



875208

**UNIVERSIDAD VILLA RICA**

7

**FACULTAD DE CONTADURIA**

ESTUDIOS INCORPORADOS A LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.

IMPORTANCIA DEL REGISTRO, VALUACIÓN Y CONTROL INTERNO DE LOS  
INVENTARIOS DENTRO DE UNA EMPRESA FARMACÉUTICA.

254665  
T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE :

**LICENCIADA EN CONTADURIA**

**P R E S E N T A**

**SEMÍRAMIS HERNÁNDEZ MÁRQUEZ**

ASESOR DE TESIS:

C.P. AMANDA CAPETILLO HERNÁNDEZ

REVISOR DE TESIS:

C.P. ROSA MARIA HERNÁNDEZ VALENCIA

BOCA DEL RÍO, VER.

2001.



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



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

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

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

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

A DIOS:

*Por darme la voluntad para salir adelante,  
La fortaleza para superarme día a día,  
Por ser la luz que me guía en la oscuridad.  
Gracias*

A MI PADRES:

*Evencio y Carmen,  
Les agradezco el amor y apoyo incondicional  
Que siempre me han brindado,  
Ya que de ello dependió el éxito para alcanzar esta meta.  
Gracias por estar en cada momento importante de mi vida.  
Los amo.*

A MIS HERMANAS:

*Mary y Dany,  
Por todo el cariño y apoyo que he tenido  
Siempre de ustedes, así como el interés  
En la culminación de este trabajo profesional.  
Por ser lo que son. Gracias  
Las quiero mucho.*

A MI QUERIDA ABUELITA:

*Dominga,  
Te dedico este sueño, ya que aunque físicamente  
No te encuentres conmigo, se que siempre me estas  
Echando porras para alcanzarlo; tú me hiciste fuerte  
Para no caer. Te extraño.*

---

AL AMOR DE MI VIDA:

*Manuel, gracias, por ser parte fundamental  
De mi vida, por tu colaboración en la conclusión  
de mi realización profesional,  
Porque sin tú amor, cariño y comprensión  
Esto no habría sido posible.  
Te amo.*

A TODA MI FAMILIA:

*Por todo el apoyo que me han dado  
Contribuyendo de manera constante y fiel  
En mi educación.  
A todos muchas gracias.*

A UN GRAN AMIGO:

*Profr. José Alberto Peña Ronzón,  
Gracias, Por estar siempre conmigo  
En los momentos más importantes  
De mi vida.  
Muchas gracias.*

A MIS GRANDES AMIGOS:

*Gracias, por estar siempre presentes,  
Cuando más los necesite.*

A MIS ASESORES:

*Por haberme dado su sabiduría y  
Sus enseñanzas, por su valiosa colaboración  
En la elaboración de este trabajo,  
Por su orientación profesional e inculcar  
En mí un gran sentido de responsabilidad.  
Gracias.*

# I N D I C E

INTRODUCCIÓN.....	1
<b>CAPITULO I: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>5</b>
1.1. Planteamiento del problema .....	5
1.2. Justificación.....	9
1.3. Objetivos.....	11
1.3.1. Objetivo General.....	11
1.3.2. Objetivos Específicos.....	11
1.4. Hipótesis.....	12
1.5. Variables.....	12
1.5.1. Variable Dependiente.....	12
1.5.2. Variable Independiente.....	12
1.6. Definición de variables.....	13
1.7. Tipo de Estudio.....	15
1.8. Importancia del Estudio.....	16
<b>CAPITULO II: IMPORTANCIA DEL REGISTRO, VALUACIÓN Y CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS.....</b>	<b>17</b>
2.1 Los Inventarios.....	17
2.1.1. Importancia de los Inventarios.....	18
2.1.2. Concepto de Inventarios.....	24
2.1.3. Diversos Tipos de Inventarios.....	28
2.1.3.1 Clasificación de los Inventarios.....	30
2.1.3.2 Reglas de Presentación.....	32
2.2. Técnicas de registros de los Inventarios.....	33
2.2.1. Procedimiento de Inventarios Global o Mercancías Generales.....	35

2.2.1.1.	Desventajas del Procedimiento de Mercancías Generales.....	36
2.2.2.	Procedimiento Analítico, Pormenorizado o Global.....	37
2.2.2.1.	Descripción de las cuentas del Procedimiento Analítico, Pormenorizado o de Inventarios Periódicos.....	39
2.2.2.2.	Movimientos y saldo de las cuentas del Procedimiento de Inventarios Pormenorizado o Periódicos.....	42
2.2.2.3.	Ajuste para determinar la utilidad o pérdida bruta.....	46
2.2.2.4.	Ventajas y Desventajas del Procedimiento de Inventarios Pormenorizado o Periódicos.....	47
2.2.3.	Procedimiento de Inventarios Constantes o Perpetuos.....	48
2.2.3.1.	Movimiento y saldo de las cuentas del Procedimiento de Inventarios Perpetuos o Constantes.....	51
2.2.3.2.	Ajustes para determinar la utilidad o pérdida bruta.....	53
2.2.3.3.	Ventajas del Procedimiento de Inventarios Perpetuos o Constantes...	54
2.3.	Métodos de Valuación de Inventarios.....	54
2.3.1.	Costo Promedio Simple.....	57
2.3.2.	Costo Promedio Ponderado.....	60
2.3.3.	Costo Promedio Móvil.....	61
2.3.4.	P.E.P.S.....	63
2.3.5.	U.E.P.S.....	67
2.4.	Control Interno sobre los Inventarios.....	73
2.4.1.	Definición de Control Interno.....	75
2.4.2.	Objetivos del Control Interno.....	77
2.4.3.	Elementos del Control Interno.....	81
2.4.4.	Importancia del Control Interno de los Inventarios.....	89
2.4.5.	Principios de Control Interno de Inventarios...	91
2.4.6.	Bases del Control Interno.....	92
2.4.7.	Sistema del Control Interno de Inventarios.....	92

2.4.8. Ventajas del Control Interno de los Inventarios.....	94
---	----

**CAPITULO III: CASO PRÁCTICO: REVISION Y VALUACION DEL CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS DE UNA EMPRESA FARMACÉUTICA ..... 96**

3.1. Historia de la Farmacia.....	96
3.1.1 La Farmacia en México.....	96
3.1.2 Antecedentes de la Empresa Farmacéutica "AZTECA".....	101
3.2. Instrumentos de captación de la Información.....	104
3.2.1. Cuestionarios sobre la revisión del control interno general.....	104
3.2.2. Cuestionarios sobre la revisión del control interno de los inventarios.....	104
3.2.3. Cuestionarios sobre la valuación del control interno de los inventarios.....	105
3.3. Análisis y evaluación de la Información Recopilada.....	105
3.3.1. Control Interno general.....	105
3.3.2. Revisión del control interno de inventarios....	109
3.3.3. Valuación del control interno de los Inventarios.....	117

**CAPITULO IV: CONCLUSIONES..... 126**

**BIBLIOGRAFIA..... 131**

## INTRODUCCIÓN

En empresas comerciales, principalmente las farmacéuticas y donde su giro principal es el comprar mercancía para su venta posterior, los inventarios son su principal activo. Estas empresas no alteran la forma de la mercancía que se compra para su venta, ya que son mercancías terminadas que se adquieren mediante proveedores directos.

Dentro de la marcha del negocio éstos tienen una influencia preponderante en la determinación de las utilidades o pérdidas del negocio, ya que es de primordial importancia el adecuado manejo de los inventarios a fin de proporcionar un buen servicio a los clientes y así conservar su prestigio mercantil; puesto que cada farmacia tiene sus propios límites, lineamientos, normas, políticas de venta, créditos, descuentos, etc.

Las farmacias ofrecen a sus clientes, una gran variedad de marcas y precios, así como ofertas y créditos según la política de cada una, de la competencia que exista y las ventajas que les puedan ofrecer sus distribuidores.

---



Para poder lograr que los establecimientos perduren, se requiere que sus propietarios y administradores, no sólo se enfoquen en su experiencia en el ramo, sino que se enriquezcan de información necesaria para que dirijan su empresa de una manera inteligente y puedan tomar decisiones correctas en el futuro, y para esto se necesita que una persona de negocios con conocimientos de tipo contables, conozca hasta que grado puede obtener un buen registro de inventarios, para así poder llevar un control de su negocio.

La finalidad central que pretende desde su creación toda empresa, es la de obtener el más alto nivel de productividad posible considerada ésta como rentabilidad de la inversión.

Uno de los aspectos que ejercen mayor influencia para la obtención de la productividad requerida, está constituido por la administración y control de los inventarios, debido entre otras razones a las siguientes:

Es mediante la comercialización de sus inventarios como la entidad obtiene sus ingresos de operación; si se tuviese un mayor volumen requerido, esto originaría una inversión ociosa de capital, mermas innecesarias y un alto costo de mantenimiento; si se contase con un volumen insuficiente, esto produciría una pérdida por ventas no realizadas y un costo improductivo de mano de obra y/o sueldos de personal administrativo.

En vista de lo antes mencionado, resultará de suma importancia el que toda entidad establezca un sistema de administración y de control de sus inventarios, considerado éste como el conjunto de actividades desarrolladas en una empresa, para poder contar con las existencias adecuadas para satisfacer sus requerimientos operativos y evitar, asimismo, la presencia de costos y gastos innecesarios.

Sin duda los inventarios representan un papel importante dentro de las empresas comerciales, su importancia se debe a que éstas constituyen el aspecto medular de las operaciones de una empresa.

En el aspecto de las ventas de la empresa, el manejo de efectivo de los inventarios es de suma importancia a fin de proporcionar el mejor servicio en cuanto a rapidez y calidad se refiere consiguiendo con ello conservar a sus clientes.

La falta de un adecuado control de inventarios lleva a las empresas a la condición de no contar con los recursos suficientes para aprovechar descuentos comerciales por compra por volumen y desprestigio de la empresa por no contar con el producto en el momento que el cliente lo requiera.

Es propósito de este trabajo de investigación mostrar la importante necesidad de implantar un adecuado registro, valuación y control interno de los inventarios en la empresa para la correcta toma de decisiones y el logro de los objetivos de la empresa.

El trabajo de investigación esta constituido de la siguiente manera:

Un primer capítulo donde se muestra la metodología de la investigación; planteamiento del problema, justificación, objetivos, hipótesis, y tipo e importancia del estudio.

Un segundo capítulo referente al marco teórico de la investigación denominado; importancia del registro, valuación y control interno de los inventarios, se presentan temas como técnicas de registro de los inventarios, métodos de valuación de inventarios y control interno de los inventarios.

---

También se presentan las definiciones que se le dan a los inventarios, las características que mantienen y el trato que debe dárseles contablemente, a través de los diferentes métodos de valuación ya conocidos, así como dar a conocer la diversidad de inventarios que existen de acuerdo a la clasificación que mantienen.

Además encontramos lo relativo al control interno de inventarios, esto con la finalidad de conocer los elementos que lo constituyen, los objetivos que persigue, las bases sobre las que descansa el control interno.

En el tercer capítulo se presenta un caso práctico sobre la revisión y valuación del control interno general de los inventarios de la empresa farmacéutica "AZTECA", donde se aplica la información obtenida en la investigación de campo.

En el cuarto y último capítulo se presenta las conclusiones de este trabajo de investigación, así como la bibliografía utilizada.

Ahora bien, se conocerán sus puntos débiles para ser reforzados, y sus puntos fuertes para su competitividad en el ramo farmacéutico, así como seguir ampliándose por medio de inversiones, implantar métodos de control interno necesarios para el mejor aprovechamiento de recursos.

Es por ello que uno de los objetivos de este trabajo es contribuir a que las empresas farmacéuticas realicen lo más correcto posible el control de inventarios, se tome conciencia de la irregularidades que provoca un inadecuado manejo de los inventarios, y que se aprenda o consideren las técnicas que se ofrecen para evitarlas.

---

---

# **CAPITULO I**

## **METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN**

---

## **CAPITULO I**

### **METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION**

#### **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Los inventarios o el manejo de los ellos forman la mayoría de los problemas contables en una empresa, ya que son ocasionados por un grave descontrol en los registros (entradas o salidas) de las mercancías, posibles mermas o alteraciones en el monto real de las mercancías al instante del mismo registro, esto suele suceder en diversas situaciones hablando teóricamente y aún en la práctica. En una empresa comercial los inventarios son un punto importante a tratar ya que el contador público tiene la obligación de preocuparse en todo lo referente a este tema. En cierto modo esta situación continuará en tanto los negocios sigan desarrollándose y volviéndose cada vez más complejos y en tanto los precios continúen cambiando.

Si bien existe ya un criterio bastante firme en relación al tema de los inventarios, todavía hay puntos en los que se observa notable ausencia de criterio establecido.

Ahora, tomando en cuenta que para la economía de una empresa son muy importantes sus inventarios porque son los causantes de generar ingresos y tienen un renglón primordial dentro del balance, puesto que en éstos puede estar su mayor inversión y también como una recuperación de efectivo. Como esta situación es muy importante para el aspecto económico y financiero de la empresa debe de haber una adecuada revisión y evaluación de la información que generan los inventarios con respecto a la vigilancia, registro y valuación de los mismos, puesto que afectan las alzas y bajas de los precios así como los cambios en nuestra moneda, etc. Los inventarios deben ser uno de los renglones más reales y controlados con una máxima eficiencia y un adecuado control interno es lo que corresponde a su verdadera importancia.

En incontables ocasiones resulta muy difícil de operar el registro, valuación y control interno de los inventarios, debido al gran desarrollo que continuamente se da dentro de las empresas; con esto el volumen de las mercancías y el continuo cambio de los precios da por resultado una economía estática, ocasionando situaciones adversas en relación a estas tres actividades contables.

El inventario de mercancías representa el primordial activo circulante en el balance general de las empresas que compran mercancías para su venta, en algunos casos se presentan problemas en el registro y posteriormente en la valuación y control interno de éstas, debido en ocasiones al gran volumen de mercancías que se manejan diariamente o bien al mal uso de las técnicas de registro existentes que por consecuencia acarrear errores en los métodos de valuación, para ello se debe basar un criterio propio, dando un mayor enfoque e importancia a un sistema metódico que permita en forma clara y rápida, independientemente del volumen de mercancías que se esté manejando, un correcto registro, valuación y control interno de los inventarios que permita reducir o eliminar por completo los problemas contables.

---

Debemos también tomar en cuenta que las utilidades de un negocio pueden depender del manejo y registro de los inventarios y de un buen sistema de control interno. Muchas veces debido al gran volumen de mercancías que se manejan todos los días o por el mal uso de las técnicas de registro que ya existen en la empresa, traen consigo problemas en cuanto los métodos y los procedimientos para el registro y valuación de los inventarios.

Los inventarios dentro del comercio deben ser cuidadosamente controlados ya que representan el aspecto medular del ciclo de operaciones, en consecuencia, dentro de la empresa éstos tienen una gran influencia preponderante en la determinación de las utilidades o pérdidas. De no tener cuidado con el control de los mismos pueden existir fugas y llegar a convertirse en mercancías obsoletas, y provocar una sobre-inversión y sería perjudicial para la empresa, donde observamos que los inventarios representan el punto regulador en la exactitud de los resultados y en la situación financiera de la empresa.

Los inventarios y un sistema de control deben ser tratados con severa responsabilidad, con el objeto de darle una seria importancia al registro, valuación y control interno de los mismos; ya que ocasionalmente al no seguirse un adecuado proceso de cada una de estas tres actividades que envuelven a los inventarios pueden presentarse errores en el registro de la mercancía, en el manejo de ellas o en el control interno de las unidades de entrada y salida y por consiguiente existe un descontrol sobre su registro y se tendrán faltantes en las mercancías o peor aún una grave pérdida monetaria.

Un sistema de control interno para el registro, valuación y revisión de los inventarios debe permitir en forma rápida y clara un adecuado control del volumen de las mercancías para poder dar solución a las adversidades y así

determinar robos, pérdidas, registros inadecuados, mal manejo de mercancías, para obtener mejores resultados y una mayor utilidad en nuestros estados financieros.

La creación de un buen sistema de control interno es primordialmente para detectar situaciones adversas, ya que con este sistema la empresa debe registrar la mercancía al momento de su adquisición o compra, independientemente de la técnica que utilicen, además de que sean claros, constantes y precisos en ello. Por otro lado estas actividades deben ser realizadas por personas de muchísima confianza y que se encuentren debidamente capacitadas en estas actividades u operaciones (registro, valuación y control interno) para dicho trabajo en lo que respecta al objetivo principal de la creación del sistema. Debe escogerse de manera oportuna y convincente la técnica de registro y el método de valuación de los inventarios.

¿Es importante que en situaciones o problemas adversos que se presentan con los inventarios se pueda contar con un buen sistema de registro, valuación y control interno de los inventarios en una empresa, así como las ventajas de tener como herramienta este sistema de control interno su correcto registro dentro del almacén?



## 1.2. JUSTIFICACIÓN

La importancia que tiene un adecuado sistema de registro, valuación y control interno de los inventarios para la toma de decisiones es fundamental, ya que sin este sistema de control interno que nos diga detalladamente como se encuentran las mercancías de nuestro almacén y de que manera se están llevando los registros de esas mercancías, debido a que pueden haber robos del producto, registros inadecuados, pérdida de mercancía, es de gran importancia dado que en muchas ocasiones no se llevan a cabo de una manera eficiente, eficaz y correctamente, ocasiona malos manejos y resultados equivocados que causarían una muy mala toma de decisiones para la compañía. Es por eso la importancia de tocar ese tema y de hacer énfasis en la importancia del sistema de registro, valuación y control interno de los inventarios para la correcta toma de decisiones.

Es necesario, y aunque parezca mentira, que cuando las empresas proponen hacer cambios, en lo que menos piensan son en los inventarios. Probablemente este descuido sea causado por la optimización de recursos ya que su costo comparado con los libros de contabilidad puede ser muy alto. Por lo tanto, si se hace un análisis a fondo de los métodos de administración de los inventarios, se puede encontrar causas, pérdidas o utilidades potenciales mal aprovechadas que se reflejen en los estados financieros.

Sin embargo, es necesario que tomemos conciencia de que los inventarios son muy importantes dentro de una empresa, puesto que su resultado se refleja muy directamente en los estados financieros, ya que un alto porcentaje de nuestros activos correspondan al renglón de inventarios, y es un elemento esencial para determinar el capital de trabajo.

No obstante, el movimiento de materiales y productos es la actividad física más generalizada en el mundo. Por lo tanto, resulta importante que el registro, valuación y control interno de los inventarios y el manejo de tan importantes elementos cuente con la implantación de un buen sistema de control, que va de la mano con el avance tecnológico.

La finalidad de este estudio es dar a conocer aspectos generales e importantes sobre los inventarios y por lo cual se debe tener un buen sistema de control para el registro y manejo de los mismos. Asimismo contar con alternativas o soluciones a los problemas que vayan surgiendo sobre inventarios.

### 1.3. OBJETIVOS

**1.3.1. Objetivo General-** Mostrar la importante necesidad de implantar un adecuado registro, valuación y control interno de los inventarios en la empresa "Azteca" para la correcta toma de decisiones y el logro de los objetivos de la empresa.

#### 1.3.2. Objetivos específicos-

- Analizar las diferentes técnicas de registro para que la compañía pueda decidir lo que más convenga a la misma.
- Mostrar los métodos y procedimientos para la correcta valuación y control interno de los inventarios.
- Tener un mejor registro de los inventarios para mejorar las operaciones de la empresa.
- Determinar el alcance del control interno dentro del almacén para una correcta toma física de inventarios y un adecuado control de las entradas y salidas de materiales durante el inventario.
- Evaluar el sistema de control interno en una empresa comercial adecuada a la comercialización de productos farmacéuticos.

#### 1.4. HIPÓTESIS

*Un adecuado sistema de revisión, valuación y control interno de los procedimientos referentes al registro, valuación y control interno de los inventarios es fundamental para el correcto funcionamiento de la empresa.*

#### 1.5. VARIABLES

##### 1.5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE:

*Un adecuado sistema de revisión y evaluación y control interno de los procedimientos referentes al registro, valuación y control interno de los inventarios.*

##### 1.5.2. VARIABLE DEPENDIENTE:

*Es fundamental para el correcto funcionamiento de la empresa.*

---

## 1.6. DEFINICIÓN DE VARIABLES

Es un glosario de las palabras claves de la hipótesis, para la reafirmación de su terminología.

**Sistema.-** Conjunto ordenado de normas y procedimientos relacionados entre sí que persiguen un objetivo en común.

**Revisión.-** Acción de ver nuevamente una cosa, generalmente para cerciorarse de su corrección o exactitud.

**Control Interno.-** Conjunto de normas y procedimientos que tienden fundamentalmente a proteger los activos de la empresa. También pretenden la exactitud, oportunidad y certeza de la información financiera producida, la promoción de la eficiencia en la operación y en la adhesión de los recursos humanos a las políticas prescritas por la dirección.

**Procedimientos.-** Conjunto de técnicas, métodos o secuencias, que de manera obligatoria deben realizarse para obtener un fin determinado.

**Registro.-** Cédula donde se apuntan noticias o datos. Anotaciones en los diferentes formatos que puede establecer una empresa para el manejo de sus inventarios.

**Valuación.-** Efecto de valorar, importe del avalúo. Acción de asignar un valor a un bien. Valorar.

---

**Empresa.-** Unidad económica-social, integrada por recursos humanos, materiales y técnicos.

## 1.7. TIPO DE ESTUDIO

El tipo de estudio que se va a llevar a cabo incluye la investigación documental y de campo.

El marco teórico se fundamenta en una investigación documental, de tipo descriptivo, que se obtendrá por medio de libros que traten sobre los aspectos fundamentales de esta investigación. a su vez se utilizarán revistas y periódicos, como bibliografía de apoyo.

La investigación de campo, es un estudio práctico realizado sobre condiciones en base a cuestionarios previamente elaborado, se le solicitará al gerente de la empresa farmacéutica "AZTECA" que conteste las preguntas con el propósito de analizar y evaluar a cada una de ellas y determinar que tan eficientes son sus procedimientos de control interno de sus inventarios, así como los problemas que enfrentan y las posibles soluciones a los mismos.

La finalidad de realizar éste estudio es proporcionarle al dueño o gerente de la empresa farmacéutica "AZTECA", dedicada a la compra-venta de medicamentos, el óptimo sistema de registro adecuado de inventarios que le brinde bases confiables, eficaces y oportunas para la correcta toma de decisiones.

Del análisis, diseminación y ordenación de la información obtenida en ambas, se procederá a la determinación de los distintos capítulos que integran este trabajo de investigación.

### **1.8. IMPORTANCIA DE ESTUDIO**

Este trabajo de investigación se realizará pensando en la contribución que se le pueda dar a las empresas farmacéuticas dedicadas a la compra-venta de productos terminados, con la finalidad de lograr un manejo eficiente en el control de los inventarios, mediante registros, software y personal capacitado.

La importancia consiste en demostrar que la aplicación adecuada de un sistema de control interno de las empresas ayuda en el manejo, control, administración y valuación de sus inventarios.



## CAPITULO II

### **MARCO TEÓRICO: IMPORTANCIA DEL REGISTRO, VALUACIÓN Y CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS.**

#### **2.1. LOS INVENTARIOS**

Los inventarios están integrados y representados por aquellos bienes que las empresas adquieren para su posterior venta, pudiendo mediar o no proceso de transformación, las que constituyen el objetivo principal de las actividades primarias y normales de las entidades, es decir : **la obtención de utilidades o ganancias**, derivadas de la venta de inventarios, que satisfagan las necesidades de los consumidores. Por ello, los inventarios representan uno de los renglones más importantes de las empresas, de aquí la necesidad de la correcta valuación del importe que ha de enfrentarse a los ingresos del período, cumpliendo con el supuesto contable fundamental de la acumulación y los principios de realización y período contable; y la correcta valuación del importe que se ha de mostrar como residuo al finalizar el período contable.

### 2.1.1. IMPORTANCIA DE LOS INVENTARIOS

Para conocer a fondo la importancia de los inventarios analicemos el concepto "inventario" que hemos manejado anteriormente; los inventarios son inversiones en mercancías que una empresa tiene para su venta actual, o materiales que pueden ser objeto de transformaciones hasta convertirse en artículos terminados y después venderse, pero mientras permanezcan en los almacenes, formarán parte de las propiedades de la empresa y serán clasificados dentro del activo.

Cuando ocupamos la palabra inventario en contabilidad generalmente nos referimos a cuentas de almacén dentro del activo circulante, en el que se registran los artículos o materiales que constituyen el trabajo normal del negocio.

El control y registro de los inventarios en las empresas es muy importante, por una parte la corrección o exactitud en el cálculo de la utilidad bruta o utilidad en ventas depende de una adecuada contabilización de las operaciones realizadas con las mercancías, puesto que uno de los principales objetivos de la contabilidad de inventarios según lo comenta el Instituto Norteamericano de Contadores Públicos, es el adecuado enfrentamiento entre los ingresos y sus costos, la utilidad bruta o en ventas, es obtenida al restar a los ingresos netos, el costo de la mercancía vendida y, por otra parte, las empresas mantienen grandes inversiones en el renglón de inventarios, formando parte de su activo circulante.

"Para los comerciantes mayoristas, su inventario de mercancías representa el 30% del total de su activo, por lo que podemos apreciar claramente que en las empresas la inversión efectuada en el renglón de inventarios constituye una de las principales partes del total del activo. De ahí la necesidad

de adecuados sistemas, métodos y procedimientos de administración, registro, valuación y control interno.

Al hablar de los procedimientos para el registro de las operaciones de inventarios, es necesario que en su establecimiento, tengamos presente ante todo la característica de la contabilidad financiera de *utilidad*, de apegarse a los propósitos del usuario, o sea adecuarse a sus necesidades de información y brindarle aquella que la satisfaga.”<sup>1</sup>

En los negocios donde se maneja compraventa normalmente se tendrá sólo una clase de inventarios: el de mercancías o artículos comprados para su venta. En el caso de industrias se tendrán varios:

- a) Materia prima, o sea los artículos, sustancias o materiales básicos que se transforman en el proceso industrial, objeto del negocio.
- b) Producción o artículos en proceso, que es precisamente esa materia prima ya parcialmente transformada o elaborada, pero cuyo proceso industrial no se ha terminado.
- c) Artículos terminados, que son los que ya quedan listos para su venta, es decir, ya no están sujetos a transformación o proceso industrial posterior.
- d) Materiales, accesorios o de empaque, que representan los artículos o sustancias, ya sea para la producción misma o para el empaque de los artículos terminados.

Este renglón de los inventarios en un comercio como la farmacia debe ser cuidadosamente controlado, puesto que es una base para las utilidades que corresponden al control que se lleve de los mismos, ya que de no tener el debido cuidado, a la importancia de este renglón pueden existir fugas y además los

---

<sup>1</sup> Romero López, Javier. "Principios de Contabilidad". 1995. Pág. 259

inventarios convertirse en mercancías obsoletas, y ocasionar una sobreinversión, en este renglón que terminaría, en una situación financiera perjudicial para la empresa de donde concluimos que los inventarios representan la válvula reguladora de la exactitud en los resultados y la situación financiera de una empresa.

Cuando hablamos del balance general, situamos al inventario como renglón del activo y en el estado de resultados, como elemento para el cálculo del costo de las mercancías vendidas .

La cuantía e importancia del inventario es igual en el balance y en el estados de resultado siempre cuando estos documentos se refieran al mismo negocio y estén practicados a la misma fecha.

Como esta cifra es la misma en los documentos, constituyen un eslabón que los une, o la columna en la que ambos se apoyan y de ahí su importancia. Si el inventario no se tomara en cuenta o si estuviera mal calculado, toda la estructura del balance general y el estado de resultado se derrumbarían.

Tomando en consideración que para el comercio sus inventarios son los generadores de sus ingresos y su renglón principal dentro del balance general, ya que en éstos puede estar su mayor inversión; así pues deben ser los inventarios, uno de los renglones más razonablemente reales y controlados con eficiencia correspondiente a su verdadera importancia.

“ La inversión de inventarios es muy importante desde el punto de vista financiero de la empresa, por lo que debe existir sobre ellos una adecuada vigilancia con respecto a su inversión pues no solo los afecta las alzas y bajas de

los precios, sino también los cambios del poder adquisitivo de la moneda, la organización de la empresa, la clase del negocio, etc.”<sup>2</sup>

Es necesario que analicemos cuidadosamente el concepto de cada una de las operaciones de inventarios, así como los elementos que conforman el estado de resultados o de pérdidas y ganancias en su primera sección hasta la determinación de la utilidad bruta o en ventas; es decir, las operaciones de compra y venta, con el correspondiente enfrentamiento de los ingresos (ventas netas) con su costo (costo de ventas).

Desde un punto de vista administrativo la red de protección que tiene la administración de una empresa en el manejo de sus bienes, se apoya en la contabilidad general; por lo que, con los beneficios de que ello emanan, tienen que registrarse con el costo que representa su funcionamiento.

Antes de efectuar el estudio de las operaciones de mercancías, es necesario aclarar que los distintos procedimientos para el registro de tales operaciones, emplea un criterio o fundamento diferente. Se considera a los inventarios y las operaciones realizadas con ellos como “activo”, es decir, al determinar los cargos o abonos que se tengan que realizar, se basan en el concepto del activo, como entrada y salida de bienes del almacén; por lo tanto, se dice que las entradas al almacén son o corresponden a aumentos de activo, por lo cual se tendrán que cargar, y las salidas son o corresponden a disminuciones de activo, por lo tanto se abonan.

Al comentar y estudiar las diferentes operaciones de inventarios, indicaremos el concepto que representan, así como la mención del o de los

---

<sup>2</sup> Madrigal Aguilar, Lilitiana. “Importancia del Control Interno en el Almacén de Inventarios de una empresa comercial”. Tesis; Veracruz, México 1998. Pág. 8

enfoques que se emplean o que son tomados en consideración, para determinar si tienen que registrarse a través de un cargo o de un abono.

Los procedimientos de registro, valuación y control interno que se aplican a las existencias, dependen de la naturaleza de la empresa del volumen de sus operaciones y de la característica de los artículos con que se opera. En estos factores estriba el procedimiento o método que se considera adecuado para su control.

Entre los principales objetivos que persigue la administración de los inventarios, tenemos:

- a) El control de las existencias
- b) Evitar la obsolescencia
- c) Deterioros.
- d) Desperdicios o pérdidas

Se requiere una previa autorización con sus respectivos comprobantes; así como asignar a los ejecutivos y empleados, las responsabilidades que contraen al efectuar las compras, recibir mercancías, surtir los pedidos de los clientes y vigilar las existencias dentro del almacén, con la finalidad de evitar malos registros y manejos, que se pueden convertir en mermas o desperdicio.

La gerencia o dirección administrativa ordena que la mercancía siempre se adquiere, dentro de lo posible, en el momento oportuno, así como para asegurarse que los materiales se reciban estrictamente con las especificaciones del pedido, además de que sean almacenados con el debido cuidado y así evitar mermas o daños por su colocación inadecuada, así como para que el manejo de los mismos sea más apropiado.

Otro aspecto de la evaluación de la administración de los inventarios, es establecer, periódicamente, un cuadro comparativo entre las operaciones reales y las planeadas.

Si la empresa se encuentra con existencia excesiva o en su defecto, escasez de mercancía, debemos investigar si los planes fueron defectuosos o no se consideró algún punto importante y si hubo algún factor no previsto, que pudiera haber hecho bajas en el volumen de las ventas presupuestadas.

Las inversiones en los inventarios, la mayoría de las veces son muy costosas y si no están debidamente planeadas, esto puede ocasionar dentro de la empresa problemas muy serios e incluso llevarla a la ruina.

No hay que llegar al extremo o tomar medidas inadecuadas o ridículas para evitar pérdidas de nuestros inventarios, ya que por lo general habrá una tolerancia de cierto número de unidades perdidas siempre y cuando no se excedan los límites normales. Muchas veces, algún excedente en los inventarios resuelve problemas en la comercialización del producto, como en el caso de una inesperada demanda en "x" medicamento, las existencias de mayor producto puede resolver el obstáculo para realizar las órdenes de trabajo.

Tomando en consideración la importancia del registro, valuación y control interno de entradas y salidas de las existencias de mercancías, esto nos sirve para poder informar a la gerencia o al dueño de la empresa todo lo referente al movimiento de los inventarios, para que pueda tomar las decisiones que mejor convengan, con la finalidad de mejorar los niveles de ventas.

## 2.1.2. CONCEPTO DE INVENTARIOS

"El término "inventario" tiene diversas acepciones, según la aplicación que se le dé. Para el comerciante, significa mercancías existentes destinadas para su venta; para el industrial, su inventario está formado por la existencia en materias primas, artículos en proceso y artículos terminados.

Según el Instituto Norteamericano de Contadores Públicos, en su boletín núm 43: El término "inventario" se utiliza para denominar el agregado de aquellos bienes muebles tangibles, que:

- 1) Se tiene para vender en el curso ordinario del negocio;
- 2) Están en proceso de producción de venta, ó
- 3) Han de consumirse corrientemente en la producción de bienes o servicios que quedarán disponibles para su venta." <sup>3</sup>

"La palabra inventario según C.P. Alejandro Prieto significa: Detalle completo, escrito de la composición de todos los rubros del activo y pasivo del balance de un comerciante (bienes, muebles, útiles, mercancías, valores, etc.)" <sup>4</sup>

"El término inventario de acuerdo a Eduardo Díaz Franco se define como: La relación analítica de bienes debidamente contados, pesados o vendidos, normalmente, tal relación está valuada en dinero" <sup>5</sup>

"Por su parte Abraham Perdomo Moreno en su obra menciona que inventario es: El conjunto de bienes corpóreos, tangibles y en existencia, propios

<sup>3</sup> Niño Alvarez, Raúl. Montoya Pérez José de Jesús. "Contabilidad Intermedia 1". 1992. Pág. 145

<sup>4</sup> Villanueva Salomón, Javier. "Estudio y Análisis del Registro, Valuación y Control Interno de los Inventarios en una empresa comercial". Tesis, Veracruz, México 1997. Pág. 10

<sup>5</sup> Franco Díaz, Eduardo. "Diccionario de Contabilidad", 4ta. edición 1983. Pág. 210



y de disponibilidad inmediata para su consumo (materia prima), transformación (producción en proceso), y venta (mercancía y producción terminada)".<sup>6</sup>

El concepto de inventarios lo constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta o a la producción para su posterior venta, tales como las materias primas, productos en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilizan en el empaque, envase de mercancías, o las refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones..

Para concretar el significado del inventario de una manera más concreta, se debe de relacionar con la actividad empresarial de que se trate: Comercial, Industrial, Ganadera, etc.

Para fines de este trabajo nos enfocamos al inventario de las empresas comerciales y por concepto de inventario dentro de una empresa farmacéutica y por definición de inventario se establece como una lista de artículos, y mercancías, pertenecientes a determinado proveedor (laboratorio farmacéutico) para su posterior venta. Esto significa que en otros tiempos o en medios no familiarizados con la técnica de la contabilidad se haya usado o se use todavía el término inventario como sinónimo del balance, ya que es en este documento o cuando menos en la parte del activo del mismo, donde se listan los bienes de la empresa.

Por lo general se considera a los inventarios como existencias de mercancías que posee una empresa para su venta, que son activo corriente ya que normalmente se convertirán en efectivo o en otros activos, muy rápidamente.

---

<sup>6</sup> Perdomo Moreno Abraham, "Fundamentos de Control Interno", 5ta. Edición. 1996, Edit. ECAFSA México, D.F. Pág. 300

**“INVENTARIO FÍSICO.-** Está formado por una lista de artículos (que pueden ser mercancías, muebles, etc.), en que se describen teniendo en cuenta el número de unidades, calidad, peso, costo por unidad e importe. Algunos artículos se pesan, como los cereales; otros se miden como las telas; otros se cuentan como unidades perfectamente determinadas, como bultos o cajas de las cuales, de antemano, se conoce el peso o el número de artículos que contienen.

Existen tres clases de inventarios físicos:

**Inventario continuo.-** Es una característica del Inventario Perpetuo y presenta la ventaja de que ayuda a controlar las existencias de artículos que aparecen en los registros, sin necesidad de recurrir a la verificación física.

**Recuentos periódicos de artículos.-** Se aplica en la Auditoría Interna, al hacer el recuento de determinada clase de artículos, o sea por “pruebas selectivas”. Los “inventarios rotatorios” son también periódicos y selectivos pero lo realiza la gente de línea y bajo un programa aprobado por sus supervisores.

**Inventario anual.-** Es el que se toma al finalizar el ejercicio (según establece la Ley del ISR), no importa que se lleven registros de inventarios perpetuos. Ayuda a que se descubran las diferencias entre los artículos inventariados y los que muestran las tarjetas que se les han destinado para su control.”<sup>7</sup>

En seguida mencionaré los requisitos mínimos que deben cumplirse en la práctica de un inventario físico, que si se aplican, se obtendrán exactitud en el recuento de las utilidades, registro, fijación de precios, cálculos, etc., ya que ayudan a obtener un inventario razonable aceptable. Las recomendaciones son:

---

<sup>7</sup> Niño Alvarez, Raúl ; Montoya Pérez, Jossé de Jesús. “Contabilidad Intermedia 1”. Edit. Trillas. 7ª. edición, 1992 Pág. 146 - 147

1) Se elabora un plan de trabajo para la práctica del inventario, y se nombra a una persona muy conocedora de la clase de artículos que se van a inventariar, haciéndola responsable para llevar a cabo la aplicación de dicho plan, en el cual se mencionará el procedimiento que se va a seguir en el recuento de los artículos, así como las responsabilidades de los empleados que tengan a su cargo los distintos departamentos y/o almacenes de la empresa, cuyas mercancías son objeto de inventario.

2) Deberán fijarse las fechas en que se inicia y se cierra el inventario. Se tomará lectura de los últimos folios utilizados y de los primeros en blanco de los documentos que "mueven el inventario" (a esto en la práctica se llama "corte de formas").

3) Se darán instrucciones a los empleados sobre los equipos de trabajo, con el fin de que se haga, con la mayor agilidad, el conteo y anotación de las mercancías.

4) En caso de que sea necesario, podrán prepararse planos que muestren el lugar, piso o sección donde se encuentran las diferentes clases de artículos que habrán de inventariarse.

5) Los artículos inventariados deberán tener las etiquetas o marbetes correspondientes, rigurosamente numerados, que servirán para controlar el recuento. Dichas etiquetas o marbetes se guardan bajo control estricto, asignándolas cuidadosamente a personas que tienen que rendir cuenta en cada una de ellas cuando se haya terminado la toma de inventario. Se recomienda que dicho registro lo lleve una "mesa de control". Los movimientos de materiales entre departamentos o almacenes quedan suspendidos y toda urgencia debe ser autorizada por los responsables del inventario, tanto de la planta como de finanzas.

6) El plan de trabajo para tomar el inventario físico del año anterior y sobre todo las recomendaciones derivadas del mismo, deben tenerse en cuenta en la preparación del plan del año actual, para que no se repitan los errores cometidos.

7) La apropiada clasificación e identificación de existencias, materiales y suministros, facilitará el recuento de los artículos.

8) Cuando haya artículos defectuosos y obsoletos, se proporcionará una clave, para informar sobre las condiciones que guardan dichos artículos. Es conveniente separarlos antes de iniciar el inventario físico.

9) Muy importante es tener en cuenta las mercancías que se encuentran en tránsito o que se hayan enviado en consignación o a vistas con personas o empresas actualmente responsables de ese inventario.

10) Las mercancías pertenecientes a terceros, o sea mercancías recibidas en comisión, o también mercancías ya vendidas, pero que por alguna circunstancia no se hayan entregado, requieren anotación especial, donde claramente se haga resaltar esta condición. Es indispensable segregar este inventario en un área específica, bien identificada, a modo de evitar su inclusión en el conteo.

### **2.1.3. DIVERSOS TIPOS DE INVENTARIOS**

“De acuerdo con el boletín C-4 de la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos el rubro de **inventarios** lo constituyen, “los bienes de una empresa destinados a la venta o

la producción para su posterior venta, como materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancía o las refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones".<sup>8</sup>

Cuando la empresa cuenta con activos que puedan dar futuros rendimientos, se deben clasificar de manera que se pueda informar sobre los cambios que operen en ellos; bien que se destinen para su venta o se apliquen en la fabricación de productos, etc. Dentro de la clasificación de valores de activo, están los Inventarios Diversos, formados por lo grupos siguientes:

"Materias primas: En la industria son los materiales los que sufren la transformación necesaria para convertirse en artículos terminados.

Mercancías o Existencias para su venta: En el comercio, son las mercancías que se compran para su venta al por mayor y al detalle sin hacerles alguna modificación o proceso de transformación.

Artículos en proceso: Son aquellos cuyo proceso de fabricación no ha sido totalmente terminado, y su costo está aumentando por lo que se lleva de mano de obra y gastos indirectos de fabricación que le son aplicables.

Partes terminadas: Son artículos completos, que pueden venderse o bien utilizarse en los artículos que se están fabricando.

Artículos terminados: Son los que están disponibles para su venta, después de haber sufrido un proceso de elaboración. Este tipo de inventarios usualmente lo llevan las industrias. Un ejemplo de lo anterior son Bimbo del Golfo o TAMSA.

---

<sup>8</sup> Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, B. C-4 "Inventarios", IMCP Méx 1994, Pág. 221

Mercancías en tránsito: Se refiere a las mercancías adquiridas por la empresa, las cuales fueron parte de su activo, aun cuando no se encuentre físicamente en su almacén.

Mercancías en consignación: Son las que se han enviado con objeto de buscarles mercado y son propiedad de la empresa, mientras no sean vendidas.

Mercancías a vistas: Son artículos terminados cuya venta se materializará luego que el cliente en potencia los vea funcionar o los examine; por lo general, salen en calidad de muestra.

Mercancías en depósito: Son las que se han entregado por su custodia en algún almacén de depósito, y se encuentran amparadas con el certificado de depósito respectivo. En algunas ocasiones, se encuentran como garantías de un préstamo obtenido y en estas condiciones se les llaman *pignoradas*.

Mercancías deterioradas u obsoletas: Son aquellas mercancías o artículos que si están en condiciones de venderse (a precio castigado), se ponen con notas especiales, en caso contrario no deben incluirse en el inventario." <sup>9</sup>

### 2.1.3.1. CLASIFICACION DE LOS INVENTARIOS

En almacenes de mayor importancia se requiere de un sistema clasificado de registro de mercancía, subordinado a la cuenta mayor.

Consiste en un sistema de tarjetas o de hojas en que se registran muy detalladamente las existencias que se tienen.

---

<sup>9</sup> Niño Alvarez, Raúl. "Contabilidad Intermedia 1". México 1992. Pág. 147 - 149

La clasificación de los cargos por mercancías que se emplean en este sistema puede hacer resultar uno o más detalles tales como los siguientes:

- ✦ **Clases o tipo de mercancías.-** Nos indicarán si el bien es perecedero o corto, mediano o largo plazo. Por ejemplo: los alimentos embutidos su tiempo de vida es corto y deben permanecer en área de refrigeración.
- ✦ **Ubicación en el almacén.-** Nos facilitará la búsqueda del bien cuando el local sea demasiado extenso, o bien, cuando la empresa cuente con más de uno.
- ✦ **Departamento o sucursal a la que pertenecen.-** Cuando la empresa cuenta con extensiones de la misma denominados sucursales es necesario reunir los artículos en la matriz para posteriormente distribuirla en su respectiva sucursal.
- ✦ **Grupo al que pertenece.-** La clasificación por grupos permitirá seleccionar y acomodar los bienes de acuerdo a sus características físicas como por ejemplo: lacteos, herramientas pesadas, cereales.
- ✦ **Volumen de unidades por producto.-** Determinará el volumen de cada bien y los períodos en que deban realizar los pedidos determinando el volumen de máximos y mínimos de existencia.
- ✦ **Condiciones de venta.-** Nos permite conocer si la mercancía que entró o salió de nuestra bodega está en consignación, a crédito, en rebajas por deterioro o merma, etc.
- ✦ **Proveedores o ramos.-** Nos permite decidir a quien o cual proveedor sea al que se deba comprar, de acuerdo con el ramo de la empresa.

La clasificación de las compras depende en gran parte de la que se adopte para las ventas; es decir, los cargos por mercancías deben de manejarse

de manera que se facilite la determinación del margen bruto correspondiente a cada clase de venta registrada.

### **2.1.3.2. REGLAS DE PRESENTACION**

Los inventarios generalmente son clasificados dentro del balance general como parte del activo circulante, detallando las partidas que lo conforman de acuerdo a la empresa que se trate sea de giro comercial o industrial.

Para presentar la información de este rubro se deben tomar en cuenta los principios contables siguientes:

- Revelación Suficiente
- Importancia Relativa
- Comparabilidad

Los artículos sin movimiento dañados o en desuso pueden ser manejados dentro del activo circulante pero con precios bajos.

Respecto a las reglas de presentación se pueden mencionar que:

- Su presentación es después de las cuentas por cobrar.
- Deben expresarse todas las cuentas que integran el rubro en el propio balance general o bien a través de una nota a los estados financieros.
- Las cuentas que lo integran se presentarán en el siguiente orden:
  - Artículos terminados
  - Materias primas y materiales
  - Producción en proceso
  - Mercancía en tránsito



- Anticipo a proveedores
- Si se cambió de sistema y/o método de valuación se debe hacer la indicación correspondiente, explicando los efectos en la cuenta y en los resultados de la empresa.
- Destacar si existen gravámenes sobre los inventarios; si han sido ofrecidos en garantía, referenciándolos con el pasivo correspondiente.

## 2.2. TECNICAS DE REGISTRO DE LOS INVENTARIOS

Para cualquier empresa es de vital importancia el registro de las operaciones de inventarios, porque de la manera en que éste ocurra, dependerá la exactitud de los resultados del ejercicio.

Por lo que al establecer o diseñar el procedimiento para registrar las operaciones realizadas, debemos tomar en cuenta entre muchas otras cosas:

- a) Giro de la empresa
- b) Volumen de las operaciones
- c) Capacidad Económica
- d) Tipo de mercado
- e) Información deseada
- f) Claridad en los registros y en la información

Los principios de contabilidad, han estado, están y estarán íntimamente ligados, con el desarrollo de la economía de los países y de las empresas; los procedimientos para el registro de las operaciones de las mercancías, vienen a brindarse como un ejemplo muy claro en la adecuación de los sistemas contables a la solución de la necesidades de información de los usuarios.

Las técnicas más conocidas para registrar las operaciones de la compra venta de mercancías y que a la fecha existen son las siguientes:

- 1.- Procedimiento de Inventarios Global o Mercancías Generales.
- 2.- Procedimiento Analítico o Pormenorizado, llamado también como de Inventarios Periódicos (en la actualidad poco usual).
- 3.- Procedimiento de Inventarios Perpetuos o Constantes.

“La más sencilla de estas tres técnicas es el método global, no obstante tiene el inconveniente de presentar ciertas dificultades para la correcta interpretación del saldo de la cuenta que se emplea en este caso, por lo que en la práctica profesional actual ha quedado un poco obsoleto y no es empleado.

El procedimiento analítico consiste en abrir una cuenta especial para cada operación de mercancía realizada, es empleado por aquellas empresas que tengan un gran volumen de operaciones de compraventa, y que, por las características de sus artículos, no se puede determinar en cada operación el importe del costo de ventas.

Por último, el procedimiento de inventarios perpetuos actualmente es el más utilizado ya que es posible conocer tanto el número de artículos en existencia, como su costo, ya que disponemos de una cuenta que controle las mercancías, así como de tarjetas que nos permiten cotejar los datos obtenidos del mayor”.<sup>10</sup>

A continuación detallaré los principios que rigen cada uno de los procedimientos, así como las características, ventajas y desventajas que suelen presentarse.

---

<sup>10</sup> James A. Cashin, Feldman, Lerner, “Contabilidad Intermedia”. 1991. Pág. 14

### **2.2.1. PROCEDIMIENTO DE INVENTARIOS GLOBAL O MERCANCIAS GENERALES**

El procedimiento global o de mercancías generales consiste en registrar todas las operaciones de compraventa de mercancías en una cuenta denominada precisamente “mercancías generales”

Se deberá entender por Mercancía todo artículo que se compre con el propósito inmediato de venderlo y obtener una ganancia.

La cuenta de Mercancías generales tendrá un movimiento heterogéneo; es decir, registrará operaciones tanto a precio de costo, como a precio de venta, razón por la cual al finalizar el ejercicio su saldo no tendrá significado alguno; o sea, no representará el importe de los inventarios, o las compras, o las ventas o la utilidad en ventas, ya que como se contabilizan partidas consideradas bajo el enfoque del activo, así como desde el punto de vista óptimo de los resultados, por ello, también se dice que su saldo es mixto; es decir, de activo y de resultados.

Por lo tanto, al finalizar el ejercicio, será necesario efectuar un “ajuste” para que la cuenta de mercancías generales arroje como saldo la utilidad bruta o en ventas.

Cualquier otra operación donde se compre y se venda con un fin distinto al de lucro, no se tomará en cuenta para efectos de este cobro de mercancías generales, para tal caso se deberán emplear otras cuentas de activo distintas a las que se están estudiando.

Entre las operaciones que normalmente se realizan con las mercancías, se mencionan las siguientes:

1. Compra
2. Gastos de compra
3. Devoluciones sobre compras
4. Rebajas sobre compras
5. Descuentos sobre compras
6. Ventas
7. Devoluciones sobre ventas
8. Rebajas sobre ventas
9. Descuentos sobre ventas

Las operaciones de mercancías realizadas como consecuencia de la compraventa. Cabe incluir como elementos complementarios a estas operaciones a los inventarios inicial y final, pues representan las existencias de mercancías al inicial y finalizar el ejercicio, y los cuales en sí mismos no corresponden a una operación o transacción celebrada, pero que en su carácter de existencias propiedad de la entidad, son necesarias e indispensables para la determinación de las mercancías disponibles, y del costo de ventas.

#### **2.2.1.1. DESVENTAJAS DEL PROCEDIMIENTO DE MERCANCIAS GENERALES.**

##### **DESVENTAJAS**

- a) Al finalizar el período contable no se puede identificar (fácilmente) las distintas operaciones de compraventa realizadas; es decir, no podremos determinar los importes de las ventas, devoluciones y rebajas sobre venta, las compras, gastos, devoluciones y rebajas sobre compra.

- b) Derivado de lo anterior, resulta evidente que dificulta la elaboración del estado de resultados.
- c) No es posible conocer el importe del inventario final de mercancías, en virtud de que no se tiene establecida ninguna cuenta que controle las existencias. Asimismo no se puede detectar si hubo o no robos, extravíos o mermas en el manejo de los inventarios.
- d) Para determinar el importe del inventario final, es necesario tomar un inventario físico de las mercancías existentes y valorarlo.
- e) Al desconocerse el importe del inventario final (antes del recuento físico), no se puede determinar el importe del costo de ventas, ni la utilidad bruta.

Debido a estas desventajas, es obvio su poco o casi nulo uso o aplicación dentro de los negocios de escasa capacidad económica o de poco manejo de inventarios, ya que de él derivan los otros procedimientos de registro.

## **2.2.2. PROCEDIMIENTO ANALÍTICO O PORMENORIZADO**

En algunas empresas es posible recurrir a los registros contables, para poder consultar los precios de costo de cada artículo vendido, se puede determinar en cada operación el importe del costo de esos bienes. Sin embargo, en empresa tales como la de abarrotes, ferreterías, **farmacias**, en las cuales el volumen de ventas es muy grande cada día, esta actividad de consulta ya no resulta posible hacerla, por lo tanto, en este tipo de negocios, al momento de hacer una venta se registra en la máquina registradora el importe de la venta, y se espera hasta el final del ejercicio para la determinación del precio de costo (costo de ventas), mediante la toma física de un inventario, el cual después de ser valuado a precio de costo, arrojará como resultado el inventario final, con el cual determinaremos el costo de ventas.

Por lo consiguiente, en este tipo de procedimiento el registro para la determinación del costo de ventas es muy necesario conocer algunos elementos:

1. El importe de las mercancías en existencia al inicio del período contable, es decir, el inventario inicial.
2. El importe de las mercancías que se adquirieron durante el ejercicio (compras netas).
3. El importe de las existencias de mercancías no vendidas y que aún se tienen en existencia al finalizar el período, o sea el inventario final.

Los inventarios obtenidos de esta forma, se denominan “inventarios periódicos”, por lo que el procedimiento, se le denomina analítico, pormenorizado o de inventarios periódicos.

“Este procedimiento consiste en abrir una cuenta específica en el libro mayor para cada tipo de operación que se haga con las mercancías generales, esto es para tener claramente registradas las operaciones y de esta manera poder proporcionar la información que se necesite.”

Las cuentas que se utilizarán para este procedimiento son las siguientes:

1. Inventarios
2. Compras
3. Gastos de compra
4. Devoluciones sobre compras
5. Rebajas sobre compras
6. Ventas
7. Devoluciones sobre ventas
8. Rebajas sobre ventas

### 2.2.2.1. DESCRIPCIÓN DE LAS CUENTAS DEL PROCEDIMIENTO ANALÍTICO, PORMENORIZADO O DE INVENTARIOS PERIÓDICOS

**Inventarios** : Representa el total de la existencia de mercancías al iniciar un período contable, valuado a precio de costo y el inventario final es considerado bajo enfoque del activo, por lo que al representar mercancías propiedad de la entidad y porque representa un aumento de activo, se carga, de acuerdo con la teoría de la partida doble.

Es conveniente señalar que cuando hablamos de un negocio en marcha, el inventario final del ejercicio inmediato anterior, vendrá a ser el inventario inicial del presente ejercicio o período contable.

**Compras**: Representan las adquisiciones de mercancías efectuadas durante el ejercicio, ya sea de contado o a crédito, consideradas como activo, se dice que representan entradas al almacén, por lo tanto, se cargan como aumentos de activo.

**a) *Compras de contado***: Estas adquisiciones motivan una disminución en el efectivo de la empresa, que puede representar una salida de efectivo de la caja o del banco.

**b) *Compras a crédito***: Este tipo de adquisiciones origina un incremento en el pasivo de la empresa por la deuda contraída con los proveedores.

**Gastos de compra**: Representan el precio de costo pagado por el traslado de la mercancía adquirida, incluyendo fletes, acarreos, maniobras de carga y descarga, impuestos, derechos aduanales, etc.

Estudiadas como activo, representan un incremento en el precio de costo de la mercancía existentes en el almacén, por lo que se tendrán que cargar.

Consideradas como cuenta de resultados, los gastos representan un costo, mismo que origina una disminución en el capital, razón por la que se deberá cargar.

**Devoluciones sobre compras:** Representan el precio de costo de las mercancías que la empresa regresa (devuelve) a sus proveedores, físicamente, por no estar de acuerdo con el color, precio, talla, estilo, modelo, etc., pudiendo ser sobre compra realizadas de contado o a crédito.

Consideradas como activo, una devolución significa una salida o disminución del activo en el almacén, por lo que se tendrá que abonar.

Conceptuada como partida de resultados, una devolución representa una disminución en los costos de adquisición, por lo que al existir menos gastos por pagar, el capital aumentará y los aumentos de capital se abonan.

**Rebajas sobre compras:** Estas se abonan porque aumenta el activo.

**Ventas:** Representa el total de las mercancías vendidas a los clientes, ya sea de contado o crédito, registradas a precio de venta.

Antes de comentar el enfoque bajo el cual son consideradas las ventas es preciso entender que, al vender mercancías, el precio de venta se integra por el precio de costo de adquisición de la misma, más el margen de utilidad que le estamos agregando.



Las ventas de mercancías, consideradas bajo el enfoque del activo, representan la salida de mercancías del almacén, por lo cual deberá abonarse, con la precisión de que esta salida deberá registrarse a precio de costo, ya que las cuentas de activo se registran a precio de costo de adquisición.

**Devoluciones sobre ventas:** Representa el importe de las mercancías que los clientes regresan (devuelven) a la empresa físicamente, por no estar de acuerdo al color, precio, talla, estilo, modelo, etc., pudiendo tratarse de mercancías vendidas al contado o a crédito.

Considerada como activo, una devolución significa una entrada o aumento del activo en el almacén, por lo que se tendrá que cargar. Conceptuada como partida de resultados, una devolución representa una disminución en los ingresos, razón por la cual debemos registrar mediante un cargo, ya que las disminuciones de capital se cargan.

**Rebajas sobre ventas:** Representan la reducción que sobre el "precio de venta" se concede a los clientes, con la finalidad de evitar una devolución física (rebaja o bonificación) o por que la mercancía se encuentra defectuosa o porque los clientes realizan compras en volumen y ya que las disminuciones de capital se cargan, las rebajas sobre venta, se tendrán que cargar.

Es de suma importancia que algunos de los conceptos de cargo y abono se registran a precio de costo y otros se registran a precio de venta.

Con la finalidad de que en esta cuenta se reflejen al final del ejercicio un saldo de naturaleza perfectamente definida, es muy importante que se efectúe un ajuste a la misma, de esta manera el nuevo saldo representará la situación real de la cuenta de acuerdo con las operaciones para la cual fue creada.

### 2.2.2.2. MOVIMIENTO Y SALDO DE LAS CUENTAS DEL PROCEDIMIENTO ANALITICO, PORMENORIZADO O DE INVENTARIOS PERIÓDICOS.

En seguida, presento en forma esquemática los movimientos y saldos de estas cuentas, así como su saldo:

Debe	INVENTARIOS	Haber
Se carga: Al iniciar el ejercicio 1.- Del importe de su saldo deudor, que representa el inventario inicial, a precio de costo. Al finalizar el ejercicio. 1. Del importe del inventario final	Se abona: 1. Para determinar el costo de ventas de mercancías. 2. Del importe de inventario inicial de mercancías.	

#### SALDO

Su saldo será deudor y representa al inicial el ejercicio el precio de costo de las mercancías existentes que son propiedad de la entidad, y al finalizar el ejercicio el importe de inventario final. En el balance general se representa dentro del grupo del Activo Circulante, se presenta en el estado de resultados formando parte del costo de ventas.

Debe	COMPRAS	Haber
Se carga: Durante el ejercicio. 1.- Del importe de las adquisiciones de mercancías (compras) al precio de costo, efectuadas durante el año.	Se abona: 1. Para determinar el costo de ventas.	

**SALDO**

Su saldo es deudor y representa el precio de costo de las mercancías adquiridas durante el período contable. Se presenta en la primera parte del estado de resultados, formando parte del costo de ventas.

<b>Debe</b>	<b>GASTOS DE COMPRA</b>	<b>Haber</b>
Se carga: Durante el ejercicio. 1.- Del importe de todos los gastos que originen las compras de mercancías.		Se abona: 1. Para determinar las compras netas.

**SALDO**

Su saldo es deudor y representa el precio de costo de los gastos efectuados al realizar compras de mercancías. Se presenta dentro del estado de resultados, formando parte del costo de ventas de una manera general y, de manera particular, al finalizar el ejercicio para determinar las compras totales.

<b>Debe</b>	<b>DEVOLUCIONES SOBRE COMPRA</b>	<b>Haber</b>
Se carga: 1.- Para determinar las compras netas.		Se abona: Durante el ejercicio 1. Del importe del precio de costo de las mercancías que devolvemos a los proveedores.

**SALDO**

Su saldo será acreedor y representa el importe de las mercancías devueltas a los proveedores. Al terminar el ejercicio, el saldo de esta cuenta se debe de restar al importe de las compras totales para determinar las compras netas.

Debe	<b>REBAJAS SOBRE COMPRAS</b>	Haber
Se carga:		Se abona:
1. Para determinar las compras netas.		Durante el ejercicio.
		1. Del importe de las bonificaciones obtenidas sobre el precio de las mercancías compradas.

**SALDO**

Su saldo será acreedor y representará el importe total de las rebajas obtenidas sobre el precio de las mercancías compradas. Al terminar el ejercicio, el saldo de esta cuenta se debe restar del importe de las compras totales para determinar las compras netas.

Debe	<b>VENTAS</b>	Haber
Se carga:		Se abona:
1.- Para determinar las ventas netas.		Durante el ejercicio.
		1. Del importe de las ventas de mercancías a precio de venta efectuadas a crédito o al contado.

**SALDO**

Su saldo será acreedor y representa el importe total de las ventas de mercancías efectuadas durante el ejercicio. Se presenta en la primera sección del estado de resultados, formando parte de las ventas netas.

<b>Debe</b>	<b>DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS</b>	<b>Haber</b>
Se carga: Durante el ejercicio. 1.- Del importe de las mercancías devueltas por los clientes a precio de venta		Se abona: 1. Para determinar las ventas netas.

**SALDO**

Su saldo es deudor y representa el precio de venta de las mercancías que los clientes devolvieron durante el ejercicio y se presenta en la primera sección del estado de resultados, formando parte de las ventas netas.

<b>Debe</b>	<b>REBAJAS SOBRE VENTAS</b>	<b>Haber</b>
Se carga: Durante el ejercicio. 1.- Del importe de las reducciones que sobre el precio de venta se conceden a los clientes.		Se abona: 1. Para determinar las ventas netas.

## **SALDO**

Su saldo es deudor y representa el importe de las reducciones que sobre el precio de venta se les concedieron a los clientes durante el ejercicio. Se presenta en la primera sección del estado de resultados, formando parte de las ventas netas.

Como podemos notar, al finalizar el ejercicio, podemos conocer los importes del inventario inicial, de las compras, gastos de compra, devoluciones, rebajas y bonificaciones sobre compra, ventas, devoluciones, rebajas y bonificaciones sobre venta, como resultado normal de que este procedimiento ha establecido una cuenta particular para cada operación de mercancías; pero no se conoce el importe del inventario final y, como consecuencia, el importe del costo de ventas ni la utilidad bruta o en ventas, por lo que será necesario que se lleve a cabo la toma física del inventario y que se valúe a precios de costo, para tener el dato del inventario final, con el cual procederemos a determinar el costo de ventas y la utilidad en ventas.

Por lo tanto, será también necesario obtener el importe de las ventas netas, compras totales y compras netas, para lo cual, tendré que realizar una serie de ajustes a las cuentas de mercancías.

### **2.2.2.3. AJUSTE PARA DETERMINAR LA UTILIDAD O PERDIDA BRUTA**

Cuando se lleve el Procedimiento Analítico o Pormenorizado para conocer la utilidad o pérdida bruta se debe de obtener por medio de cargos y abonos a cada uno de los resultados de la primera parte del estado de pérdidas y ganancias.

1.- Para obtener las ventas netas, se debe de restar de la cuenta de ventas totales, por medio de un cargo, el importe de las devoluciones y rebajas sobre ventas.

2.- Para obtener las compras totales, se debe de sumar a la cuenta de compras, por medio de un cargo, el importe de los gastos de compra.

3.- Para obtener las compras netas, se debe de restar de la compras totales, por medio de un abono el importe de las devoluciones y rebajas sobre compras.

4.- Para obtener la suma total de mercancías, se debe de sumar a la cuenta de compras, por medio de un cargo, el importe del inventario.

5.- Para obtener el costo de ventas, se debe de restar de la cuenta de compras, el inventario final.

6.- Para obtener la utilidad o pérdida bruta, se debe de restar de la cuenta de ventas netas, el importe del costo de ventas, que aparece como saldo de la cuenta de compras.

#### **2.2.2.4. VENTAJAS Y DESVENTAJAS DEL PROCEDIMIENTO ANALITICO, PORMENORIZADO O INVENTARIOS PERIODICOS.**

##### **VENTAJAS**

- a) En cualquier momento se puede conocer el importe del inventario inicial, las compras, los gastos de compra, de las devoluciones rebajas

y bonificaciones sobre venta, debido a que tenemos establecida una cuenta específica para cada uno de estos conceptos.

- b) Se dispone de mayor claridad en la información, debido al registro que se hace de las operaciones de mercancías.
- c) Se facilita la elaboración del estado de resultados, derivado del conocimiento que se tiene de cada uno de los conceptos que integran la primera parte del mismo estado.

## DESVENTAJAS

- a) No se puede conocer el importe del inventario final de mercancías, en virtud de que no se tiene establecida ninguna cuenta que controle las existencias.
- b) Para determinar el importe del inventario final, es necesario tomar un inventario físico y valorarlo, labor que es sumamente difícil ya que a veces obliga al negocio a cerrar para poder llevarse a cabo debido al gran volumen de mercancía, que algunos establecimientos manejan.
- c) No es posible determinar robos, errores, extravíos en el manejo de las mercancías, ya que no existe ninguna cuenta que controle tales existencias.
- d) Al desconocerse el importe del inventario final (antes del recuento físico), no se puede determinar el importe del costo de ventas, ni la utilidad o pérdida bruta.

### 2.2.3. PROCEDIMIENTO DE INVENTARIO CONSTANTES Ò PERPETUOS.

En las empresas que venden artículos en grandes volúmenes y cuyo costo no puede determinarse fácilmente cotejado al momento de celebrar la



transacción, emplean para su registro tal procedimiento pormenorizado o el inventario perpetuos.

Sin embargo, en empresas que venden un número muy reducido de artículos con precios relativamente altos, esta consulta es posible al realizarse la enajenación, y además permite llevar control contable individual de los diversos artículos que venden, mediante el uso de tarjetas auxiliares de almacén, las cuales proporcionarán en cualquier momento el importe de las unidades en existencia, mismas que deberán ser iguales a las reportadas por la contabilidad en su cuenta de mayor que controla las existencias, es decir, pueden conocer el importe del inventario final de mercancías.

Cuando se emplea este procedimiento, auxiliado por las ya mencionadas tarjetas de almacén, al momento de efectuar una compra, se le da entrada al almacén, se lleva a cabo un registro en la tarjeta del artículo y se le contabiliza a nivel de mayor. Cuando se realiza una venta, se le da salida del almacén, se opera la disminución en la tarjeta auxiliar y se contabiliza en el mayor.

Este procedimiento consiste en registrar las operaciones de mercancías de tal manera que se pueda conocer en cualquier momento el importe de las existencias, o sea, el inventario final, el importe del costo de ventas y el importe de las ventas netas.

Este procedimiento se encuentra basado en las siguientes cuentas:

- a) Almacén
- b) Costo de ventas
- c) Ventas

La cuenta de **Almacén** tiene por objeto registrar las entradas y salidas de mercancías a precio de costo para que de esta manera se pueda conocer con exactitud y en cualquier momento las existencias de mercancías valuadas a su precio de compra.

La cuenta de **Costo de Ventas** tiene como finalidad registrar el precio de costo de cada artículo devuelto por los clientes, y el importe de las ventas de mercancías a precio de costo.

La cuenta **Ventas** en términos muy generales sirve para registrar las mercancías vendidas a los clientes, así como las devoluciones y rebajas todas a precio de venta.

Estas últimas dos cuentas sirven para determinar en cualquier momento la utilidad o pérdida bruta realizada en la compra-venta de mercancías.

Es importante hacer mención que de estas cuentas dos se manejan a precio de costo y una de ellas a precio de venta, y que al momento de celebrar una venta o una devolución sobre venta de mercancías, será necesario registrar un doble asiento: uno a precio de venta y otro a precio de costo, con lo cual se logra el objetivo planteado de conocer el inventario final, el costo de ventas y las ventas netas.

### 2.2.3.1. MOVIMIENTO Y SALDO DE LAS CUENTAS DEL PROCEDIMIENTO DE INVENTARIOS PERPETUOS O CONSTANTES.

Debe	ALMACEN	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Al iniciar el ejercicio</p> <p>1. Del importe de su saldo deudor que representa el inventario inicial de mercancías a precio de costo.</p> <p>Durante el ejercicio.</p> <p>2. Del importe de las compras de mercancías a costo de adquisición (precio De costo)</p> <p>3. Del importe de las devoluciones sobre ventas a precio de costo.</p> <p>4. De los gastos de compra.</p>	<p>Se abona:</p> <p>Durante el ejercicio</p> <p>1. Del importe de las ventas de mercancías a precio de costo.</p> <p>2. Del importe de las devoluciones Sobre compras, a precio de costo, rebajas y bonificaciones sobre compras.</p> <p>Al finalizar el ejercicio.</p> <p>3. Del importe de su saldo para saldarlas para cierre de libros.</p>	

#### SALDO

Su saldo es deudor y representa al finalizar el ejercicio (y en cualquier momento) el importe del inventario final, valuado a precio de costo. Se presenta en el balance general dentro del grupo del activo circulante, formando parte de los inventarios.

<b>Debe</b>	<b>COSTO DE VENTAS</b>	<b>Haber</b>
<p>Se carga:</p> <p>Durante el ejercicio</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Del importe de las ventas de mercancías a precio de costo.</li> </ol>	<p>Se abona:</p> <p>Durante el ejercicio</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Del importe de las devoluciones sobre venta, a precio de costo.</li> <li>2. Del importe de su saldo para saldarla, con cargo a la cuenta de ventas, para determinar la utilidad bruta o en ventas.</li> </ol>	

### SALDO

Su saldo es deudor y representa el precio de costo de las mercancías vendidas durante el ejercicio; es decir, representa el costo de ventas. Se presenta en la primera parte del estado de resultados, para determinar la utilidad bruta o en ventas.

<b>Debe</b>	<b>VENTAS</b>	<b>Haber</b>
<p>Se carga:</p> <p>Durante el ejercicio</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Del importe de las devoluciones sobre ventas, a precio de venta.</li> <li>2. Del importe de las rebajas sobre venta, a precio de venta.</li> </ol> <p>Al finalizar el ejercicio.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Del importe del costo de ventas, para determinar la utilidad bruta.</li> <li>4. Del importe de su saldo para saldarla, con abono a la cuenta de pérdidas y ganancias.</li> </ol>	<p>Se abona:</p> <p>Durante el ejercicio.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Del importe de las ventas de mercancías a precio de venta.</li> </ol>	

## SALDO

Su saldo es acreedor y representa las ventas netas (antes de recibir el ajuste del costo de ventas), ya que después de ese ajuste su saldo representa la utilidad bruta. Se presenta en la primera parte del estado de resultados, en la determinación de la utilidad bruta.

### 2.2.3.2. AJUSTE PARA DETERMINAR LA UTILIDAD O PERDIDA BRUTA

Para determinar la utilidad o pérdida bruta, basta con restar de la cuenta de las ventas, el costo de ventas que aparece como saldo en la cuenta de costo de ventas.

Para restar de la cuenta de ventas el costo de ventas se debe hacer el siguiente ajuste:

Ventas	xxx	
Costo de ventas		xxx

Posteriormente se deberá traspasar a pérdidas y ganancias el saldo de la cuenta de ventas con el siguiente asiento:

Ventas	xxx	
Pérdidas y ganancias		xxx

### **2.2.3.3. VENTAJAS DEL PROCEDIMIENTO DE INVENTARIOS PERPETUOS O CONSTANTES.**

1. Se puede conocer en cualquier momento el importe del inventario final sin necesidad de practicar inventarios físicos.

2. No es necesario cerrar el negocio para determinar el inventario final de mercancías, puesto que existe una cuenta que controla las existencias.

3. Se pueden descubrir robos, extravíos o errores en el manejo de mercancías, puesto que se sabe con exactitud el importe de las que debiera haber.

4.- Se puede conocer, en cualquier momento el importe del costo de ventas.

5. Se puede conocer en cualquier momento el importe de la utilidad o pérdida bruta.

Debido a estas ventajas, este procedimiento tiene el máximo de aplicación en nuestros días, sobre todo en las empresas más importantes de nuestro país.

### **2.3. METODOS DE VALUACION DE INVENTARIOS**

Los inventarios independientemente del método de valuación que se les aplique , pueden valorarse conforme a los métodos aceptados y reconocidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Por lo cual artículos idénticos pueden ser adquiridos en variadas ocasiones con un precio distinto en un mismo periodo contable.

El IMCP en el boletín C-4 ("Inventarios"), establece que "el rubro de los inventarios lo constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta o producción para su posterior venta, tales como materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancías o refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones"<sup>12</sup>

Para determinar el importe de un inventario, se tiene que considerar que precios corresponden a los artículos y cuando tuvieron variaciones durante el ejercicio. ¿Se debe tomar el precio que más haya perdurado?, ¿el que tuvo al principio o a finalizar el período?, o ¿un costo promedio? Estas cuestiones son de constante preocupación cuando se trata de evaluar los inventarios.

El objetivo de los métodos de valuación es determinar el costo que será asignado a las mercancías vendidas y el costo de las mercancías disponibles al terminar el período.

El procedimiento apropiado para la valuación del inventario dependerá de los siguientes factores:

- a) De la naturaleza o índole del negocio.
- b) De la existencia de la mercancía.
- c) De la relación que exista entre el precio de compra y el precio de venta.
- d) Si los precios, durante el ejercicio, tuvieron frecuentes fluctuaciones.
- e) Del uso que el director o gerente de la empresa hagan de la información que resulte sobre este renglón del balance.

---

<sup>12</sup> Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, C-4 "Inventarios 2", IMCP, Méx. 1994. Pág. 222

- f) De la experiencia, criterio y competencia de las personas encargadas de las valuaciones de inventario.

Se debe aclarar que al emplear distintos métodos, habrá diferencias entre un procedimiento y otro; sin embargo, las variantes en algún caso pueden no ser muy significativas, pues depende de las condiciones siguientes:

- a) Si al comparar las existencias que se van a valorar, con el resto del Activo de la empresa, se observa que los inventarios guardan poca proporción, menor será la diferencia en lo que respecta a la posición financiera, que resulta de la aplicación de los diversos métodos para asignar el costo que afectará a los inventarios.
- b) Si las fluctuaciones de los precios de los artículos comprados durante el ejercicio, fueron aisladas y de poca importancia, las diferencias en los resultados originales y el método que se haya elegido, no afectan al negocio.
- c) Mientras menor sea el saldo de la existencia final con relación al total de los artículos adquiridos durante el período, más pequeña será la diferencia en los resultados que se obtengan con los métodos usados en la valuación de los inventarios.

Existen varios métodos para valorar los inventarios; los más frecuentes son:

- a) Costo Promedio Simple
- b) Costo Promedio Ponderado
- c) Costo Promedio Móvil
- d) PEPS
- e) UEPS



Ante alguna circunstancia impredecible (robo, incendio, inundación) o bien ante la necesidad de preparar estados financieros al final del período, el contador debe estimar el valor del inventario sin hacer un recuento físico de los productos disponibles. Para tal propósito se han diseñado sistemas de estimación de inventarios, los cuales pretenden dar una aproximación del costo del inventario sin tener que desperdiciar tiempo e incurrir en costos al hacer un recuento físico. Existe un método:

- a) Precio de menudeo o detallista

### 2.3.1. COSTO PROMEDIO SIMPLE

El C.P. Armando Ortega de León, en su obra Contabilidad de Costos, al tratar el Promedio Simple, nos dice que este método consiste en: "Determinar la media aritmética de los costos unitarios de las partidas que existen y calcular a ese costo medio todas las salidas, hasta en tanto no haya una nueva entrada de material."<sup>13</sup>

El citado autor manifiesta que este método ha caído en desuso en virtud de que puede haber en el almacén, digamos 2 unidades de \$ 300.00 c/u y 80 a \$ 320.00 c/u. Resulta un promedio de:

$$\$ 300.00 + 320.00 = \$ 620 / 2 = \$ 310.00 \text{ Costo Unitario}$$

Expondremos lo anterior con un ejemplo:

<sup>13</sup> Niño Alvarez, Raúl. "Contabilidad Administrativa de Inventarios". Edit. Trillas. Méx. 1994. Pág. 120

La empresa "x" realiza las siguientes operaciones:

Enero 4 de 2000, compra 800 artículos "M" c/u a \$ 90.00  
 Enero 16 vende 300  
 Feb 8 compra 600 us. c/u a \$ 100.00  
 Feb 17 vende 450  
 Marzo 15 compra 400 us. c/u a \$ 98.00  
 Marzo 31 En esta fecha se practica el inventario

En el movimiento del artículo "M", registrado por el método "Promedio Simple", se puede observar que el importe de las mercancías existentes, según libros, es de \$ 101,245.25, sin embargo, si las existencias formadas por 1050 us. las multiplicamos por su costo promedio de \$ 96.45 = \$ 101,245.20 , al establecer la diferencia se puede ver:

Saldo según libros	\$ 101,245.25
Importe del Inventario	<u>\$ 101,245.20</u>
Diferencia sobre promedios	\$ .05

El inventario según libros es mayor que el importe del inventario físico. La diferencia es sobre los precios medios calculados en las compras. En este caso se procede a hacer un ajuste:

Costo de Ventas	\$ .05
Almacén	\$ .05
Ajuste por diferencias al calcular precios medios	
(Véase Ilustración 1)	

Ilustración 1

**"COSTO PROMEDIO SIMPLE"**

Artículo "M"			Unidad: Pieza			Número: 1		
Localización: Bodega Núm. 1								
Fecha	Entrada	Salida	Existencia	Costo	Medio	Debe	Haber	Saldo
Ene. 04	800 us		800	\$ 90		\$ 72,000		\$ 72,000
Ene. 16		300 us	500	90			\$ 27,000	45,000
Feb. 08	600		1,100	100	\$ 95.45	60,000		105,000
Feb. 17		450	650		95.45		42,954.75	62,045.25
Mzo. 15	400		1,050	98	96.42	39,200		101,245.25
Mzo. 31							.05	101,245.20

### 2.3.2. COSTO PROMEDIO PONDERADO

Este método es aplicable cuando se trata de valuar el inventario a bases periódicas. Dicho método se hace cuando la negociación se fija determinado período para conocer el costo de ventas y el importe de las existencias. Para ejemplificar este método se utilizaron los mismos datos del ejemplo anterior. (Véase Ilustración 2).

#### Ilustración 2

##### "COSTO PROMEDIO PONDERADO"

<i>2000</i>	<i>Compras</i>	<i>Núm. de Unidades</i>	<i>Costo Unitario</i>	<i>Importe</i>
Ene. 4	Nota núm. 18	800 us	\$ 90	\$ 72,000
Feb. 8	Nota núm. 30	600	100	60,000
Mzo. 15	Nota núm. 101	<u>400</u>	98	<u>39,200</u>
		1,800 us		\$ 171,200

A fin de determinar el Costo Unitario, se divide el Costo Total de todas las compras (se incluye el inventario inicial), entre el total de unidades; también se tienen en cuenta las unidades que forman el Inventario Inicial:

$$\$ 1,712.00 / \$ 1,800.00 = \$ 95.11 \quad \text{Costo Unitario}$$

Supongamos que el Inventario Final está formado por 1050 us. , decimos:

$$1\ 050 \times \$ 95.11 = \$ 99,865.50 \quad \text{Costo del Inventario}$$

### 2.3.3. COSTO PROMEDIO MÓVIL

Este método tiene mucha aceptación porque sus costos promedio están al día, de acuerdo con las existencias y las variaciones en los precios que haya en el mercado, llevando la contabilización de las mercancías por el método de Inventarios Perpetuos.

En el método que nos ocupa, se busca un nuevo precio medio, cada vez que haya un nuevo cambio, o bien que se haga una devolución sobre las mercancías compradas cuyo precio unitario sea distinto del último precio promedio. También se determina un nuevo precio medio, cuando el cliente devuelve mercancías, cuyo costo de entrada sea diferente al precio medio que tengamos en la fecha en que se da entrada a la devolución.

El costo de ventas deberá calcularse al precio medio que corresponda en la fecha de la operación.

Al fin de exponer este método, veamos las siguientes operaciones que se registran en su tarjeta respectiva:

Enero 2. El inv. inicial está formado por 1,000 artículos "x" a \$ 13.09 c/u.

Enero 15. Se compran 400 artículos "x" c/u a \$ 12.52.

Enero 16. Se vendieron 600 artículos "x"

Enero 18. Se devuelven al proveedor 100 artículos "x" que fueron comprados el 15 de Enero.

Enero 19. Se compraron 390 artículos "x" c/u a \$ 13.46.

Enero 20. El cliente devuelve 150 artículos "x" que le fueron vendidos el pasado 16 de Enero.

Enero 31. En esta fecha se formuló el inventario físico.

(Véase Ilustración 3)

**Ilustración 3**

**"COSTO PROMEDIO MOVIL"**

Artículo "x"			Precios					
Fecha	Entrada	Salida	Existencias	Costo	Medio	Debe	Haber	Saldo
Ene. 02	Inv, Inicial		1,000 us	\$ 13.09				\$ 13,090
Ene. 15	400 us		1,400	12.52	\$ 12.92	\$ 5,008		18,098
Ene. 16		600 us	800		12.92		\$ 7,756.20	10,341.8
Ene. 18		100	700	12.52	12.98		1,252	9,089.8
Ene. 19	390		1,090	13.46	13.15	5,249.40		14,339.2
Ene. 20	150		1,240	12.92	13.13	1,939.50		
Ene. 31							.77	16,277.7

Al formularse el Inventario Físico se hace un ajuste para que el saldo de la tarjeta que se destina a cada artículo, para su control, sea igual al valor del inventario (se supone que el número de unidades inventariadas son las que refleja la contabilidad):

1,240 us. del artículo "x", según libros	\$ 16,278.25
Inventario Físico:	
1,240 us. c/u a \$ 13.127	\$ 16,277.48
Diferencia	\$ .77

El asiento de ajuste que corresponde es:

Costo de Ventas	\$ 0.77
Almacén	\$ 0.77

Ajuste por la diferencia numérica con motivo de los precios medios determinados en las compras.

Obsérvese que el saldo de la tarjeta, después del ajuste, es igual al valor del Inventario Físico. (Véase Ilustración 3).

#### **2.3.4. PRIMERAS ENTRADAS, PRIMERAS SALIDAS (PEPS)**

Este método se basa en la suposición de que las primeras unidades en entrar al almacén o a la producción, serán las primeras en salir, razón por la cual, al finalizar el período contable las existencias quedan prácticamente valuadas a los últimos costos de adquisición o producción, resultado de esto es que el inventario final que aparece en el balance general quedará valuado prácticamente a costos actuales, o muy cercanos a los costos de reposición.

Por otra parte, el costo de ventas quedará valuado a los costos del inventario inicial (el cual corresponde a los costos del inventario final del ejercicio anterior), y a los costos de las primeras compras del ejercicio, por lo que el importe que aparecerá en el estado de resultados será obsoleto o no actualizado.

Este método se emplea cuando la empresa tiene como política administrativa, que las primeras mercancías que entran sean las primeras que salgan. Se usa en las negociaciones que tienen mercancías que se puedan echar a perder con el tiempo como cierta clase de medicinas, alimentos enlatados, etc., que se convierten, en corto tiempo, en artículos obsoletos, como sucede en las tiendas de modas, cuya mercancía, por su naturaleza, sufre deterioros con cierta facilidad.

Cuando los negocios trabajen con artículos como los ya mencionados, se procurará tener existencias recientes o nuevas, para no correr los riesgos de contar con inventarios formados por artículos, para que puedan salir, tendrían que venderlos a precios castigados.

Este método presenta las siguientes desventajas:

- a) Durante un período en que los precios vayan en aumento se incluyen en la utilidad neta una ganancia no realizada, pues reduce el costo de la mercancía vendida.
- b) Cuando los precios van en descenso, las utilidades se ven disminuidas, por pérdidas en inventarios, no por alza de precios.
- c) El aumento en los inventarios es lo que se llama en el terreno de la contabilidad, "apreciación", pues por estadísticas se sabe que a un período de aumento en los precios sigue otro período de baja de precios. Por ejemplo:



La empresa "z" tiene durante el mes de septiembre de 2000, el siguiente movimiento:

- Sept. 1. Inventario Inicial 1,300 artículos "x" c/u a \$ 20.00  
 Sept. 4. Venta de 500 artículos "x".  
 Sept. 9. Compra de 900 artículos "x" c/u a \$ 23.00  
 Sept. 10. Venta de 1,000 artículos "x".  
 Sept. 15. Compra de 1,200 artículos "x" c/u a \$ 22.50  
 Sept. 20. Compra de 700 artículos "x" c/u a \$ 23.50  
 Sept. 27. Venta de 800 artículos "x"  
 Sept. 30. Con esta fecha se practica y se valúa el Inventario Físico.

En seguida presentamos la solución por dos modalidades, la primera, llamada *Base Periódica* y la segunda *Base Perpetua*.

#### BASE PERIÓDICA

Sept. 1.	Inventario Inicial	
	1,300 us. c/u a \$ 20.00 = \$ 26,000.00	
	<b>Compras</b>	
Sept. 9.	900 us. c/u a \$ 23.00 = \$ 20,700.00	
Sept. 15.	1,200 us. c/u a \$ 22.50 = \$ 27,000.00	
Sept. 20.	700 us. c/u a \$ 23.50 = \$ 16,450.00	
Total de unidades	<u>4,100</u>	Costo total <u>\$ 90,150.00</u>

<b>Ventas</b>	<b>Unidades</b>
Sept. 4.	500
Sept. 10.	1,000
Sept. 27.	800
Total de us. vendidas	<u>2,300</u>

Total de us. disponibles	4,100
Total de us. vendidas	<u>2,300</u>
Inventario Final	<u><u>1,800</u></u>

Importe de las existencias por este método:

Concepto	Unidades	Costo unitario	Importe
Existencia de las compras del 15 de Sept.	1,100	\$ 22.50	\$ 24,750.00
Existencia de las compras del 20 de Sept.	700	\$ 23.50	\$ 16,450.00
Total de unidades que forman el Inventario Final.	<u>1,800</u>	Importe del Inventario Final.	<u><u>\$ 41,200.00</u></u>

#### COSTO DE VENTAS:

Costo total de las existencias disponibles	\$ 90,150.00
<b>Menos:</b> Inventario Final al 30 de Septiembre	<u>41,200.00</u>
Costo de los artículos vendidos durante el mes de Septiembre.	<u><u>\$ 48,950.00</u></u>

#### BASE PERPETUA

Cuando se lleva el método de PEPS, al salir la mercancía se resta el número de unidades vendidas, a la existencia más antigua. Cuando el lote de mercancías o partidas más antiguas se hayan agotado, las nuevas ventas se restarán del siguiente lote, y así sucesivamente.

Puede suceder que una venta comprenda parte del lote más antiguos (con el cual termina dicho lote) y parte del nuevo. De esta manera, los artículos que forman la existencia del Inventario Final estará formada por los artículos más recientes y con los precios más actualizados, así como la clase o modelo del artículo. Se tomará el mismo caso anterior, pero aplicado a la *Base Perpetua*: (Véase Ilustración 4)

### **2.3.5. ULTIMAS ENTRADAS, PRIMERAS SALIDAS (UEPS)**

Este método se basa en la suposición de que las últimas unidades en entrar al almacén o a la producción serán las primeras en salir, razón por la cual, al finalizar el ejercicio contable las existencias quedan prácticamente valuadas a los costos del inventario inicial y a los costos de las primeras compras del ejercicio, por lo tanto, el inventario final queda valuado a *costos antiguos o no actualizados*, siendo este importe el que aparecerá en el balance general. Ahora bien, el costo ventas quedará valuado a los costos de las últimas compras del ejercicio, las cuales corresponden o se acercan en mucho a los costos de reposición o de mercado, por lo que este costo de ventas se valuará a costos actuales y el importe se mostrará en el estado de resultados.

Este método lo emplean las empresas para asignar a las ventas, costos actuales. En este método, como su nombre lo indica, las mercancías, conforme se van comprando, se aplican a las ventas y, así, en caso de que los precios estén sufriendo constantes variaciones, los costos de las ventas están acordes con los precios que existen en el mercado.

De acuerdo con el método mencionado, las existencias de mercancías está formada por los precios de adquisición más antiguos, que generalmente son los más bajos.

## Ilustración 4

## "P.E.P.S"

Fecha	Concepto	Unidades	Costo Unitario	Importe
Sept. 01	Inv. Inicial	1,300	\$ 20,000	\$ 26,000
Sept. 04	Ventas	500	20,000	10,000
	Saldo	800		\$ 16,000
Sept. 09	Compras	900	23,000	20,700
		800	20,000	
		900	23,000	
	Saldo	1,700		\$ 36,700
Sept. 10	Venta	800	20,000	
		200	23,000	
		1,000		20,600
	Saldo	700		\$ 16,100
Sept. 15	Compras	1,200	22,500	27,000
		700	23,000	
		1,200	22,500	
	Saldo	1,900		43,100
Sept. 20	Compras	700	23,500	16,450
		700	23,000	
		1,200	22,500	
		700	23,500	
	Saldo	2,600		59,550
Sept. 27	Ventas	700	23,000	
		100	22,500	
		800		18,350
Sept. 30	Inv. Final	1,800	1,100 - 22,500	
			700 - 23,500	
			<b>Costo del Inv. Final</b>	<b><u>41,200</u></b>

Cuando se aplica el método UEPS, y los precios van en aumento, las utilidades disminuyen, lo cual se refleja en cubrir menos impuestos sobre la renta, y al haber menos utilidad neta, los dividendos y reservas de capital también se ven disminuidos. Por otra parte, cuando los precios bajan se opera un cambio opuesto, es decir, los costos disminuyen y aumenta la utilidad, pagándose más impuestos.

El método citado presenta algunas características que en seguida se comentará:

- a) Da margen a que la empresa maneje, conforme sus intereses o puntos de vista, las utilidades del período, pues si por razones de provecho propio desea actuar negativamente y mostrar menos utilidades de las verdaderas, cuando se acerque el fin del ejercicio, puede hacer compras cuantiosas (aprovechando el alza de precios), para aplicarlos a los costos de sus ventas. Por lo contrario, si las utilidades son bajas y no desea darlas a conocer, entonces se aplazan las compras, cuyos artículos tienen el mercado precios elevados, y se echa mano de precios antiguos.
- b) Ya se dijo que por este método, el Inventario Final está formado por los precios que no concuerdan con la época en que se está practicando el inventario, y que se alejan mucho de los precios reales. Siguiendo esta política, se puede llegar al grado de que la empresa muestre sus existencias finales a precios con varios meses o años de atraso, pues el importe del inventario no se acerca al precio que tienen las compras actuales, todo esto en períodos altamente inflacionarios.

En seguida se registrarán las mismas operaciones del método PEPS, por el UEPS, que es el que nos ocupa. (Véase Ilustración 5 )

## Ilustración 5

**"BASE PERIÓDICA"**

Costo total de las 4,100 unidades disponibles para la venta (tomadas del método PEPS)		\$ 90,150
Inventario Final:		
Parte de unidades del Inventario Inicial. Sept.		
1,700 unidades c/u a \$ 20	\$ 14,000	
Parte de las compras del 15 de Sept. 1,100 c/u a \$ 22.50	<u>24,750</u>	<u>38,750</u>
<b>Costo de ventas</b>		<b><u>51,400</u></b>

**"UEPS"**

Fecha	Unidades	Precio Unitario	Importe	Us.	Precio	Importe	Saldo
Sept. 1				1,300	\$ 20	\$ 26,000	\$ 26,000
Sept. 4	500 us	\$ 20	\$ 10,000	800	20	16,000	16,000
Sept. 9				900	23	20,700	36,700
Sept. 10	1,000	900 23	20,700				16,000
		100 20	2,000	700	20	14,000	14,000
Sept. 15				1,200	22.50	27,000	41,000
Sept. 20				700	23.50	16,450	57,450
Sept. 27	800	700 23.50	16,450	700	20	14,000	41,000
		<u>100 22.50</u>	<u>2,250</u>	<u>1,100</u>	22.50	24,750	38,750
<b>Costo de vtas.</b>	<b>2,300</b>		<b>51,400</b>				
<b>Inventario Final</b>				<b><u>1,800</u></b>		<b><u>38,750</u></b>	

Dentro de los métodos de valuación existen otros métodos que se denominan sistemas de estimación, ya que ante la necesidad de que se elaboren todos los estados financieros de la empresa antes de terminar el período y que el dueño o los contadores puedan estimar el valor del inventario sin tener que llevar a cabo un recuento físico de los productos que se encuentran en existencia. Uno de estos métodos es:

#### **a) METODO DE MENUDEO O DETALLISTA**

Este método se basa en la determinación de los inventarios valuando las existencias a *precios de venta* y deduciéndoles los *factores de margen de utilidad bruta*, para obtener el costo por grupos *homogéneos de artículos*. Es empleado por aquellas empresas dedicadas a las ventas al *menudeo* o *por departamento*, por la facilidad para determinar el costo de ventas y sus saldos de inventarios, para lograr lo anterior, es necesario que se lleven registros a precios de costo y a precios de venta.

“En este método, llamado también Precio de Venta, se usa en las tiendas de departamentos para estimar los inventarios y preparar de manera periódica, los estado financieros; además, se toman como una medida para controlar continuamente las existencias, sobre todo en los negocios que tengan mucha variedad de productos”<sup>14</sup>

Este método puede aplicarse de igual forma siempre y cuando los negocios controlen sus artículos tanto al precio de venta como al del costo.

Por este sistema se calcula aproximadamente el valor del inventario, sumando el inventario inicial y todas las compras, cuyos artículos deban ser marcados en las etiquetas. A dicho total se le resta el importe de las ventas, y el

---

<sup>14</sup> Foulke, "Análisis Práctico de Estados Financieros". Edit. Uteha. Méx. 1993. Pág. 350

resultado en el inventario, a precio de venta. Al importe de las actuales existencias se les resta el porcentaje promedio de utilidad para que pueda obtenerse el costo del inventario final. En los negocios es frecuente que se hagan aumento a los precios de venta marcados en las etiquetas; bien por haber alza de precios del artículo que se trate.

La gerencia debe cuidar mucho las compras cuyos precios tienen fluctuaciones en el mercado, para que sus ventas sean normales tanto en su volumen como en los resultados que se hayan previsto.

A continuación se mostrará un ejemplo de este Método  
(Véase Ilustración 6).

#### Ilustración 6

#### “MÉTODO DETALLISTA”

Concepto	Precio de Costo	Precio de Venta	Diferencia
Inv. Inicial	\$ 21,000	\$ 29,400	\$ 8,400
Compras	35,000	45,500	10,500
Gtos. de compra (Div.)	1,500		
Diferencias		1,600	1,600
Mercancías disponibles para su venta	\$ 57,500	\$ 76,500	\$ 20,500
Ventas al menudeo			
Rebajas		41,000	
(diferencial negativo)		800	
		\$ 41,800	



El Inventario Final se obtiene de las siguiente manera:

Total de Mercancías disponibles para su venta (a precio de venta)	\$ 76,500
<u>Menos:</u> Mercancías vendidas	<u>41,800</u>
Inv. a precio de venta	34,700

A continuación determinaremos el porcentaje que representa el Costo de Venta.

	$\$ 57,500 \times 100 / \$ 76,500 = 75.163\%$
Costo del Inventario	$\$ 34,700 \times 75.163\% = \$ 26,081.56$
Margen de Utilidad	$100\% - 75.163\% = 24.837\%$
Utilidad Bruta	$\$ 41,800 \times 24.837\% = \$ 10,381.86$

## COMPROBACIÓN

Mercancías para la venta a precio de costo	\$ 57,500
<u>Menos:</u> Inventario Final a precio de costo	<u>26,081.56</u>
Costo de mercancía vendida	\$ 31,418.44
<u>Más:</u> Utilidad Bruta	<u>10,381.87</u>
Venta de mercancía (Precio de Venta)	\$ 41,800.31

## 2.4. CONTROL INTERNO SOBRE LOS INVENTARIOS

Un sistema de control interno encierra aquellos procedimientos, planes de organización y métodos con los cuales las empresas buscan maximizar sus recursos. Dicho sistema está elaborado con la finalidad de prevenir ineficiencias, desviación de políticas establecidas, fraudes, desperdicios, etc., con ello

podemos dar por sentada la seguridad de que tales circunstancias no se presentarán dentro de la empresa y en caso de que exista la alternativa de un pronto descubrimiento de las mismas.

También, es muy importante mencionar que ante la expectativa de descubrimiento de las incidencias arriba señaladas, el personal se mantiene con más apego a las políticas administrativas establecidas por la compañía, y se desempeña con más calidad en sus operaciones.

Es importante imperar la necesidad de que las empresas deban de implantar y mantener un adecuado control interno de inventarios, ya que con ello tendrá alternativas de acción para la toma de decisiones. Ya que a pesar de que es poca la atención que en la mayoría de las empresas se le da al tema de inventarios, y resulta ser parte fundamental dentro de la empresa y muchas veces en las utilidades o pérdidas futuras de las mismas.

El sistema de control interno de una empresa comprende diversos elementos, entre los que se incluyen el ambiente de control, los sistemas de contabilidad y los controles internos contables y administrativos. Estos elementos, que se componen de políticas, procedimientos, métodos y medios para vigilar su cumplimiento. Estos son diseñados por la Administración de la empresa con la finalidad de proteger sus activos y sus ganancias, generar registros contables seguros y confiables, fomentar la eficiencia de operación y alentar la observación de la forma política de la administración ya prescritas.

Sin embargo, los diversos elementos de un sistema de control interno solo funcionan dentro de una empresa cuando se reducen las exposiciones involuntarias a riesgos de carácter comercial, financiero o contable.

### 2.4.1. DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO

Debido al auge que ha tenido el comercio, ha sido necesario crear un plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados que se han tenido que dividir entre varias personas y así crear procedimientos coordinados y limitando a cada una de sus áreas de responsabilidad, es pues, muy remoto que una misma persona desarrolle varias funciones a la vez que no sean compatibles. Con todo esto se podrá obtener una información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia en las operaciones y adhesión a su política administrativa, con esto se puede resumir en el concepto de "Control Interno".

Existen varias definiciones que nos dan una idea muy clara de lo que esto significa y los objetivos que se persiguen.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, por medio de su comité de procedimientos de auditoría, lo define como:

"El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adaptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a las políticas prescritas por la dirección"<sup>15</sup>

El C.P. Gómez Morfin lo define:

"El control interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de éstos elementos para

---

<sup>15</sup> Instituto Mexicano de Contadores Públicos, de acuerdo con los Procedimientos de Auditoría.

que la administración de un negocio pueda depender de éstos elementos para obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de operación y la adhesión a la política administrativa prescrita"<sup>16</sup>

"El control interno comprende un plan de organización, y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adaptan a un negocio para la protección de sus activos, la información financiera segura y correcta, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a la políticas prescritas por la dirección".<sup>17</sup>

Considerando lo anterior, se define para este trabajo de tesis que el control interno es un conjunto de planes, programas y procedimientos a través de los cuales la empresa pretende maximizar y optimizar los recursos con los que cuenta, protegiéndolos y coordinándolos, así como obtener información oportuna y motivar la promoción de eficiencia en las operaciones y la adhesión a las políticas dictadas por la empresa.

Sin duda alguna es uno de los pilares claves en el éxito de las empresas por ello debe revisarse y actualizarse constantemente. Esto permitirá a la administración un alto grado de confiabilidad.

Observamos que existe gran similitud en todas las definiciones, ya que reconocen que los objetivos de control interno son los mismos y que se puede resumir como sigue:

---

<sup>16</sup> Gómez Morfín, Joaquín. "El control interno de los negocios" .Fondo de Cultura Económica. 1ª.Edición Pág. 11

<sup>17</sup> Perdomo Moreno, Abraham. "Fundamentos de Control Interno". Edit. Ecasa. México. 1996. Pág. 87 y 93.

- 1.- Protección de los bienes de la empresa.
- 2.- Información correcta y segura.
- 3.- Eficiencia de operación.
- 4.- Adhesión a las políticas de la empresa.

Es muy importante destacar que el control interno ha venido beneficiando mucho a las empresas y han influido enormemente en el adelanto más importante dentro de la auditoría como es la disminución del trabajo detallado, lo cual se debe a la confianza que se le ha venido dando al auditor para la correcta aplicación de los procedimientos de auditoría.

Es muy importante la revisión y evaluación del control interno dentro de una empresa que se ha considerado como una norma de auditoría generalmente aceptada, y así lo hace saber el Instituto Mexicano de Contadores Públicos en el Boletín No. 3 relativo a las normas de auditoría generalmente aceptadas, diciendo:

“Como base para determinar la confianza que va a depositar en él y para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad, que va a dar a los procedimientos de auditoría que use, el auditor debe efectuar un estudio y evaluación del control interno”<sup>18</sup>

#### **2.4.2. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO**

En un principio el control interno se implementa en las empresas, con el fin de evitar fraudes, errores en la contabilidad y conocer las pérdidas a través del seguimiento de las operaciones.

---

<sup>18</sup> I.M.C.P. Boletín 3 de Normas de Auditoría.

Sin embargo, se le empezó a dar otro enfoque; ya que se buscaba darle seguimiento a las operaciones de las sucursales o plantas de la empresa para evitar errores en sus registros.

En la actualidad no se le considera un sistema correctivo, sino que tiene un enfoque preventivo ya que a través de evaluaciones, recomendaciones y diversos comentarios permite ir descubriendo cuales son las desviaciones que se presentan de acuerdo a lo planeado por la administración.

Los objetivos del control interno de inventarios son:

- ◇ **La protección y prevención de fraudes de los inventarios de la empresa.-** Mediante la implementación de programas que soliciten al empleado garantizar la responsabilidad que tendrá en el desempeño de sus funciones, mediante una fianza.
- ◇ **Descubrimiento de mermas o robos de inventarios.-** Contando para ello con los lineamientos necesarios que deslinden responsabilidades para que en su momento se detecte inmediatamente al responsable directo y se le apliquen medidas correctivas.
- ◇ **La obtención de información administrativa, contable, y financiera, veraz, confiable y oportuna de inventarios.-** Esto dado la base de que la contabilidad registra las operaciones, las procesa dando como resultado la información financiera que se necesita para la toma de decisiones. Este objetivo se alcanza cuando se cuenta con un sistema contable que proporciona estabilidad, objetividad y verificabilidad en sus operaciones.
- ◇ **Localizar errores administrativos, contables y financieros.-** Implementando la supervisión de actividades que pudieran desempeñarse en forma rutinaria y monótona por el personal, provocando así la tendencia de apartarse de las reglas,

procedimientos y sistemas que oficialmente están en vigor. De ahí que resulte útil, práctico y conveniente supervisarlos periódicamente.

- ◊ **La protección de los activos de la empresa.-** Entendiendo a los activos como los recursos materiales y humanos, propios y ajenos con los que cuenta. Por tanto cuando se tenga un sistema de control interno adecuado ofrecerá mayor protección a sus activos a fin de evitar cualquier irregularidad que traiga como consecuencia un desfalco. Este objetivo se logrará con la ayuda de políticas establecidas en las áreas administrativas y contables que se relacionen con el manejo de los activos.
- ◊ **Promoción de la eficiencia del personal de almacén de inventarios.-** Considerando que en todo momento se debe tener la seguridad de que las actividades que desempeña la empresa, se realizan con el mínimo de esfuerzo y al menor costo posible.
- ◊ **Detectar desperdicios innecesarios y filtraciones de inventarios.-** Detectar todos los desperdicios innecesarios de material, tiempo, etc. y la indebida infiltración de los mismos, por el mal manejo de inventarios.
- ◊ **Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa.**

Anteriormente se ha considerado que abarca solamente a la función financiera, sin embargo, la finalidad no se minimiza a evitar o reducir fraudes, sino a optimizar el manejo de todos los recursos a través de la disminución de desperdicios, aprovechamiento del tiempo y de establecimiento de políticas de operación adecuadas, comprobación de la exactitud de la información, establecimiento de sistemas de protección contra pérdidas, etc.

Como resultado de lo anterior, tenemos que, el control interno se clasifica en:

ESTA TESIS NO DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA

- + Administrativo
- + Contable

Se ha definido que el primero y el tercer objetivo cubran el aspecto de controles internos contables y que el seis y ocho se refieran a controles interno administrativos.

Mientras que el primero se comprende, como el plan de organización y todos los métodos y procedimientos inherentes principalmente a la eficiencia en las operaciones y a su adhesión a las normas de administración. Dicho en otros términos él se dará cuando los objetivos fundamentales sean la promoción de la eficiencia en la operación de la empresa y la ejecución de dichas operaciones con apego a las políticas establecidas por la administración.

Así pues se puede conceptualizar que el control interno contable comprende el plan de organización y los métodos y registros que se refieren a la protección de los activos como son los inventarios de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros. Es decir, que la base fundamental de este tipo de control consistirá en la protección de los activos y la obtención de información mediante un sistema de contable diseñado para suministrar seguridad razonable de que las operaciones se realizan de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la administración, de la autorización del acceso a los activos por parte de la misma.

Por lo que el control interno contable está diseñado en función de los siguientes objetivos:

- **Objetivos de Autorización:** Todas las operaciones deben realizarse de acuerdo con autorizaciones generales o especificaciones de la administración.



- **Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones:** Todas las operaciones deben registrarse para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados o de cualquier otro criterio aplicable a dichos estados y para mantener en archivos apropiados, datos relativos a los activos sujetos a custodia.
- **Objetivos de salvaguardia física:** El acceso a los activos sólo debe permitirse de acuerdo con autorizaciones de la administración y
- **Objetivos de verificación y evaluación:** Los datos registrados relativos a los activos sujetos a custodia deben compararse con los activos existentes a intervalos razonables y tomar las medidas apropiadas al respecto a las diferencias que existan.

Es seguramente éste uno de los más antiguos dada la importancia que representa para la empresa.

En su amplia expresión, un sistema de control interno comprende los procedimientos por los cuales la administración de una empresa controla sus recursos.

### **2.4.3. ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO**

Más allá de aquellos puntos que se relacionan directamente al funcionamiento de los departamentos de contabilidad y financieros, puede incluir el control presupuestal, costos estándar, informes de operaciones periódicas, análisis estadísticos y su divulgación posterior.

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

Para el Instituto Mexicano de Contadores Públicos dicha estructura consiste en los siguientes elementos:

- 1) El ambiente de control
- 2) El sistema contable
- 3) Los procedimientos de control

Mientras que el C.P. Abraham Perdomo Moreno, nos define lo que se encuentra integrado por seis elementos, que coordinados adecuadamente, ponen en marcha el óptimo funcionamiento de las operaciones de la empresa. Lo cual se ve reflejado en las utilidades que se obtienen al final del ejercicio.

A continuación se detallan cada uno de los seis elementos:

**a) Organización.-** La palabra organización cuenta con tres acepciones una etimológica, que proviene del griego *organón* que significa instrumento; otra que se refiere a la organización como una entidad o grupo social; y otra más que se refiere a la organización como un proceso.

Es la organización dentro del sistema de control interno el establecimiento de relaciones de conducta entre trabajo, funciones, niveles y actividades de empleados de una empresa para lograr su máxima eficiencia con respecto a los planes y objetivos establecidos, mediante un plan de organización que proveerá una segregación apropiada de responsabilidades funcionales, este plan debe ser sencillo, tomando en cuenta que esta sencillez es ventajosa desde el punto de vista económico; debe ser flexible de tal modo que la expansión o el cambio de

las condiciones no rompa o desorganicen el arreglo existente, y debe tender por sí sólo a establecer líneas claras de autoridad y responsabilidad.

La organización es el medio por el cual la empresa pretende alcanzar con mayor eficacia los objetivos deseados manteniendo exclusivamente la coordinación del elemento humano y las condiciones materiales, fijando las bases para determinar la selección del personal que ocupará los puestos creados por la misma.

Cabe mencionar que la organización cuenta con sus propios principios como lo son:

- La precisión de objetivos.
- Separación de actividades.
- Subdivisión de funciones.
- Líneas de comunicación y autoridad.
- Precisión de autoridad y responsabilidad.

En conclusión la organización identifica y determina las actividades necesarias para lograr los objetivos, delega la autoridad en los diferentes niveles jerárquicos, armonizando y fijando responsabilidades a los recursos humanos que integran la organización para el óptimo logro de sus fines.

Los elementos del control interno en que interviene la organización son:

- Dirección
- Coordinación
- División de labores
- Asignación de responsabilidades

**b) Sistema de contabilidad.-** Basado en autorizaciones y procedimientos de registros adecuados para proporcionar un control contable razonable sobre el activo, pasivo, ingresos y gastos.

Esto es que el sistema contable se rija siempre por los principios de contabilidad universal y generalmente aceptados, tales como entidad, período contable, realización, valor histórico original, negocio en marcha, etc., aplicándolos sobre las operaciones que realice la empresa y que a su vez quedarán registradas y ordenadas cronológicamente, es necesario mencionar que también se aplicarán procedimientos y métodos sobre las transacciones que realice la entidad a modo de facilitar el análisis de las mismas, pues una de las finalidades de este elemento es presentar de manera oportuna y resumida la información financiera a los miembros del consejo de administración.

Dentro de los objetivos de la contabilidad podemos mencionar los siguientes:

- ✂ Conocimiento de la situación financiera de la empresa.
- ✂ Conocimiento del resultado de las operaciones, así como la determinación de utilidades o pérdidas obtenidas en un período contable.
- ✂ Control sobre los bienes, recursos, obligaciones, deudas y demás aspectos monetarios, de manera eficiente.
- ✂ Auxiliar en la toma acertada de decisiones logrando alcanzar las metas preestablecidas por la empresa.

Es entonces el Sistema de Contabilidad un conjunto de principios y mecanismos técnicos aplicables para registrar, clasificar, resumir, y presentar sistemáticamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las operaciones que realiza una entidad económica.

Como sabemos los registros de contabilidad con los procedimientos establecidos, nos garantizarán la presentación más fiel de la situación económica y de los resultados de operación.

Obteniendo con ello una mayor confiabilidad con respecto a la veracidad de la información la que nos dará como resultado una administración eficaz de la empresa.

**c) Catálogo de cuentas.-** Una vez que el dueño ha proporcionado un plan adecuado de organización y ha delegado la responsabilidad para el logro de los fines, debe tener los medios necesarios, para el control de los registros de las operaciones para la clasificación de los datos mediante una estructura formal de las cuentas, esto último conocido como Catálogo de cuentas, el cual debe ser preparado con mucho cuidado y de acuerdo con las operaciones que realiza la empresa.

El Catálogo de cuentas se constituirá por el acomodo, numeración y clasificación de las cuentas bajo un catálogo que facilitará el trabajo de la contabilidad y proporcionará mayor rapidez para el registro de sus operaciones. Además que resulta requisito de un correcto sistema de contabilidad, ya que es indispensable el orden contable para la prevención de errores y pérdidas de tiempo. Además de que por lo regular la mayoría de los rubros aparecen en los estados financieros.

La clasificación del catálogo de cuentas puede ser de forma numérica, alfabética o mixta.

**d) Estados Financieros.-** Son aquellos documentos, en cuyos valores se consigna el resultado de una empresa, así como de haber aplicado las políticas y medidas administrativas, dictadas por el dueño de la empresa.

Los Estados financieros se preparan con fines meramente informativos, su importancia radica en la utilidad que puedan brindar como medio de información oportuno, fehaciente y accesible a ejecutivos, ya que con base en ellos podrán conocer resultados, tomar decisiones, elaborar planes y proyectos.

La información contenida en los estados financieros concierne no sólo a los dueños de la empresa como pudiera pensarse, sino también a los empleados, obreros, proveedores, acreedores, dependencias gubernamentales. etc.

Los estados financieros básicos son:

**Estado de Situación Financiera o Balance General.**- Nos mostrará la situación financiera de una entidad a una fecha determinada y su capacidad de pago, mostrando así el activo, pasivo, capital contable detallando cada uno de los rubros que la integran.

El Balance General se puede presentar de tres formas:

- De cuenta,
- De reporte, y
- Mixto.

**Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias.**- Junto con el balance general permiten apreciar el estado en que se encuentra una empresa y la productividad que ha tenido en cierto período, teniendo como objeto determinar las utilidades o pérdidas obtenidas en el transcurso de un ejercicio, mostrando la forma en que dichas utilidades o pérdidas se desarrollaron.

Cabe mencionar que el estado de pérdidas y ganancias es complementario al estado de situación financiera, pese que éste solo muestra, en forma global la utilidad o pérdida en tanto que en el estado de resultados se presenta con detalle las partidas que dieron origen al ingreso o en su defecto al gasto.

**Estado de Origen y Aplicación de Recursos.-** También llamado flujo de efectivo, estado de situación financiera de los recursos ó de aplicación de fondos. Este estado mostrará las partidas entre dos fechas que sufrieron alguna modificación, considerando para tal efecto, cuales representan para la empresa origen de recursos y la aplicación que se hizo de ellos.

**Estado de Cambios en el Capital.-** Este es un estado financiero dinámico que nos muestra el movimiento deudor y acreedor de las cuentas de capital contable dentro de cualquier empresa relativos a un ejercicio determinado.

**e) Presupuesto y pronóstico.-** Los presupuestos son la estimación programada, en forma sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo público, privado o mixto, ya sea comercial o industrial, en un periodo determinado. Por lo que representan la tabla de medida ideal, en algunos casos, la única posible que deben mostrar las operaciones que han sido presupuestadas.

El presupuesto en sí, es un plan numérico que se anticipa a las operaciones que se pretendan llevar a cabo, donde la obtención correcta de resultados dependerá de la información estadística que se posee en el momento de efectuar la estimación.

Para que este elemento alcance su finalidad, se requiere de la aplicación de una serie de principios, que servirán de base para que el presupuesto reúna las características que permitirán su viabilidad, ya que la intención de prepararlos es la de cumplirlos, y para lograrlo se deben tomar en cuenta todos los factores que pudieran involucrarse en dicho logro.

Los presupuestos son cifras a las que se debe llegar en el futuro.

La aplicación de los presupuestos dentro de las empresas demuestra la visión que se tiene de las funciones que desempeña la misma y las futuras utilidades que tendrá en el ejercicio.

Mientras que el Pronóstico es el conjunto de proyecciones financieras formulados con la intención de predecir lo que va acontecer o pasar en el futuro dentro de una empresa. Todo esto dado con bases meramente empíricas.

Cabe mencionar que el pronóstico encierra cifras de lo que va a pasar en el futuro y no de lo que debe pasar.

La aplicación de los presupuestos dentro de las empresas demuestra la visión que se tiene de las funciones que desempeña la misma y las futuras utilidades que tendrá en el ejercicio.

**f ) Entrenamiento de personal.-** El factor humano es el eje del cual dependerá la efectiva aplicación del control interno en cualesquiera de los puntos anteriores, motivo por el cual deben hacerse estudios y evaluaciones especiales.

Tiene por objeto que todos los empleados lleguen a poseer preparación, conocimientos y experiencia para alcanzar las metas y objetivos de la empresa.



Los administradores deben tomar conciencia que la selección de personal que se entrenará debe ser estricta ya que el personal es uno de los elementos claves del sistema de control interno, por tal motivo es indispensable que la empresa cuente con un departamento de selección de personal que fije requisitos mínimos de admisión y también que los directivos fijen políticas tendientes a motivar a su personal.

Es muy importante que al personal se le entrene antes de desempeñar el puesto. Aunque existan empresas que capaciten a su personal simultáneamente, o bien, después de su jornada de trabajo. Esto con la finalidad de que cada empleado se identifique claramente con sus funciones y responsabilidades para un logro eficiente de su trabajo y por ende mayor eficiencia en el control interno.

#### **2.4.4. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS**

El control última fase del Proceso Administrativo, reviste una gran importancia dentro de la empresa, ya que consiste en evaluar lo realizado, comparándolo con las normas o estándares preestablecidos, de manera que se tomen las medidas adecuadas cuando surja cualquier discrepancia o variación.

De lo anterior, se concluye que: un buen sistema de control interno, no sólo debe de promover medidas adecuadas para que exista una planeación y evaluación correcta del desempeño de las actividades, sino que también debe de contribuir a estimular la iniciativa por parte de los funcionarios y principalmente de todos los empleados que intervengan en las funciones de la empresa, con el único fin de que éstas se desempeñen correctamente con un porcentaje mínimo de error.

Por otra parte, el Control Interno, al ser una función administrativa, requiere para su adecuada ejecución de normas, información, comparaciones, determinación de desviaciones, y una serie de procedimientos correctivos, con el fin de asegurar que las operaciones que se realizan y que cumplan todos los planes y objetivos previamente determinados.

La mayoría de los controles depende en gran parte de toda aquella información que se derive de las operaciones o actividades que se pretende controlar.

La finalidad del control interno, es la de señalar las faltas y errores con el objeto de que estos puedan repararse y evitar que se repitan. Un buen sistema de control interno debe aplicarse a todas las áreas, personas o actos, que se relacionen entre sí, es decir, el control interno no debe de ser independiente de las necesidades fundamentales de la empresa, ya que si esto sucede provocaría gastos innecesarios o problemas con el personal. Los controles que implanten, no deben existir aislados, deben de estar unidos a las finalidades y objetivos de la empresa, porque con esto se puede contribuir a la eficiencia de la misma.

Un eficiente sistema de control interno, tiene una proyección mucho más amplia, y va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos contables y financieros y decae sobre todo observar el aspecto relativo a la división de labores.

La función del control interno ante este tipo de situaciones es sumamente importante, ya que ofrecerá tanto al propietario como a la administración de la empresa un grado considerable de confianza, en que el desempeño de las operaciones se apega a las disposiciones establecidas por ella, un margen reducido de riesgo ante posibles fraudes, mermas o lenta rotación de inventarios.

Su correcto manejo se ve reflejado en varios de los renglones del estado de resultados, como por ejemplo; compras, ventas, inventarios, por mencionar algunos.

Un empresario previsor y con visión no juzgará pertinente esperar a que se presenten irregularidades como las antes señaladas para adaptar su negocio a manera que rinda la máxima eficiencia, a fin de estar preparado cuando la competencia irrumpa en su campo.

Cabe mencionar que todas las empresas públicas, privadas y mixtas, ya sean comerciales, industriales o financieras, deben considerar conveniente un sistema de control interno, para así poder confiar en los conceptos, cifras, informes y en los reportes de los estados financieros.

Un buen sistema es importante desde el punto de vista de la integridad física y numérica de bienes, valores y activos de la empresa, es decir, un sistema eficiente y práctico de control interno, dificulta las irregularidades que pueden darse dentro de la empresa, tales como: robos de artículos de oficina o herramientas, mermas, retraso en la atención a clientes, etc.

#### **2.4.5. PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO**

El control interno de inventarios se rige con base en los principios que a continuación se mencionan y explican:

- ↻ Separación de funciones de adquisición, custodia y registro contable.
- ↻ Ninguna persona que intervenga en los inventarios deberá tener acceso a los registros contables que controlen su actividad.

- ↳ El trabajo de empleados de almacén de inventarios será complemento y no de revisión.
- ↳ La base de valuación de los inventarios será constante y consistente.

#### **2.4.6. BASES DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS**

- **Control contable de inventarios:** A través del sistema contable de inventarios perpetuos, que se fundamenta en el manejo de tres cuentas del libro mayor, conocidas como, Almacén, Costo de Ventas y Ventas.
- **Autorización de compra, producción y venta de inventarios:** Mediante la aplicación de disposiciones establecidas por el departamento de compras y por lo demás departamentos que se involucren con las mercancías.
- **Inventarios físicos periódicos:** Se realizarán de acuerdo a las necesidades imperantes en la empresa con respecto a ellos, dichos periodos los deberá establecer el contador y el encargado del almacén.

#### **2.4.7. SISTEMAS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS**

El auxilio que prestan éstos es un buen manejo y control de nuestros inventarios, va a ser primordial al tomar nuestras decisiones, por lo que las cifras y datos que examinen, tendrán que ser lo más: claras, precisas, exactas y completas posibles, en cada uno de los departamentos o secciones,

significándonos una guía para futuras inversiones, los datos que se proporcionen en los registros deberán ayudarnos a:

1.- Lograr una mayor eficiencia en nuestras compras, mediante el conocimiento de:

- a) El mínimo y máximo de inversiones de un período determinado.
- b) El volumen de nuestras compras.
- c) La rotación de nuestros artículos, por grupos, secciones o departamentos homogéneos.
- d) Variaciones en la demanda (influencia por la moda y época).
- e) Demanda de artículos.
- f) Tendencia de los precios de venta.

2.- Elaborar nuestro programa de ventas dándonos a conocer:

- a) Qué y cuánto está disponible para su venta.
- b) En dónde se encuentran localizados los productos.
- c) Precio de venta y costo: Conociendo los costos, podremos determinar nuestros precios de venta, de acuerdo con la oferta y la demanda de artículos, además al fijar nuestros márgenes iniciales de compra.
- d) Aquellas partidas de poco movimiento.
- e) Artículos anticuados o fuera de uso.
- f) El monto de nuestras provisiones por posibles pérdidas de mercancías (Obsolencia, sustracción, incendio, etc.), las cuales van a significarnos un colchón en el incremento de nuestras ventas.

3.- Dichos registros además de ayudarnos en la elaboración y coordinación de nuestro programas de compras y ventas, deberán consignarnos información que nos permita:

- a) Reducir nuestras inversiones, sin restringir los servicios a nuestra clientela.

- b) Conocer el importe real de nuestros inventarios, por sección departamento o grupo homogéneo de artículos.
- c) Conocer el desplazamiento de artículos de poco movimiento u obsoleto precio de oferta, impidiendo la compra futura de estos.
- d) Regular la rotación de nuestros inventarios, indicándonos a que artículos debemos darles promociones y ventas especiales.
- e) Controlar nuestros gastos de operación.

En el momento de contar con dos o más tiendas, va a ser más complejo el manejo de muestras mercancías pero resolviendo el problema en una de ellas, podremos solucionar la de las demás, además de sernos útil, las comparaciones que hagamos entre unas y otras de las mismas características.

A fin de determinar el valor real de nuestros inventarios, será necesario conocer las cantidades y el valor de las mercancías en existencia, mediante recuentos físicos, que será necesario programar y planear con objeto de conocer los faltantes o sobrantes en su caso, como resultado de la comparación con saldo de libros, el cual se ajustará a la realidad.

Con el resultado de esta comparación podremos detectar errores, el importe de las mercancías o cualquier tipo de desviación (numérico), los cuales debemos de disminuir a través de procedimientos y medidas de control interno.

#### **2.4.8. VENTAJAS SOBRE EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS**

En forma enunciativa pero no limitada, se puede mencionar algunas ventajas:

- ☞ Mantener el mínimo de capital invertido.
- ☞ Reducir altos costos financieros generados por existencias excesivas.
- ☞ Reducir riesgos por fraudes o robos, daños físicos o deterioros; Obsolescencia, caducidad o inadecuación.
- ☞ Evitar que no se realicen ventas por falta de mercancía.
- ☞ Reducir el costo de la toma de inventario físico anual.

Un control apropiado requiere en los inventarios una correcta evaluación, planeación y el equilibrio de todos los factores y áreas involucradas que se encuentran interconectadas, por lo que no sólo debe de considerarse el costo sino también el beneficio, ya que se trata de obtener el mayor beneficio al menor costo posible.

**CAPITULO III**  
**CASO PRÁCTICO**



## CAPITULO III

### CASO PRÁCTICO

#### 3.1. HISTORIA DE LA FARMACIA

##### 3.1.1. LA FARMACIA EN MÉXICO

El ser humano primitivo en Mesoamérica solucionó de manera empírica y con ayuda de su fe religiosa, los problemas de salud y las enfermedades que se padecieron. Comenzaron a asociar hierbas en sus rituales mágicos de tipo religioso y nació la **Farmacia**, como una forma de curación y purificación, no de forma estrictamente científica.

Con el nacimiento de la agricultura, el hombre primitivo fue capaz de producir alimentos para garantizar su subsistencia, dejando la vida nómada y convirtiéndose en sedentario, cambiando hábitos de vida, al incrementarse la población.

La aparición de los primeros asentamientos humanos generó una evolución social y cultural, que con los primeros movimientos de la población y las conquistas, se eliminaron las enfermedades y la aparición de otras antes más raras y desconocidas. Como respuesta a esto, el hombre desarrollo procesos curativos diferentes.

El farmacéutico, en un principio pudo ser el hechicero o mago que preparaba pócimas para curar o dañar. Esta persona podía ser llamado de varias formas: mago, médico, sacerdote, hechicero o farmacéutico.

El Médico-Farmacéutico tenía dos funciones, ser un maestro en el arte de curar y ser un experto en el arte de seleccionar plantas y prepararlas para fines curativos.

El especialista en la tarea de preparación y dispersación de remedios y medicamentos, el Panamacani, también sabían clasificar, conservar y renovar sus medicamentos, ya que tenían formularios para su elaboración, ya que se estudiaron las propiedades curativas de las maderas y de los animales.

La venta de las medicinas y remedios se hacía en lugares específicos en las plazas llamados: Panamacoyan. Se vendían de diversas formas farmacéuticas como zumos, extraídos de flores secas, raíces y hojas; infusiones y cocimientos, jarabes, aceites, emulsiones de semillas, polvos, ungüentos, emplastos.

El arte de curar evoluciona en la cultura náhuatl, al grado de existir una regulación oficial para los medicamentos. En la sociedad mexicana, se encontró a la Farmacia y a la Medicina como artes separadas y aprendidas por tradición heredada.

La Farmacia por su parte estaba institucionalizada y sistematizada, sujeta a reglamentos e independiente de los vendedores de hierbas y raíces.

Con la conquista de la gran Tenochtitlán, en 1521, se inició una nueva faceta en la historia de México. Los conquistadores españoles penetraron en la vida de los pueblos, introduciéndose un legado cultural acumulado durante muchos siglos antes por lo pueblos del llamado viejo mundo.

Por lo cual la cultura mexicana fue sustituida por conocimientos traídos de Europa, la transmisión de experiencias sobre **Farmacia**, se realizó por la conversión al cristianismo, como el mexicano Martín de la Cruz, quien fue el autor del primer libro de farmacología y herbolaria del continente americano, en el que están descritos algunos conocimientos de la farmacia y medicina náhuatl; más tarde traducido al latín por otro indígena, Juan Badino, y es el llamado Códice de la Cruz-Badino.

La Farmacia practicada por los españoles eran técnicas heredadas de la cultura grecorromana con el refinamiento árabe, a diferencia de la farmacia indígena, encerrada en su mundo y libre de influencias extrañas, que se conservó pura.

Los primeros boticarios fueron personas llegadas de la Nueva España, quienes eran denunciadas por oficiales sanitarios, y por abusos en las tarifas oficiales, por lo que una de las primeras disposiciones sanitarias, fueron dictadas por el Ayuntamiento de 1527, y consistió en multas.

Más tarde, en 1535, la Reina de España, ordenó al virrey de la Nueva España, que no se ejerciera como boticario sino se tenían estudios universitarios, por lo que se creó una institución rectora y supervisora: El

**Protomedicato**, el cual examinaba y otorgaba licencias para ejercer a médicos, cirujanos y boticarios.

En los primeros años de la Nueva España, la práctica farmacéutica y los remedios empleados eran traídos de Europa e insustituibles. Tiempo después, la exploración de las riquezas naturales de México, el conocimiento de la Medicina y la Farmacia indígena, proporcionaron y abastecieron a la botica de nuevos elementos, y el médico, se dedicaba al diagnóstico y tratamiento de enfermedades, mientras el farmacéutico, preparaba fórmulas curativas simples o compuestas prescritas por el primero, y las vendía en locales llamados boticas, donde almacenaban los medicamentos y elaboraba sus productos.

El boticario, no podía despachar recetas sin la firma del médico y para preparar los medicamentos debía basarse en la Farmacopea aprobada por el Protomedicato.

“La **Farmacopea** es un instrumento dinámico, en continua adaptación a los requerimientos de calidad de los medicamentos desde la fabricación hasta su distribución, conforme a las necesidades de los usuarios, a la capacidad de la industria y a las características propias del país; su revisión, actualización es responsabilidad de la Secretaría de Salud, la cual se apoya para tal efecto en la comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, constituida a partir de 1984, mediante el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de Septiembre de 1984.”

Consumada la independencia, en 1821, se publicó el primer Formulario Magistral y memorial Farmacéutico de Garssicourt, considerado la primera Farmacopea Nacional del México Insurgente. Con el fin de reglamentar y regular las actividades farmacéuticas, se creó el Establecimiento de Ciencias Médicas, por decreto del entonces Presidente de la República, Doctor Valentín Gómez

Fariás, en 1833, y quedó establecida en el Colegio de Medicina, la cátedra de farmacia para la carrera del Médico Cirujano en el México Independiente. Por ello, el cambio de Boticario a Farmacéutico.

Durante el primer cuarto del siglo XX varios fenómenos llevaron al desarrollo de la farmacia en México. El creciente avance tecnológico y científico impulsó de manera muy notable a las ciencias farmacéuticas, principalmente con el diseño de máquinas e instrumentos para la producción masiva de medicamentos; así como el aumento en la población, incrementó la demanda de medicamentos y servicios de salud.

En consecuencia, la industria farmacéutica inició su consolidación y con las medicinas de patente modificaron gradualmente la farmacia, de ser manual e individual a se automática, mecánica y colectiva. Los farmacéuticos educados y formados en épocas antiguas, fueron desapareciendo y junto con ellos las tradicionales boticas.

En 1955, la ciudad de México crecía, y la población iba en aumento, y los servicios de salud se incrementaron. Las personas acudían a las farmacias, por medicinas de patente, recetadas por el médico o por automedicación, y se dio paso a las modernas farmacias, surtidas por mayoristas que compraban directamente laboratorios encargados de la producción masiva de los medicamentos.

Actualmente, muchas patentes, en medicamentos propiedad de varios laboratorios, ya vencieron, y el gobierno ha implantado programas en los que se piensa dar auge a los medicamentos genéricos, y en los que concientiza a las personas a no automedicarse, y acudir al médico.

La farmacia, va a dar otro cambio, y ya inició hace algunos años, introduciendo en sus establecimientos productos de belleza, regalos y otros. Así como el bombardeo de campañas de laboratorios, del gobierno, etc. El cambio va a ser gradual, y en beneficio de la población en general.

### **3.1.2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA FARMACÉUTICA "AZTECA"**

La empresa farmacéutica "Azteca", se inició como una Droguería el 22 de Julio de 1972 en la ciudad y puerto de Veracruz, todo comenzó como un negocio de tipo familiar (padres, 2 hijas y un hijo, 14, 15 y 16 años respectivamente) ya que el padre de familia contaba con cierto capital, se le ocurrió invertirlo en un negocio propio.

En ese entonces eran pocas las farmacias en esta ciudad, y la zona donde se ubicó, era muy alejada de las ya existentes puesto que se encontraba en el centro de la ciudad ubicada en González Pages # 238 esquina Cañonero Tampico, Col. Centro, Veracruz, Ver.

La farmacia se registró ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y ante Sanidad, también cuenta con los requisitos de comercio municipales y de asociación farmacéutica, aunque no era estrictamente necesario.

El dueño el Sr. Ricardo Escamilla verificó y se propuso como meta fija que de acuerdo a sus gastos personales y comerciales estimaba un ingreso diario de \$ 3,000.00; con el objeto de cumplirlo no importando el horario de cierre, en muchas ocasiones se cerraba la cortina del negocio hasta en la madrugada.

Al principio sólo se contaba con un pequeño local y dos mostradores, al cabo de un año de haberse abierto el negocio se ingresó un empleado (ya que

solo lo atendían las personas que integraban la familia) que hasta la fecha continúa en la Farmacia Matriz.

Cuatro años más tarde y debido a la demanda del negocio se agrando hacia arriba del local (el cual hasta la fecha es rentado), se contrataron dos empleados más para atender la planta alta (que a la fecha es el almacén de la Farmacia Azteca 1 o Matriz).

De forma paulatina fue creciendo hasta contar con 26 empleados de farmacias y tres de oficinas generales (Centro de copiado ) solo en el puerto de Veracruz, en las principales Sucursales las cuales son las siguientes:

- a) En octubre de 1992 se abrió una sucursal denominada Azteca 3, la cual cuenta con 8 empleados sólo en el mostrador, además de 3 en el trasfondo y 2 como repartidores a domicilio.
- b) En marzo de 1999 se abrió una nueva sucursal denominada Azteca 5, la cual consta con 4 empleados en mostrador, 2 en el trasfondo y 1 como repartidor a domicilio, ubicada en Av. Villa Rica # 24 esquina Pensador Mexicano, en la colonia Miguel Angel de Quevedo.
- c) El 8 de Abril del 2000, se inauguró una sucursal más llamada Azteca 6 ubicada en Juan Soto # 218 y # 222, en el Centro de la ciudad y puerto.

Las demás sucursales se encuentran distribuidas en toda la zona conurbada Veracruz-Boca del Río. Al transcurso del tiempo y debido a la gran demanda y a los ingresos generados por las Farmacias, se tomo la decisión de abrir nuevas sucursales fuera del estado, se organizo con ayuda de un asesor, un proyecto de tipo piloto en el estado de Tabasco y otro en Puebla, al darse

cuenta de que estaba funcionando más allá de lo previsto, se abrieron nuevas sucursales en los mismos estados, con similar aceptación, ya que también se empezaba a contar con diversa competencia por permanecer y sobrevivir en el mismo mercado.

Cuando se comprobó que el plan que se había formulado y debidamente consultado había sido todo un éxito, además de las grandes ganancias, se pensó en la idea de que se pudiera regionalizar, de forma tal que hasta ahora se cuenta con **Farmacias Azteca** en diversos estados de la república, principalmente en el centro y sur del país.

La mayor parte de las farmacias ubicadas aquí en el puerto son los empleados los que atienden al público en general. De las 15 farmacias de la zona, 6 son atendidas por empleados, 4 por los encargados de turno, 3 por el administrador o gerente de farmacia y 1 por el propietario o hijos del dueño.

Dentro de las Farmacias Azteca se venden diversas cosas además de medicamentos como son:

- Medicinas de patente, material de curación, y cigarros, artículos de belleza, productos naturales dulces, refrescos, regalos, papelería y se da el servicio de fotocopiado (sólo en la Matriz).

Encontramos que algunos problemas que se están presentando en la farmacia son relacionados con las ventas, ya que debido a la gran competencia que existe en el puerto de Veracruz, y en todo el país; ya que en otras farmacias se dan ofertas de hasta 30% y quienes no las pueden mantener, simplemente salen del mercado y cierran más tarde.



Sin embargo, Farmacias Azteca ha logrado mantenerse bastante bien, sobre todo porque al momento de regionalizarse, abarcó gran parte del centro del país y 2 estados del sur, por lo cual tiene una gran estabilidad, aunque por algunas situaciones de repente los ingresos bajan, las demás la ayudan a levantarse.

En cuanto a la administración, no se tiene mayor problema, pues se cuenta con un excelente control interno de inventarios.

### **3.2. INSTRUMENTOS DE CAPTACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Los instrumentos de captación de la información son para realizar una investigación de campo para medir la necesidad de implantar un registro, valuación y control interno de los inventarios, para lograr la correcta y oportuna toma de decisiones y así poder cumplir los objetivos establecidos por la empresa.

A continuación se presentan los siguientes instrumentos de captación de la información.

#### **3.2.1. CUESTIONARIO SOBRE LA REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO GENERAL.**

Tiene como finalidad conocer la estructura de la empresa, por lo tanto conocer y entender la función de los inventarios dentro de la empresa.

#### **3.2.2. CUESTIONARIO SOBRE LA REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS**

Con el presente cuestionario se pretende conocer el control interno que la empresa tiene en sus inventarios; esto quiere decir, conocer el manejo de sus bienes tangibles, en existencia y de disponibilidad inmediata, que están destinados a la venta al público en general.

### **3.2.3. CUESTIONARIO SOBRE LA VALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS**

Este cuestionario tiene como objeto principal la valuación del control interno que la empresa realiza de sus inventarios.

## **3.3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN RECOPIADA**

### **3.3.1. CONTROL INTERNO GENERAL**

1.- ¿Actualmente se cuenta con una gráfica de la organización?

R.- Sí

Presidente General. Consejo de Admón.

Presidente y Director general.

Directos general adjunto (Vicepresidente)

Directores de área

2 Directores de Operaciones: Norte y Sur

8 Gerentes Gral. De Plazas: ----- Auditores internos = Staff

Facilitadores de operaciones, Jefe Administrativo, Jefe Contable, Facilitador de Recursos Humanos, Jefe de Publicidad y Mercadotecnia, Jefe de Sistemas, Encargados De Farmacia o Gerentes, Capturistas de datos (o segundos a bordo en las

farmacias), Cajeras, Empleados de Mostrador, Acomodadores, Etiquetadores, Aux. de Mantenimiento (2 en cada plaza), Servicio a Domicilio cuenta con un coordinador de servicio, 2 subcoordinadores, 8 (varían según la demanda de cada plaza) recepcionistas, motociclistas (repartidores de servicio a domicilio).

#### Director de Sistemas y Desarrollo

Todos los jefes de sistemas de todas las plazas, Aux. de mantenimiento y sistemas, responsables de desarrollo de nuevas tecnologías.

#### Director de Finanzas

Gerente Gral. Contable, Gerente Gral. Administrativo, Todos los Jefes administrativos y Jefes contables de plazas.

#### Dir. De Rec. Hum.

Todos los jefes de Recursos Humanos, Auxiliar de nóminas, de reclutamiento y selección de personal, y capacitadores por puestos.

2.- ¿Las funciones de Caja, Bancos y de Contabilidad están separadas y definidas?

R.- Sí, de ellas son los responsables el jefe administrativo, jefes contable de plazas y sus auxiliares de créditos y compras, así como los auxiliares de proveedores mayores, menores e ingresos.

3.- ¿De quién depende directamente el jefe del departamento de Contabilidad?

R.- Depende del gerente de cada plaza.

4.- ¿Tiene la compañía Auditor Interno? ¿De quién depende? Describa brevemente el trabajo del Auditor Interno.

R.- Sí, y esto depende del tamaño de la plaza (número de sucursales) puede tener de uno a 4 auditores internos. Depende directamente del Gerente de la plaza, ya que se consideran de tipo staff.

El trabajo de Auditor Interno es el siguiente:

- Recolección de documentación
  - Reportes de Recursos Humanos (incapacidades, faltas, actas administrativas, por sanciones)
  - Paquetes de ventas (reportes de las tiras de corte de caja diarios, devoluciones de producto)
  - Paquetes de compras (autorización y validación de la compra a proveedores mayores y menores, así como la reclamación por los faltantes y devoluciones.)
  - Recolección de vales de entrada y salida entre farmacias y almacén de la plaza.
  - Transmisión de datos al corporativo
  - Revisión y aprobación de los gastos en farmacias, así como la solicitud de materiales.
  - Arqueos y auditorías en cajas de farmacias, así como a fondo fijos de cada encargado de cada sucursal, en cada plaza, y al correcto manejo de las operaciones del sistema.
  - Entrega de nóminas y plantillas de personal.
  - Entrega de memorándum, oficios, carteles, recibos de servicio municipales y otros oficiales.

5.- ¿Se usa Catálogo de Cuentas?

R.- Sí, en cada plaza y en cada sucursal de la plaza, existe un catálogo de cuentas adecuado a cada sucursal.

6.- ¿Actualmente hay algún Manual o Instructivo de Contabilidad?

R.- Sí, hay un manual para el jefe administrativo y contable de la plaza, del cual se deriva toda la información para el corporativo.

7.- ¿Se preparan y entregan a la dirección del negocio mensualmente, los Estados de Contabilidad y Análisis de las cuentas con comentarios?

R.- Sí, por el jefe administrativo y contable, es revisado y autorizado por el gerente de la plaza.

8.- ¿Se discuten los Estados Mensuales con el Dueño del negocio sobre todo cuando se presentan algunas variaciones de importancia ?

R.- Sí, directamente el gerente de la plaza con su director general de operaciones que le corresponde.

9.- ¿Se tiene control presupuestal de los Costos y Gastos?

R.- Sí, es de manera mensual, bimestral y semestral.

10.- ¿Ha definido el dueño o (Consejo de Administración) la política general con respecto a seguros y el monto de los mismos? ¿Se revisan periódicamente por algún funcionario, el monto y la cobertura de los seguros?

R.- Sí, y varía de acuerdo al tamaño de la sucursal, ésto es revisado por el jefe administrativo, contable y los facilitadores de operaciones.

11.- ¿Qué control ejerce la Contabilidad sobre las operaciones de las sucursales?

R.- El control que ejerce, es básicamente en que todo lo que es ingresos, sean depositados diariamente al servicio de recolección de valores, que a su vez, será revisado por los auditores. Así como también la entrega de material y revisión de fondos fijos.

12.- ¿Se hacen Auditorías Internas en las sucursales?

R.- Se hacen periódicamente, cada semana a diversas sucursales ( al azar, y de improviso).

13.- ¿Se sigue la política de obligar a todos los empleados a tomar sus vacaciones anuales, y su trabajos son asignados a otras personas en su ausencia?

R.- Sí, todo de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo.

14.- ¿Algún Funcionario o empleado de responsabilidad mantiene el control de las fechas en que debe presentarse declaraciones de impuestos o informes de gobierno?

R.- Sí, el cual es responsabilidad del jefe administrativo y contable así como de gerente de la plaza.

15.- ¿Alguno de los Accionistas principales o Funcionarios están relacionados con otras personas las cuales tienen negocios con la compañía?

R.- En efecto, existen otras compañías alternas con diferentes nombre y direcciones fiscales, pero que forman parte de la empresa. Ejemplo: Una distribuidora propia, así como también servicios fotográficos en todas las plazas.

16.- ¿Algún Funcionario o Accionista está relacionado con Funcionarios de Instituciones de Crédito o Gobierno?

R.- No.

### **3.3.2. REVISIÓN DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS**

1.- ¿Cuáles son los principales productos de la compañía?

R.- Se manejan alrededor de 6,800 productos por sucursales de los cuales cerca de 4,000 son productos farmacéuticos (medicamentos, sueros, vacunas, lácteos, etc.), y los otros casi 3,000 productos, son principalmente de perfumería e higiene personal, así como material de curación.

2.- Describir de manera general los procedimientos de venta.

R.- Son de venta directamente al público en áreas de mostrador.

3.- Describir de una manera general el sistema de costos empleados y la base utilizada para valuar los inventarios.

R.- Los costos empleados son a partir del precio de venta del proveedor a la farmacia menos los descuentos financieros otorgados, así como las ofertas en mercancías o en porcentaje de descuentos. La base utilizada para valuar los inventarios es la valuación al costo promedio, y esta es variable al tamaño de la farmacia.

4.- ¿Se han tomado en cuenta todos los elementos directos e indirectos de los costos para determinar el sistema y las bases de valuación de los inventarios?

R.- Sí, en consideración a la respuesta anterior.

5.- Si existe la posibilidad de que ocurran pérdidas de inventarios sin que sean reportadas por merma en tiendas, daños, etc., ¿Qué reservas se han creado en los libros para cubrirlas?

R.- Si existe una cuenta de provisión por pérdida, daños y mermas de inventarios.

6.- ¿Cómo se contabilizan los traspasos o ventas de una planta a otra o entre compañías afiliadas?

R.- Se realiza a través de facturación individual por sucursal cuando son de las compañías afiliadas y mediante vales de entrada y salida, cuando es del almacén general de la plaza.

7.- ¿Dónde están situados los inventarios?

R.- Cada inventario está situado en la sucursal que le corresponde, almacén y compañías afiliadas, y es responsabilidad del Encargados o gerente de sucursal, así como del capturista de datos.

8.- ¿Cuáles son las principales partidas de los inventarios?

R.- Son de dos maneras: por venta a público o por compra a proveedores.

9.- ¿Qué clasificaciones del inventario se llevan en las cuentas?

R.- Todo se considera bajo la cuenta de mercancías.

10.- ¿Se llevan cuentas apropiadas de control y de subcontrol por sitios y por clases de partidas?

R.- Sí, se llevan de manera por partidas de entrada, de manera diaria inventario alfabético; y de salida, con los cortes de caja.

11.- ¿Qué procedimientos se emplean para contar, inspeccionar e informar sobre las mercancías recibidas?

R.- Esta es recibida directamente por el etiquetador de la sucursal y se le da de alta y de entrada al sistema mediante el capturista de datos y el encargado de la sucursal, es responsable de revisar que los costos y totales de facturas, así como monto de productos corresponda a la nota de entrada generada por el capturista, lo cual finalmente es validado por el auditor interno de las sucursales.

12.- ¿Qué método se usa para contar los artículos e informar sobre el movimiento de los mismos de una operación a otra durante el proceso de venta y cuándo entran en el almacén después de su terminación?

R.- Mediante los reportes generados en sistemas de acuerdo a la existencia física del movimiento.

13.- ¿Se realizan registros de Inventarios Perpetuos?

R.- Si se registran los inventarios a través de este sistema.

14.- ¿Se muestran los importes, las cantidades y los precios?



R.- Sí, se imprime un reporte que se realiza de manera diaria y en orden alfabético, de las notas de altas y bajas, la cual reflejan la cantidad de productos, descripción, costo y precio de venta.

15.- ¿Se ajustan a los recuentos físicos continuos o periódicos?

R.- Si se ajustan de manera diaria y se emite un reporte o control total mensual con todos los datos anteriores de la respuesta 14.

16.- ¿Se contabilizan estos ajustes en el mayor?

R.- Así es.

17.- ¿Se almacenan las existencias de una manera ordenada y sistemática para facilitar la manipulación, el recuento y la localización de los artículos?

R.- Sí, estas se almacenan en orden alfabético en cuanto a los productos farmacéuticos y en líneas de productos de los no farmacéuticos. Ejemplos: Shampoos, preservativos, jabones de baño, etc.

18.- ¿Qué medidas se adoptan para impedir, las salidas, las entradas o los embarques, sin la presentación de solicitudes apropiadas o sin ser registradas?

R.- Se adopta la medida de que deben de coincidir de manera total los siguientes datos:

Código de producto

Descripción

Cantidad de producto

Costo

Precio

Firmado de autorizado por el capturista y encargado de la sucursal, la cual será revisada por el auditor interno.

19.- ¿Todas las salidas de almacén están soportadas por requisiciones autorizadas o algún documento equivalente?

R.- Sí, todas las salidas están soportadas por sus respectivos vales de entrada y salida, los cuales deben de coincidir en cantidades y montos.

20.- ¿Son las siguientes clases de inventarios objeto de un control en Contabilidad?

R.- Sí, todas.

21.- ¿Consignaciones?

R.- Sí, mediante sus respectivo factura o vale para pago de post-venta.

22.- ¿Mercancías en poder de abastecedores, contratistas, etc.?

R.- No se manejan.

23.- ¿Mercancías en bodega?

R.- Sí, mediante sus respectivos facturas y notas de entrada, firmadas y autorizadas por el gerente de almacén y el gerente de plaza.

24.- ¿Mercancías embarcadas por medio de simples notas de remisión?

R.- Sí, entregadas directamente al auxiliar de compras en oficinas centrales.

25.- ¿Están las mercancías en existencia, que no son propiedad de la compañía (mercancías de clientes, mercancías recibidas en consignación, etc.), físicamente separadas y son objeto de un control en contabilidad?

R.- Sí, están físicamente separadas y el control lo lleva el capturista de datos y es revisado por el facilitador de operaciones de manera quincenal.

26.- ¿Se comprueban físicamente periódicamente los inventarios de mercancías depositadas en almacenes públicos?

R.- Se realiza de manera diaria, de acuerdo a la letra en el orden alfabético que corresponda.

27.- ¿Se hacen recuentos físicos completos una vez por año cuando menos?

R.- Se realizan a inventarios generales, periódicos de acuerdo a los resultados negativos de la sucursal, lo cual puede ser de manera trimestral, semestral o anual.

28.- ¿Cuándo se hacen los recuentos físicos?

R.- Diarios.

29.- ¿Existen instrucciones escritas adecuadas para los recuentos?

R.- Sí existe un manual de toma de inventarios.

30.- ¿Se emplean tarjetas previamente numeradas y se tiene un control sobre las mismas?

R.- Físicamente no se utilizan tarjetas, pero existe un software diseñado para esta función.

31.- ¿Se hacen dobles comprobaciones o recuentos, por lo menos cuando las variaciones con respecto al inventario perpetuo son importantes?

R.- Sí se hace doble recuento comprobación de las altas y bajas por el capturista de datos y los encargados de cada farmacia.

32.- ¿Hacen los recuentos empleados distintos de los que son responsables de la custodia de las mercancías de que se trate?

R.- Se involucran todo el personal incluyendo empleados de mostrador y cajeras, realizando inventarios por líneas de productos y también de forma aleatoria del inventario diario.

33.- ¿Se investigan minuciosamente los sobrantes y los faltantes importantes?

R.- A los faltantes o sobrantes, casi nunca suceden y cuando se presentan se cubren fácilmente.

34.- ¿Proporcionan los procedimientos empleados para anotar, valorar y calcular los inventarios detallados (compilados partiendo de recuentos físicos o de

registros perpetuos comprobados por medio de recuentos periódicos o continuos) una revisión y una comprobación suficientes para asegurar la exactitud?

R.- Sí, en efecto.

35.- ¿Aprueba algún funcionario por escrito los ajustes hechos en los registros perpetuos basados en los inventarios físicos?

R.- Sí el auditor interno y el facilitador de operaciones.

36.- ¿Qué medida se adopta para la revisión sistemática y el ajuste de las mercancías con existencias con existencias excesivas y para las partidas obsoletas o de movimiento lento?

R.- Para la revisión sistemática, la realiza el equipo de inventarios: capturista, etiquetador y acomodador de manera alfabética y diaria. Los ajustes de mercancías excesivas se realizan mediante devoluciones mensuales por excedente a proveedores y los artículos obsoletos o de movimiento lento son devueltos mediante un documento de producto caducado o en mal estado al proveedor. Una vez realizada es borrado del catalogo de artículos el producto devuelto al proveedor.

37.- ¿Qué procedimientos se tienen implantados de modo que los inventarios cancelados en las cuentas como obsoletos no se:

a) ¿Vuelvan a descargar de las cuentas si posteriormente se venden o se usan?

b) ¿Incluyan en inventarios subsecuentes?

R.- a) se retiran de los anaqueles o vitrinas de ventas y de todo el área de mostrador, se empaca y clasifica y se le anexa un reporte como producto caducado o devolución de mal estado al proveedor; b) al borrarse del catálogo de artículos este ya no es generado como pedido al proveedor, y obviamente ya no se le da de alta ni es recibido en la farmacia.

38.- ¿Qué procedimientos se siguen con respecto a:

- a) ¿Contabilización del desperdicio?
- b) ¿Control físico del desperdicio?
- c) ¿Certeza de que las ventas de desperdicio son correctamente contabilizadas?

R.- a) y b) Para la contabilización del desperdicio, el producto es retirado del área de venta y mediante autorización del facilitador de operaciones y con conocimiento el auditor interno el producto es modificado al 50% de su costo para venta a personal; c) La certeza de la venta de desperdicio se da en base a los tickets de pago en efectivo o de crédito por parte del personal, los cuales son entregados a los encargados de la Farmacias y estos son entregados para su revisión por el auditor, en conjunto con un documento llamado ET (etiquetado).

39.- ¿Cuál es la norma de la compañía en lo que respecta a tener aseguradas sus existencias? ¿Se ajusta rápidamente la cobertura del seguro cuando ocurren cambios importantes en los inventarios?

R.- La norma de la compañía en lo que respecta al aseguramiento de sus existencias de mercancías son desde el mismo momento en que una sucursal es inaugurada. Los ajustes por coberturas en caso de algún cambio importante (robo externo o interno, incendio o inundación) es realizado de manera inmediata

40.- ¿Qué funcionario atiende el punto anterior?

R.- El jefe administrativo, contable de la plaza y el gerente de la misma.

### 3.3.3. VALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

Preguntas	Respuestas			Comentarios acerca de las contestaciones negativas. Información adicional acerca de las contestaciones positivas.
	N/A	SI	NO	
1.- ¿Se almacenan las existencias en una forma sistemática?		SI		S/C
2.- ¿Están protegidos los inventarios de modo adecuado para evitar el deterioro físico contándose con seguros contra incendio, daños, robo, etc.?		SI		S/C
3.- ¿Están bajo el control directo del almacenista responsable por las cantidades en existencia?		SI		S/C
4.- ¿Están contruidos los almacenes y áreas de almacenaje de manera que se evite el acceso a personas no autorizadas?		SI		S/C
5.- ¿Se llevan los registros de los inventarios constantes por personas que no tengan a su cargo los almacenes?			NO	S/C

Preguntas	Respuestas			Comentarios acerca de las contestaciones negativas. Información adicional acerca de las contestaciones positivas.
	N/A	SI	NO	
6.- ¿Comparan los almacenistas - las cantidades recibidas contra los informes de entrada?		SI		S/C
7.- ¿Informan posteriormente los - almacenistas a los encargados de llevar el inventario constante acerca de haber recibido y almacenado tales efectos?		SI		S/C
8.- ¿Los encargados del inventario cotejan los avisos a que se refiere la pregunta anterior, con las copias de los informes de entradas y ventas?		SI		S/C
9.- ¿Notifica el almacenista a los - encargados de llevar los inventarios acerca de que mercancía se haya - sustituido o entregado en cantidades diferentes a las solicitadas?		SI		

Preguntas	Respuestas			Comentarios acerca de las contestaciones negativas. Información adicional acerca de las contestaciones positivas.
	N/A	SI	NO	

COMENTARIO: Si el almacenista notifica a los Encargados de farmacias, el porque se sustituye la mercancía, o si se entrega una cantidad mayor a la solicitada, lo cual puede ser por falta de existencia de algún producto solicitado y reemplazado por algún otro similar; y cuando es mayor la cantidad surtida, es por efecto de ofertas especiales o producto de introducción.

10.- Si se hecha a perder algún producto. ¿Se requiere un tipo especial de requisición para sustituirlo por otro? SI

COMENTARIO: Un documento de merma autorizado por el facilitador de operaciones y con conocimiento del gerente de plaza y finalmente validado por el auditor. Esos documentos son con copia a la gerencia de plaza y otro que se queda en poder del almacén o de la farmacia que lo haya revisado.

11.- ¿Se registran las salidas en el inventario constante haciendo referencia a las requisiciones y ordenes de despacho por los almacenistas de tal manera que solo se asienten las efectivamente despachadas? SI S/C



Preguntas	Respuestas			Comentarios acerca de las contestaciones negativas. Información adicional acerca de las contestaciones positivas.
	N/A	SI	NO	

12.- ¿Se hacen recuentos periódicos de las existencias, con planeación y programas adecuados, llevados a cabo por personas que no sean los almacenistas mismos, con una supervisión y comprobación suficiente?  
¿Qué tan frecuentes se hacen?

SI

COMENTARIO: Si se realizan y de manera muy esporádica por el Jefe General de almacenes o contralor General Interno (personal del corporativo)

13.- ¿Se comparan los resultados de los recuentos físicos con los inventarios constantes, se investigan y se ajustan las diferencias?

SI

S/C

14.- Se registran los precios o costos unitarios en los inventarios constantes?

SI

COMENTARIO: Se registran de manera electrónica diaria, mediante la actualización de costos en base a datos de los propios proveedores y una actualización mensual de sus catálogos realizados los primeros días de cada

Preguntas	Respuestas			Comentarios acerca de las contestaciones negativas. Información adicional acerca de las contestaciones positivas.
	N/A	SI	NO	

mes, así como los cambios de precios diarios, también obtenidos de forma electrónica.

15.- ¿Se usan tales precios o costos para valorar en forma sistemática las salidas de almacén?

SI

COMENTARIO: Si se utilizan de forma sistemática diaria.

16.- ¿Se ha establecido el sistema de doble revisión de las anotaciones en el inventario constante, en lo referente a cantidades y precios?

SI

COMENTARIO: Si se hace la doble revisión tanto por parte del capturista como del Encargada de farmacia.

17.- ¿Se indican en las requisiciones las cuentas que deben afectarse?  
¿Quién las señala?

SI

COMENTARIO: Las cuentas que se afectan en las requisiciones son señaladas por el Jefe del almacén, las cuales son **cantidades y costo**.

Preguntas	Respuestas			Comentarios acerca de las contestaciones negativas. Información adicional acerca de las contestaciones positivas.
	N/A	SI	NO	

18.- ¿Se controlan las anotaciones en los inventarios constantes por medio de cuentas colectivas adecuadas?

NO

S/C

19.- ¿Se registra prontamente en los libros los ajustes provenientes de diferencias resultantes en los recuentos físicos, después de ser investigados y aprobados?

NO

COMENTARIO: No se llevan ajustes en libros ya que se manejan mediante reportes físicos pero grabados en sistemas (equipo de cómputo, etc.).

20.- ¿Se acostumbra revisar periódicamente los registros de inventarios y otros datos, para determinar si las existencias tienen poco movimiento, sin son excesivas u obsoletas? ¿Indique que tan frecuente se hace esta – revisión?

SI

COMENTARIO: Si se realiza periódicamente los registros del inventario y se depuran al término de cada mes.

Preguntas	Respuestas			Comentarios acerca de las contestaciones negativas. Información adicional acerca de las contestaciones positivas.
	N/A	SI	NO	

21.- ¿Se controlan adecuadamente - las mercancías dadas de baja para evitar robos, uso o disposición no autorizados en su guarda y manejo? SI

COMENTARIO: El control se hace mediante la aprobación y revisión de los documentos de altas, bajas, notas de entrada (reporte físico del proveedor mediante sistema), notas de salida, vales de entrada (documentos realizados entre farmacia y almacén), vales de salida, notas de devolución, devoluciones de venta, notas de faltante, documentos de merma, factura o devolución por caducados.

22.- ¿Constituye el sistema de costos parte integral de la contabilidad general (financiera) y no tiene fallas o defectos importantes? SI

COMENTARIO: Sí, constituye parte integral de la contabilidad general y financiera de la empresa debido al restringido margen de utilidad con el cual trabajan y que a su vez se aprovechan al máximo las ofertas en mercancía o especie (premios por parte del proveedor), porcentajes o descuentos adicionales así como también plazos adicionales a los ya estipulados y no tiene fallas, ya que éste es revisado periódica y continuamente por los jefes de sistemas de

Preguntas	Respuestas			Comentarios acerca de las contestaciones negativas. Información adicional acerca de las contestaciones positivas.
	N/A	SI	NO	

cada plaza y a su vez reportados al Director de sistemas y al Director de finanzas de la empresa.

23.- ¿Si se usan costos estándar, se revisan sus bases periódicamente y se modifican cuando es necesario? SI

COMENTARIO: Sí, los costos estándar se revisan periódicamente y son modificados en el momento mismo en que se obtiene la información de forma electrónica por parte del proveedor.

24.- ¿Se conservan para nuestra inspección las hojas originales de los recuentos físicos practicados por los empleados de la Compañía? SI

COMENTARIO: Sí, se conservan por un espacio mínimo de tres meses, una vez desechadas las hojas esto queda grabado en el disco duro de la computadora de cada sucursal.

25.- ¿Se revisan los cálculos de la valuación de inventarios? SI

Preguntas	Respuestas			Comentarios acerca de las contestaciones negativas. Información adicional acerca de las contestaciones positivas.
	N/A	SI	NO	

COMENTARIO: Sí, esta es revisada de manera mensual y enviado un reporte a la gerencia de la plaza que a su vez realiza un concentrado global para el corporativo también de forma mensual.

26.- ¿La revisión del cálculo del Inventario lo hace el dueño o algún funcionario importante? SI

COMENTARIO: La revisión del calculo del inventario lo realizan los facilitadores de operaciones y es validado por el gerente de la plaza

27.- ¿Se sigue el mismo método de valuación que el ejercicio pasado, consistencia? SI

COMENTARIO: Sí, se sigue de manera periódica el método de valuación para los inventarios de acorde al ejercicio pasado anterior, y únicamente es actualizado en cuanto al monto de productos y costos en función de la información obtenida de los proveedores.

## **CAPITULO IV**

# **CONCLUSIONES**

Como se expresó al comienzo de esta investigación, los inventarios o el manejo de los inventarios forman la mayoría de los problemas contables de una empresa, en ocasiones no es tan fácil llevar a cabo el registro, valuación y control interno de los inventarios, debido al crecimiento que continuamente se da dentro de las empresas, el volumen de las mercancías y el continuo cambio de los precios da por resultado una economía estática, ocasionando situaciones adversas en relación a estas tres actividades contables.

El control interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio puede depender de estos elementos para obtener una información más segura, para proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita y aplicado adecuadamente, permite tener información contable, oportuna y veraz dentro de sus informes financieros.

**CAPITULO IV**

**CONCLUSIONES**



Con la información obtenida en el transcurso de esta investigación se pudo apreciar la importancia que, mantienen los inventarios y que para establecer un adecuado registro de los mismos, es necesario el conocimiento correcto de métodos, técnicas y procedimientos de inventarios para cada empresa que los maneja dentro de sus operaciones cotidianas, otro punto que se evaluó fue permitir al lector que determinará la importancia que sustenta el hecho de que contar con un adecuado y correcto control interno de las mercancías le permita evitar confusiones y errores, que se transformen en pérdidas monetarias para la empresa.

Un mal control administrativo repercute, en el inadecuado desempeño de las operaciones del personal relacionado con los inventarios y dificulta el cumplimiento de los objetivos primordiales de la empresa.

Además se analizaron los diferentes métodos de valuación de inventarios como el U.E.P.S., el P.E.P.S., el COSTO PROMEDIO SIMPLE, entre otros, tomando en cuenta que los más convenientes son el método P.E.P.S. y U.E.P.S., porque muestran la información financiera concerniente al rubro de inventarios a precios reales.

La comprensión de lo que es control interno resulta más accesible a través de sus objetivos ya que el control interno en sí es algo complejo por que abarca a las personas, a la forma como están organizadas, a los procedimientos a que sujetan sus acciones y a los actos mismos que realizan.

Los objetivos básicos del control interno son cuatro:

- a) La protección de los activos de la empresa;
- b) La obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna;
- c) La promoción de eficiencia en la operación del negocio, y

d) Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

Se ha definido que los primeros dos objetivos cubren el aspecto de controles internos contables y los dos últimos se refieren a controles internos administrativos.

El control interno debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura ya que la información es un elemento fundamental en la marcha del negocio pues con base en ella se toman decisiones y formulan los programas de acción futuros en las actividades del mismo.

Debe igualmente garantizar la protección de los activos del negocio porque son éstos lo que permiten desarrollar la actividad principal para el que fue creado, y las sustracciones y defectos de tales activos repercuten negativamente en el cumplimiento de su fin.

Por último, el control interno debe promover la eficiencia de operación complementando las labores de los individuos sin duplicarlas y haciendo expeditos los trámites y el servicio.

En los últimos años, y dada la importancia que reviste el control interno, se ha dado por dividir a éste en dos grandes ramas: El Control Administrativo, que es el que se debe observar y aplicar en todas las fases o etapas del proceso administrativo; y el Control Contable orientado fundamentalmente hacia el control de las actividades financieras y contables de una entidad. La conjugación del Control Administrativo y del Control Contable deriva en el sistema integral de Control Interno.

El control interno está siendo actualmente utilizado en un gran número de organizaciones que realizan un gran volumen de operaciones, mismas que la administración tiene que controlar, ya que es la responsable de salvaguardar los activos o sea sus recursos con la finalidad de prevenir y descubrir errores y fraudes esto se logra implantando y manteniendo un adecuado control interno.

Los objetivos del control interno de inventarios son:

- \* La protección y prevención de fraudes de los inventarios de la empresa.
- \* Descubrimiento de mermas o robos de inventarios.
- \* La obtención de información administrativa, contable y financiera, veraz, confiable.
- \* Localizar errores administrativos, contables y financieros
- \* La protección de los activos de la empresa
- \* Promoción de la eficiencia del personal de almacen de inventarios.
- \* Detectar desperdicios innecesarios y filtraciones de inventarios
- \* Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de las empresa.

Como se puede observar la finalidad de estos objetivos no se minimiza a evitar o reducir fraudes, sino a optimizar el manejo de los inventarios a través de la disminución de desperdicios, aprovechamiento del tiempo y de establecimiento de políticas de operación adecuadas, comprobación de la exactitud de la información, establecimiento de sistemas de protección contra pérdidas, etc.

Con base a los conceptos anteriores se puede concluir que el control interno de los inventarios es la forma cómo las empresas llevan a cabo las operaciones, tanto contables como administrativas para llegar a tener un buen

manejo y control de éstos, todo esto a través del personal que se considera el adecuado para el manejo de la empresa, sin perder de vista los objetivos que debe perseguir el propio control interno general.

A través del caso práctico presentado, se llegó a la conclusión de que el control de los inventarios tiene un valor relevante y sobresaliente para el buen funcionamiento, logro de los objetivos de la empresa y para desarrollarse administrativamente con eficiencia, eficacia y calidad. En el transcurso del mismo se determinan las principales técnicas y métodos para controlar las entradas, salidas y existencias del inventario, así como también el factor de contar con éstos en forma correcta desde el punto de vista cuantitativo y cualitativo de las mercancías.

Por lo antes mencionado, sobre la investigación que se realizó en el marco teórico y su caso práctico, se llegó a la conclusión que la Empresa Farmacéutica "Azteca", mantiene una buena estructura contable, reflejada en adecuadas técnicas de control y métodos de valuación internos, con el fin de obtener registros exactos en términos generales y en el rubro de inventarios, lograr tener mayores beneficios, tales como disminución de robos, fraudes, errores contables, etc., por mencionar algunos, en el desarrollo de sus operaciones.

## BIBLIOGRAFÍA

- A. CASHIN, James; FELDMAN, Lerner; "Contabilidad Intermedia"; Edit. Mc. Graw Hill; México 1991; Pág. 14
- DEL VALLE NORIEGA, Jaime; "Temas Prácticos de Auditoría Inventarios y Costo de Ventas"; Módulo 4, 1981; Edit. DOFISCAL; México, D.F. ;Pág. 124
- FINNEY, Harry; MILLER, Herbert; "Curso de Contabilidad, Introducción I"; 3ª edición 1985; Edit. Unión tipográfica hispano-americana; México, D.F. ;Pág. 819
- FRANCO DIAZ, Eduardo; "Diccionario de Contabilidad"; 4ª edición 1983; Edit. Siglo Nuevo; México, 1992; Pág. 84, 92, 163, 205, 206 y 210
- GARCIA CANTÚ, Alfonso; "Enfoques prácticos para planeación y control de Inventarios"; 2ª edición; Edit. Trillas; México, D.F. ;1995; Pág. 210
- GOMEZ MORFIN, Joaquín; "El Control Interno de los Negocios"; 3ª edición 1960; Edit. Fondo de cultura económica; México, D.F. ;1992; Pág. 180 y 258
- GUAJARDO CANTU, Gerardo; "Contabilidad Financiera"; 2ª edición; Edit. Mc Graw Hill; 1995; Pág. 611
- IMCP; "Manual del Contador Público"; Tomo II; Edit. Instituto Mexicano de Contadores Públicos; México, D.F. ;1998; Pág. 900.

IMCP; Boletín C-4 "Inventarios"; Edit. Instituto Mexicano de Contadores Públicos; México, D.F. ;1996; Pág. 120

IMCP; Boletín 3 "Normas y Procedimientos de Auditoría"; Tomo I y II; Edit. Instituto Mexicano de Contadores Públicos; 17ª Edición; México, D.F.; 1998; Pág. 158-165

LARA FLORES, Elías; "Primer Curso de Contabilidad"; 13ª edición; 1993; Edit. Trillas; México, D.F.; Pág. 322

LEY GENERAL DE SALUD; Título décimo, Capítulo IV "Medicamentos"; 1999.

MADRIGAL ALVAREZ, Liliana; "Importancia del Control Interno en el Almacén de Inventarios de una Empresa Comercial"; Tesis; Veracruz, Ver.; Pág. 33

MOLINA AZNAR, Víctor E.; "Administración de Almacenes y Control de Inventarios"; 1ª edición 1995; 3ª Reimpresión 1998; Grupo Editorial ISEF; México, D.F.; Pág. 115

NIÑO ALVAREZ, Raúl, MONTOYA PEREZ, José de Jesús; "Contabilidad Intermedia 1"; 7ª edición; 1ª Reimpresión; Edit. Trillas; México, D.F.; 1995; Pág. 357

NIÑO ALVAREZ, Raúl; "Contabilidad Administrativa de Inventarios"; Edit. Trillas; México, D.F.; 1994; Pág. 122

PERDOMO MORENO, Abraham; "Fundamentos de Control Interno"; 5ª edición 1996; Edit. ECASA; México, D.F.; Pág. 3, 87, 103, 117, 141.

REYES PONCE, Agustín; "Administración de Empresas, Teoría y Práctica"; 2ª parte; Edit. Limusa; México, D.F.; 1990; Pág. 196

ROMERO LOPEZ, Javier; "Actualización de Inventarios y Costo de Ventas, UEPS: COSTO PEPS: INVENTARIO, Guía práctica"; 1ª edición 1993; Edit. ECASA; México, D.F.; Pág. 136

SECRETARIA DE SALUD; "Primer y Segundo Suplemento para Farmacias, Droguerías, Bóticás y Almacenes de depósito y distribución de Medicamentos"; Edit. Taller gráfico de publicaciones e impresiones de calidad; México, D.F.; 1997.

VILLANUEVA SALOMÓN, Javier; "Estudio y Análisis del Registro, Valuación y Control Interno de los Inventarios en una Empresa Comercial"; Tesis; Veracruz, Ver.; Pág. 65