p.p. 3

Los objetivos del control de compras son:

1. Prevenir fraudes en compras por favoritismo, confabulación, etc.
2. Localizar errores administrativos, contables y financieros.
3. Obtener información segura, oportuna y confiable de compras.
4. Promover la eficiencia del personal de compras.

#### 4.1.3 Bases del control.

Las bases de control de compras son:

##### 1. Requisición de compra.

Cuando se necesitan las mercancías, materiales, etc., se formula una requisición de compras por triplicado, numeradas progresivamente, donde constará cantidad, clase, calidad y especificación de las mercancías, materiales, etc., ahora bien, el original es para el departamento de compras, duplicado para archivo o contabilidad y triplicado para el departamento que la emitió.

##### 2. Autorización de compras.

En ocasiones, resulta práctico que el departamento de finanzas o funcionario de alta gerencia, autorice cada compra, formando la requisición correspondiente, generalmente para efectos de control de presupuesto.

### 3. Cotización de precios de compra.

El departamento de compras, una vez recibido autorizada la requisición de compra, consulta su archivo de proveedores, donde determinará nombre, dirección, precios, condiciones, así como la información necesaria para formular la orden de compra y pedido al proveedor seleccionado.

### 4. Orden de compra y pedido al proveedor.

Una vez seleccionado el proveedor, se procede a formular la orden de compra o pedido al proveedor, donde se anotará el nombre, dirección, condiciones, fechas del pedido, entrega, etc., así como cantidad, clase, calidad, precios, etc.

Ahora bien, el departamento de compras emite la orden y pedido numerados progresivamente, por cuádruplicado; original para el proveedor; duplicado sin precios, para recepción en almacén; triplicado para contabilidad, para efectos de control y registro en cuentas de orden; el cuádruplicado, que queda en el departamento de compras, archivándolo en unión con la requisición de compras que le dio origen, con las indicaciones pertinentes. En ocasiones, si existe en la empresa departamento de tráfico, se formulará una copia extra, de tal manera que este departamento solucione los problemas de tráfico en relación a compras.

### 5. Recepción de mercancías y materiales.

Una vez que recibe copia del pedido al proveedor, hará los preparativos necesarios para la recepción de las mercancías y materiales.

Cuando se reciben las mercancías, se comprobará, clase, cantidad, calidad y demás características, contra la requisición y pedido de compra por un lado, y contra la remisión y mercancías al proveedor.

Una vez comprobadas y verificadas, se formula la "Nota de Entrada al Almacén" por cuadruplicado, debidamente numeradas progresivamente. Original para el departamento de tráfico y el cuadruplicado para el almacén; tanto el original, como las copias, estarán firmadas por las personas que intervienen.

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

Cuando el proveedor envía la factura y copias, tanto el departamento de compra, nota de remisión y copia de la factura del proveedor, sellando la copia de factura donde constará.

- Fecha de recepción de mercancías.
- Fecha del pedido.
- Fecha de la promesa de entrega del proveedor.
- Firma de quien verificó, etc.

El departamento de contabilidad, con la copia de factura verificada por compras, pedido al proveedor y nota de entrada al almacén, procederá a verificar los cálculos, ajustándola con el proveedor por concepto de descuentos, fletes, acarreos, etc., sellándola, donde constará.

- Número de la póliza de contabilidad.
- Firma de quien autoriza el pago de la factura.
- Número del cheque a favor del proveedor.
- Firma de quien verificó, etc.

## 7. Registro de la compra.

Contabilidad, con la factura verificada, requisición, pedido y nota de entrada al almacén, procede al registro correspondiente, cargando la cuenta de "almacén", si tiene procedimientos de inventario perpetuo, "Compras" si tiene procedimiento analítico, con cargo a la cuenta del "Impuesto al Valor Agregado por Acreditar", con abono a proveedores.

Al efectuar el pago, se carga a proveedores, con abono a Bancos.

## 8. Ajustes a compras.

Las compras pueden ser objeto de ajustes, por concepto de:

### - Devolución sobre compras.

Las tramitará el departamento de compras, quien expedirá "Nota de devolución de mercancías" por cuadruplicado con numeración progresiva; original para el proveedor, duplicado para contabilidad, triplicado para almacén y cuadruplicado para el departamento de compras.

### - Rebajas sobre compras.

Con la intervención del departamento de compras y vigilancia del departamento de finanzas o funcionario encargado para ello, con la información correspondiente a contabilidad.

**- Descuentos sobre compras.**

Igual que las rebajas, tendrá el departamento de compras, finanzas o funcionario, con el reporte correspondiente al departamento de contabilidad.

**4.1.4 Cuestionario de compras.**

A continuación presentamos un cuestionario con el propósito de llevar un buen sistema del control de compras:

1. ¿Se ha centralizado la función de compras en un departamento separado de los departamentos de contabilidad, de embarque y de recepción de mercancías?

2. Este departamento efectúa las compras de:

- ¿Materias primas?
- ¿Sub-contratos para la terminación de productos para otros fabricantes?
- ¿Abastecimientos?

3. ¿Se hacen todas las compras sobre la base de requisiciones o solicitudes escritas, o en su caso mediante cédulas, programas, relaciones en órdenes de producción preparados por otros departamentos?

4. ¿En caso afirmativo se aprueban por escrito las peticiones de compra por empleados responsables de tales departamentos?

5. ¿Cuándo la contratación de servicios (teléfono, energía, agua, inspecciones y mantenimiento, etc) se hace por otros departamentos, se da la aprobación final por algún funcionario responsable?

6. ¿Aprueba el consejo de administración las erogaciones de importancia extraordinaria ya sea en cada caso concreto o por medio de partidas globales?

7. ¿Se cerciora el departamento de compras de que los proveedores señalados específicamente por los que firman las requisiciones, son tan buenos o mejor que otros abastecedores en lo que respecta a calidades, precios, fechas de entrega, etc.?

8. En las compras de importancia ¿Se piden cotizaciones a dos o más proveedores?

9. ¿Se hacen por escrito las órdenes de compra a los proveedores, indicando calidades, precios, fechas de entrega, etc.?

10. ¿Se firman las órdenes de compra por personas autorizadas? ¿Por quién?

11. ¿Se requiere que las órdenes de compra que excedan de ciertos límites e importes sean aprobadas y firmadas por algún funcionario superior?, describanse.

12. ¿Están prenumeradas por la imprenta las órdenes de compra? (¿En caso negativo cómo se controlan las formas en blanco?)

13. ¿Qué funcionario tiene bajo su cuidado los talonarios de órdenes de compra?

14. ¿Se mandan copias al departamento de contabilidad y recibos de mercancía?

15. ¿Las copias que se mandan al departamento de contabilidad muestran en todos sus casos: cantidades, precios, condiciones, descuentos, etc.?

16. ¿Se notifica al departamento de personal encargado de las compras el recibo de materias primas, materiales, refacciones, etc., anotando en las notas de entrada si los recibidos están o no completos y en buenas condiciones y, en su caso las reclamaciones que deban hacerse?

17. Se usan notas de cargo para:

- ¿Mercancías devueltas?
- ¿Faltantes?
- ¿Reclamaciones a los transportes?

18. ¿Qué departamento o departamentos hacen tales notas de cargo?

19. ¿Se notifica a la contaduría y a otros departamentos interesados (tales como el de facturación, almacenes, etc.) acerca de:

- Embarque directos a los clientes.
- ¿Embarque que queden almacenados en bodegas de los proveedores o en almacenes generales de depósito?
- ¿Embarques de los proveedores a otros fabricantes para terminar productos de la compañía?

20. ¿Se lleva un registro adecuado de órdenes de compra no surtidas en totalidad por los proveedores?, describase.



21. ¿Se reciben todos los efectos comprados por un departamento de recepción de adquisiciones?

22. ¿Se cotejan por el departamento de recibo las cantidades y descripciones de los efectos recibidos contra las órdenes de compra o contra los avisos o documentación que haga las veces de ésta?

23. ¿Se inspeccionan en dicho departamento los efectos adquiridos para determinar la condición en que se recibe, se cuenta, se pesan o miden?

24. ¿Si la contestación a la pregunta anterior es "no" cómo se notifica al departamento que debe aceptar en entregas de mercancías o efectos?

25. ¿Se usan notas de entrega?

26. ¿Se firman a mano y se fechan? ¿Están prenumerados por la imprenta y se controlan debidamente?

27. ¿Si no se usan notas de entrega se llevan en su lugar algún registro de efectos recibidos?, describase la situación.

28. Se envían copias de las notas de entrada o de la documentación que haga sus veces:

- ¿A los compradores?

- ¿Al departamento de contabilidad directamente?

- ¿A los encargados de llevar (inventarios constantes) directamente?

29. ¿Conserva el departamento de recepciones un registro permanente y cronológico de todas las entradas?

30. Informa oportunamente el departamento de recepción acerca de faltantes, rechazos, etc.

- ¿A los compradores?

- ¿A la contaduría?

31. ¿Se cancelan inmediatamente las órdenes de compra por motivo de reducción en la producción, cambios de proyectos, etc.?

32. Si se compran materiales en exceso a las cantidades normales de consumo, en previsión a un alza de precios, deben tales compras ser aprobadas en este aspecto específico por alguien distinto al comprador ordinario? ¿Por quién?

33. ¿Hay controles adecuados para salvaguardar que se hagan compras excesivas?

34. ¿Se confronta la documentación de embarque contra la lista de empaque antes de aprobar el pago de fletes?

35. ¿Existen controles adecuados para el recibo de efectos cuyas cantidades no pueden verificarse fácil y rápidamente, como en el caso de piedra, carbón, chatarra y otros materiales a granel?

36. ¿Permiten los registros de compra u otros establecidos por la negociación fijar el monto del pasivo no incluido en el balance general, por concepto de facturas de compras correspondiente al ejercicio, pero recibidas después de la clausura del libro?

37. ¿Existen controles adecuados para el registro del impuesto al valor agregado?

38. ¿Qué funcionario revisa el IVA en caso de factura de compras?

39. ¿Permiten los registros fijados el pasivo no incluido en el balance general, por concepto del IVA del ejercicio por facturas recibidas después del balance?

#### 4.1.5 Diagrama de Flujo de Compras.

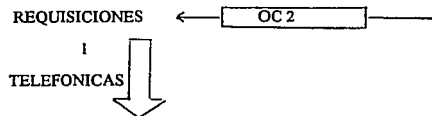
El Sr. Fernando Cruz está a cargo del departamento de compras. Al recibir una requisición para ordenar mercancías (las requisiciones se reciben normalmente por teléfono) el Sr. Fernando prepara una orden de compra prenumerada en tres tantos. La primera copia se envía al proveedor. La segunda copia se envía al departamento de contabilidad. La tercera copia se conserva en un archivo temporal (por número de orden de compra) hasta que se reciben las mercancías. Al recibirse éstas el departamento de recepción envía al Sr. Fernando la copia azul del vale de entrada. Si el embarque está incompleto, la copia azul se archiva con la tercera copia de la orden de compra que se encuentran en el archivo temporal. Si el embarque está completo, la orden de compra se

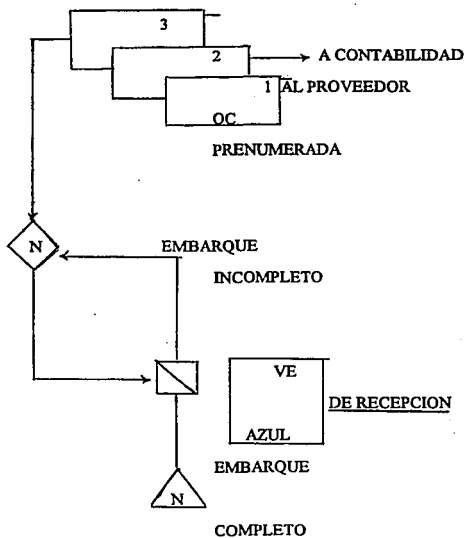
saca del archivo temporal, se anexa al vale de entrada y se archiva en un archivo permanente (por número de orden de compra).

Una vez recibidos los artículos, el departamento de contabilidad regresa su copia de la orden (copia dos) al departamento de compras a fin de que la archive en el archivo permanente. El Sr. Fernando indica que no está seguro de la razón por la cual recibe esa copia así que la tira a la basura. (Fig. 4.1.5.)

COMPRAS (Fernando Cruz.) fig 4.1.5

DE CONTABILIDAD





X

\* POR DESCRIBIRSE

## FORMAS

OC ORDEN DE COMPRA

VE VALE DE ENTRADA

## 4.2. Control de Inventarios Justo a Tiempo

#### 4.2.1 Concepto

El control de inventarios justo a tiempo es la filosofía o actividad mental con sentido común aplicado, que tiene por objeto hacer que las materias primas lleguen a la empresa industrial según se van necesitando, para ser consumidas en la producción de artículos terminados, manteniendo una inversión en inventarios involucrados relativamente mínimo, con el esfuerzo continuo de gerentes, trabajadores y empleados, mediante la eliminación gradual de prácticas despreciadoras, o bien:

Filosofía o actitud con sentido común aplicado, cuyo objeto es hacer que las mercancías lleguen a la empresa comercial, según se van necesitando, para ser enviadas a los consumidores, manteniendo una inversión en inventarios relativamente mínima, con el esfuerzo continuo de gerentes, trabajadores y empleados, mediante la eliminación gradual de prácticas desperdiciadoras.

#### 4.2.2 Características.

- 1.- Actitud mental con sentido común,
- 2.- Que tiene por objeto hacer que la materia prima llegue a la empresa industrial "justo a tiempo" para consumirse en la producción de artículos terminados,
- 3.- Manteniendo una inversión en inventarios de materia prima, productos en proceso y productos terminados relativamente mínima, o bien,
- 4.- Mediante la cual las mercancías lleguen a la empresa comercial "justo a tiempo" para ser vendidas a los

- clientes y consumidores,
- 5.- Manteniendo una inversión en inventarios de mercancías relativamente mínima,
- 6.- Con el esfuerzo continuo de gerentes, trabajadores y empleados,
- 7.- Mediante la eliminación gradual de prácticas desperdiciadoras.

Por tanto justo a tiempo es una actitud que motiva al elemento humano de las empresas, llámense ejecutivos, gerentes, funcionarios, supervisores, trabajadores, empleados, etc., para que consideren su actuación y trabajo actual, para mejorarlo con sentido común, aplicando ideas sencillas, llevadas a una conclusión lógica.

Las empresas mexicanas tendrán que trabajar con la filosofía "justo a tiempo", (fruto de años de estudio y esfuerzo de empresas industriales japonesas) para estar en condiciones de competir con aquellas otras empresas que están haciendo las cosas de la mejor forma posible, es decir, empresas que han cambiado muchas de las actitudes tradicionales de occidente, para sobrevivir, dependiendo de su productividad y eficiencia, a través del manejo de inventarios, para obtener un mejor flujo neto de efectivo, utilidades suficientes relativamente, e incrementos del patrimonio o capital contable.

Las empresas generalmente tienen excesos por cálculos defectuosos basados en la incertidumbre, de la demanda esperada de productos terminados y la variabilidad del margen de tiempo de reabastecimiento de proveedores o fabricación.

Por lo tanto, será necesario trabajar con una fluidez constante del inventario de materia prima, productos en proceso y productos terminados, mediante menores márgenes de tiempo para el reabastecimiento e inventarios relativamente bajos.

No debemos darnos por vencidos ante un problema de inventarios; no aceptamos las cosas como son, sino como debieran ser, dando un pequeño paso cada vez, determinando qué sucede y evaluando el resultado; fijándonos márgenes de tiempo para reabastecimientos en fabricación, averiguando cuál debe ser el margen de tiempo mínimo absoluto, experimentando en forma constante, es decir, haciendo prueba y error se podrá minimizar, no fijando un objetivo o meta final, sino determinando hasta donde podemos ir.

Se debe adoptar el hábito de ir mejorando día con día, eliminando prácticas desperdiciadoras, iniciando por nosotros mismos.

#### 4.2.3 Identificación de prácticas desperdiciadoras.

Las prácticas desperdiciadoras se identifican generalmente:

- 1.- Cuando se mantienen intervalos excesivos tanto de protección como de seguridad (sobreinversión de inventarios).
- 2.- Márgenes de tiempo excesivos para el reabastecimiento de materia prima.
- 3.- Interrupciones en el proceso de producción.



- 4.- Presiones y discordias de administradores.
- 5.- Pérdida de tiempo y demoras en procesar pedidos de compra y venta.
- 6.- Productos con problemas de calidad.
- 7.- Información defectuosa, tardía, imprecisa y falta de veracidad.
- 8.- Fabricación de grandes lotes de producción defectuosa, etc.

#### 4.2.4 Eliminación de prácticas desperdiciadoras.

La eliminación de prácticas desperdiciadoras en inventarios, generalmente, aumenta el costo de un producto en un sector, reduciendo el costo en otro sector, por ejemplo, suponiendo que al eliminar un problema de calidad total representará un aumento en el costo de producción del 2% , se tendría un ahorro del 3% en devoluciones y rechazos de productos defectuosos.

Otro ejemplo: El consumir materia prima de calidad inferior en la fabricación de productos terminados, ocasiona una reducción del 8% en el costo, sin embargo, aumenta las prácticas desperdiciadoras en un 10% al enviar a los almacenes productos terminados no vendibles ni compatibles.

Para aplicar la filosofía "justo a tiempo" a inventarios, podemos iniciar:

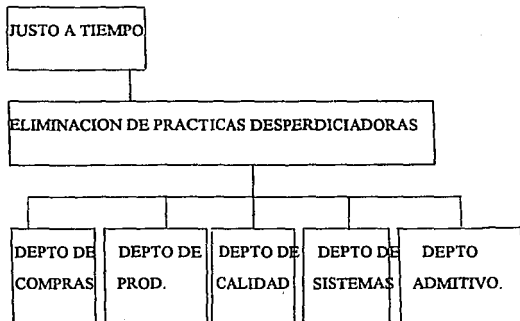
1. Con las operaciones con largos márgenes de tiempo para reabastecimiento por fabricación, reduciendo el margen que tenga la empresa, examinando los factores de acumulación de productos en proceso, montaje, problemas de espera, etc.
2. Reduciendo un mínimo de lotes que necesita producir la empresa.
3. Reducir el inventario de materia prima.
4. Reducir el inventario de productos en proceso.
5. Reducir el inventario de productos terminados.

Lo anterior, mediante un proceso sencillo pero estricto debidamente meditado, con aplicación y control piloto, es decir, resulta más sencillo el control e implantación pequeña, digamos a una máquina, a un almacén, etc., para precisar las técnicas aplicables para ver que funcionan y que no funcionan, requiriendo disciplinas sencillas y estrictas, para que posteriormente se apliquen en forma global, comprometiendo inclusive la gerencia de la empresa, para que no interfiera.

Por ejemplo, la prioridad del gerente de producción deberá ser la fabricación de productos que solicite y requiera el gerente de ventas, para cumplir las promesas de entrega a clientes y consumidores en el menor tiempo posible, pero reduciendo el inventario, para beneplácito del gerente de finanzas, etc., también debemos motivar a los trabajadores y empleados, no con dinero, sino con reconocimiento, nombramientos tales como "el trabajador del mes" y otros similares.

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

- Departamento de compras.
- Departamento de producción.
- Departamento de calidad.
- Departamento de sistemas.
- Departamento administrativo.



#### 4.2.5 Justo a tiempo en el departamento de compras.

Para aplicar la filosofía "justo a tiempo" en el departamento de compras, a manera ejemplificativa y no limitativa, será necesario:

- 1.- Eliminar la incertidumbre que rodea a las compras.
- 2.- Tener la convicción que los problemas de compras emanan tanto de los proveedores como de nosotros mismos.
- 3.- El departamento de compras deberá funcionar bien.
- 4.- Pedir lo que se necesita únicamente.
- 5.- Asegurarse que sea a la mayor velocidad posible.
- 6.- Vigilar estrechamente los faltantes.
- 7.- Posponer o cancelar pedidos no necesarios.
- 8.- Formular programas específicos para los proveedores.
- 9.- Aplicar a las compras los principios de Kanban:
  - Entregas pequeñas,
  - Entregas frecuentes,
  - Especificaciones claras de lo que se refiere,
  - Mínimo papeleo,
  - Respuesta inmediata a las necesidades de la empresa.
- 10.- Evaluación del desempeño en el departamento de compras.
- 11.- Acuerdo de las condiciones de compra.
- 12.- Establecimiento de las relaciones especiales con los proveedores principales.
- 13.- Limitar el número de proveedores.
- 14.- Especificar al proveedor las características y calidad solicitada de materia prima, mercancías, etc.
- 15.- Reducir las prácticas de protección, aumentando la dependencia en nuestra relación con nuestros proveedores principales.
- 16.- Hacer lo necesario para evitar que nos falten los proveedores

#### 4.2.6 Justo a tiempo en el departamento de producción

La aplicación de la filosofía "justo a tiempo" en el departamento de producción, a manera ejemplificativa y no limitativa, deberá abandonar la distinción de trabajadores de producción y trabajadores calificados de apoyo, simplificando y estandarizando las actividades para que sean efectuadas por los trabajadores de producción de la mejor forma posible.

Los nuevos diseños deben revisarse con equipos integrados no sólo por personal de diseño, sino también por los de ingeniería, producción y ventas, trabajando sin miedos exagerado hacia los riesgos, a fin de lograr importantes mejoras en los precios de los productos, servicios y calidad.

Las campañas de difusión al interior de la empresa son útiles si se explica a los trabajadores lo que la dirección realiza mes a mes, para comprar materia prima de mejor calidad a menor cantidad de proveedores, hacer mejor el mantenimiento, proporcionar la calidad y productividad.

La técnica KANBAN se orienta a elaborar sólo lo que se necesita para reponer los inventarios tan pronto son consumidos. El consumo de todo artículo extraído de su recipiente inicia la entrega de la tarjeta de movimiento en ese recipiente a la estación de salida del centro de trabajo fuente. Este a su vez, inicia el movimiento de un recipiente al sitio dentro de la estación del centro de trabajo fuente. Este a su vez, inicia el movimiento de un recipiente al sitio dentro de la estación del centro de trabajo del usuario. Los tiempos transcurridos pueden ir de segundos a unos cuantos minutos.

#### 4.2.7 Justo a tiempo en el departamento de control de calidad.

Para aplicar la filosofía justo a tiempo en el departamento de control de calidad a manera ejemplificativa y no limitativa tendremos:

La calidad se inicia con la comunicación a los empleados de la declaración de misión de la empresa, en la que debe ser explícita una filosofía del mejoramiento incesante de la calidad a largo plazo, con base en el principio de que "los activos más importantes de una empresa son sus trabajadores y empleados".

Sólo a partir de la educación y capacitación implícitas en este principio, las empresas desecharán los niveles que tradicionalmente han aceptado de demoras, errores, materiales defectuosos y mano de obra deficientes.

Reducir el índice de productos y servicios defectuosos implicará decrecer en esa medida el costo total de fabricar productos malos, y destinar dichos recursos a lograr productos buenos adicionales.

Las mejoras en la calidad incrementan la productividad, disminuyen costos de producción, costos de operación y precios de venta, y desarrollan el orgullo de los trabajadores por calidad de su trabajo.

Los defectos no son gratis, alguien los comete y se le paga por hacerlos. Si una parte significativa de las actividades se dedica a corregir defectos, las empresas pagan no sólo por la fabricación de piezas y productos defectuosos, sino por su corrección.

Únicamente se repetirán menos piezas y productos defectuosos, si los productos de producción están bajo control y constantemente hay esfuerzos por mejorarlos.

#### 4.2.8 Justo a tiempo en departamentos administrativos.

La aplicación de la filosofía "Justo a tiempo" en departamentos administrativos a manera ejemplificativa y no limitativa tendremos:

La modernización de los estilos directivos, surge mediante el esfuerzo encausado al incrementar la participación de las empresas, en el mercado, al tiempo que se reducen los desperdicios de mano de obra, materia prima, materiales indirectos, tiempo-máquina y costos en general.

Para ello, la dirección debe saber que hacer y trazar políticas que le permitan permanecer en el mercado y proporcionar cada vez más oportunidades de trabajo, "mediante la comprensión del diseño del producto y el servicio, la adquisición de materia prima y materiales, los problemas de producción, el control del proceso, y las barreras que privan al trabajador de su derecho de nacimiento, el derecho a estar orgulloso de su trabajo".

La mejora de la calidad administrativa incrementa la productividad, al disminuir costos, reprocesos, equivocaciones y retrasos, además de utilizar mejor los tiempos-máquina, materia prima y materiales, mediante el cambio de los sistemas productivos y de la ayuda de los trabajadores para que laboren más inteligentemente.

#### 4.3. Principios de planeación y control de inventarios.

1. La estructura del sistema para una planeación y control eficaz de inventarios es común a todas las empresas.
2. Menores tiempos guía constituyen el factor más importante para hacer más eficiente y oportuna la planeación de inventarios.
3. El control de la producción requiere de una administración eficaz del inventarios de fabricación.
4. El control necesita cifras significativas que realmente tengan un valor, no sólo aquellas cifras que son fáciles de contar.
5. La distribución de los arreglos para reducir los inventarios de artículos de mayor costo fácilmente compensa los incrementos en aquellos artículos de menor costo.
6. Dar a cada usuario un pronóstico conveniente a sus necesidades.
7. Pronostíquese sólo lo que se debe; calcúlese lo que se pueda.
8. Convengase con anticipación sobre las fechas de revisión de pronósticos de inventarios; no se juegue cambiando las líneas de los objetivos preestablecidos.



9. No se consiguen los artículos del inventario almacenados a localidades específicas hasta el último momento posible.
10. El responder una pregunta correctamente sobre cuando se necesita un artículo del inventario, es mucho más importante, que se determine cuando se va a ordenar y pedir.
11. Los puntos de orden de pedidos requieren reservas de inventario o stocks de existencias, debido a la incertidumbre que no puede eliminarse.
12. Apliquense las técnicas estadísticas para establecer las reservas de inventario, solo en aquellos casos en que los supuestos son válidos y exclusivamente después de probarlos.
13. Las reglas empíricas para establecer las reservas de inventario fallan porque no toman en cuenta las razones por las que éstos se requieren.
14. Las técnicas físicas sencillas, pueden proporcionar un control más económico de los inventarios de fabricación.
15. El número ideal de partes es corto, numérico y único.
16. Las listas del inventario constituyen la estructura de

los sistemas modernos; deben ser muy exactas y estructuradas en forma apropiada.

17. La planeación de los inventarios es solo el inicio del proceso de adquisición; la ejecución es el proceso que lo completa.
18. La información más alejada del horizonte de la planeación puede y debe ser menos detallada y más agregada.
19. Los planes aislados, independientes y múltiples propósitos, son peor que inútiles; son peligrosos.
20. La estructuración adecuada de las listas de inventarios es parte vital de la programación maestra de la producción.
21. Los inventarios de fabricación deben administrarse en primer lugar como agregados antes de ser controlados en detalle.
22. La teoría sobre el pedido de compra más económico debe utilizarse para trazar las curvas de intercambio y tomar decisiones administrativas acertadas.
23. El inventario es un activo cuya fuente u origen generalmente es un pasivo; entre menos inventario mejor.

24. Los planes de producción, aun cuando sean de corte aproximado, proporcionan un medio eficiente para administrar la capacidad.
25. La capacidad se desperdicia cuando se utiliza para fabricar artículos innecesarios.
26. Las técnicas de ordenar pedidos deben utilizarse simplemente para clasificarlos en orden de prioridad, antes de la selección que se haga para su envío.
27. Los pedidos retrasados y acumulados deben controlarse mejor en la oficina administrativa que en área de producción.
28. Los insumos deben ser menores o iguales, pero nunca mayores al producto terminado.
29. Las reglas de programación deben desarrollar tolerancias para todos los elementos del costo de fabricación.
30. Para lograr entregas oportunas, trátase a los proveedores exactamente como centros de trabajo de la fábrica.
31. Entre más insumos se controle, menos producto hay que controlar.

32. El control del producto debe abarcar tanto la capacidad como la prioridad.
33. Entre menor número de expediciones haya, más eficientes serán estas.
34. Volver al plan original es más difícil; pero mucho mejor que planear.
35. Una buena planeación y control eficiente de inventarios requieren de información significativa.
36. Para el control de inventarios, la oportunidad es más importante que la exactitud, aun cuando ambas son necesarias.
37. Las entregas oportunas de los proveedores dependen de la capacidad adecuada y de tiempos cortos, no de la propiedad, cercanía o influencia del cliente.
38. La diferencia entre las excusas y la información sobre el control de inventarios es mera cuestión de oportunidad.
39. Los problemas que interfieren en las operaciones planeadas pueden y deben ser resueltos.
40. Las reducciones significativas en el inventario provienen

**exclusivamente de encontrar y corregir las causas del exceso entre inventarios.**

**CAPITULO V****CASO PRACTICO****(VIDRIERIA LOS REYES S.A. DE C.V)**

5.1 Antecedentes.

5.2 Desarrollo.

5.3 Organigrama.

5.4 Ejercicio.

## CASO PRACTICO

### VIDRIERIA LOS REYES S.A. DE C.V.

#### 5.1. Antecedentes.

##### Historia de Vitro.

Principios que se implantaron desde que Vitro se fundo:

- Diferencias de mentalidades.
- Valores individuales.
- Comparten los mismos ideales.
- Los principios y objetivos predefinidos.

Vitro ha considerado el desarrollo humano muy importante, preparando a las empresas para que crezcan ayudándolas a alcanzar sus propias metas, su filosofía básica permite que realicen su trabajo diario y prepararse para el triunfo, esto ha servido para poder expandirse.

Dentro de sus compañías y productos ha logrado un entendimiento entre los procesos, materiales y mercados; su tecnología avanzada, desarrollada por sus propios ingenieros y otros líderes de la organización, ha enlanceado la excelencia de sus productos. Asegurándose que sean los mejores productos, mantener un deseo por una inseparable calidad, también que las cosas se han hecho de la mejor manera posible, indispensable para competir en el ámbito internacional y con sus treinta años de experiencia Vitro exporta productos terminados a otros países, partes para ser ensambladas, maquinaria y tecnología.

El grupo Vitro empieza en 1909 cuando la Vidriera Monterrey S.A. de C.V., fue fundada, esta empezó con dos hornos automatizados la producción de botellas y reemplazando la antigua forma del proceso productivo, con este espíritu nace la Industria Mexicana del Vidrio. La idea inicial fue modificada para hacer otros productos, como el vidrio plano y el vidrio doméstico.

Para servir a sus clientes del centro fue formada Vidriera México S.A. de C.V., a mediados de 1930, pronto otras compañías fueron instaladas. Entonces se logró que las vidrieras se acercaran a sus clientes, estas adquirieron maquinaria entrenan al personal capacitado, como resultado se forma Fabricación de Máquinas S.A. de C.V.. Esta compañía empezó con un modesto taller como un innovador de tecnología, en próximo paso lógico era proveerse y encontrar sus fuentes de sus materias primas de la propia naturaleza:

- Calizas.
- Carbonato de Sodio.
- Arenas Sílicas.
- Feldespato.

Y encontrar los lugares idóneos para lograr, el vidrio. Esta nueva expansión creó nuevos retos a finales de los cincuenta después de algunos tratos comerciales en el extranjero o mercados internacionales.

Los buenos resultados proyectaron, la expansión para más fábricas en todos los lugares y aun fuera del país para la búsqueda de la tecnología, es decir, la innovación de la tecnología y para el mercado internacional.

Vitro es un grupo comercial e industrial expandido por todo el país formado por más de cien compañías y da trabajo a más de 35,000 mexicanos.



Se organizó en seis organizaciones operaciones referentes a sus productos son responsables de los mismos y de la comercialización de sus cuatro diversos cooperativos.

#### 1. División de envases.

Hay envases de todas clases y de todo tipo de vidrio para bebida, domésticos y comida, hasta los más sofisticados recipientes para los laboratorios.

Ofrece todos los servicios completos: diseño de la botella, su decoración y su producción incluye todo lo imaginable tamaño, forma y color que requiera el cliente.

Su división de envases se ha expandido, como es el caso de los productos de plástico con una gran variedad como son los portafolios, bolsas, maletas con la empresa de nombre sansonite.

Esta división ha efectuado conexiones con nuevos inversionistas de Guatemala, Costa Rica y ha exportado a más de 25 países.

La división de vidrio plano en México es la más grande manufacturera del país para producir los parabrisas de automóviles, materiales para la construcción, muebles, edificios, etc.

Usando la última tecnología en el proceso de vidrio plano, logrando la alta calidad sin distorsiones, libre de defectos, la producción incluye tipos especiales de vidrio reflector resistente y seguro, usado en millones de autos y para propósitos arquitectónicos.

## 2. División de vidrio cortado

Incluye vidrio para la mesa, es el líder en este tipo de productos con este concepto, para la cocina y decoración.

El color y terminado demuestra el talento de los artistas mexicanos que es reconocido a nivel mundial, en esta división de vidrio. Es resistente al horno y también realiza productos de acero inoxidable para la casa.

Vitro es soporte de la industria manufacturera de diversos artículos para alumbrado, no es nada raro encontrar cualquier producto de vitro en alguna tienda en el mundo en donde se exporta todos ellos.

## 3. División industrial de transformación.

Los procesos básicos que se localizan entre los productores y la distribución de silicatos y transporte, a los depósitos del carbonato de sodio, además de todos los materiales necesarios para la manufacturación del vidrio.

También produce cloruro de sodio, cloro de calcio, bicarbonato de sodio, otros materiales usados en los químicos y de la industria del petróleo, la industria de los artículos de comida, esta división produce y diseña para la maquinaria de la manufacturación de los envases.

Promover el equipo para otras industrias, usando la más alta tecnología, del diseño ensamble, usando el equipo computarizado y personal calificado para poder manejar la maquinaria que es requerida.

También produce bombas y equipo de manejo de líquidos, aire y compresores de gas, tiene un centro de investigación y desarrolla los procesos para poder mejorar los propios productos y desarrolla también las máquinas más modernas con la mejor del mundo, que también sirve de base para exportar sus productos a más de 35 países del mundo.

#### 4. División de fibras y silicatos

Produce los silicatos de sodio y potasio, arenas sílicas, son usados para las mismas industrias, también el silicato precipitado, producto que es usado en los productos de insecticidas, pinturas y la industria del hule, también produce fibra de vidrio que se ocupa en la de los automóviles y en los refrigeradores, estos productos son exportados a los E.U. y algunos de Latinoamérica

#### 5. División de productos para la casa.

Los cuales son productos de:

- Domésticos.
  
- Ha tenido grandes ventas, por los nuevos colores y diseños que son muy originales y son atractivos para el consumidor.
  
- Eléctricos mayores como son refrigeradores, estufas, que son de marcas conocidas como Super-Matie, Acrross, Croos y Wirpool.

Vitro tiene los mejores productos, tecnológicamente más avanzados, su alta calidad por que tiene sus propios termostatos, compresores y maquinaria, que son una garantía para tener procesos efectivos.

Sus distribuidores cubren la mayor parte de México.

#### 6. División de Corporativos.

Ofrecen un soporte a las demás divisiones, en la administración, finanzas, información, asuntos legales, planeación y recursos humanos, a otras áreas que son necesarias para poder conseguir la calidad total y son los siguientes:

- Vitro relaciones públicas, legales y bancos.
- Vitro servicios administrativos y finanzas.
- Vitro relaciones humanas y planeación.
- Vitro corporativo.

Unas de las prioridades de Vitro es el desarrollar a su personal para poder tener mayor rendimiento, tiene Vitro y promueve planes y políticas para poder tener a sus trabajadores agusto.

Los planes son los siguientes:

- Planes de casas para empleados.
- Planes de cafetería para sus trabajadores.
- Apoyar todos los niveles de educación.
- Uso de su tiempo libre organizado, dentro de las actividades que se desarrollan son el deporte, sociales y culturales.

La organización que realiza estas actividades es Vitro Club, que se encuentra en cada una de las compañías de grupo.

Sus políticas son apoyar a la comunidad, para la educación social y diversiones.

Vitro se ha vuelto en las más grandes de las fuentes de trabajo del país, se logran los objetivos corporativos y divisionales.

Los trabajadores tratan de lograr la competitividad, aumento de las exportaciones en todo el mundo, y lo más importante es el apoyar la balanza comercial.

Vitro ha asumido un rol importante en la economía mexicana, logrando su objetivo, ser uno de los líderes en su ramo.

#### VIDRERIA LOS REYES, S.A. DE C. V.

Vidriería los Reyes, S.A. nació el 12 de febrero de 1944, como una empresa dedicada a la fabricación de silicato de sodio para la industria del Vidrio. Contaba apenas con 32 trabajadores y con una producción de 15 toneladas por día.

Posteriormente se decidió penetrar en el mercado de productos de vidrio; así en 1953 se construyó el primer horno, el número uno, en el cual se producía vasos.

Para 1958 era necesaria la construcción del horno número dos. Después en 1965 se construyó el horno 3; en 1973 se construyó el horno 4; posteriormente, en octubre de 1978 se puso en funcionamiento el horno 5 y, finalmente en 1980 se construyó el horno 6, donde sólo se fabrican garrafrones.

Actualmente el Virreyes solo se fabrican envases de vidrio con una producción de 2'100,000., envases por día, para lo cual cuenta con más de 2,000 trabajadores y empleados.

## 5.2. Desarrollo.

### Elaboración y presentación de estados financieros.

Los estados Financieros consolidados se presentan para mostrar la situación financiera y resultados de las operaciones de una entidad económica formada por la compañía tenedora y sus subsidiarias, independientes desde el punto de vista jurídico que responde a sus derechos y obligaciones de forma individual, que se agrupan para formar una sola entidad.

En el grupo Vitro el único medio de información financiera son los Estados Financieros consolidados de las divisiones y del grupo es base para la elaboración de información financiera presentada a los Consejos de Administración y fuente formal de información a terceros.

**COMPAÑIA CONTROLADORA.-** Es la empresa que ejerce un control directo o indirecto en la administración de otra, por una posición mayor del 50% de su capital social en acciones comunes.

**SUBSIDIARIAS.-** Empresa cuyas acciones han sido adquiridas en más del 50% por otra llamada controladora.

**ASOCIADA.-** Es la Compañía de la cual otra empresa es propietaria no menos del 25% y no más del 50% de las acciones.

**POLITICA.-** Las empresas del grupo Vitro Envases, deberán de presentar mensualmente la información sobre su situación financiera en forma veraz y oportuna utilizada para fines establecidos por VITRO.

#### **CONCEPTOS GENERALES.**

Los informes financieros deben presentarse en cantidades a miles de pesos exceptuando la información que se presenta en dólares (balanza de pagos).

Esta información será entregada a la Gerencia de estudios específicos de la Dirección de planeación y finanzas de Vitro Envases de acuerdo al calendario, establecido para tales fines.

Cuando la información sea entregada incompleta se tomaría como fecha de recepción la del último envío parcial.

La información referente a operaciones con compañías filiales y para análisis financieros deberán corresponder a la presentada en los Estados Financieros Básicos como son en Vitro Envases los siguientes:

- Balance general.
- Estado de resultados.
- Relación de inversiones en acciones.
- Relación de operaciones inter-compañías

acumulado.

- Cuentas por cobrar filiales.
- Cuentas por pagar filiales.
- Dividendos por pagar.
- Análisis de activo fijo.
- Análisis de cargos diferidos.
- Análisis de pasivos bancarios.
- Balanza de pagos.
- Sistema B-10.

Del sistema B-10 mencionaremos algunos conceptos que son importantes para el tema que nos interesa; nos muestra los efectos de la inflación, y determina lo que se incluye en el balance general (Actualización del Capital Contable, resultados por tenencia de activos monetarios "inútiles" y en el estado de resultados dentro del costo integral de financiamiento.

Corrección por reexpresión.- Es la sumatoria de la revaluación de inventarios, activos fijos, cargos diferidos, representado por el saldo de superávit por revaluación.

Superávit o Déficit por tenencia de activos monetarios.

A la suma de la actualización de los activos no monetarios (fijos, diferidos e inventarios), se le restarán la actualización del capital contable y el resultado por posición financiera monetaria determinándose el superávit o déficit.

Inventarios UEPS.- El método de valuación que se ocupa en Virreyes es el UEPS., en cualquiera de los almacenes:



- Almacén de refacciones.
- Almacén de molduras.
- Almacén de refractarios.
- Almacén de empaque.
- Almacén de producto terminado.
- Almacén de materia prima.

#### 5.2.1 Recepción de materia prima (Cullet)

##### 1.- Compras.

Coloca el pedido anual abierto de acuerdo a las especificaciones que son necesarias para la alta calidad de los productos, coloca precios, cantidad abierta o de proveedor, condiciones de pagos y unidad de medidas.

Usuario:

Materias primas realiza una requisición de materia prima, éste se establece de acuerdo a un estudio de presupuestos que toma base el último trimestre del inmediato anterior, tomando en cuenta la capacidad de la planta, la proyección de las ventas y la proyección que se estableció, durante el año en curso.

Al darle estrada a algún material las cuentas contables que son utilizadas son proveedores y almacén.

Asiento ejemplo:

Compra de vidrio

Almacén de materia prima (Costo) 100.00

Proveedores. 100.00

(Proveedor de vidrio)

## 2.- Vigilancia.

Recibe a los proveedores de materias primas, preguntando su procedencia y su contenido, posteriormente se registra en una bitácora de entrada la cual entrega una copia a control de inventarios que contiene los siguientes datos:

- Número consecutivo (por turno).
- Hora de entrada.
- Número de placas y estado.
- Línea de transporte.
- Procedencia.
- Número de guía.
- Procedencia.
- Producto o color de vidrio.
- Nombre del chofer.
- Personal ayudante.
- Toneladas según proveedor.
- Persona que autoriza la entrada y,
- Hora de salida.

Avisa a la báscula de la planta para que permita su entrada y la báscula permite el acceso a la planta, entregándoles los gafetes de identificación.

### 3.- Basculista.

A) Recibe al proveedor - transportista, le solicita la documentación requerida, guía sellada de procedencia por el proveedor y remisión copia del proveedor, y le indica que acomode la materia prima en la báscula.

Procede a elaborar el ticket de entrada de materia prima que contiene los siguientes datos:

- Fecha de recepción.
- Tipo de material.
- Número de remisión.
- Número de factura.
- Placas.
- Estado de procedencia.
- Número de proveedor.
- Firma y sello de materias primas.

B) Después coloca el ticket en la báscula, verifica que este nivelada, imprime la hora, fecha y peso en bruto del material.

c) Entrega el ticket al transportista y le indica para que pase al área de materias primas.

Registra en su bitácora diaria cada transportista que es pesado en báscula de la planta.

#### 4.- Materias primas laboratorista.

A) Procede a tomar una muestra de Cullet de 50grs., aproximadamente, identificando con una etiqueta el número de ticket, el nombre y número de proveedor.

Al realizar las pruebas que se determina el porcentaje de contaminantes del Cullet; es decir:

No vitreos porcentaje.- Tierra, fierro, piedra, aluminio o materia orgánica.

Vitrios: Pedacería de otro color, vidrio borosilicato, vidrio plano y vidrio cinescapio.

B) Cuando las pruebas determinan un alto grado de contaminantes, lo notifica al supervisor de materias primas para que se informe al proveedor y le indique el porcentaje que será descontado por excedentes de contaminantes.

Si las especificaciones son máximas para la aceptación o del rechazo del Cullet y los resultados del análisis se anexa una copia al ticket.

C) Si es aceptado el vidrio coloca el color del vidrio al ticket firmándolo, procede a entregarse al proveedor - transportista, el ticket para que pase al patio y se le asigna el lugar de descarga.

El supervisor verifica el area de descargar que se tiene en el patio y si no se tuviera espacio suficiente le indica al transportista para que pase al campo a descargar el material.

### 5.- Vigilante.

A) Recibe a los transportistas, les solicita las copias del ticket de la báscula, para registrar en la bitácora de control del campo de Virreyes.

La bitácora tiene los siguientes datos:

- Fecha.
- Número de ticket de la báscula.
- Nombre del proveedor.
- Peso bruto.
- Hora de recepción y,
- Nombre del chofer.

Sella al reverso de las copias rosa y blanca que efectivamente se recibió el material en el campo, firma el transportista de entrada y salida.

### 6.- Basculista

Solicita el ticket de báscula, verifica que esté firmado por materias primas y se anexa la hoja de análisis, verifica que es nivelada e imprime la hora, la fecha y peso de la tara.

Posteriormente le entrega al transportista la original y copia color verde para cuando se presente a cobrar el vidrio y el flete; procede a separar las copias:

- Copia azul - Compras entradas de almacén.
- Copia rosa - Materias primas para su control.

- Copia amarilla - Almacén consecutivo y la valuación de materia prima para su captura.

#### 7.- Departamento de compras.

Diariamente notifica a materias primas, control de inventarios y compras Cullet sobre la cantidad de góndolas de FFCC que están por recibirse. Al entrar las góndolas Cullet a los silos, al patio de descarga o al campo.

#### 8.- Basculista.

Recibe al transportista y realiza ticket, preliminar donde anota placas, color designado por laboratoristas, góndola que corresponde material y destara posteriormente al transportista.

#### 9.- Control de inventarios.

Realiza tickets de recepción de materiales, los valúa, según los datos de las cuentas de gastos de FFCC correspondientes, pedido colocado y gastos adicionales que es la provisión del transportista que descarga el vidrio de las góndolas a la planta, para entregar posteriormente al proveedor.

Anotando el código del proveedor, código del material, tipo de proveedor, cantidad de kg., precio unitario por tonelada; valoriza el ticket en base a la lista de precios vigente proporcionada por la gerencia de compras de materias primas y tráfico división.

Posteriormente procede a capturar en el sistema de inventarios de la siguiente forma:

- Op orden de pedido.
- Tonelaje y,
- Gastos adicionales.

Como finalización del procedimiento:

10.- Cuentas por pagar.

Con el origen de la factura y el origen del ticket de la báscula libera a proveedores por distribuir del sistema de cuentas por pagar:

- Número de proveedor.
- Número de factura.
- Ticket que incluyen en la factura.
- Importe de factura con iva.

Si existiera alguna diferencia, se localiza el error y se procede a crear un standar por fuera.

Se realiza la programación de pagos la cual se realiza:

- Los miércoles pago de anticipos.
- Los viernes pagos totales de las facturas.

#### 5.2.2 Transferencias de vidrio (Cullet)

1.-Gerencia de producción

A) Solicita a la administración de materiales la cantidad que requiere para cubrir las necesidades de la planta.

B) Posteriormente el coordinador del vidrio recibe memorandums de las plantas que requiere Cullet, tomando en cuenta los niveles de inventarios, la captación estimada de las zonas, programas de fabricación de las filiales; si la transferencia de la Cullet fuera realizada informa a la gerencia de contraloría de dicha planta la cantidad de Cullet que deben de enviar a la planta solicitante.

## 2.- Materias primas planta emisora.

A) Recibe notificación de contraloría.

B) La gerencia de producción indica a preparación de vidrio la cantidad de Cullet que deberá embarcar a la planta filial.

C) Posteriormente notifica a la gerencia de contraloría de la planta solicitante y a la gerencia de compras del envío que se realiza la transferencia.

## 3. Gerencia de compras materias primas y el tráfico del coordinador del Cullet.

Si la transferencia de Cullet, fuera realizada directamente de la zona de captación a la planta solicitante, se informa a la gerencia de contraloría de la planta ubicada en dicha zona, la cantidad de Cullet que deberá descargar.

## 4. La gerencia de contraloría (control de inventarios)

(Planta emisora)



Notifica al departamento de compras para que proceda a desviarlo a la planta solicitante, se notifica a la gerencia de contraloría de la planta solicitante y a la gerencia de compras y tráfico sobre el desvío del Cullet.

Los fletes ocasionados por la transferencia de Cullet de planta a planta o de la zona de captación a planta serán pagados por la planta emisora.

### 5.2.3. RECEPCION DE ARTICULOS STOCK

#### 1.- Almacén de refacciones.

En base a los materiales de stock autorizado, elabora requisición de compra, en original y cuatro copias por cada uno de los materiales que hayan llegado a su punto de reorden, anotando los siguientes datos:

- Fecha requerida.
- Número de requisición.

Para usarse en:

- Area
- Departamento
- Solicitante
- Cantidad solicitante.
- Unidad.
- Descripción completa del material.
- Existencia en almacén.

- Codificación.
- Nombre y firma del solicitante y,
- La entrega al operador del sistema de compras.

Almacén de refacciones.

De la requisición alimenta al sistema de compras, los siguientes datos:

- Número de requisición o pedido.
- Partida.
- Fecha de elaboración.
- Fecha requerida.
- Area.
- Cuenta.
- Clave de stock.
- Código de artículo.
- Descripción del material.
- Unidad.
- Cantidad.
- Prioridad y,
- Entrega todos los tantos al departamento de compras.

2.- Compras.

Sella las requisiciones con fecha de recibo y desprende la última copia, devolviéndola al auxiliar del almacén, posteriormente entrega la original y tres copias a su jefe.

Analiza la descripción del material que se solicita para determinar a qué comprador asignará cada una de las requisiciones, le anota el nombre, iniciales con número de comprador que deberá cotizar.

En caso contrario se deben realizar tres cotizaciones incluye al proveedor TAC.

Al cotizar se anota la siguiente información proporcionada por los proveedores:

- Proveedor.
- Precio unitario.
- Condiciones de pago.
- Tiempo de entrega.

Las requisiciones cotizadas se devuelven al jefe para su autorización y para que recabe la firma de contraloría.

Una vez analizada las cotizaciones y si existe alguna duda se consulta al comprador respectivo, al estar autorizada la requisición se entregan las tres copias al comprador para que coloque el pedido en el sistema del que mejor oferta haya colocado.

Se entrega una copia al proveedor para que entregue el material.

- Si el proveedor no solicitó confirmación de pedido se archiva la primera copia.

3.- Almacén de refacciones.

- Recibe copias de las requisiciones colocadas para verificar contra éstas cuando los proveedores surtan el material.

- Cuando el proveedor entrega el material en auxiliar de almacén, verifica física y documentalmente que coincida con lo solventado y acordado.

- Sella de recibido en el original y copia de la factura al mismo tiempo que le anota el número de folio.

- Se toma a revisión al original y devuelve una copia al proveedor para su contrarecibo.

- Anota en la segunda y tercera copia de la requisición los siguientes datos:

- Fecha de entrada.

- Cantidad recibida.

- Número de informe de entrada.

#### Almacén de refacciones.

Anota en el control consecutivo del sistema de compras los siguientes datos:

- Número de folio.

- Número del proveedor.

- Número de pedido, cantidad recibida.

- Unidad, fecha, departamento solicitante.

#### 4.- Compras (comprador).

Consulta al sistema de compras para reconocer qué requisiciones de las que colocó ya fueron surtidas total o parcialmente.

Anota la cantidad y fecha en la requisición y la conserva hasta que sea totalmente surtida.

Control de inventarios es filtro de procedimiento de almacén entre las compras.

#### 5.2.4 RECEPCION DE ARTICULOS DE CONSUMO INMEDIATO.

##### 1.- Usuario.

Los usuarios que requieran algún material deberán de elaborar una requisición de compra, deberá ser entregada al departamento de compras.

##### 2.- Compras planta.

A) Los requisitos de compra de cargo, procederá a capturalas en el sistema.

B) Captura de requisición deberá capturar como mínimo los siguientes datos:

- Número de almacén (centro de costos).
- Fecha de generación de orden.
- Fecha en que requiere el material.
- Número de comprador de acuerdo a la designación de su jefe.
- La cuenta contable que corresponda a su centro de costos.
- Descripción detallada del artículo.
- Una descripción más detallada del artículo a solicitar (si se requiere).

- Cantidad de piezas a solicitar.
- La unidad de medida del artículo.

### 3.- Almacén general.

#### (Control de inventarios)

Diariamente verifica las requisiciones en el sistema que se encuentran pendientes de ser revisados por parte del almacén como evidencia que los materiales o artículos solicitados no sean de stock.

La información que contiene cada una de las requisiciones pendientes, la siguiente información:

- Código de almacén (centro de costos).
- Número de requisición.
- Si por alguna razón con la información de la requisición no logre identificar el material congela la requisición para compras al mismo momento de darle seguimiento.

### 4.- Gerentes de área

Diariamente recibe de compras las requisiciones a revisar de proceder su autorización firmará la orden de compras, contará con una copia de presupuesto de su área para comprobar o dar explicaciones sobre sus posibles variaciones.

Procede a devolver a compras las órdenes que fueron autorizadas y sobre las que no se autorizaron.

#### 5.- Compras planta.

Recibe lo anterior, revisará las órdenes que fueron autorizadas para cambiar el status en el sistema.

De no ser autorizadas las órdenes de compra, procede a dejarlas en status de congelados para revisarlas posteriormente.

#### 6.- Abastecimientos división planta.

Las órdenes fueron aprobadas por los gerentes de área respectivos, podrá realizar la colocación definitiva con el proveedor previamente seccionado.

Procede a notificarle al proveedor para que surta el material en la fecha solicitada.

#### 7.- Compras.

- Recibe las requisiciones en orden y relacionadas numéricamente.
- Analiza la descripción del material que se requiere para verificar que sea clara y suficiente y/o cuente con muestras o dibujos y estos son necesarios para su adquisición.
- Asigna las requisiciones a sus compradores anotando el número que corresponde al comprador y les hace entrega del original y la primera copia.
- Analiza la requisición y determina si puede ser surtida por el proveedor TAC:

#### 8.- Gerencia.

Analiza las requisiciones y si existe alguna duda consulta al gerente de area respectiva, para poder decidir si autoriza.

9.- Almacén de refacciones (repcionista)

A) Consulta en el sistema en la opción que corresponda al tipo de orden.

- OP. Artículos de stock.
- OD. Consumo inmediato.
- OI. Importación artículos de stock o importación consumo inmediato.

B) Verifica fisica y documentalmente que coincida con la solicitud y lo acordado sino existe ninguna falla o error sella y firma de recibido en el original y copia de su factura:

- Folio de entrada.
- Da entrada al sistema de la piezas recibidas.
- Total o parcialmente, tanto precio como piezas.

C) Consulta en el sistema que exista pedido:

- Número de pedido.
- Tipo de orden y,
- Número de proveedor.

D) Si el costo unitario es diferente al pactado le incida al proveedor que pase al departamento de compras a aclarar la diferencia.



E) Se toma la original de la factura para revisión y se le devuelve una copia al proveedor como su contrarecibo.

F) Esto facilita las operaciones a cuentas por pagar al momento de conciliar la factura.

G) Al cierre de día genera un reporte de las entradas para verificar la compra realizada contra las facturas.

#### 10.- Compras.

Mantiene un seguimiento de las requisiciones fincadas hasta que sean surtidas en su totalidad.

#### 11.- Control de inventarios.

Revisado el reporte que esté correcto, se entrega a control de inventarios la siguiente información:

- Listado de entradas de almacén anexando copia de las facturas que amparen la recepción para archivo.
- El original de la factura del proveedor a cuentas por pagar para trámite del pago a tiempo.

### 5.2.5 RECEPCION DE REFACCIONES Y ARTICULOS DIVERSOS DE IMPORTACION

#### 1.- Usuario. -

Cuando se requiere algún material se deberá elaborar una requisición que será entregada al departamento de compras de la empresa, previamente firmadas por el gerente del área correspondiente.

## 2.- Compras (planta)

Recibe de los usuarios las requisiciones de compra procederá a capturarlas en el sistema deberá entrar la módulo de compras, se alimentan los siguientes datos:

- Número de almacén, centro de costos, fecha de generación de la orden, fecha en que se requiere el material y número de comprador, la descripción deberá ser lo más detallada posible, la cantidad de piezas y la unidad de medida del artículo.

## 3.- Abastecimientos división.

Diariamente consultan en el sistema, las órdenes pendientes por autorizar, al ser verificado se procederá a realizar las cotizaciones a los posibles proveedores se realizan tres cotizaciones.

## 4.- Gerentes de Area.

- Reciben las órdenes de compra para revisarlas, procederán para autorizarlas y se anotará una copia del presupuesto de su área para tener documentos para la explicación sobre las variaciones las devuelven a compras ya autorizadas y las que no se autorizan se cancelan.

5.- Abastecimientos división.

Una vez las órdenes de compra que ya fueron aprobadas, los gerentes de las áreas respectivas, podrán realizar la colaboración definitiva al proveedor que mejor cotiza.

6.- Agente aduanal.

Recibe del proveedor, la original y la copia de la factura, guía del jefe extranjera y la mercancía; le solicita a abastecimientos división un anticipo para cubrir sus gastos.

7.- Compras de importación.

Recibe la notificación del agente aduanal, para solicitar a tesorería que realice la transferencia a la cuenta del agente por el anticipo, entonces el agente aduanal envía las originales de las facturas de los proveedores.

8.- Control de inventarios.

Recibe del agente aduanal los originales de la documentación de la importación, factura, la cuenta de gastos de la importación y las guías de los jefes extranjeros y nacionales.

Verifica que la factura tenga número de pedido, tipo de documento que identifica las compras y los requisitos fiscales.

### 9.- Almacén general.

A) Recibe el material de importación del transportista, para que cuando llegue la documentación complementaria poder darle entrada, verifica que la documentación coincida con la mercancía recibida, que los costos unitarios y la cantidad de piezas sean correctas.

B) Procede a anotar en la factura, la cuenta contable que se aceptará, de los artículos de cargo directo y el código de artículo en los artículos de stock, para facilitar la conciliación de las facturas.

### 10.- Compras.

Procede a colocar definitivamente el material, ya que está recibido en el almacén, verifica que el pedido ya esté en el sistema y solo se terminen de incluir los datos definitivos.

### 11.- Control de inventarios.

Recibe el material en el sistema y alimenta los gastos adicionales, del agente aduanal y los diferentes gastos que se hacen al realizar la transportación desde su origen a su destino en la planta solicitante; el pedido que debe existir en el sistema al almacén correspondiente:

A20 Materia prima.

A30 Empaques.

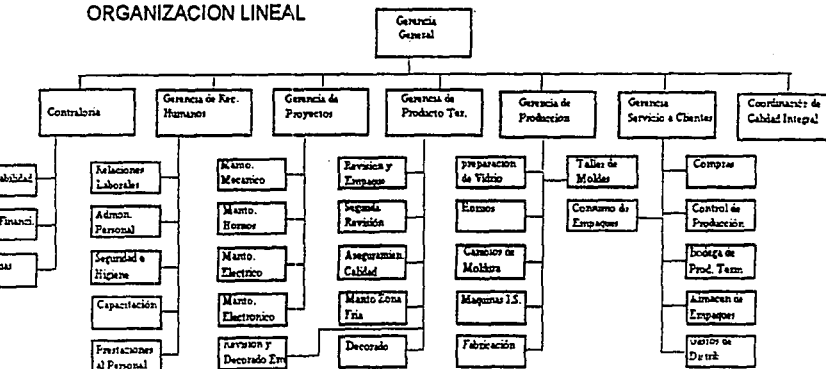
A40 Refractario.

#### A50 Refacciones.

No se podrá recibir una mayor cantidad de piezas a las solicitadas, ya que estos están protegidos para tener un mejor control de los inventarios.

Al cierre del día procede a generar un reporte de entradas para verificar la captura realizada contra los documentos originales, de existir algún error hacer la corrección que proceda, una vez revisado este reporte y que todos los movimientos sean correctos, se envían a cuentas por pagar para que realice la conciliación tanto de los materiales como de los gastos adicionales de la cuenta de gastos.

# ORGANIGRAMA ORGANIZACION LINEAL



**5.4 EJERCICIO.****PROCEDIMIENTO.****Adquisición de relación en stock****a) Compra de bombillo a proveedor Fama**

28 Abril 1992 no hay existencia

95 piezas a N\$ 1'076.2882

**Registro contable**

- 1 -

Almacén de relaciones (costo) N\$ 102,247.38

95 + 1,076.2882

IVA (10%)                      N\$ 10,224.47

Proveedores (Fama)              N\$ 112,472.12

**b) Compra de 30 piezas bombillos**

28 Abril 1992

- 2 -

Resultados (área de moldes) N\$ 32,288.64

30 pzas. + 1,076.2882

Almacén de refacciones (costo) N\$ 32,288.64

Saldo en inventario de almacén

65 piezas a N\$ 1,076.2882

= N\$ 69,958.73

Por directriz de gerencia de servicio a clientes se solicitan 24 piezas más.

Pero el proveedor al hacerlos nuevos y por urgencia incrementa el costo en un 110%.

Pero de adquieren.

- 3 -

Almacén de refacciones (costo) N\$ 54,244.92

Almacén de refacciones (relación) N\$ 76,954.15



IVA

N\$ 5,424.49

Proveedores

N\$ 59,669.41

Corrección por reexpresión N\$ 76,954.15

A proveedores 24 a N\$ 2,260.20

A revaluación

Kardex	Entradas	C.V.	Importe	Salid.	Saldo	Total
	piezas					
S. Inicial	95	N\$1076.28	N\$102247.38			
Consumo				30	65	N\$69958.73
Compra	24	N\$2260.20	N\$ 54244.92		24	
		-----				
		N\$3336.48		89		N\$201157.8

Costo inventario inicial N\$ 1,076.28

(-)

Costo inventario final N\$ 2,260.20

	-----
Diferencia	N\$ 1,183.92
(*) existencia final antes	
De la compra	65 pzas.
	-----
(=) Revaluación	N\$ 76,954.8

## CONCLUSION

Los inventarios deben ser considerados como una parte fundamental de la vida de la empresa, ya que siendo los bienes que posee ésta para su transformación o venta, una mala administración puede repercutir en una desestabilización tanto en la parte operativa como en la economía de la misma.

Para poder realizar un control directo a las unidades que integran el inventario, se cuenta con métodos de control de inventarios que permiten definir objetivos y facilitar la toma de decisiones, estos métodos se conocen como el método A, B, C, que realiza una clasificación del inventario en tres grupos según la importancia de cada artículo, con lo cual se invierte el mayor tiempo y esfuerzo en artículos que representan parte fundamental del inventario; otros métodos del control de inventarios son los conocidos como máximos y mínimos, que basándose en hechos pasados y presentes del artículo pueden realizar una proyección del comportamiento que tendrá en el futuro, facilitando las tareas de estimación, pronósticos, etc.

Las considerables fluctuaciones en los precios crearon la necesidad de utilizar nuevos métodos que permitieran manejar información más acorde con la realidad económica, tal es el caso del método de evaluación primeras entradas-primeras salidas, cuya utilización mayor se hace en épocas en donde los precios de mercado disminuyen en comparación con los precios de adquisición, obteniéndose una mejor relación entre los ingresos y costos.

En la actualidad, desgraciadamente las fluctuaciones en los precios se han venido registrando en constantes incrementos debido al factor principal que es la inflación. Debido a los índices de inflación, el constante incremento en los costos, etc., se hizo

necesario adoptar un método de evaluación que considerará este tipo de factores. De acuerdo a lo anterior se utiliza un método de valuación denominado últimas entradas-primeras salidas a valores monetarios, que se caracteriza por una actualización del costo de ventas.

Sin duda alguna en épocas inflacionarias la valuación de los inventarios va más acorde con el método últimas entradas-primeras salidas a valores monetarios, ya que se realiza una actualización del costo de ventas, pero a su vez surge una desactualización del valor de los inventarios, por lo que es recomendable y necesaria la actualización del valor de éstos por medio de los lineamientos del B-10 "Reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera" del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, con lo cual se tendría actualizado tanto el costo de ventas como el valor de los inventarios.

**BIBLIOGRAFIA**

1. Perdomo Moreno, A., Administración financiera de inventarios, Ira. Ed., México 1993, Ed. Ecasa.
- 2.- García Cantú, Alfonso, Planeación y control de inventarios, Ira. Ed., México 1993, Ed. Trillas.
- 3.- Patillo Soto, Jesús, Sistemas de control de inventarios, Ed. IEFA, S. A. de C. V.
- 4.- Muñoz, Roberto, Estudio práctico del método de valuación de inventarios denominado VEPS monetario, Ediciones Fiscales ISEF, S. A.
- 5.- Killen M., Louis, Técnicas de administración de inventarios, México 1993, Ed. Técnica.
- 6.- Weston - Prigham, Finanzas en administración, 5ta. ed. México 1987, Nueva Editorial Interamericana.
- 7.- Moreno - Soto, Reexpresión de la información financiera de México, Ed. I.M.E.F.
- 8.- Magge - Boodman, Planeamiento de la producción y control de inventarios, Buenos Aires, Ed. Ateneo.
- 9.- Moreno Padilla, Javier, Prontuario de jefes fiscales,

- 3ra. Ed., México 1993, Ed. Trillas.
- 10.- Romero López, A. Javier, Actualización de inventarios y costo de ventas, 1ra. Ed. 1993, Ed. Ecasa.
- 11.- Morales Felgueres, Carlos, Control de evaluación de inventarios, 3ra. reimpresión, México 1993, Ed. Ecasa.
- 12.- Domínguez Orozco, Jaime, La reexpresión de Estados financieros ante el boletín B-10 con sus adecuaciones, 12va. Ed., México 1993, Ediciones Fiscales ISEF S. A.



**UDEC**

DIRECTOR GENERAL DE INCORPORACION  
Y REVALIDACION DE ESTUDIOS DE LA UNAM  
P R E S E N T E :

**UNIVERSIDAD EMILIO CARDENAS**  
CLAVE UNAM 8771

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA  
LA APROBACION E IMPRESION DE  
TESIS (INDIVIDUAL)

ESTEVEZ GUERRERO ERIC CONSTANTINO  
Apellido Paterno Materno Nombre (s)  
NUMERO DE EXPEDIENTE: 89900466-2  
ALUMNO DE LA CARRERA DE: LICENCIADO EN CONTADURIA

SOLICITA LA AUTORIZACION DE IMPRESION DE LA TESIS TITULADA: "EL CONTROL DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA INDUSTRIAL"

DEL AREA: INVENTARIOS

México, D.F. a 13 de MAYO de 19 94

*[Firma]*  
Firma del Solicitante

Vo. Bo.

OTORGO EL VOTO APROBATORIO Y  
CONFORMIDAD PARA ASISTIR COMO  
SINODAL AL EXAMEN PROFESIONAL

*[Firma]*  
C. P. JOSE VAZQUEZ GOMEZ  
Director de Tesis

*[Firma]*  
LIC. MAXIMO CUAPIO BANTAGRUZ  
Revisor de Tesis

Vo. Bo.

*[Firma]*  
C. P. ENRIQUE VILLANUEVA RODRIGUEZ  
Director de la Carrera



SECRETARIA DE SERVICIOS  
ACADÉMICOS  
DIRECCION GENERAL DE  
INCORPORACION Y  
REVALIDACION DE ESTUDIOS

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EXAMENES:  
HACE CONSTAR LA APROBACION DE LA TESIS OBJETO DE ESTA  
SOLICITUD, Y AUTORIZA SU IMPRESION.

CD. UNIVERSITARIA, D.F. a 16 de MAYO de 1994

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

*[Firma]*  
ING. GILBADES VILLARREAL RAMIREZ