

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS



TRABAJO DE INVESTIGACION DENOMINADO:
"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE
VALUACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS
COMERCIALES Y SU IMPACTO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS
NIIF PARA LAS PYMES"

PARA OPTAR AL GRADO DE:
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

PRESENTADO POR:

ANAYA BATRES, CARLOS ERNESTO	AB04035
BRIZUELA SERMEÑO, JUAN CARLOS	BS05014
RAUDA HERRERA, JOHANNA LISSETTE	RH05039

DOCENTE DIRECTOR:

LICDO. JOSE LUIS SALAZAR RAMIREZ

SEPTIEMBRE DE 2012

SANTA ANA, EL SALVADOR, CENTRO AMÉRICA



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR

ING. MARIO ROBERTO NIETO LOVO

VICE-RECTORA ACADÉMICA

MAESTRA ANA MARIA GLOWER DE ALVARADO

VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO

LCDO. SALVADOR CASTILLO (INTERINO)

SECRETARIA GENERAL

DOCTORA ANA LETICIA ZA VALETA DE AMAYA

FISCAL GENERAL INTERINO

LCDO. FRANCISCO CRUZ LETONA



FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

DECANO

LCDO. RAUL ERNESTO AZCUNAGA LOPEZ

VICE-DECANO

ING. WILLIAM VIRGILIO ZAMORA GIRON

SECRETARIO

LCDO. VÍCTOR HUGO MERINO QUEZADA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS

LCDO. DAVID ELIU GONZALEZ ORTIZ

DOCENTE ASESOR

LCDO. JOSE LUIS SALAZAR RAMIREZ

SEPTIEMBRE DE 2012

SANTA ANA, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA



AGRADECIMIENTOS

A DIOS TODO PODEROSO, porque siempre me ha dado la sabiduría necesaria y las fuerzas para poder culminar mi carrera, por haber estado siempre a mi lado protegiendo en mí camino y haberme dado las energías de seguir adelante.

A MIS PADRES, Teresa Isabel de Anaya y Carlos Enrique Hernández quienes fueron mi mano derecha por su incondicional apoyo, amor y comprensión a cada momento, por todos aquellos sabios consejos que me dieron cuando mi camino era demasiado pesado y cansado que fueron mi fortaleza para seguir avanzando sin ustedes me hubiese resultado casi imposible lograr esta meta.

A MI NOVIA. Xiomara Elizabeth Moreno por haberme brindado todo su apoyo y cariño de forma incondicional ya que fue muy importante su ayuda gracias por haber estado en los momentos que te necesitaba.

A MIS COMPAÑEROS DE TESIS Y SUS FAMILIAS. Por todo su apoyo y esfuerzo que cada uno de ellos dedico para poder desempeñar este trabajo ya que cada uno fue un pilar fundamental para tal logro, en lo personal les agradezco de todo corazón por todo y sé que dios les compensara.

Carlos Ernesto Anaya Batres



DOY GRACIAS A DIOS NUESTRO SEÑOR: por iluminarme, por darme la Fuerza, la perseverancia y sabiduría para lograr mis ideales.

A MIS PADRES:

Rafael Antonio Brizuela Sermeño y Ana Ruth Sermeño de Brizuela, por el apoyo económico, moral y espiritual, además, por inculcarme el respeto a los demás, por enseñarme el valor de la vida y a superar todo obstáculo.

A MIS HERMANOS:

Ana Raquel Brizuela Sermeño y Rafael Mauricio Brizuela, por su amor y comprensión a lo largo de mi carrera.

A MI ABUELA:

Leonor Sermeño, por apoyarme en todos mis sueños y demás aspectos de mi vida.

A MIS AMIGOS:

Por apoyarme y que de una u otra forma contribuyeron a mi formación profesional, y demás personas que siempre estuvieron conmigo para el logro de este triunfo.

A MIS COMPAÑEROS DE TESIS:

Por esforzarse y ser un gran equipo por aportar sus conocimientos y amistad desde el inicio de la carrera.

Juan Carlos Brizuela Sermeño



A DIOS:

Por haberme brindado fuerzas y acompañarme siempre aun en los momentos más difíciles de mi vida y de mi formación profesional; que siempre me ha dado lo que necesito para ser feliz, por nunca desampararme muchas gracias.

A MI FAMILIA:

A mi familia en especial a mi madre (Gladis del Carmen Herrera de Rauda) por ser mi más grande apoyo, a mi padre (Julio Cesar Rauda Galdámez) por su comprensión y a mis hermanos (Edwin Oswaldo Rauda Herrera y Christian Eyerick Mina Morales) por darme ánimos en aquellas noches de desvelo y trabajo.

A MIS COMPAÑEROS DE TESIS:

Por saber salir adelante en las situaciones adversas que se nos presentaron, por su constante perseverancia y su amplio conocimiento, por brindarme su mano y amistad en todo momento.



A MIS AMIGOS (AS) :

En especial a mi gran amiga (Juana María Luna Morales) por brindarme su amistad y darme siempre ánimos para salir adelante, por haberse preocupado por mi y estar a mi lado brindándome su apoyo incondicionalmente.

Y A MIS ABUELOS:

Lorenza Herrera y Narciso Morales por haberme enseñado con su partida a valorar la vida y a las personas, espero que estén en el cielo a la par de Dios.

Johanna Lissette Rauda Herrera



INDICE

RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCION	iii

CAPITULO I

"ANTECEDENTES DEL COMERCIO, LAS EMPRESAS Y LOS INVENTARIOS"

1.1 ANTECEDENTES DEL COMERCIO.	1
1.1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LAS EMPRESAS.....	2
1.1.2 ANTECEDENTES DE LOS INVENTARIOS.....	5
1.2 EVOLUCIÓN DEL SECTOR COMERCIO	6
1.2.1 EVOLUCION Y DESARROLLO DE LAS EMPRESAS EN EL PAIS.....	11
1.2.2 EVOLUCION Y DESARROLLO DE LOS INVENTARIOS.....	17
1.2.3 SECTOR COMERCIO	21
1.2.4 EL COMERCIO EN LA ANTIGÜEDAD. (4000 A.C. - 476 D.C.)	22
1.2.5 EL COMERCIO EN LA EDAD MEDIA	24
1.2.6 EL COMERCIO EN LA EDAD MODERNA.....	26
1.2.7 CARACTERISTICAS DE LAS EMPRESAS EN EL SALVADOR.....	27
1.2.8 CLASIFICACION DE LAS EMPRESAS.....	28
1.2.9 GENERALIDADES DE LA PEQUEÑA EMPRESA EN EL SALVADOR.....	33
1.2.10 GENERALIDADES DE LA MEDIANA EMPRESA EN EL SALVADOR.....	37
1.3 IMPORTANCIA DE LAS EMPRESAS.	39
1.3.1 FINALIDAD DE LA EMPRESA.	42
1.3.2 ORGANIZACIÓN DE LAS EMPRESAS	47
1.3.3 CLIMA ORGANIZACIONAL	48
1.3.4 DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	49
1.4 ASPECTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LOS INVENTARIOS	56
1.4.1 IMPORTANCIA DE LOS INVENTARIOS.....	58
1.4.2 OBJETIVO DE LOS INVENTARIOS	60



CAPITULO II

“ELEMENTOS TEORICOS Y CONCEPTUALES DE LOS SISTEMAS Y METODOS DE VALUACION DE LOS INVENTARIOS Y PRESENTACION EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ACUERDO A LAS NIIF PARA LAS PYMES.”

2.1 INVENTARIOS.	61
2.1.1 PRINCIPALES CARACTERISTICAS DE LOS INVENTARIOS.	62
2.1.2 CLASIFICACIÓN O TIPOS DE INVENTARIOS.	65
2.1.3 CICLO DE OPERACIONES DE LOS INVENTARIOS.	69
2.1.4 PLANIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE LOS INVENTARIOS.	69
2.2. PROPÓSITOS DE LAS POLÍTICAS DE INVENTARIOS.	71
2.2.1 FUNCIONES QUE EFECTÚA EL INVENTARIO.	71
2.2.2 DECISIONES SOBRE INVENTARIO	72
2.2.3.....VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LOS INVENTARIOS.	72
2.2.4 OBLIGACIONES RELATIVAS A LOS INVENTARIOS.	76
2.3 VALUACIÓN DE LAS EXISTENCIAS.	77
2.3.1 TÉCNICAS DE MEDICIÓN DEL COSTO, TALES COMO EL COSTO ESTÁNDAR, EL MÉTODO DE LOS MINORISTAS Y EL PRECIO DE COMPRA MÁS RECIENTE.	79
2.3.2 FÓRMULAS DE CÁLCULO DEL COSTO.	79
2.3.3 DETERIORO DEL VALOR DE LOS INVENTARIOS.	80
2.4 RECONOCIMIENTO COMO UN GASTO.	81
2.5 INFORMACIÓN A REVELAR.	81
2.6 GENERALIDADES DE LOS SISTEMAS.	83
2.6.2 TIPOS DE SISTEMAS	84
2.6.3 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LOS SISTEMAS DE VALUACION DE INVENTARIO.	87
2.6.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS SISTEMAS DE INVENTARIO.	91
2.7 GENERALIDADES SOBRE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS.	92
2.7.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS DIFERENTES MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS.	94
2.7.2 COSTO PROMEDIO	94
2.7.3 PRIMERAS EN ENTRADAS, PRIMERAS SALIDAS (PEPS O FIFO).	95
2.7.4 ULTIMAS ENTRADAS, PRIMERAS SALIDAS (UEPS O LIFO)	96
2.7.5 DIFERENCIA ENTRE SISTEMA Y METODO DE EVALUACION DE INVENTARIO.	97



2.7.6 REGLAS DE VALUACIÓN Y PRESENTACION.....	99
2.7.7 REGLAS DE VALUACIÓN.	100
2.7.8 REGLAS DE PRESENTACIÓN.	102
2.8 ANALISIS FINANCIERO	102
2.9 SISTEMA CONTABLE	104
2.9.1 CARACTERISTICAS DE LOS SISTEMAS CONTABLES.....	106
2.10 ASPECTOS LEGALES.	106
2.9 RAZONES FINANCIERAS APLICADAS A LOS INVENTARIOS:.....	109
2.10 TOMA DE DECISIONES ATRAVES DE LAS RAZONES FINANCIERAS.	112

CAPITULO III

"ESTUDIO DE LOS SISTEMAS Y METODOS DE VALUACION DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES EN EL SALVADOR

3.1 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN.....	114
3.1.1 TIPO DE ESTUDIO.	114
3.1.2 SELECCIÓN DE LA MUESTRA.	115
3.1.3 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	116
3.2 FUENTES DE INFORMACIÓN.	118
3.2.1 PROCEDIMIENTOS.	118
3.2.2 PLAN DE TABULACIÓN Y ANÁLISIS.....	119
3.2.3 DIAGNOSTICO DE LA ENTIDAD.	119
3.3 CONCLUSIONES.	127
3.4 RECOMENDACIONES.	129

CAPITULO IV

"MANUAL DEPROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS DIFERENTES METODOS DE VALUACION Y CONTROL DE INVENTARIO BAJO CUMPLIMIENTO SEGUN LA NIIF PARA LAS PYMES PARA LOS CONTRIBUYENTES DEL SECTOR COMERCIO Y SU IMPACTO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS"

4.1 INTRODUCCION	133
4.2 OBJETIVOS	133
4.2.1 OBJETIVO GENERAL	133
4.2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	134
4.3 AMBITO DE APLICACION	134
4.4 FASES DEL PROCESO DE TRANSICIÓN A LA NIIF PARA LAS PYMES. . .	135



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.**

4.4.1	IMPORTANCIA DE LA NIIF PARA LAS PYMES.....	138
4.4.2	VENTAJAS DE APLICAR LA NIIF PARA LAS PYMES.....	140
4.5	ADOPCIÓN DE LA NIIF PARA PYMES POR PRIMERA VEZ.....	140
4.5.1	ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA NIIF PARA LAS PYMES.....	141
4.5.2	ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ NIIF PARA LAS PYMES.....	141
4.6	MARCO LEGAL Y FISCAL	142
4.6.1	MARCO LEGAL	142
4.6.2	MARCO FISCAL	143
4.7	EL SISTEMA ANALITICO O PORMENORIZADO:.....	143
4.7.1	ASIENTOS DE LAS DIFERENTES OPERACIONES DE MERCANCIAS	145
4.8	REQUISITOS DEL REGISTRO DE CONTROL DE INVENTARIOS.....	150
4.9	MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS.....	152
4.9.1	SALDO INVENTARIO FINAL SEGÚN LOS DIFERENTES METODOS DE VALUACION DE INVENTARIOS.	156
4.9.2	COMPARACION DEL COSTO DE VENTA SEGÚN LOS DIFERENTES METODOS DE VALUACION DE INVENTARIO	168
4.10	DETERIORO DEL VALOR DE LOS INVENTARIOS.....	169
4.10.2	IMPACTO DE TRANSICIÓN NIIF PARA PYMES EN LA EMPRESA.....	171
4.10.3	OPERACIONES EN EL PERÍODO DE TRANSICIÓN.....	174
4.10.3	EXTRACTO CATALOGO DE CUENTAS INHOSPI, SA DE CV (NIIF PARA PYMES)	178
4.11	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.....	186
4.12.1	EXCEPCION DE REQUERIMIENTO DE LA NORMA.....	186
4.12.2	FRECUENCIA DE LA INFORMACION.....	187
4.12.3	CONJUNTO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS.....	187
4.12.4	INFORMACIÓN A REVELAR EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	188
4.13	PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAS EN LIMITANTES EN CONTROL INTERNO Y SISTEMA MECANIZADO.	194
	CONCLUSION	197
	RECOMENDACIONES	198
	BIBLIOGRAFIA	200
	ANEXOS	204



RESUMEN EJECUTIVO

Empresas en la actualidad han venido evolucionando enormemente a través de los años debido a la alta competitividad en el mercado en la venta de los diferentes productos y servicios así como también a la tecnología que contribuye a no solo Las a las minorías sino también a las mayorías en el transcurso de sus actividades diarias.

El propósito de las entidades es generar grandes utilidades o beneficios pero para ello es necesaria una buena administración de los recursos que se poseen tanto humanos, materiales, económicos y un control constante en todos los aspectos legales, financieros, factores internos como externos, entre otros.

Es por ello que a nivel mundial es necesario una estandarización de los Estados Financieros para que sean comprensibles a cualquier organismo o usuario de la información financiera para tomar decisiones no solo de inversión sino también que le ayuden a las empresa a la obtención de préstamos crediticios significativos que le ayuden a expandirse en el mercado globalizado de nuestra era.



Debido a esto se ha dado origen a la creación de una normativa denominada Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Mediana Empresas que en adelante se entenderá como NIIF para las PYMES la cual fué emitida en julio de 2009 con el propósito de información general para todas aquellas empresas que no tengan la obligación de rendir cuentas públicas. Por lo tanto es obligatorio según el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría a partir de la fecha de vigencia de este acuerdo el 01 de enero de 2011, las empresas tendrán que adoptar el proceso de transición hasta llegar a presentar sus estados financieros adoptando dicha normativa financiera.



INTRODUCCION

La economía en el mundo se encuentra en constante cambio por lo que se hace necesario controlar las actividades que rigen las empresas, lo que conlleva a uniformar la información para la presentación de los Estados Financieros.

Esta situación da origen a la creación de la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las PYMES) entrada en vigencia en el 2009. Con esto se hace la necesidad de realizar un proceso de transición en dicha empresa para su posterior aplicación, ya que la podrán aplicar las entidades que no tienen obligación de rendir cuentas públicas, las cuales publican Estados Financieros con el propósito de información general a usuarios externos y que también sirve para realizar buenas tomas de decisiones, en el desarrollo del trabajo de graduación se dan a conocer los aspectos fundamentales en los diferentes capítulos que se detallan a continuación.

Capítulo I: Antecedentes del comercio las empresas y los inventarios.

Capitulo II: Elementos teóricos y conceptuales de los sistemas y métodos de evaluación de los inventarios y



presentación en los Estados Financieros de acuerdo a las NIIF para las PYMES.

Capitulo III: Estudio de los sistemas y métodos de evaluación de inventarios en las empresas comerciales en El Salvador.

Capitulo IV: Manual de aplicación para la medición de los diferentes métodos de valuación y control de inventarios bajo cumplimiento según las NIIF para las PYMES para los contribuyentes del sector comercio y su impacto en los Estados Financieros.

Finalmente se presenta la relación bibliográfica que sirvió de apoyo para la elaboración del trabajo de graduación y los respectivos anexos, ya que son de mucha importancia y complemento para llevar acabo dicha investigación.



CAPITULO I

"ANTECEDENTES DEL COMERCIO, LAS EMPRESAS Y LOS INVENTARIOS".

1.1 ANTECEDENTES DEL COMERCIO.

Un viejo significado de la palabra el comercio se refiere a los conceptos de comunicación y relación con los demás, es un llamamiento a una realidad donde las relaciones humanas y la economía fueron determinadas por la proximidad geográfica. Es entonces cuando llegamos a los antecedentes del comercio. En un sistema más moderno, el comercio se refiere a la actividad, que distribuye los productos, por ejemplo, con el mercado. Abarca todas las transacciones de las personas a las personas que representan a sí mismos en el nombre o la empresa, por el reconocimiento de su valor de cambio y el logro del mismo.

"El comercio es una de las más antiguas y más importantes inventos de la humanidad con la aparición de la agricultura en el Neolítico. Algunos lo ven como el origen de la civilización. Por ejemplo, la escritura parece haber sido inventada hace 5500 años. Inicialmente, se practicaba la agricultura; eran los agricultores de subsistencia, la cosecha fué apenas suficiente para la población. Pero como



los avances tecnológicos fueron utilizados por los agricultores como los animales de poder o el uso de diferentes fertilizantes, el aumento de los cultivos derivados. Por lo tanto, el comercio ha sido causada por dos factores: la cosecha superó el nivel mínimo de subsistencia y ya no era necesario que el conjunto de la sociedad se dedicara a la agricultura - lo que permitió que una porción de la población se especializará en otras áreas, tales como el hierro y la cerámica de trabajo.”¹

1.1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LAS EMPRESAS.

“Desde el principio de los tiempos, los seres humanos se reunían y compartían sus bienes, beneficiando de éste modo a todo el clan o a todo el núcleo familiar”².

Los excedentes de comida o excedentes de ropa o herramientas podían ser intercambiadas entre los pueblos, de este modo se crea el antecedente del comercio. La finalidad de este tipo de acuerdos comerciales se basaba en satisfacer las necesidades de todas las personas, de modo que todos los individuos salían beneficiados de cada acuerdo. Nadie perdía y todos ganaban.

¹De Robles Sainz, Rustica F. Diccionario Derecho y Economía. 2ª Edición. Editorial Trivium S.A. España. 1998

² <http://www.antecedentes.net/antecedentes-empresa.html>.



Con el paso del tiempo, cada individuo fué experimentándose y especializándose en tareas diferentes, llegando incluso a involucrar al resto de la familia, aparece por tanto lo que se denominó división del trabajo, creándose de éste modo los distintos oficios y un perfeccionamiento de los materiales creados, ya fuésen herramientas de caza, o tejidos, o panes...etc.

“Con la aparición de los comerciantes, cada familia especializada intercambiaba con otras familias sus productos, lo que forzosamente introdujo en el mundo lo que se fué a llamar la moneda, que agilizaba enormemente los cálculos para realizar los trueques. Ya no hacía falta saber cuántas gallinas equivalían a una vaca, ahora bastaba con saber cuántas monedas valía una vaca.

Está claro que estas familias especializadas terminaron por ser el antecedente de la empresa. Poco después se implantaría el hecho de fichar nuevos trabajadores y enseñarles el oficio. Como se puede ver, el origen de las empresas tiene un inicio muy natural.

Distinta es la cosa cuando avanzamos en el tiempo y nos localizamos dentro del movimiento surgido en los siglos XVI y XVII, hablamos del capitalismo comercial, y del



movimiento desarrollado tras el descubrimiento de América, posiblemente el auge del mercado moderno, y la aparición de multitud de mercados e industrias urbanas entorno a los puertos, donde se descargaban las valiosas mercancías de América.

En el siglo XVII aparece por primera vez las primeras empresas especializadas en la banca, concesión de préstamos o créditos...etc. Estas primeras empresas fueron pioneras en participar de acciones públicas, y se basaban directamente en el comercio marítimo. Nos estamos refiriendo a empresas ubicadas en Holanda, Inglaterra o Italia, cuyos mercados marítimos movían casi todo el mercado mundial.

Allá por el final del siglo XVIII, la proliferación de pequeños talleres dió paso a las grandes empresas dedicadas al trabajo a gran escala, con el uso de maquinaria pesada movida por vapor y por mano de obra ilimitada. Comenzaba la época industrial, y no tendría freno"³.

ORIGEN DE LAS EMPRESAS EN EL SALVADOR

Según el ministerio de educación en la publicación de la historia del Salvador en el año de 1880 iniciaron las

³ Ibid. (1) pág. 3



primeras empresas en El Salvador, como por ejemplo la fundación del primer Banco en El Salvador, llamado Banco Internacional, en 1885 fué fundado el Banco Salvadoreño. Luego de un tiempo fueron surgiendo una gran cantidad de empresas comerciales e industriales en el país y debido a ello el presidente Carlos Meléndez, fundó la Cámara de Comercio e Industria de El Salvador, en el año de 1915. A pesar de los inconvenientes surgidos a lo largo de la historia del país, las empresas han permanecido evolucionado constantemente, y han logrado mantenerse en el mercado; muestra de ello es el gran número de empresas existentes hasta la fecha, en nuestro país.

1.1.2 ANTECEDENTES DE LOS INVENTARIOS.

“Desde tiempos muy remotos, como la Comunidad Primitiva, el hombre se vió necesitado de almacenar los alimentos hoy para poder comer mañana, pues se cazaba durante la primavera y el verano, ya que a medida que se acercaba el invierno era imposible hacerlo.

Desde tiempos inmemorables, los egipcios y demás pueblos de la antigüedad, acostumbraban almacenar grandes cantidades de alimentos para ser utilizados en los tiempos de sequía o de calamidades. Es así como surge o nace el problema de los



inventarios, como una forma de hacer frente a los periodos de escasez. Que le aseguraran la subsistencia de la vida y el desarrollo de sus actividades normales. Esta forma de almacenamiento de todos los bienes y alimentos necesarios para sobrevivir motivó la existencia de los inventarios”⁴.

1.2 EVOLUCIÓN DEL SECTOR COMERCIO

Dentro de la evolución de la actividad comercial, a través de la historia, se pueden distinguir las siguientes etapas principales.

Evolución del sector comercio en el salvador

“A lo largo de la historia de la civilización se presenta una serie de pueblos que se destacaron por su alta capacidad productiva y por su afán comercial de llevar sus productos a otros países. La historia del Comercio en El Salvador se remonta en la época Precolombina, cuando los indígenas intercambiaban sus productos a través del “trueque” siendo los principales productos: maíz, frijol, animales de caza, pieles, frutas y hortalizas. El sistema de Comercio precolombino fué evolucionando, llegando a

⁴ www.gestiopolis.com/administracion-estrategia/inventarios-y-administracion-de-operaciones.htm.



utilizar medios que facilitaron el intercambio de mercancías, apareciendo de esa manera la primera moneda: el Cacao”⁵.

“Este sistema perduraría hasta la colonización ya que a la llegada de los Conquistadores a América encontraron que los indios llevaban a la práctica el trueque como una forma de realizar negocios, fueron los españoles los que introdujeron la moneda como medio de pago y las diferentes formalidades para el manejo del dinero dentro de sus colonias. Durante el siglo XV el Sistema de Comercio cambió drásticamente por la introducción de la Moneda como un medio moderno de intercambio, que hacía mucho tiempo era utilizada en Europa y el Medio Oriente, la cual tenía la ventaja de no deteriorarse constantemente por estar hecha de metales como el oro, plata, cobre y bronce; y cuyo valor está determinado por su tamaño y el tipo de metal. El Comercio en la época colonial se realizaba en “plazas” llamadas “tiangués”, y era allí donde se concentraban los comerciantes a ofrecer sus productos, algunos traídos de España, como animales de carga y de ordeño: Caballos,

⁵ Ibid (2) pág. 3.



vacas, cabras y ovejas; Cereales: arroz, trigo, avena y ajonjolí y telas”⁶.

No cabe duda que la mayor parte de las actividades de los salvadoreños era la Agricultura, desde el siglo XVII se concentraba en la siembra y comercialización de los granos básicos y de esta forma se aseguraba la existencia familiar. Sin embargo, desde la provincia el sistema comercial tuvo vínculos con el comercio mundial cuya actividad dependía prácticamente de los pequeños productores. “El añil fue el producto que más exportaba El Salvador, aunque también se dio la actividad metalúrgica pero siempre prevalecía la primera. Los granos básicos eran la primera preocupación de la mayor parte de la población. En el siglo XVIII los productos de mayor importancia eran: Maíz, frijol, plátano, yuca y otros productos por el estilo. La etapa colonial fueron los años en que los españoles dominaron y gobernaron en El Salvador, es decir que se enriquecieron con el trabajo agrícola que se realizaba, debido a que la mejor producción de productos como cacao, algodón, bálsamo y añil que en el país se sembraban y cosechaban era exportada para venderse en otros

⁶ José María Melgar Callejas. Índice Cronológico de Leyes y Eventos Mercantiles



países, por lo que en el transcurso de esa época para el comercio nacional solamente se dejaba lo sobrante de la producción.

La actividad del comercio ha representado desde tiempos inmemoriales un factor de comunicación de las diferentes culturas ya que en el vaivén de la vida diaria percibimos la importancia del comercio; sin duda sin éste, no es posible concebir una sociedad libre.

El comercio, en cualquiera de sus manifestaciones está presente en todo acto del ser humano: Como importador de materia prima o ingredientes que abastece a empresas productoras, agricultoras y fabricantes, como distribuidor de libros, coopera en la formación educacional, con el expendio de medicina, ayuda a preservar la salud, con mercancía en general, satisface la demanda vital de los consumidores en cualesquiera de los mercados.

La fuerza de la relación más importante entre las naciones está sustentada en el comercio exterior de importación y exportación de artículos o productos ya sean terminados o de insumos para su posterior transformación, tendientes a la satisfacción de necesidades humanas.



En este sentido, El Salvador se ha caracterizado por ser exportador de café, azúcar, bálsamo, etc., e importaba maquinaria, herramientas, medicinas, telas, entre otros. En El Salvador durante los años ochenta se habló de un país en guerra, que trajo como consecuencia que el desarrollo empresarial experimentara serias barreras provocando así un estancamiento económico que se logró estabilizar.

Al inicio de los noventa, donde se logra la paz y con ella se alcanzan nuevos avances en materia de libertades económicas, que permitieron abrir el mercado, en donde oferentes y demandantes están creciendo y luchan por dominar el mercado nacional que le permitan generar mayores ingresos.

El comercio en la presente época como en la antigüedad, sigue siendo un factor de civilización y asimilación cultural.

El progreso económico, social y cultural, tienen en el desarrollo comercial uno de sus principales motores que lo impulsan en la creación de nuevas empresas y servicios que generan puestos de trabajo con la tendencia de mantener satisfechas las necesidades cada vez crecientes de toda población. Bajo esta óptica, el comercio, con todas sus



características, constituye una fuerza productiva y un eslabón determinante de la cadena de trabajo que hace llegar los bienes y servicios hasta el consumidor”⁷.

1.2.1 EVOLUCION Y DESARROLLO DE LAS EMPRESAS EN EL PAIS.

“Respecto a la época artesana, esta se caracteriza por unos factores determinados, que son los siguientes: Los trabajadores dedicaban todo el día a su trabajo Los descansos eran motivados por las condiciones naturales, por las estaciones, por las noches, etc.

Se trabajaba con una energía casi inagotable, ya que procedía de los músculos de las personas y de los animales, del viento, del agua, del fuego, etc. Se trabajaba con herramientas sencillas de elaboración poco compleja y se obtenían los productos fabricados uno a uno, no en grandes cantidades La habilidad del trabajador era lo que valía, puesto que las herramientas que utilizaban para la fabricación de los productos eran simplemente una prolongación de su cuerpo, una ayuda mínima”⁸.

⁷ Cámara de Comercio e Industria de El Salvador. Empresa Salvadoreña y su Historia. Revista #123 Pág.4.

⁸ Rodríguez Mario. América Central. Editorial Diana, S.A.



Las comunicaciones que utilizaban para desplazar los productos eran muy malas, puesto que los recorridos y transportes tenían que realizarse a pie, a caballo, a vela, etc. Las tecnologías necesarias eran muy caras y no podían permitírsele. El trabajador era un artesano, que conocía perfectamente su oficio, generalmente lo aprendían de sus padres o de otros antecesores conocedores de la materia, pero casi nunca eran trabajadores sin una noción mínima del oficio.

“El empresario era el padre de la familia en el seno de la empresa, quien, además de ser un trabajador más era quién decidía y organizaba la producción de los productos. En la época industrial, nacida por la denominada Revolución Industrial, el sistema sufre una transformación profunda. En 1750, Jaime Watt inventa la máquina de vapor y se crean las primeras empresas industriales.

En esta época, los artesanos salen de sus casas y talleres para ir en masa a trabajar a las fábricas. El hombre vende su trabajo y lo intercambia por un salario, con el que podrá, satisfacer sus necesidades cuando tiene un poco de tiempo libre. El desarrollo industrial se acelera brutalmente en 1850 con la utilización de la electricidad.



La producción alcanza límites insospechados los hombres, las materias primas y los productos fabricados están sometidos a las leyes de la oferta y la demanda, pero también, como consecuencia inexorable de la situación a las nuevas necesidades y satisfacciones creadas en particular, por existir una oferta de mano de obra barata, se llega a trabajar en condiciones inhumanas”⁹.

El capital aumenta desmesuradamente y aparecen los grandes trusts. Los factores que caracterizan esta época son: Los horarios de trabajo se van reduciendo paulatinamente (de no existir una jornada laboral fija, se van estableciendo horarios de doce, diez u ocho horas) Se trabaja con energías irrecuperables y contaminantes.

Tanto el carbón como el petróleo, el uranio, etc., No solo se van agotando, sino que su utilización contamina la naturaleza Muchos expertos creen que la energía solar se convertirá en la principal fuente de energía del siglo XXI Se trabaja con máquinas cada vez más perfeccionadas, que para su funcionamiento sólo precisan la atención o vigilancia de un obrero sin ninguna profesión y, con el tiempo, aún en menor escala, puesto que con el paso del

⁹ <http://www.antecedentes.net/antecedentes-empresa.html>



tiempo las máquinas necesitan menos atención ya que su tecnología está diseñada que los obreros puedan controlar cada vez más número de ellas.

Las comunicaciones adquieren un gran desarrollo Se viaja por autopistas, en ferrocarril, en avión, etc. La información se transmite por teléfono, telégrafo, radio, cine, televisión, etc.

La necesidad de fabricar en grandes cantidades exige que los empresarios se rijan por principios de Normalización, Especialización, Sincronización, Concentración, Maximización y de Coordinación de los trabajos las tareas se pagan según el rendimiento que obtiene el trabajador, dependiendo de ambos, consecución y persona, del método desarrollado, del ritmo con que ejecuta, de la habilidad y del interés del operario. La producción se realiza dividiendo los trabajos en tareas elementales, sencillas y repetitivas.

Los empresarios precisan fabricar grandes cantidades de productos, en serie o especializados, y para ello deben disponer de maquinaria especial, de operarios muy cualificados y de fuertes capitales, para así poder efectuar sus ventas en amplios mercados y en cantidades



masivas Las relaciones de los empresarios con los trabajadores pasan, con el tiempo, de ser puramente económicas a convertirse en unas verdaderas "relaciones humanas"¹⁰. La época post-industrial, también llamada de la Revolución Tecnológica, nace como consecuencia de los grandes progresos logrados por la informática y la microelectrónica.

Vamos hacia una economía en la que la actividad principal y los empleos estarán ligados a ambas técnicas, las máquinas automáticas y los robots, la civilización de la producción se está sustituyendo por la del conocimiento las cosas se van simplificando desde el punto de vista cuantitativo, pero se van complicando en el intelectual, con la correspondiente exigencia de unos hombres que marginan su potencial físico para apoyarse cada vez más en su imaginación, inteligencia, creatividad y formación.

Se prevén cambios económicos y sociales de magnitud incalculable los factores que caracterizan la época post-industrial son: Los horarios de trabajo rígidos y fijos serán cambiados por los horarios flexibles y por trabajos a jornada parcial, ya que carecerá de importancia la puntualidad, por no ser necesaria de sincronización de las

¹⁰ Diccionario Enciclopédico. Quillet Tomo II



tareas se irán sustituyendo las fuentes de energía de la primera época industrial por otras inagotables y no contaminantes: las plantas solares, las instalaciones de energía eólica, las fuentes geotérmicas, la energía de los satélites, el biogás, etc.

Son instalaciones que, por el momento y de forma limitada, están ya en funcionamiento obtendrán nuevas materias primas procedentes del espacio exterior o de los mares y se utilizarán herramientas tan avanzadas como los ordenadores, vídeos, fibras ópticas, robots, etc. La fabricación del futuro dejará de ser masiva, ya que el mercado exigirá elaborar muchas variedades de productos similares, con objeto de personalizarlos.

Las nuevas industrias dejarán de ser electromecánicas para ser electrónicas (microordenadores en los bancos, comercios, domicilios, etc.); espaciales (laboratorios y centrales de energía); oceánicas (cultivo de plantas marinas, rebaños de peces); biológicas (creación de órganos de reserva, obtención de materias vivas), etc. La información y la civilización del conocimiento se desarrollarán aceleradamente, por ser rápida y completa la recogida de datos, al disponerse de los llamados bancos de



datos y servirse en la comunicación de los satélites artificiales. Los problemas de relaciones humanas se transformarán en problemas socio técnicos, por ser el hombre y la máquina dos factores de las actividad que se necesitan y complementan.

Nacen en la empresa específicamente industrial los estudios denominados Sistemas Hombre-Máquina. Los problemas de las empresas de producción no serán sólo industriales. Cada vez más intervendrán los ecológicos, políticos y sociales.

1.2.2 EVOLUCION Y DESARROLLO DE LOS INVENTARIOS.

INVENTARIO

“Es el conjunto de bienes propiedad de una empresa que han sido adquiridos con el ánimo de volverlos a vender en el mismo estado en que fueron comprados, o para ser transformados en otro tipo de bienes y vendidos como tales. Las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser esta su principal función y la que dará origen a todas las restantes operaciones, necesitarán de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares relacionadas con esos



controles. Entres estas cuentas podemos nombrar las siguientes: Inventario (inicial), compras, devoluciones en compra, gastos de compras, venta, devoluciones en ventas, mercancías en tránsito, mercancías en consignación, inventario (final).

El Inventario Inicial: representa el valor de las existencias de mercancías en la fecha que comenzó el período contable. Esta cuenta se abre cuando el control de los inventarios, en el Mayor General, se lleva en base al método especulativo, y no vuelve a tener movimiento hasta finalizar el período contable cuando se cerrará con cargo a costo de ventas o bien por Ganancias y Pérdidas directamente."¹¹

En la cuenta Compras se incluyen: las mercancías compradas durante el período contable con el objeto de volver a venderlas con fines de lucro y que forman parte del objeto para el cual fue creada la empresa. No se incluyen en esta cuenta la compra de Terrenos, Maquinarias, Edificios, Equipos, Instalaciones, etc. Esta cuenta tiene un saldo deudor, no entra en el balance general de la empresa, y se cierra por Ganancias y Pérdidas o Costo de Ventas. Devoluciones en compra, se refiere a la cuenta que es

¹¹ Tovar, C. CONTABILIDAD I Introducción de la Contabilidad. Editorial Diana. (1977)



creada con el fin de reflejar toda aquella mercancía comprada que la empresa devuelve por cualquier circunstancia; aunque esta cuenta disminuirá la compra de mercancías no se abonará a la cuenta compras.

Los gastos ocasionados por las compras de mercancías deben dirigirse a la cuenta titulada: Gastos de Compras. Esta cuenta tiene un saldo deudor y no entra en el Balance General.

"Ventas: Esta cuenta controlará todas las ventas de mercancías realizadas por la Empresa y que fueron compradas con éste fin. Por otro lado también tenemos Devoluciones en Venta, la cual está creada para reflejar las devoluciones realizadas por los clientes a la empresa.

En algunas oportunidades, especialmente si la empresa realiza compras en el exterior, nos encontramos que se han efectuado ciertos desembolsos o adquirido compromisos de pago (documentos o giros) por mercancías que la empresa compró pero que, por razones de distancia o cualquier otra circunstancia, aun no han sido recibidas en el almacén. Para contabilizar este tipo de operaciones se debe utilizar la cuenta: Mercancías en Tránsito.



Por otro lado tenemos la cuenta llamada Mercancía en Consignación, que no es más que la cuenta que reflejará las mercancías que han sido adquiridas por la empresa en "consignación", sobre la cual no se tiene ningún derecho de propiedad, por lo tanto, la empresa no está en la obligación de cancelarlas hasta que no se hayan vendido.

El Inventario Actual (Final) se realiza al finalizar el período contable y corresponde al inventario físico de la mercancía de la empresa y su correspondiente valoración. Al relacionar este inventario con el inicial, con las compras y ventas netas del periodo se obtendrá las Ganancias o Pérdidas Brutas en Ventas de ese período.

El control interno de los inventarios se inicia con el establecimiento de un departamento de compras, que deberá gestionar las compras de los inventarios siguiendo el proceso de compras."¹²

¹² William j. Etzel, Michael J., Walker, Bruce J. Fundamentos de Marketing, Stanton. 11ª Edición. Editorial Mc Graw Hill. México. 2000



1.2.3 SECTOR COMERCIO

“**Comercio:** es el negocio que se hace comprando, vendiendo o permutando géneros (contrato por el que cada uno de los contratantes se obliga a dar una cosa para recibir otra.”¹³

Generalidades

“Desde la antigüedad hasta nuestros días, el concepto de comercio ha venido siendo desfigurado por algunos perjuicios que plantean casos individuales, que se utilizan todavía para generalizar una especie de ancestral e injustificado desprecio por esta actividad hasta el punto de que el comerciante sea considerado como elemento improductivo de la sociedad. Sin embargo, la misma historia nos ofrece numerosos ejemplos de cómo la actividad comercial ha sido el medio que ha hecho posible la formalización de contratos económicos, sociales, e incluso lo posteriores intercambios políticos y culturales, entre las distintas naciones y pueblos de la sociedad en general. Es así como la necesidad de vender los productos existentes han forzado siempre a los comerciantes a buscar en otros países, nuevos mercados donde hallarles salida, actuando

¹³ De Robles Sainz, Rustica F. Diccionario Derecho y Economía. 2ª Edición. Editorial Trivium S.A. España.



como adelantados de los vínculos políticos o culturales que más adelante llegan a establecerse.

Actualmente la actividad comercial sigue siendo un medio idóneo para reforzar, e incluso para crear y fortalecer las relaciones entre naciones muy lejanas entre sí.

En muchas ocasiones, estos intercambios han facilitado entendimiento, políticos que, de otro modo, habrían resultado muy difíciles de alcanzar.

En realidad, el sector comercio constituye una fuerza productiva en la economía de un país, convirtiéndose de esa manera en uno de los principales motores de impulsión para el crecimiento y desarrollo económico. Influyendo además, en la transformación de la arquitectura, en la creación de nuevas empresas, productos y servicios que crean diferentes puestos de trabajo, así mismo satisfacen las necesidades de la sociedad en general.”¹⁴

1.2.4 EL COMERCIO EN LA ANTIGÜEDAD. (4000 A.C. - 476 D.C.)

“En las cavernas de los trogloditas del centro de Francia se han encontrado conchas del Atlántico y pedazos de cristal de roca de los Alpes, lo que indica existencia de

¹⁴Victor A- stenier. “ cincuenta años de comercio en el salvador”



tráfico comercial. Existen pruebas de que los Árabes llegaban hasta Etiopía, en busca de incienso, oro y piedras preciosas que vendían luego en Egipto, o en Babilonia y Asiria. La India poseía un activo comercio; el terrestre se efectuaba por caravanas que se dirigían a China, Persia y los países del Mar Caspio y del Mar Negro; el marítimo, lo realizaban los babilonios, que fueron los principales importadores de los artículos de la India, pues ésta siempre comerció por intermediarios. Más tarde los Fenicios realizaron el comercio de todo el mundo antiguo; exportaban lana, púrpura, maderas de construcción y vidrio. Cuando Grecia paso a ser centro del mundo antiguo, la magnitud de su comercio dió nacimiento a una especie de banco, en el Templo de Delfos, donde se depositaban cuantiosas sumas de dinero. En Roma, el comercio no fué bien visto lo que originó dictar la Ley de Familia, que prohibía su ejercicio a los patricios. Al no admitirse el comercio de ganancias que producía no correspondía a la clase directora, pero esta obtenía riquezas del botín de guerra. En lo que respecta al comercio de Roma con Asia, la forma de pago fué el metal precioso. En Europa la plata era el metal más abundante; Así, el oro. De ahí que en Asia, la plata



tuviese gran valor, dada su escasez y que en Europa sucediera lo contrario. Los comerciantes griegos y egipcios compraban en Asia, las mercaderías muy bien evaluadas en Europa, pagando a los asiáticos con plata, que era muy apreciada por éstos y no así en Europa; de esta manera obtenían ganancias no solo con las mercancías; sino también con la moneda.”¹⁵

1.2.5 EL COMERCIO EN LA EDAD MEDIA

“El comercio en el período colonial surge a partir del año 900 D.C., durante el cual la administración de la Colonia Española en Centroamérica, duró más de trescientos años. Su política fundamental consistió en explotar las minas de oro y de plata. El comercio existió únicamente entre la metrópoli y las posesiones coloniales. Estaba prohibido por órdenes reales, el intercambio entre las provincias. Pero, además tenía que ser difícil por la falta de vías de comunicación y por la escasa producción que podía ser objeto de transacciones. Las provincias que constituían Centroamérica se mantuvieron aisladas entre sí, aunque estaban subordinadas a un solo mando político y

¹⁵ Genaro Chic, Genaro Chic García. El Comercio y el Mediterráneo en la Antigüedad. Ediciones AKAL, 2009



administrativo ejercido por la capitania General en Guatemala. El poder económico estaba en manos de las autoridades españolas, de los colonos venidos de la Península de Yucatán, de sus descendientes y del clero. No había intereses en que se ampliaran los métodos de explotación y distribución de los recursos, impidiéndose así el establecimiento de las bases para una economía de mercado que permitiera la integración de las Provincias. El 15 de Septiembre de 1821, se proclama "la Independencia Política". En noviembre de 1824 se decreta la Constitución de la República Federal de Centroamérica. En ella se plasmó el mismo sistema de distribución de poderes adoptado por la Federación Norteamericana. Para ello iba a ser aplicado a un ambiente social, económico y político de características diferentes. Entre 1824 y 1838, período en que existió la República Federal Centroamericana, la autonomía administrativa de cada Estado era absoluta para establecer tributos. A cada Estado correspondía decretar los impuestos y determinar los gastos de su administración fijando la cuota que les correspondiera en los gastos generales. Sin el consentimiento del Congreso no podían imponerse contribuciones de entrada o salida en el comercio con el



exterior, ni el intercambio entre los Estados. Resultaba que solo era de la competencia del Congreso evitar la tarifa aduanera a la importación aplicable a terceros países y los impuestos que gravaban el comercio entre los Estados.”¹⁶

1.2.6 EL COMERCIO EN LA EDAD MODERNA

“El origen del comercio se debe a las diferentes necesidades del hombre, quien no pudiendo por sí solo atender todo lo que necesitaba para su existencia o para su comodidad, establece relaciones, tratos o negocios con sus semejantes, y además busca el auxilio mutuo que los hombres pudieran prestar en el desarrollo de sus actividades, lo que dió origen a la primera forma de cambio como lo fué el trueque de bienes o bien a través de la compra y venta, utilizando el trueque como medio de intercambio. Hasta nuestros días, el comercio es una fuerza social que permite llevar a cualquier rincón del mundo, el producto o servicio necesario para satisfacer todo tipo de necesidad. En un principio el comercio se pudo considerar como un factor comunicativo entre las diferentes culturas, siendo también

¹⁶ Rodríguez Mario. América Central. Editorial Diana, S.A.



el motor impulsador de grandes descubrimientos, cuya culminación estaba llena de tesoros y potencialidades.

El nuevo mundo y las Indias Orientales fueron testigos de los primeros indicios del comercio en forma de importación y de exportación a través del tráfico mercantil. El comercio llegó y asistió a toda fase de la vida humana, siendo su principal objetivo el obtener de fábricas, talleres, laboratorios y centros productivos de toda clase, las mercaderías y materiales indispensables para la satisfacción de las necesidades humanas.”¹⁷

1.2.7 CARACTERISTICAS DE LAS EMPRESAS EN EL SALVADOR.

“Las empresas son productoras de bienes y servicios, emplean recurso humano, utilizan la tecnología, requieren de recursos y, sobre todo necesitan que sean administradas. Las empresas se diferencian de las demás organizaciones sociales por las siguientes características.

- ✓ Fin económico: Busca crear bienes y servicios para la sociedad.
- ✓ Objetivo: Busca maximizar las ganancias.
- ✓ Fin Mercantil: Busca producir para el mercado.

¹⁷ Eduardo Ibarra Rodríguez. Historia del mundo. Edad Moderna (1940)



- ✓ Tiene cierta responsabilidad con la sociedad el cual está motivado por las utilidades.
- ✓ Asume riesgo: Está sujeta a los factores que determinan comportamiento y estado de la empresa.

1.2.8 CLASIFICACION DE LAS EMPRESAS

Los criterios más utilizados para clasificar a las empresas en sus diferentes magnitudes son:

a) Por su tamaño

Las empresas se pueden clasificar en: microempresas, pequeñas empresas, medianas empresas y grandes empresas.

Existen varios elementos que permiten clasificar a las empresas de acuerdo a su tamaño; entre las cuales están:

- Magnitud de sus recursos económicos principalmente capital y mano de obra;
- Volumen de ventas anuales;
- Área de operaciones de la empresa que puede ser local, regional, nacional e internacional.

b) Por su Origen

Este se clasifica en empresas nacionales, extranjeras o mixtas.



Las empresas nacionales son aquellas que se forman por iniciativa y con aportación de capitales de los residentes del país; es decir, los nativos de la nación que cuentan con recursos y poseen espíritu empresarial, forman empresas que se dedican a alguna rama de la producción o de la distribución de bienes y servicios.

Las empresas extranjeras operarán en el país, aunque sus capitales no son aportados por los nacionales, sino por los extranjeros. Generalmente la forma de presentación se realiza a través de la inversión extranjera directa, estableciendo filiales en los países en que se desea participar, es decir, la empresa matriz que se encuentra en un país que por lo general es desarrollado e industrializado, desea expandir sus actividades a otros países con el objeto de argumentar su tasa de ganancia, para lo cual realiza o coloca inversiones de dichos países y forma empresas como filiales de las matrices.

A las empresas extranjeras también se les llama transnacionales, nombre que se le ha generalizado; el cual explica con precisión que son empresas que se localizan y operan más allá de las fronteras de una nación.



Las empresas mixtas surgen, porque la legislación de muchos países no permite la participación de empresas 100% extranjeras, por lo cual éstas para poder penetrar se asocian con capitales nacionales (públicos ó privados) de acuerdo con la legislación vigente.

c) Por su aportación de capital.

Esta se refiere al origen del capital, se encuentran tres tipos de empresas: privadas, públicas y mixtas.

La empresa privada es una organización económica que representan a la base del capitalismo y se forma con aportaciones privadas de capital.

Una de las características principales del sistema capitalista es la propiedad privada sobre los medios de producción; es decir, los empresarios particulares son los dueños del capital, por lo que pueden organizar y dirigir empresas mediante la compra de medios de producción y contratando fuerza de trabajo.

La empresa pública es una organización económica que se forma con la aportación de capitales públicos o estatales debido a la necesidad de intervención del Estado en la economía, con el objeto de cubrir actividades o áreas en las cuales los particulares no están interesados en



participar porque no se obtienen ganancias. El Estado crea empresas con el fin de satisfacer necesidades sociales e impulsar el desarrollo socio económico.

Las empresas mixtas son aquellas que se forman con la fusión de capital público y privado; la forma de asociación puede ser muy diversa, en algunos casos el capital público puede ser mayoritario, en otros puede ser el capital privado el mayoritario.

d) Recursos de la Empresa

Para que una empresa pueda lograr sus objetivos, es necesario que cuente con una serie de elementos o recursos, que al combinarlos contribuya al buen funcionamiento.

Los recursos fundamentales que se necesitan para su empleo y uso por la administración en la dirección, gestión y ejecución de todas las actividades que se realizan para la consecución de los objetivos. Siendo estos los siguientes:

d.1) Recursos humanos.

Estos son trascendentales para la existencia de cualquier grupo social, de ello depende el manejo y funcionamiento de los demás recurso.



En las distintas áreas hay directores, funcionarios, empleados y obreros clasificados en diferentes categorías y niveles jerárquicos.

d.2) Recursos materiales

Se encuentran constituidos por:

- Materia prima e insumos, productos en proceso.
- Muebles y enseres, materiales y útiles de escritorio.
- Vehículos, maquinaria y equipos, accesorios y repuestos.
- Herramientas de trabajo ligero y pesado.
- Productos terminados.
- Residuos y deshechos que sirven para intervenir en la elaboración de otros productos.
- El aire, el viento y la energía solar.

d.3) Recursos financieros

Se encuentra constituido por:

- Capital personal o social.
- Ingresos por ventas.
- Avances en cuenta corriente, sobregiro bancario, pagares, letras en descuentos, prestamos diversos.
- Utilidad para reinversión.
- Donaciones en especies o en dinero para mejorar su situación económica y financiera.



- Bonos, descuentos, valores y letras hipotecarias.

La cantidad de los recursos debe estar en relación con las posibilidades de la empresa y el volumen efectivo de las tareas y operaciones para que no exista ni en exceso ni en defecto.”¹⁸

1.2.9 GENERALIDADES DE LA PEQUEÑA EMPRESA EN EL SALVADOR.

“En El Salvador la Pequeña Empresa se ha caracterizado por abrir fuentes de trabajo no en gran escala, pero si es considerada como uno de los sectores que más empleo ofrecen, y es la que a pesar de las adversidades del país siempre ha trabajado arduamente para salir adelante. La Pequeña Empresa realiza actos de comercio cotidianamente para que exista como tal., como lo establece el Código de Comercio.

Además puede asegurarse que la pequeña empresa comercial por lo general posee una estructura lineal, ésta forma de organización se conoce también como simple y se caracteriza por que bajo dicha estructura las empresas se dedican a generar uno o pocos productos en un campo específico del mercado. Es frecuente que en las empresas que utilizan este

¹⁸ Lindo-Fuentes, Héctor. “La economía de El Salvador en el siglo XIX”. Primera edición. Dirección de Publicaciones e Impresos. San Salvador, El salvador. 2002 (Impresión de 2006).



tipo de organización, el dueño y el gerente son la misma persona.

Debido a la forma de administración y operación, la pequeña empresa, se considera flexible, con un bajo costo de mantenimiento y su contabilidad es clara, pero que puede tener deficiencias; además la relación entre superiores y subordinados es cercana y la toma de decisiones se hace ágil. De igual manera presenta desventajas como el hecho de la especialización, "se dificulta encontrar a un buen gerente puesto que se requiere un conocimiento general de la empresa, y se le dedica muy poco tiempo a la planeación, la investigación y el control. Como la autoridad está centrada en una sola persona, ésta toma las decisiones y asume el control, los empleados están sujetos a las decisiones del gerente o propietario."¹⁹

CARACTERÍSTICAS DE LA PEQUEÑA EMPRESA EN EL SALVADOR

"La pequeña empresa comercial salvadoreña, muestra las siguientes características.

Área de producción.

✓ Utiliza técnicas sencillas y equipo manual.

¹⁹ Guillermo Gómez Cea. Planeación y organización de empresas. 8ª Edición. MC Graw Hill. México. 1998



- ✓ Las materias primas y materiales diversos, son en su mayoría de origen nacional.
- ✓ Por lo general su casa de habitación es el lugar de comercialización y producción.
- ✓ Lo que produce está orientado a satisfacer el mercado nacional debido a que tienen poca capacidad de producción.
- ✓ Limitada disponibilidad de inventarios.
- ✓ Son excelentes canales de distribución para los productores o distribuidores mayoristas.
- ✓ Bajos niveles de tecnología.
- ✓ Elaboración de productos sencillos.
- ✓ Producción con limitada aceptación mercantil y mercados pocos definidos.

Área financiera.

- ✓ Capital reducido, por lo general los pequeños empresarios inician sus operaciones con limitados ingresos o reducido capital de trabajo.
- ✓ Se les presentan problemas para cumplir con las garantías exigidas por el sistema financiero. Los bajos niveles de salarios, la dudosa rentabilidad de sus negocios, el capital de trabajo reducido les presentan



problemas para garantizar las obtenciones de créditos. Las condiciones de pago no son las más convenientes para el sector.

- ✓ Generalmente no lleva contabilidad formal y presupuesto de la empresa.
- ✓ La utilización de la información contable y financiera es casi nula, es utilizada para efectos fiscales o de financiamiento.
- ✓ Los ingresos generados por este tipo de empresas no alcanza a obtener altas utilidades.
- ✓ Las necesidades diarias de fondos que los pequeños empresarios necesitan para poder operar no son solucionados con la agilidad y la suficiencia que cada caso amerita.
- ✓ Como una forma de solucionar los problemas de falta de recursos para capital de trabajo los mismos pequeños empresarios han creado sus propias asociaciones cooperativas.
- ✓ Poco apoyo del sector financiero salvadoreño lo cual dificulta el acceso al crédito, ya sea por altos intereses, falta de garantías crediticias, burocratización y formalismo en trámites.



- ✓ Inversiones es el elemento crítico, aprovechan lo disponible, difícil riesgo en un portafolio de proyectos. Enfoque a largo plazo.

Área de personal.

- ✓ Nivel educativo medio; el pequeño empresario por lo regular no cuenta con una preparación básica o una carrera técnica profesional, que le permita desarrollar una empresa, debido a que su experiencia de trabajo la ha conseguido a través de las labores cotidianas, que le han permitido adquirir habilidad.
- ✓ Absorbe mano de obra semicalificada. Por ser empresas pequeñas y de producción orientadas al mercado interno, la mano de obra no es calificada.

1.2.10 GENERALIDADES DE LA MEDIANA EMPRESA EN EL SALVADOR.

La mediana empresa representa un sector importante en la productividad del un país, ya que ésta genera fuentes de empleo y son una base fundamental para el crecimiento de la actividad económica del un país.



IMPORTANCIA DE LA MEDIANA EMPRESA

- ✓ La mediana Empresa es de gran importancia, ya que ésta es generadora de fuentes de empleo, es por ello que es necesario el fortalecer y optimizar los procesos administrativos en cada una de las medianas empresas, con el objeto que sean más competitivas, para que éstas le hagan frente a los efectos provocados por la globalización, así como también los factores económicos de riesgos que giran en su entorno, como los son los factores, microeconómicos y macroeconómicos.

CLASIFICACIÓN DE LA MEDIANA EMPRESA EN EL SALVADOR.

- ✓ Existen diversidad de Instituciones que clasifican la mediana empresa, entre algunas tenemos:
- ✓ **Instituciones Activos Empleados**
- ✓ B.C.R. desde \$ 114,285.72 hasta \$ 400,000.00 de 20 a 99
- ✓ F.U.S.A.D.E.S. desde \$ 85,714.29 hasta \$ 235,294.11 de 20 a 99
- ✓ A.M.P.E.S. mayor de \$22,857.15 en adelante Mas de 20
- ✓ B.M.I. desde \$114,285.72 hasta \$ 400,000.00 de 50 a 99
- ✓ Cámara de Comercio desde \$ 85,714.29 hasta \$ 228,571.43 de 20 a 99 ²⁰

²⁰ Ibid (19) pag. 35



CARACTERÍSTICAS DE LA MEDIANA EMPRESA EN EL SALVADOR.

- “- Contribuye grandemente en el entorno económico social.
- Es fuente generadora de Empleo.
- Es de personería jurídica o persona natural, ya que, se trata de una entidad con derechos y obligaciones establecidas por la ley.
- Es una unidad económica, con finalidad lucrativa.
- Ejerce una acción mercantil, ya que compra para producir y produce para vender.
- Es una entidad social ya que su propósito es servir a la sociedad en la que está.
- Asume total responsabilidad del riesgo que rodea su entorno.”²¹

1.3 IMPORTANCIA DE LAS EMPRESAS.

Importancia

“La importancia que han adquirido las empresas a lo largo de la historia es enorme, ya que, algunas de ellas generan ingresos superiores al Producto Interno Bruto de algunos países. Sus decisiones de inversión y localización contribuyen al desarrollo, al empleo, al crecimiento o no

²¹ Rodríguez Valencia, Carlos. Como Administrar Pequeñas y Medianas Empresas.



de los países en los que se asientan y en los sectores productivos que atienden.

En lo cultural

En la empresa también se dan valores y creencias de grupo, que constituyen microsistemas culturales y configuran el comportamiento de los individuos y grupos que los aceptan. Cuando en estos microsistemas los valores del grupo son iguales que los de la Empresa, hablamos de "subcultura", aunque lo que suele ocurrir con mayor frecuencia es que los valores de grupo se hagan antagónicos a los de la Empresa, dando lugar a una "contracultura".

Aspecto Económico

La empresa puede influir en lo económico de un país, al fijar o cambiar los precios y condiciones de pago y al efectuar modificaciones en los productos o servicios y en el volumen producido.

Las empresas contribuyen favorablemente al mejorar la economía del país, al generar fuentes de empleo y de riqueza nacional.

Como también es una:

Unidad generadora de empleos.



Unidad generadora de ingresos o recursos financieros para un individuo, la empresa y para un país.

Unidad productiva y que desplaza bienes y/o servicios a un mercado.

Unidad transformadora de productos y/o servicios nuevos.

Unidad de crecimiento empresarial.

Unidad de generación y aplicación tecnológica.

Aspecto Social

Unidad generadora de Empleos

Unidad satisfactoria de necesidades sociales.

Unidad que permite alcanzar objetivos empresariales, grupales e individuales.

Unidad de agrupación de órganos e individuos que permite darle fuerza en la toma de decisiones.

Unidad que genera status.

Aspecto Político

Unidad de progreso nacional al trabajar en forma conjunta o grupal, para aspirar entrar a un mercado competitivo.

Unidad generadora de divisas par aun país.

Unidad generadora de estabilidad económica de todo país.

Unidad de intercambio comercial, al exportar e importar productos y/o servicios.



Unidad de intercambio monetario.

Unidad de intercambio de relaciones públicas y diplomáticas
(relaciones internacionales)

Unidad generadora de expansión empresarial.”²²

1.3.1 FINALIDAD DE LA EMPRESA.

“En una empresa los objetivos constituyen una parte fundamental ya que son los que guían los esfuerzos de ella, los que determinan las metas a las cuales se desea llegar, una empresa sin objetivos es como un barco a la deriva el cual se le debe encontrar su rumbo. Además, son un elemento motivante ya que al proponerse un fin dentro de la empresa los integrantes de ella se empeñarían en alcanzarlo.

Para el establecimiento de objetivos en una empresa se deben tener en cuenta ciertas áreas organizacionales las cuales son:

- ✓ Su posición e imagen en el mercado.
- ✓ Innovaciones.
- ✓ Productividad.
- ✓ Recursos Físicos y Financieros.

²² Chiavenato, Idalberto, INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN, Mc Graw Hill, 2000.



- ✓ Rentabilidad.
- ✓ Posición y responsabilidad gerencial.
- ✓ Posición y actitudes del trabajador.
- ✓ Responsabilidad social.

Las tres últimas áreas no son realmente objetivos sino, una declaración de política de empresa. Pero se coloca ya que la empresa antes que nada es un organismo social y debe establecer como objetivos unas responsabilidades sociales ya que ella se fundamenta en la sociedad.

Para la caracterización de los objetivos se deben tener en cuenta los siguientes puntos:

- ✓ Deben ser claros y específicos
- ✓ Deben ser realizados por todas las personas que integran la empresa, porque ellos son los que tienen la responsabilidad de alcanzarlo.
- ✓ Necesitan una revisión permanente y periódica con el fin de ver la aplicación de medidas para alcanzarlos.
- ✓ Participan en la realización los niveles más altos con el fin de proporcionar una guía al comienzo.



No es nada fácil establecer objetivos ya que se debe identificar muy claramente la meta a conseguir. Los objetivos no deben ser generalizados tales como lograr optimizar los costos de producción por que realmente no significan nada. Lo que se debe hacer es darle un sentido muy específico a aquellos objetivos y definirlos en un intervalo de tiempo.

Como por ejemplo los siguientes objetivos específicos:

- ✓ Reducir en un 10% los costos de producción de cierto producto hasta el 31 de Diciembre.
- ✓ Alcanzar un 45% del mercado nacional para x producto durante 2009.

Estos objetivos tal como se les presenta son susceptibles de medición por lo que se puede saber si se cumplió al pie de la letra o tuvo altibajos.

Para el establecimiento de esos objetivos se debe tener mucho cuidado ya que deben ser lo más conveniente posible, ya que si se establecen unos objetivos errados lo que se produce es contrario a lo que se trataba de plantear inicialmente.



Objetivos generales de la empresa: Los objetivos generales de la empresa son hechos con las motivaciones personales de los socios que deben responder a las áreas organizacionales.

Estos son:

- ✓ Objetivos de servicio.
- ✓ Objetivos económicos.
- ✓ Objetivos sociales.
- ✓ Objetivos de desarrollo.

Objetivos de servicio: El objeto de la empresa es el de suplir a la comunidad bienes y servicios con la máxima eficiencia posible. Estos bienes y servicios deben satisfacer las necesidades de la sociedad, al costo más bajo y que permita precios competitivos, de tal manera que el accionista obtenga ganancias.

Objetivos económicos: Toda operación empresarial debe generar un dividendo económico con el fin de permitir la continuidad y permanencia de la empresa.

El dividendo económico es el reflejo de la medida de la satisfacción de las necesidades y de la eficiencia de la



producción. Después de esto se deben formular objetivos para la disminución de gastos y para incrementar el excedente económico.

Objetivos Sociales: La empresa como fuente primordial de producción de bienes y servicios tiene la obligación de mejorar el bienestar de la comunidad. La sociedad espera que la empresa pague los salarios justos a sus trabajadores, pague a los proveedores, obtenga dividendos por la inversión, tenga calidad en sus productos y proteja el medio ambiente.

Objetivos de desarrollo: Cuando una empresa tiene objetivos de desarrollo es que desea mayor efectividad en la producción. Los programas de desarrollo generan una gama de actitudes que diferencian la actividad del administrador profesional en diversas áreas tales como:

- ✓ Dirección General.
- ✓ Dirección Internacional.
- ✓ Administración.
- ✓ Economía.
- ✓ Finanzas.
- ✓ Comercialización.



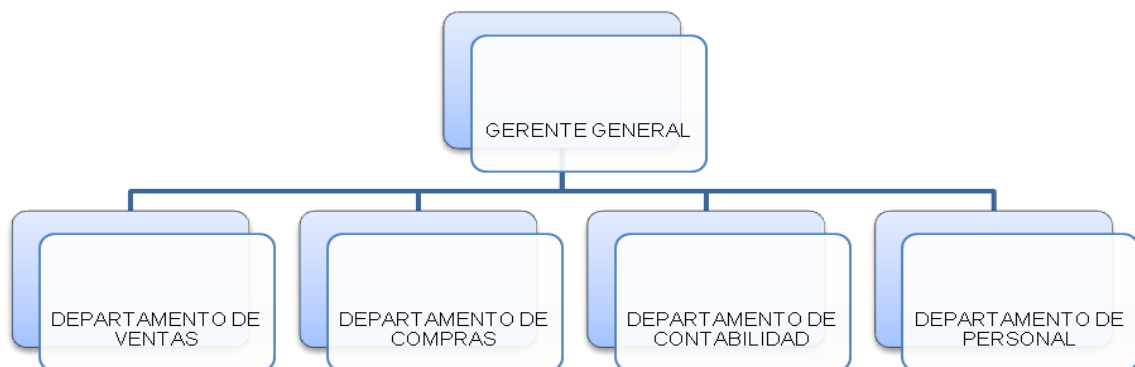
- ✓ Producción.
- ✓ Informática”²³

1.3.2 ORGANIZACIÓN DE LAS EMPRESAS

Estructura organizativa de la empresa comercial.

“La estructura organizativa de las medianas empresas comerciales dedicadas a la compra-venta, puede variar, dependiendo de cada organización, por lo que no se considera que exista un uniforme organigrama para todas las medianas empresas comerciales.”²⁴

ORGANIGRAMA DE LA MEDIANA EMPRESA COMERCIALIZADORA



²³ Chiavenato, Idalberto, INTRODUCCION A LA TEORIA GENERAL D ELA ADMINISTRACION, Mc Graw Hill, 2000

²⁴ www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger1/organigramas.htm



1.3.3 CLIMA ORGANIZACIONAL

“El ambiente donde una persona desempeña su trabajo diariamente, el trato que un jefe puede tener con sus subordinados, la relación entre el personal de la empresa e incluso la relación con proveedores y clientes, todos estos elementos van conformando lo que se denomina: Clima Organizacional, este puede ser un vínculo o un obstáculo para el buen desempeño de la organización en su conjunto o de determinadas personas que se encuentran dentro o fuera de ella, puede ser un factor de distinción e influencia en el comportamiento de quienes la integran.

En suma, es la expresión personal de la "percepción" que los trabajadores y directivos se forman de la organización a la que pertenecen y que incide directamente en el desempeño de la organización.

Desde que este tema despertara el interés de los estudiosos del campo del Comportamiento Organizacional y la administración, se le ha llamado de diferentes maneras: Ambiente, Atmósfera, Clima Organizacional, etc. Sin embargo, sólo en las últimas décadas se han hecho esfuerzos por explicar su naturaleza e intentar medirlo. De todos los



enfoques sobre el concepto de Clima Organizacional, el que ha demostrado mayor utilidad es el que ve como elemento fundamental las percepciones que el trabajador tiene de las estructuras y procesos que ocurren en un medio laboral.

Un sentido opuesto es el entregado por Stephen Robbins que define **el entorno o Clima Organizacional como un ambiente compuesto de las instituciones y fuerzas externas que pueden influir en su desempeño.**

El ambiente afecta la estructura de las organizaciones, por la incertidumbre que causa en estas últimas. Algunas empresas encaran medios relativamente estáticos; otras, se enfrentan a unos que son más dinámicos. Los ambientes estáticos crean en los gerentes mucha menos incertidumbre que los dinámicos, y puesto que es una amenaza para la eficacia de la empresa, el administrador tratará de reducirla al mínimo. Un modo de lograrlo consiste en hacer ajustes a la estructura de la organización.”²⁵

1.3.4 DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Descripción de la estructura organizativa de unas entrevistas del licenciado Mauricio Villeda, gerente general se mencionan las siguientes funciones:

²⁵ Brunet L. (1999).



Gerente General:

Funciones:

- a) Encargado de plantear y proponer alternativas de solución en los problemas que se pueden presentar en la empresa.
- b) Realizar la administración en forma correcta y vigilar que se administren adecuadamente los recursos de la empresa.
- c) Establecer las políticas de Crédito y ventas de la empresa.
- d) Velar por que se cumplan las políticas generales de la empresa, establecidas y se ejecute eficientemente.
- e) Es el responsable de la ejecución de las políticas y de tomar todas aquellas decisiones que son necesarias para la consecución de los objetivos de la empresa.
- f) Organizar y orientar el funcionamiento de las diferentes unidades administrativas.
- g) Elaborar en coordinación con los encargados de las distintas unidades, departamentos, el proyecto de presupuesto correspondiente al año inmediato siguiente.
- h) Elaborar políticas, procedimientos y normas relacionadas con el que hacer administrativo de la empresa, a fin de



contribuir al buen funcionamiento de las diferentes unidades que integran la estructura organizativa.

i) Es el que direcciona todas las actividades mercantiles que se realizan en una empresa definiendo lineamientos a desarrollar para el cumplimiento de objetivos.

Finanzas:

Funciones:

a) Planificar, organizar, dirigir, controlar el área económico financiero de la empresa.

b) Interpretar estados financieros.

c) Evaluar y controlar las ventas al crédito.

d) Fungen como asesores y son encargados de emitir dictámenes y recomendaciones a la Gerencia General mediante presentación de informes verbales y por escrito en una reunión ordinaria.

e) Ejercer por acuerdo del Gerente General las funciones de supervisión, evaluación y control de programas y/o proyectos y reportar sus resultados y recomendaciones a consideración del Gerente General.

f) Llevar de manera técnicamente apropiada y actualizada, los libros y otros registros contables, realizando eficientemente el control y registro operativo de las



operaciones contables, para que se refleje en los libros la situación financiera de la empresa, que permita a los jefes de cada departamento tomar decisiones oportunas y eficaces.

g) Verificar que se lleve un adecuado registro y control de las operaciones contables en general y de los inventarios.

h) Velar por la correcta administración de los recursos de la empresa.

i) Analiza y controla el buen uso de la inversión a través de los ingresos y los egresos.

j) Generación de utilidades o pérdidas.

k) Administración efectiva del recurso económico.

Servicio al Cliente:

Funciones:

a) Establecer las estrategias para lograr atraer potenciales clientes y mantener los actuales.

b) Realizar constantemente sondeos y recolectar información proporcionada de los clientes para realizar y medir los índices de satisfacción de los servicios que presta la empresa y de los productos que comercializa.

c) Organizar capacitaciones que se enfoquen al servicio al cliente para poder brindar un servicio con calidad.



Administración:

Funciones:

- a) Definir objetivos y metas que permita tomar decisiones adecuadas para que la empresa tenga éxito, estableciéndolos de forma clara y realista según las capacidades de la empresa.
- b) Coordinar el trabajo de todas las personas de la empresa.
- c) Dirigir y motivar a las personas que forman parte de la empresa a fin de alcanzar los resultados que la gerencia haya propuesto.

Comercialización:

Funciones:

- a) Se encarga de mantener una amplia variedad de productos para ofrecer a los clientes.
- b) Realizar promociones de venta y de fidelización de manera que los clientes siempre acudan a las tiendas.
- c) Elaborar estrategias comerciales.
- d) Administra y organiza las actividades comerciales tendientes a planear.
- e) Fijación de precios.



f) Promover y distribuir productos y servicios de la empresa en forma creativa en búsqueda de una alta participación en el mercado.

Gerente de Sucursal:

Funciones:

- a) Supervisión de la Sucursal.
- b) Encargado del personal de la Sucursal.
- c) Dirigir actividades del equipo de trabajo de la Sucursal para lograr los objetivos de venta y asegurar que el cliente reciba el mejor servicio.
- d) Administración de inventarios mensuales y de estadísticas de ventas para ser entregado al Gerente General.

Asistente:

Funciones:

- a) Controlar y realizar la evaluación y sugerir las mejoras en los servicios de personal, logística, mantenimiento, limpieza, archivo e informes para ser entregado al Gerente de Sucursal.
- b) Controlar y coordinar los inventarios periódicos y consolidados sobre los activos fijos y existencias del almacén.



Vendedores:

Función:

a) Negociación, seguimiento, cierre y venta de los productos con los clientes de la empresa.

Cajero (a):

Funciones:

a) Archivar las facturas por ventas realizadas a diario.

b) Recibir el pago de los clientes de la empresa, previa emisión del comprobante de pago.

c) Sacar los estados de cuenta a los clientes.

d) Preparar el reporte de los pagos efectuados por los clientes a la finalización del día y luego remitirlo junto con el dinero en efectivo y/o documento al Gerente de sucursal para efectuar el arqueo.

1.2.15 DESARROLLO DE LA EMPRESA COMERCIAL EN EL SALVADOR

La experiencia particularmente negativa de las crisis económicas de los años ochenta y la dificultad que tuvo la mayoría de las PYME para adaptarse a las nuevas reglas del juego del modelo de libre mercado y a una presencia del Estado reducida e indiferente, llevaron a las pequeñas empresas a tomar y buscar estrategias de apoyo dirigida tanto a corregir las fallas de mercado que limitan el



acceso de estas empresas a los mercados nacionales e internacionales como a incrementar su eficiencia, productiva a través de lo cual han mostrado importantes logros, probablemente los resultados aún no han sido alentadores, porque la pequeña empresa con el paso del tiempo ha tenido que enfrentar arduamente desde desastres naturales hasta la aplicación de impuestos y tasas no equitativas para su operatividad. Sin embargo puede notarse que un porcentaje de empresas ha adoptado las nuevas tecnologías como medios de comunicación y promoción, lo cual les ha permitido mantenerse en el mercado competitivo.

1.4 ASPECTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LOS INVENTARIOS

a) Aspecto contables:

“La contabilidad se remonta desde tiempos muy antiguos cuando el hombre se ve obligado a llevar registros y controles de sus propiedades porque su memoria no bastara para guardar la información requerida. Sea demostrado atreves de diversos historiadores q en épocas como la egipcio o romana, se empleaban técnicas contables que se derivan del intercambio comercial. Contabilidad surge como



respuesta a la necesidad de llevar un control financiero de la empresa, pues proporciona suficiente material informativo sobre su desenvolvimiento económico y financiero, lo que permite tomar decisiones que llevan a un manejo óptimo del negocio. El Estado ejerce un control sobre las empresas a través de la contabilidad; por ello, exige llevar libros de contabilidad. Esto se manifiesta en los siguientes artículos del Código de Comercio: Art. 19, numeral tres: es obligación de todo comerciante "llevar contabilidad de sus negocios conforme a las prescripciones legales"

Art. 48 "Todo Comerciante conformará su contabilidad, libros, registros contables, inventarios y estados financieros en general, a las disposiciones del código y demás normas sobre la materia"

El inventario puede ser contabilizado de forma semanal, mensual, semestral o anual. En realidad no existe un periodo de tiempo definido, pues depende de cada rubro o negocio y la rotación de sus productos en el mes o año. Por ejemplo, el inventario de una pastelería podría ser mensual



pero para una tienda de ropa podría ser trimestral, según las estaciones del año.

b) Aspecto Administrativo:

Algunos empresarios se dejan llevar por un único criterio, que en ocasiones funciona perfectamente, pero en otras nos lleva a cometer costosos errores; las personas que llevan tiempo manejando empresas saben que la realidad no es blanca ni negra, sino que, tiene diferentes matices de gris, por lo que en este escrito no se pretende dar la última palabra de nada, ya que esta no existe, lo que se busca es brindar instrumentos que unidos a su buen juicio le permitan tomar mejores decisiones, recalcando que un instrumento es útil dependiendo de la mano que lo maneja y que la toma de decisiones es aún la responsabilidad gerencial más importante.”²⁶

1.4.1 IMPORTANCIA DE LOS INVENTARIOS.

“El inventario tiene como propósito fundamental proveer a la empresa de materiales necesarios, para su continuo y regular desenvolvimiento, es decir, el inventario tiene un

²⁶ Charles T. Homgren, Gary L. Sundem. Introducción a la Contabilidad Administrativa. Novena Edición. 1994



papel vital para funcionamiento acorde y coherente dentro del proceso de producción y de esta forma afrontar la demanda.

Es muy importante que las empresas tengan su inventario atentamente controlado, vigilado y ordenado, dado a que de éste depende el proveer y distribuir adecuadamente lo que se tiene, colocándolo a disposición en el momento indicado. Sin duda alguna, para cualquier tipo de empresa se hacen necesarios los inventarios dados a que la base de todas las organizaciones consiste en la compra y venta de bienes y servicios, haciéndose necesaria la existencia de los inventarios. Debemos tener precaución a la hora de poseer inventarios altamente exagerados, puesto que podemos descuidar la existencia de algún artículo, lo cual puede provocar el paro de la producción de nuestra empresa, en tal caso si esta es prestadora de servicios y/o fabricante, o por el otro lado, al no tener en inventario lo que se necesita, podemos ocasionar el paro de la producción de la empresa a la cual le proveemos dicho artículo.



1.4.2 OBJETIVO DE LOS INVENTARIOS

El objetivo primordial de todo inventario es obtener en cualquier momento una información ordenada y sistemática sobre el desenvolvimiento económico y financiero de la empresa. Establecer en términos monetarios, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que posee la empresa. Llevar un control de los ingresos y egresos facilitar la planeación, organización y dirección de los negocios; ya que no sólo da a conocer los efectos de una operación mercantil, sino que permite prever situaciones futuras.”²⁷

²⁷ Cordera Martin José. Gestión de Contabilidad. Ediciones Pirámides, Madrid, 1994



CAPITULO II

"ELEMENTOS TEORICOS Y CONCEPTUALES DE LOS SISTEMAS Y METODOS DE VALUACION DE LOS INVENTARIOS Y PRESENTACION EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ACUERDO A LAS NIIF PARA LAS PYMES."

2.1 INVENTARIOS.

Según las NIIF para las PYMES en su sección 13 Inventarios, define a los inventarios como activos.

Esta sección establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios.

Inventarios son activos:

- (a) mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones;
- (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o
- (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Esta sección se aplica a todos los inventarios, excepto a:

- (a) Las obras en progreso, que surgen de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicios



directamente relacionados (véase *La NIC 2 Inventarios*;

Párrafo 6 Definiciones "Inventarios son activos:

(b) Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;

(c) En proceso de producción con vistas a esa venta; o

(d) En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

2.1.1 PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LOS INVENTARIOS.

"Una de las características principales de los inventarios son las etapas en el proceso de producción, entre estas están como primer paso la materia prima, segundo, los productos en proceso, luego productos terminados y por último suministros y repuestos.

En caso de materia prima, esta es importada o nacional, si es local existen problemas de abastecimiento, si es importada el tiempo de aprovisionamiento. La obsolescencia de los inventarios, tanto por nueva tecnología como por desgaste tiempo de rotación, tienen seguro contra incontinencias, deberá realizarse la inspección visual de dicha mercadería. Se debe saber la forma de contabilización



de los inventarios. Otra de las características es la política de administración; con quienes se abastecen, que tan seguro es, preocupación por tener bajos precios y mejor calidad; cuantos meses de ventas mantienen en materia prima, productos en procesos y productos terminados; cual es la rotación de los inventarios fijada o determinada.

Existen varios parámetros de los inventarios:

El costo fijo, que implica el costo asociado a la colocación de un pedido o con la preparación inicial de una instalación de producción, los precios de compra o costo de producción, el precio de venta y el costo de mantenimiento del inventario.

Demanda :

La demanda se puede definir como una de las dos fuerzas que está presente en el mercado (demanda y oferta) y representa la cantidad de productos o servicios que el público objetivo quiere y puede adquirir para satisfacer sus necesidades o deseos.

Demoras en la entrega:

Cuando se realiza un pedido, este puede entregarse al momento o puede transcurrir cierto tiempo antes de que la entrega se efectúe. El tiempo entre la colocación de un



pedido y su surtido se conoce como demora en la entrega. Esta demora puede ser determinista o probabilística.

Reabasto el almacén:

El abastecimiento de un almacén puede ser instantáneo o uniforme. El primero ocurre cuando el almacén compra de fuentes externas y el segundo puede ocurrir cuando el producto se fabrica localmente dentro de la organización.

Horizonte de Tiempo:

Se entiende como horizonte de tiempo el período sobre el cual el nivel de inventarios estará controlado. Este factor puede ser finito o infinito, dependiendo de la naturaleza o la demanda.

Abastecimiento múltiple:

Un sistema de inventario puede tener varios puntos de almacenamiento. Estos puntos de almacenamiento se organizan de tal manera que un punto actúa como una fuente de abastecimiento para otros puntos. Este tipo de operación puede repetirse de un modo en que un punto de demanda pueda llegar a ser un nuevo punto de abastecimiento. Esto se denomina sistema de abastecimiento múltiple.

Número de artículos: Un sistema de inventarios puede comprender más de un mercancía. Este caso es de interés,



principalmente si existe una clase de interacción entre los diferentes artículos. Por ejemplo, estos pueden competir en espacio o capital total limitados.

Ciclo para ordenar:

Un ciclo de órdenes puede identificarse por el período entre dos órdenes sucesivas. Lo último puede iniciarse en una de dos formas.”²⁸

2.1.2 CLASIFICACIÓN O TIPOS DE INVENTARIOS

“Un inventario representa la existencia de bienes muebles e inmuebles que tiene la empresa para comerciar con ellos, comprándolos y vendiéndolos tal cual o procesándolos primero antes de venderlos, en un período económico determinado.

- **Inventario final:** se realiza cada vez que se cierra el periodo fiscal, normalmente el 31 de diciembre.
- **Inventarios periódicos:** aquel que se realiza cada determinado tiempo dentro de una empresa.
- **Inventarios iniciales:** es aquel en el cual se registra todos los bienes de la empresa. Solo se documenta los bienes existentes en el o en los días de elaboración.

²⁸ Fuente: www.investigacion-operaciones.com/tiposdeinventarios/



Por lo general se elabora al inicio del periodo contable, que suele ser el 1 de enero.

- **Inventarios de Materias Primas:** Representan existencias de los insumos básicos de materiales que abran de incorporarse al proceso de fabricación de una compañía.
- **Inventarios de Producción en Proceso:** Son existencias que se tienen a medida que se añade mano de obra, otros materiales y demás costos indirectos a la materia prima bruta, la que llegará a conformar ya sea un sub-ensamble o componente de un producto terminado; mientras no concluya su proceso de fabricación, ha de ser inventario en proceso.
- **Inventarios de Productos Terminados.** Todas las mercancías que un fabricante ha producido para vender a sus clientes.
- Inventarios de Materiales y Suministros.
- **Inventarios de Seguridad:** Son aquellos que existen en un lugar dado de la empresa como resultado de incertidumbre en la demanda u oferta de unidades en dicho lugar. Los inventarios de seguridad concernientes a materias primas, protegen contra la incertidumbre de la actuación de proveedores debido a factores como el



tiempo de espera, huelgas, vacaciones o unidades que al ser de mala calidad no podrán ser aceptadas. Se utilizan para prevenir faltantes debido a fluctuaciones inciertas de la demanda.

- **Inventario perpetuo:** Es el que se lleva en continuo acuerdo con las existencias en el almacén, por medio de un registro detallado que puede servir también como mayor auxiliar, donde se llevan los importes en unidades monetarias y las cantidades físicas.
- **Inventario físico.** Es el inventario real. Es contar, pesar o medir y anotar todas y cada una de las diferentes clases de bienes (mercancías), que se hallen en existencia en la fecha del inventario, y evaluar cada una de dichas partidas. Se realiza como una lista detallada y valorada de las existencias.
- **Inventario mixto.** Inventario de una clase de mercancías cuyas partidas no se identifican o no pueden identificarse con un lote en particular
- **Inventario en tránsito.** Se utilizan con el fin de sostener las operaciones para abastecer los conductos que ligan a la compañía con sus proveedores y sus



clientes, respectivamente. Existen porque el material debe de moverse de un lugar a otro.

- **Inventario en consignación.** Es aquella mercadería que se entrega para ser vendida pero él título de propiedad lo conserva el vendedor.
- **Inventario disponible:** Es aquel que se encuentra disponible para la producción o venta.
- **Inventario en cuarentena:** Es cuando el producto necesariamente debe almacenarse por un tiempo mientras se adapte para el consumo, por ejemplo los quesos.
- **Inventario de mercaderías:** Son las mercaderías que se tienen en existencia, aun no vendidas, en un momento determinado.
- **Inventario de anticipación:** Son los que se establecen con anticipación a los periodos **de** mayor demanda, a programas **de** promotion comercial o aun periodo.
- **Inventario intermitente:** Es un **inventario** que se efectúa varias veces al año.
- **Inventario de lote o de tamaño de lote:** Estos son **inventarios** que se piden en **tamaño de lote** porque es más económico hacer lo así.



- **Inventario estacional:** Es el **inventario** utilizado con este fin se diseñan para cumplir mas económicamente la demanda **estacional** variando los niveles de producción.
- **Inventario cíclico:** es un método de **inventario** en el que el **inventario** se cuenta a intervalos regulares durante el ejercicio.
- **Inventario Final:** Es aquel que realiza el comerciante al cierre del ejercicio económico, generalmente al finalizar un periodo, y sirve para determinar una nueva situación patrimonial en ese sentido, después de efectuadas todas las operaciones mercantiles de dicho periodo."²⁹

2.1.3 CICLO DE OPERACIONES DE LOS INVENTARIOS.

"Es importante tener un adecuado abastecimiento de inventarios pues de ellos dependen las actividades primarias para las que se constituyó la organización, es decir, las operaciones de compra y venta, que concluirán en utilidades y proporcionarán flujos de efectivo con lo que se reiniciará el ciclo financiero a corto plazo.

2.1.4 PLANIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE LOS INVENTARIOS.

²⁹ Fuente:<http://WWW.monofragias.com> // trabajo 15/ inventario/.shtml



En la mayoría de los negocios, los inventarios representan una inversión relativamente alta y producen efectos importantes sobre todas las funciones principales de la empresa, ya que al poseer existencias elevadas de inventario genera aspectos que son de mucha importancia considerar.

Cada función tiene a generar demandas de inventario diferente y a menudo incongruente:

Ventas.- Se necesitan inventarios elevados para hacer frente con rapidez a las exigencias del mercado.

Producción.- se necesitan elevados inventarios de materias primas para garantizar la disponibilidad en las actividades de fabricación; y un colchón permisiblemente grande de inventarios de productos terminados facilita niveles de producción estables.

Compras.- las compras elevadas minimizan los costos por unidad y los gastos de compras en general.

Financiación.- los inventarios reducidos minimizan las necesidades de inversión (corriente de efectivo) y disminuyen los costos de mantener inventarios (almacenamiento, antigüedad, riesgos, etc.).



2.2. PROPÓSITOS DE LAS POLÍTICAS DE INVENTARIOS.

- 1.- Planificar el nivel óptimo de inversión en inventarios.
- 2.- A través de control, mantener los niveles óptimos tan cerca como sea posible de lo planificado.

Los niveles de inventario tienen que mantenerse entre dos extremos: un nivel excesivo que causa costos de operación, riesgos e inversión insostenibles, y un nivel inadecuado que tiene como resultado la imposibilidad de hacer frente rápidamente a las demandas de ventas y producción.

2.2.1 FUNCIONES QUE EFECTÚA EL INVENTARIO.

En cualquier organización, los inventarios añaden una flexibilidad de operación que de otra manera no existiría. En fabricación, los inventarios de producto en proceso son una necesidad absoluta, a menos que cada parte individual se lleve de maquina a máquina y que estas se preparen para producir una sola parte.

Funciones:

- Compra o producción en lotes o tandas
- Permitir a la organización manejar materiales perecederos



- Almacenamiento de mano de obra.”³⁰

2.2.2 DECISIONES SOBRE INVENTARIO

“Hay dos decisiones básicas de inventario que los gerentes deben hacer cuando intentan llevar a cabo las funciones de inventario recién revisadas.

Estas dos decisiones se hacen para cada artículo en el inventario:

- 1.- Que cantidad de un artículo ordenar, cuando el inventario de ese ítem se va a reabastecer.
- 2.- Cuando reabastecer el inventario de ese artículo.”³¹

2.2.3 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LOS INVENTARIOS.

✓ “ Ventajas”

- Manejo fluido y eficiente de las operaciones
 - Economías de producción con tamaño de lotes adecuados.
 - Estabilización de las cargas de trabajo.
- Se puede conocer en cualquier momento el valor del inventario final sin necesidad de practicar inventarios físicos.

³⁰ Richard Levin Ancharles Akirkpatrick. Enfoques cuantitativos la administración. Modelos de inventarios.

³¹ Welsch, Roberts presupuestos planificación y control de las utilidades. Planificación y control de la producción. Inicio pagina 217



- No es necesario cerrar el negocio para determinar el inventario final de mercancías, puesto que existe una cuenta que controla las existencias.
- Se pueden descubrir los extravíos, robos o errores ocurridos en el manejo de las mercancías, puesto que se sabe con exactitud el valor de las mercancías que debiera haber.
- Se puede conocer en cualquier momento el valor del costo de lo vendido.
- Se puede conocer en cualquier momento el valor de la utilidad o de la pérdida bruta.
- **Reducir costos por material faltante.** Al no tener material disponible en inventario para continuar con la producción o satisfacer la demanda del cliente, se incurren en costos. entre estos costos mencionamos las ventas perdidas, los clientes insatisfechos, costos por retrasar o parar producción. Para poder tener una protección para evitar faltantes se puede mantener un inventario adicional, conocido como inventario de seguridad.



- **Reducir costos de adquisición.** En la compra de materiales, la adquisición de lotes más grandes pueden incrementar los costos de materias primas, sin embargo los costos menores pueden reducirse debido a que se aplican descuentos por cantidad y a menor costo de flete y manejo de materiales. Para productos terminados, los tamaños de lote más grande incrementan los inventarios en proceso y de productos terminados, sin embargo los costos unitarios promedio pudieran resultar inferiores debido a que los costos por maquinaria y tecnología se distribuyen sobre lotes más grandes.

✓ **Desventajas**

- “La principal desventaja estriba en que mantener el inventario cuesta dinero, por ejemplo renta del almacén, la depreciación y el deterioro, el interés sobre el capital invertido, el manejo físico y la contabilidad. Los inventarios son activos desde el punto de vista contable, y por lo tanto pueden producir utilidades como cualquier otro activo. El tener inventarios en exceso origina gastos innecesarios e inmoviliza el capital de una empresa, pero por otra parte, el no tener inventarios suficientes puede



ser la causa de un paro de producción por falta de materia prima, de refacciones o de partes; o bien de una reducción en las ventas por falta de productos terminados para entregar a los clientes. Se desea reducir los inventarios debido a que, al aumentar los niveles, ciertos costos aumentan, tales como:

- **Costo de almacenaje.** Entre los costos en los que se incurren para almacenar y administrar inventarios se encuentran: intereses sobre la deuda, intereses no aprovechados que se ganarían sobre ingresos, alquiler del almacén, acondicionamiento, energía eléctrica, limpieza, mantenimiento, protección, flete, recepción, manejo de materiales, impuestos, seguros y administración.
- **Dificultad para responder a los clientes.** Al existir grandes inventarios en proceso se obstruyen los sistemas de producción, aumenta el tiempo necesario para producir y entregar los pedidos a los clientes, con ello disminuye la capacidad de respuesta a los cambios de pedidos de los clientes.”³²

³² Redondo, Curso práctico de Contabilidad General y Superior, Tomo I. Hangre, Harison y Robinson. Contabilidad, Editorial Panamericana, Español (1998)



2.2.4 OBLIGACIONES RELATIVAS A LOS INVENTARIOS.

Las políticas adoptadas por los contribuyentes pueden variar y ser complejas o simplemente respecto a utilizar o no la sustancia más que la forma, en la cual la base técnica puede variar respecto a la base fiscal, algunas políticas a adoptar por los contribuyentes son:

- a) Adoptar un método de valuación de inventarios que cumpla con los requisitos establecidos en la Norma Internacional Información Financiera para las Pymes sección 13, anteriormente la norma internacional de contabilidad 2 y que coincida con uno de los métodos aceptados por la legislación del país, código tributario.
- b) Realizar en forma periódica inventarios físicos a fin de compararlos con los inventarios registrados en libros legales y auxiliares (kardex, mayor auxiliar, etc.) además del inventario físico anual el cual queda asentado para efectos fiscales.

“Del mismo modo se regulan los métodos de valuación de mercaderías disponibles para la venta, según el art. 143 del Código Tributario”.



2.3 VALUACIÓN DE LAS EXISTENCIAS.

Según las NIIF para las PYMES en la sección 13 inventarios, hace mención sobre los elementos que componen la valuación de los inventarios entre ellos tenemos: medición, costo de los inventarios y su costo de adquisición.

a) Medición de los inventarios.

Una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta.

Según las NIIF para las Pymes sección 2 conceptos y principios generales menciona lo siguiente relacionado con la Medición: es el proceso de determinación de los importes monetarios en los que una entidad mide los activos, pasivos, ingresos y gastos en sus estados financieros. La medición involucra la selección de una base de medición. Esta NIIF especifica las bases de medición que una entidad utilizará para muchos tipos de activos, pasivos, ingresos y gastos.

b) Costo de los inventarios.

Una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros



costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales.

c) Costos de adquisición.

Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición. Una entidad puede adquirir inventarios con pago aplazado. En algunos casos, el acuerdo contiene de hecho un elemento de financiación implícito, por ejemplo, una diferencia entre el precio de compra para condiciones normales de crédito y el importe de pago aplazado. En estos casos, la diferencia se reconocerá como gasto por intereses a lo largo del periodo de financiación y no se añadirá al costo de los inventarios.



2.3.1 TÉCNICAS DE MEDICIÓN DEL COSTO, TALES COMO EL COSTO ESTÁNDAR, EL MÉTODO DE LOS MINORISTAS Y EL PRECIO DE COMPRA MÁS RECIENTE.

“Una entidad puede utilizar técnicas tales como el método del costo estándar, el método de los minoristas o el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios, si los resultados se aproximan al costo. Los costos estándar tendrán en cuenta los niveles normales de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. Éstos se revisarán de forma regular y, si es necesario, se cambiarán en función de las condiciones actuales. El método de los minoristas mide el costo reduciendo el precio de venta del inventario por un porcentaje apropiado de margen bruto.

2.3.2 FÓRMULAS DE CÁLCULO DEL COSTO.

Una entidad medirá el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables y de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, utilizando identificación específica de sus costos individuales.



Una entidad medirá el costo de los inventarios, distintos de los tratados en el párrafo 13.17, utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado. Una entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo distintas. El método última entrada primera salida (LIFO) no está permitido en esta NIIF.”³³

2.3.3 DETERIORO DEL VALOR DE LOS INVENTARIOS.

Según las NIIF para las Pymes en los párrafos 27.2 a 27.4 requieren que una entidad evalúe al final de cada periodo sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, si el importe en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo, por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes). Si una partida (o grupos de partidas) de inventario está deteriorada esos párrafos requieren que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y que reconozca una pérdida por deterioro de valor. Los mencionados párrafos requieren

³³ Ibíd. (32) Pág. 78



también, en algunas circunstancias, la reversión del deterioro anterior.

2.4 RECONOCIMIENTO COMO UN GASTO.

“Cuando los inventarios se vendan, la entidad reconocerá el importe en libros de éstos como un gasto en el periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de actividades ordinarias.

Algunos inventarios pueden distribuirse a otras cuentas de activo, por ejemplo los inventarios que se emplean como un componente de las propiedades, planta y equipo de propia construcción. Los inventarios distribuidos a otro activo de esta forma se contabilizan posteriormente de acuerdo con la sección de esta NIIF aplicable a ese tipo de activo.

2.5 INFORMACIÓN A REVELAR.

Una entidad revelará la siguiente información:

- (a) Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de costo utilizada.
- (b) El importe total en libros de los inventarios y los importes en libros según la clasificación apropiada para la entidad.



(c) El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo.

(d) Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado, de acuerdo con la Sección 27.

(e) El importe total en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos.

Sistemas de valoración de costes

Existen dos sistemas de valoración: el método del coste estándar y el método de los minoristas los cuales se podrán utilizar siempre y cuando el resultado de aplicarlos se aproxime al coste. Los costes estándares se establecerán a partir de niveles normales de consumo de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. Es importante revisar de forma regular y si es necesario cambiar los estándares cuando las condiciones hayan cambiado.

El método de los minoristas es muy utilizado en el sector comercial, ya que existen un gran número de artículos, los cuales rotan velozmente, tienen márgenes similares y para los cuales resulta impracticable utilizar otros métodos de cálculo de costes. El coste de las existencias utilizando este método se determinará deduciendo del precio de venta



un porcentaje apropiado de margen bruto. El porcentaje aplicado tendrá en cuenta la parte de las existencias que se han marcado por debajo de su precio de venta original. A menudo se utiliza un porcentaje medio para cada sección o departamento comercial.”³⁴

2.6 GENERALIDADES DE LOS SISTEMAS.

“Con el fin de registrar y controlar los inventarios, las empresas adoptan los sistemas pertinentes para valorar sus existencias de mercancías con el fin de fijar su posible volumen de producción y ventas. “Comprender el concepto, características y los fundamentos de los sistemas de valoración de inventarios pueden ser de gran utilidad para la empresa, ya que son estos lo que realmente fijan el punto de producción que se pueda tener en un periodo.

El administrador financiero debe tener la información pertinente que le permita tomar decisiones sobre el manejo que se le debe dar a este rubro del activo organizacional.

2.6.1 SISTEMA DE INVENTARIOS

Un sistema de inventario es un conjunto de normas, métodos y procedimientos aplicados de manera sistemática para planificar y controlar los materiales y productos que se

³⁴ www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/14/inventarios.htm



emplean en una organización. Este sistema puede ser manual o automatizado, para el control de los costos, el elemento clave de la administración de cualquier empresa, existen sistemas que permiten estimar los costos de las mercancías que son adquiridas y luego procesadas o vendidas.

2.6.2 TIPOS DE SISTEMAS

a) Sistema perpetuo o periódico.

El sistema perpetuo ofrece un alto grado de control, porque los registros de inventarios están siempre actualizados; hoy en día con este método los administradores pueden tomar mejores decisiones acerca de las cantidades a comprar, los precios a pagar por el inventario, la fijación de precios al cliente y los términos de venta a ofrecer.

El sistema de inventarios periódico, como su nombre lo indica, realiza un control cada determinado de tiempo o período, y para eso es necesario hacer un conteo físico.

Para poder determinar con exactitud la cantidad de inventarios disponibles en una fecha determinada, con la utilización de este sistema, la empresa no puede saber en determinado momento cuantos son sus mercancías, ni cuánto es el costo de los productos vendidos además consiste en



registrar las operaciones de tal manera que se puedan conocer, en cualquier momento, el importe del inventario final, el costo de lo vendido y la utilidad o pérdida bruta.

El sistema de inventarios periódico, al no ejercer un control constante, es un sistema que facilita la pérdida de los inventarios, solo se pueden hacer seguimientos y verificaciones al final de un periodo contable cuando se hacen los conteos físicos, lo cual permite o facilita posibles fraudes.

En este sistema el negocio mantiene un registro continuo para cada artículo del inventario. Los registros muestran por lo tanto el inventario disponible todo el tiempo. Los registros perpetuos son útiles para preparar los estados financieros mensuales, trimestral o provisionalmente.

En el inventario periódico, las compras de mercancías o de materia prima, no se contabilizan en el activo (inventarios), sino que se contabilizan en la cuenta compras. Al finalizar el periodo, con el valor allí acumulado, se realiza el juego de inventarios para determinar el costo de ventas. Las devoluciones de



mercaderías compradas se contabilizan también en la cuenta compras.

Las ventas se contabilizan en la respectiva cuenta de ingresos, lo mismo que la devolución en ventas, cuando se realiza el juego de inventarios, se hace el conteo físico y se determina el inventario final, este se contabiliza en la cuenta de Activo (Inventarios).

Cuando el costo de venta se determine mediante el juego de inventarios, no deben incluirse las mercancías en tránsito, ni las mercancías recibidas en consignación.

En el caso de las mercancías en tránsito, se llegare a vender esas mercancías estando en tránsito, el costo de venta que se considera provisional, se contabilizará como diferido. La utilidad o pérdida por esas ventas se determinará e incluirá en la renta del año en que se liquide definitivamente el respectivo costo.

Las provisiones de inventarios que bien pueden ser por deterioro, obsolescencia o por cualquier motivo que la empresa considere prudente provisionar algún valor, no son aceptadas físicamente.”³⁵

³⁵ Polimeni Ralph, Zabozi Frank J. Contabilidad de Costos. 3ª Edición, Mc Graw Hill, México 1997.



2.6.3 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LOS SISTEMAS DE VALUACION DE INVENTARIO.

“Ventajas del sistema perpetuo o periódico

- Puede conocerse en cualquier momento el valor del inventario inicial, las compras, los gastos en compras, las devoluciones y rebajas debido a que tienen una cuenta para cada uno de estos conceptos.
- Facilita la elaboración del estado de resultado por el conocimiento que se tiene de cada uno de los elementos que lo integran.
- Su operación puede ser menos costosa para la empresa.

Desventajas del sistema perpetuo o periódico.

- No es posible conocer el valor del inventario final de mercancías, porque no se tiene asignadas ninguna cuenta que controle las existencias.
- Para determinar el valor del inventario final, es necesario tomar un inventario físico y valorarlo.
- No se puede determinar los robos, errores o extravíos en el manejo de las mercancías, pues no existe una cuenta que las controle.



- Por desconocer el valor del inventario final antes del conteo físico, no se puede conocer el valor del costo de ventas ni la utilidad bruta.”³⁶

Sistema analítico o pormenorizado.

“Con el fin de superar las inconveniencias observadas en el sistema global o de mercancías generales, se diseñó el sistema analítico o pormenorizado, que como su nombre lo dice, se basa en el análisis de las operaciones realizadas con mercancías. El Análisis consiste, en general, en la identificación y separación de los elementos que integran un todo, así.

El sistema Analítico o Pormenorizado consiste en la identificación y separación de los conceptos afectados por las operaciones realizadas con mercancías.

El sistema analítico o pormenorizado consiste en abrir una cuenta especial en el libro del mayor para cada uno de los conceptos de se forma el movimiento de la cuenta de mercancías.

En este sistema se establecen las siguientes cuentas:

- ✓ Inventarios

³⁶ Administración financiera. Robert W. Johnson, Capitulo 1. Administración de inventarios. Ediciones Pirámides, Madrid, 1994.



- ✓ Compras
- ✓ Gastos de Compras
- ✓ Devoluciones sobre compras
- ✓ Rebajas sobre compras
- ✓ Ventas
- ✓ Devoluciones sobre Ventas
- ✓ Rebajas sobre Ventas

Las cuentas que se abren para cada uno de los conceptos de mercancías se conocen con el nombre de cuentas auxiliares de mercancías, o simplemente cuentas de mercancías. Cada una tiene su propio movimiento y saldo.

Ventajas del sistema analítico o pormenorizado.

1. En cualquier momento, se puede conocer el importe del inventario inicial, de las ventas, de las compras, de los gastos de compra, de las devoluciones y rebajas sobre compras y sobre ventas, debido a que para cada uno de estos conceptos se ha establecido una cuenta especial.
2. Se facilita la formación del estado de Pérdidas y Ganancias, debido a que se conoce por separado el importe de cada uno de los conceptos con que se forma.



3. Mayor claridad en el registro de las operaciones de mercancías.

Desventajas del sistema analítico.

1. No se puede conocer, en un momento dado, el importe del inventario final de mercancías, puesto que no existe ninguna cuenta que controle las existencias.

2. No es posible descubrir si ha habido extravíos, robos o errores en el manejo de las mercancías, ya que no es posible determinar con exactitud el importe de las mercancías que debiera haber, debido a que no hay ninguna cuenta que controle las existencias.

3. Para conocer el importe del inventario final, es preciso hacer un recuento físico de las existencias, labor que algunas veces obliga a cerrar el negocio, para poder llevarla al cabo, principalmente cuando hay que medir, pesar o contar una gran variedad de artículos.

4. No se puede conocer rápidamente el costo de lo vendido ni la utilidad o pérdida bruta, mientras no se conozca el importe del inventario final.



Debido a las desventajas anteriores, este procedimiento únicamente se emplea en negocios de escasa capacidad económica.”³⁷

2.6.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS SISTEMAS DE INVENTARIO

“En un sistema de inventario se pueden identificar las siguientes componentes: demanda, formación de stock, costos, restricciones, horizonte tiempo y número de ítems; ellas determinarán diferentes modelos de inventario.

Demanda .

La demanda es uno de los factores más importante y aunque no puede ser controlado ni directa ni indirectamente, se debe considerar en la formulación del problema. La componente demanda se expresa en [unidad/unidad de tiempo].El valor de la demanda puede ser conocido o se puede estimar con una determinada probabilidad de ocurrencia, lo que da origen a modelos de inventario determinístico o probabilístico respectivamente. La demanda sobre periodos iguales de tiempo puede ser constante o bien variar de un periodo a otro denominándose modelo inventario estático y dinámico respectivamente. La demanda puede tener

³⁷ Redondo..Hangren, Harrison y Robinson. Contabilidad. Curso Práctico de Contabilidad General y Superior. Tomo I Editorial Hispanoamericana. España 1998



diferentes comportamientos, dependiendo de cómo son retiradas del inventario. Todas las unidades son retiradas al inicio de un periodo, o la final, o en forma uniforme, o similar a alguna función conocida.

2.7 GENERALIDADES SOBRE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS.

El método de valuación de inventarios elegido por una empresa tiene una gran importancia ya que guarda relación directa con el resultado del ejercicio, el inventario final, los flujos de efectivo, los presupuestos de la empresa, las variaciones en el patrimonio neto, el pago de impuestos etc. Por lo tanto es necesario que a la hora de elegir que método de valuación usará la empresa, o de decidir si es necesario cambiar el método que se ha venido utilizando hasta el momento, los dirigentes deben contar con información útil y veraz sobre este importante tema, entre esta debe tener disponible una comparación de los diferentes métodos a elegir. El uso de uno u otro método de valuación de inventarios afecta el aspecto financiero de la empresa, es decir qué efecto tiene en el resultado del ejercicio, en la valoración del inventario final, en los



flujos de efectivo, la variación en el patrimonio neto, etc.

Ahora bien no hay que olvidar que es posible cambiar el método de valuación de un periodo al otro, o incluso en el transcurso de un mismo periodo, pero la Norma Internacional de Contabilidad 8 (NIC 8, Errores y Políticas Contables) recomienda que las políticas contables de la empresa deben ser constantes de un periodo al otro para lograr la comparatibilidad de la información contenida en los Estados Financieros de diferentes periodos contables, además el cambio de una política contable requiere (según la misma NIC 8) el ajuste o corrección de todos los periodos anteriores lo trae consigo una serie de inconvenientes a la empresa que se pudieran evitar si se eligiere desde un inicio si se eligiera desde el inicio el método de valuación adecuado. También hay que mencionar que en la Norma de Contabilidad 2 (NIC, 2 Inventarios actualizada al 2007) se recomienda únicamente el uso de los métodos **PEPS** y **Costo Promedio**, quedando el **UEPS** relegado al desuso. Pero siempre tomaremos en cuenta el Método UEPS por comparativos y de cultura.”³⁸

³⁸ Colín, Juan García. Contabilidad de Costos. McGraw-Hill Interamericana. México, 2008.



2.7.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS DIFERENTES MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS.

2.7.2 COSTO PROMEDIO

“El método del costo promedio ponderado, llamado a menudo método del costo promedio se basa en el costo promedio ponderado del inventario durante el período. “Este método pondera el costo por unidad como el costo unitario promedio durante un periodo, esto es, si el costo de la unidad baja o sube durante el periodo, se utiliza el promedio de estos costos. El costo promedio se determina de la manera siguiente: divide el costo de las mercancías disponibles para la venta (inventario inicial + compras) entre el número de unidades disponibles.

a- Ventajas

- De fácil aplicación
- En una economía inflacionaria presenta una utilidad razonable ya que promedia costos antiguos y actuales.

b- Desventajas

- No permite llevar un control detallado del costo de la mercadería entrante y saliente.



2.7.3 PRIMERAS EN ENTRADAS, PRIMERAS SALIDAS (PEPS O FIFO).

Bajo el método de primeras entradas, primeras salidas, la compañía debe llevar un registro del costo de cada unidad comprada del inventario. El costo de la unidad utilizado para calcular el inventario final, puede ser diferente de los costos unitarios utilizados para calcular el costo de las mercancías vendidas. Bajo PEPS, los primeros costos que entran al inventario son los primeros costos que salen al costo de las mercancías vendidas, a eso se debe el nombre de: Primeras Entradas, Primeras Salidas.

a- Ventajas

El inventario final queda valuado al precio de la última compra.

- El costo de los inventarios vendidos se valúa al costo de las primeras compras por lo que el costo reconocido en el estado de resultado es menor que el reconocido por los otros métodos de valuación.
- El costo menor en el estado de resultado resulta en una utilidad bruta mayor que la obtenida con los otros métodos.

b- Desventajas



- La utilidad mayor repercute en un mayor pago de impuestos.
- En una economía inflacionaria puede presentar una utilidad exagerada ya que confronta costos de compra antiguos con precios de venta actuales.

2.7.4 ULTIMAS ENTRADAS, PRIMERAS SALIDAS (UEPS O LIFO)

El método últimas entradas, primeras salidas dependen también de los costos por compras de un inventario en particular. Bajo este método, los últimos costos que entran al inventario son los primeros costos que salen al costo de mercancías vendidas. Este método ha sido anulado por las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)

a- Ventajas

- Confronta costos actuales con precios de venta actuales por lo que en el Estado de Resultado refleja una utilidad menor que los demás métodos.
- La utilidad menor permite un menor pago de impuestos.

b- Desventajas

- Aplicación y manejo de Kardex más complicado que con los demás métodos.



- El inventario final quedaba valuado según costos antiguos. Por lo que no representan razonablemente el valor real del inventario final.

Al conocer todo los procedimientos implementados y el método de valuación de inventario que se acopla más a las necesidades de los negocios, empresas pequeñas o grandes es muy importante, debido a que entran en una parte del ciclo de operaciones en la cual sus dirigentes tienen que tomar decisiones en base a los resultados obtenidos, para ello cuentan con especialistas en la materia del análisis financiero como se verá posteriormente.”³⁹

2.7.5 DIFERENCIA ENTRE SISTEMA Y METODO DE EVALUACION DE INVENTARIO.

“Una de las confusiones más comunes tiene que ver con referirse de forma indistinta a los sistemas de inventarios y a los métodos de valuación de inventarios.

Un sistema de inventarios es muy diferente a un método de valuación; cada uno tiene sus objetivos que difieren mucho del uno al otro.

³⁹ Guajardo C. Gerardo. Contabilidad Financiera. México, 2da. Ed. Editorial McGraw-Hill, 1995.
http://www.eco-finanzas.com/diccionario/M/METODO_PEPS.htm



El sistema de inventarios tiene como objetivo el control de los mismos, mientras que el método de valuación de inventarios tiene como objetivo el determinar el costo de venta y el de valorar o valorar el inventario final.

Una cosa en controlar las existencias de los inventarios, y otra muy diferente es la determinación del costo de cada unidad vendida del inventario o valorar el inventario final de un periodo o de acuerdo a las necesidades o demandas de la Empresa.

Solo existen dos sistemas de inventario conocidos:

- inventario periódico.
- inventario permanente.

En cambio existen diferentes métodos de valuación de inventarios que la Administración Tributaria nos permite poner en práctica, sin embargo la actual normativa NIIF para las PYMES proporciona los elementos necesarios para la adopción del método que financieramente se acopla más a las necesidades de las empresas sin perder el sentido fiscal que pueda ser utilizado. Los métodos de valuación de inventarios determinan el costo de venta y el valor del



inventario final en el sistema de inventarios permanente, lo que quiere decir que si hablamos de métodos de valuación de inventarios, nos estamos refiriendo necesariamente al sistema de inventarios permanente.”⁴⁰

2.7.6 REGLAS DE VALUACIÓN Y PRESENTACION.

“La información contenida en el balance general, se usa en la toma de decisiones, por eso deberá ser adecuadamente valuada y presentada.

Supongamos que una cuenta que debería haber sido incluida como activo no circulante se presenta como activo circulante; pudiera pensarse que generará flujos de efectivo en el corto plazo, cuando en realidad los generará en el largo plazo. En el caso de las cuentas por cobrar, si hay clientes morosos en sus pagos, y esto no es reflejado en el saldo de clientes en el balance, los tomadores de decisiones podrían pensar que la empresa espera obtener mayores flujos de efectivo de los que realmente se pueden obtener, lo que podría ocasionar que no pueda cumplir con las obligaciones en el corto y mediano plazo.

⁴⁰ Revista de Dirección y Administración de Empresas. Valuación de Inventarios. Número 14, diciembre 2007.



2.7.7 REGLAS DE VALUACIÓN.

Dentro de las reglas de valuación se encuentran algunas de ellas como:

Costo.

Las reglas de valuación para inventarios son: El costo de adquisición o el de producción en que se incurre al principio, la suma de las erogaciones aplicables a la compra y a los cargos que directa o indirectamente se incurren para dar a un artículo su condición de uso o venta. En la determinación del costo hay que cuidar los siguientes aspectos:

Materias primas y materiales.

Los importes aquí registrados deben referirse a los costos de adquisición de los diferentes artículos, mas todos los gastos adicionales incurridos en colocarlos en el sitio para ser usados en el proceso de fabricación, tales como fletes, gastos aduanales, impuestos de importación, etc.

Mercancías en tránsito.

Los artículos que se compran libre a bordo proveedor(1), deben registrarse en una cuenta de tránsito para su control e información. Los gastos de compra y traslado son acumulables a los costos aquí registrados.



Anticipos a proveedores.

Las empresas que tengan que efectuar desembolsos por este concepto deberán registrarse dentro del capítulo general de inventarios en una cuenta específica, siempre y cuando se refieran al tipo de artículos que aquí se mencionan.

Costo de producción.

Representa el importe de los distintos elementos del costo que se originan para dejar el artículo disponible para su venta, o para ser usado en un posterior proceso de fabricación.

Producción en proceso.

Por la naturaleza del proceso de fabricación y la necesidad de preparar la información a ciertas fechas, contablemente debe efectuarse un corte de operaciones y por lo tanto, los artículos que aún no estén terminados se valuarán en proporción al grado de avance que tengan en cada uno de los elementos que forman su costo.

Artículos terminados.

Este concepto comprende aquellos artículos que se destinarán preferentemente a la venta dentro del curso normal de operaciones y el importe registrado equivaldrá al costo de producción tratándose de industrias y al de



adquisición si se trata de comercios. Los artículos terminados entregados en consignación deben formar parte del inventario al costo que corresponda. Esta misma situación opera para las mercancías en demostración o vistas.

2.7.8 REGLAS DE PRESENTACIÓN.

Por la naturaleza de la cuenta de inventarios, su presentación en el balance debe hacerse dentro del activo circulante, detallando las partidas que lo componen según se trate de empresas individuales o comerciales.

En virtud de los procedimientos alternativos que pueden usarse para la valuación de inventarios, estos se presentarán en el balance general con la indicación del sistema y método a que están valuados, destacando el su caso el importe de la modificación sufrida por efectos del mercado o de la obsolescencia y/o lento movimiento de los artículos.

2.8 ANALISIS FINANCIERO

El Análisis Financiero es independiente del tamaño que tenga la empresa, ni la actividad a la cual se dedique, o que tanta antigüedad posea, siempre está supeditada a caer



en una situación de desequilibrio financiero signado por la insolvencia y la falta de liquidez, todo ello producto en muchos casos de malas políticas financieras, pero en la mayoría de las oportunidades generadas por graves errores estratégicos o bien la acumulación de errores tanto en materia financiera como productiva, comercial y administrativa.

La actual situación imperante en el mundo caracterizada por una muy fuerte competencia global, bruscas y repentinas alteraciones económico-financieras generadoras de fuertes cambios en la cotización de las monedas y las tasas de interés, importantes variaciones en los precios de las materias primas, y continuos cambios en los gustos y preferencias de los consumidores, da lugar a que las empresas deban ejercer un monitoreo constante de su situación financiera.

Definición:

El análisis financiero permite interpretar los hechos financieros en base a un **conjunto de técnicas que conducen a la toma de decisiones**, además estudia la capacidad de



financiación e inversión de una empresa a partir de los estados financieros.

Para el análisis e interpretación de los Estados Financieros se deben utilizar las razones financieras, las que permiten un rápido diagnóstico de la situación económica y financiera de la entidad. El análisis a través de las razones consiste en determinar las diferentes relaciones de dependencias que existen al comparar las cifras de dos o más conceptos que integran el contenido de los estados financieros.

Una sola razón generalmente no ofrece la información necesaria para conocer cómo funciona la entidad, teniendo en cuenta esto se utilizará un grupo de razones que permitirá determinar la situación financiera de la empresa.”⁴¹

2.9 SISTEMA CONTABLE

“A pasar el tiempo los métodos de contabilidad fueron evolucionando, comenzando por los más sencillos los cuales

⁴¹ Sebastián Irvretagoyena Celaya, Análisis de los Estados Financieros de la Empresa. Editorial Donostiarria, S.A, Año 1996.



una persona podía hacer todos los registros de su negocio, hasta fechas más recientes en los que la contabilidad fué desarrollando distintas áreas, con esto se ha desprendido varios métodos o sistemas de contabilidad como pueden ser los siguientes:

- Sistema de Diario - Mayor.
- Sistema de Diario y Caja.
- Sistema de Pólizas de Cuentas por Cobrar.
- Sistema de Pólizas de Cuentas por Pagar.

Definición: Un sistema contable es el conjunto de principios y reglas que facilitan el conocimiento y la representación adecuada de la empresa y de los hechos económicos que afectan a la misma.

Otra definición de sistemas contables:

Son los métodos y requisitos establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo.



2.9.1 CARACTERISTICAS DE LOS SISTEMAS CONTABLES.

- ✓ Identifican y registran todas las transacciones válidas.
- ✓ Describen oportunamente todas las transacciones con suficiente detalle para permitir la adecuada clasificación de las mismas, para incluirse en la información financiera.
- ✓ Cuantifican el valor de las operaciones, de tal forma que se registre el valor monetario adecuado en los estados financieros.
- ✓ Determinan el periodo en que las transacciones ocurren, permitiendo registrarlas en el periodo contable correspondiente.
- ✓ Presentan debidamente las transacciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros.”⁴²

2.10 ASPECTOS LEGALES.

Artículo 25 del código de comercio:

⁴² Rojo Ramírez Alfonso A. Sistemas Contables y Nuevas Necesidades de Información. En: Revista del Contador, Julio- Septiembre.2001.



Que todo empresario-con independencia de las obligaciones fiscales a qué esté sometido por las normas tributarias está obligado a llevar la contabilidad en los términos establecidos en el código de comercio y en el Plan general contable. Destaca: la utilización de la firma del empresario como único obligado a llevar la contabilidad en los libros contables establecidos en esta disposición mercantil.-Sin que haga mención expresa del Profesional. Los profesionales no están obligados a llevar estos libros salvo que se constituyan en sociedad. El legislador en la redacción del artículo 25 del Código de comercio, deja la puerta abierta, a la posibilidad de que se puedan exigir Libros Contables por cualquier tipo de ley o de disposición especial ("sin perjuicio de lo establecido en las leyes o disposiciones especiales") de carácter mercantil. Además pueden llevar voluntariamente otros libros como complemento de los obligatorios, pero nunca como sustitutos Libros Contables Voluntarios.

El artículo 29 del Código de comercio reconoce como válido tanto el sistema manual como el informático debiendo respetar claridad de los registros, sin interpolaciones, sin dejar espacios en blanco, sin tachaduras, salvando



cualquier error detectado, utilizando solo abreviaturas admitidas, por orden de fechas.

El artículo 30 del Código de comercio (conservación) Tiempo seis años Qué: Libro, Documentos, Correspondencia y Justificantes Quién: Recae en Empresario, Herederos, Liquidadores.

Artículo 32.2 código de comercio (carácter secreto) "La contabilidad de los empresarios es Secreta, sin perjuicio de lo que se derive de los dispuesto en las leyes".

1. El examen o reconocimiento puede ser reconocimiento general (art 32.2 Código de Comercio) solo podrán decretarse de oficio o a instancia de parte en los casos de Sucesión universal, Suspensión de pagos, Quiebras Liquidación de sociedad, Expediente de regulación de empleo y cuando los socios o representantes de los trabajadores tengan derecho a su examen. Reconocimiento Parcial : en todo caso fuera de los casos del párrafo anterior, se podrá decretar la exhibición de los libros a instancia de parte u oficio cuando la persona a quien pertenezca tenga interés o responsabilidad en el asunto, en que proceda la exhibición . El reconocimiento se hará exclusivamente sobre los puntos que tenga relación con la cuestión de que se trate.



2. Lugar de reconocimiento (art. 33 código de comercio). Se hará en el establecimiento del empresario, en su presencia o en el de la persona que comisione, debiendo adoptarse las medidas oportunas para la debida custodia de estos.

2.9 RAZONES FINANCIERAS APLICADAS A LOS INVENTARIOS:

“Los métodos de análisis proporcionan indicios y ponen de manifiestos hechos o tendencias que sin la aplicación de tales métodos quedarían ocultos.

El valor de los métodos de análisis radica en la información que suministren para ayudar a hacer correctas y definidas decisiones, que no se hacen sin aquella; en su estímulo para provocar preguntas referentes a los diversos aspectos de los negocios, así como de la orientación hacia la determinación de las causas o de las relaciones de dependencia de los hechos y tendencias.

El objetivo del análisis de los estados financieros es simplificar las cifras y sus relaciones y hacer factible las comparaciones para facilitar su interpretación.

Por interpretación se entiende dar un significado a los estados financieros y determinar las causas de hechos y tendencias favorables o desfavorables relevadas por el



análisis de dichos estados, con la finalidad de eliminar los efectos negativos para el negocio o promover aquellos que sean positivos.

Las siguientes razones sirven a tal fin.

Activo circulante entre pasivo circulante. (Razón de solvencia).

Se utiliza como un indicador de la capacidad de la empresa para liquidar oportunamente sus obligaciones a corto plazo. Tal relación se considera lógica debido a que las deudas a plazo menor de un año normalmente son liquidadas con los recursos líquidos resultantes de la conversión en efectivo de los activos circulantes. Por la naturaleza de estos activos su conversión en efectivo se efectúa dentro del plazo de un año. El cociente obtenido de esta razón representa la cantidad en pesos y centavos que se tiene de activo circulante por cada peso de pasivo a corto plazo.

Rotación de inventarios

Aquello que permanece inmóvil, estático, no produce nada. Las utilidades se generan con el movimiento, con la rotación, con el cambio de unos activos por otros. En el



caso de los inventarios, entre mayor sea su rotación mayores serían las posibilidades de aumentar las ganancias.

La rotación de los inventarios significa la cantidad de veces promedio que durante el año estos se renuevan mediante la producción y venta, convirtiéndose su existencia en cuentas por cobrar o efectivo y nuevamente en inventarios. Normalmente, al efectuarse una venta, los inventarios se realizan en efectivo o crédito con un valor agregado que es la utilidad, lo cual explica la relación que existe entre la rotación y las utilidades; de ahí la importancia de vigilar frecuentemente el factor de rotación para evitar que la velocidad de este proceso disminuya.

Rotación de cuentas por cobrar a clientes

La rotación de las cuentas a cargo de los clientes significa la cantidad de veces promedio que durante el periodo se renuevan estas cuentas mediante el cobro de las mismas, convirtiéndose su saldo en efectivo y nuevamente en cuentas por cobrar, como resultado de nuevas ventas a crédito efectuadas por la empresa.



La rotación de las cuentas por cobrar se determina dividiendo el total de las ventas netas a crédito efectuadas en el periodo entre el promedio de los saldos mensuales de estas cuentas.”⁴³

2.10 TOMA DE DECISIONES ATRAVES DE LAS RAZONES FINANCIERAS .

“La toma de decisiones es un proceso en el cual intervienen varias personas y herramientas para hacerlas posibles y eficientes esto quedará reflejado a partir de criterios que se pudieron tener en cuenta según los resultados alcanzados en la encuesta aplicada y en los análisis financieros realizados desde el cierre del año donde se hace una valoración del comportamiento económico -financiero de la empresa en esos años.

Las valoraciones que se reflejan no están dadas por el orden de importancia sino que llevan un orden relacionado con los análisis que se realizaron de los Estados Financieros.

Esta forma de análisis financiero, a pesar de sus desventajas, es una de las mejores para la toma de decisiones ya que se obtienen valores específicos de

⁴³ http://www.inosanchez.com/files/mda/af/TOPICO03_RAZONES_FINANCIERAS.



determinados elementos dentro del proceso tanto productivo como financiero entre ellos la liquidez general, el índice de la prueba ácida, el de tesorería, el de las cuentas por cobrar y pagar, así como la rotación del inventario entre otros.”⁴⁴

⁴⁴ Van Horne, James C, 1995, Administración Financiera. Decima Edición Prentice. Hall, Mexico



CAPITULO III

"ESTUDIO DE LOS SISTEMAS Y METODOS DE VALUACION DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES EN EL SALVADOR

3.1 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN.

La metodología es el instrumento que enlaza el sujeto con el objeto de la investigación, Sin la metodología es casi imposible llegar a la lógica que conduce al conocimiento científico.

Dicho término está compuesto del vocablo método y el sustantivo griego logos que significa juicio, estudio, esta palabra se puede definir como la descripción, el análisis y la valoración crítica de los métodos de investigación.

3.1.1 TIPO DE ESTUDIO.

El presente es un trabajo descriptivo-comparativo de los diferentes métodos de valuación de inventarios, debido a que estará orientado a la evaluación, descripción y análisis de los métodos y evaluación de inventario que debe realizar el propietario y contador de las empresas comerciales para enfrentar los retos del mercado



competitivo. El objetivo de este trabajo es comparar el desempeño de cada una de los métodos de valuación, y a partir de ésta comparación definir cuál es el más adecuado para una empresa comercial.

3.1.2 SELECCIÓN DE LA MUESTRA.

La muestra es, en esencia, un subgrupo de la población. Se puede decir que es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus necesidades al que llamamos población. De la población es conveniente extraer muestras representativas del universo. Se debe definir en el plan, y justificar, los universos en estudio, el tamaño de la muestra, el método a utilizar, y el proceso de selección de las unidades de análisis. En realidad, pocas veces es posible medir a la población por lo que obtendremos o seleccionaremos y, desde luego, esperamos que éste subgrupo sea un reflejo fiel de la población.

Sin embargo para nuestro objeto de estudio se tomó como entidad foco la empresa denominada INVERSIONES HOSPITALARIAS, S.A. DE C.V., es decir, es el modelo base y con la finalidad que sea una muestra representativa y que



beneficie a las demás entidades que se dediquen a este rubro o actividad económica.

También debido a que trabajar con todo el volumen del movimiento de inventario de una empresa en particular es demasiado extenso se seleccionarán aleatoriamente productos específicos para el análisis, y se trabajará con la información proporcional a dicho producto en lo referente a los demás aspectos de la misma.

3.1.3 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

Trabajo de Campo: es la fase que nos permite recopilar los datos respecto a los movimientos de inventarios de la empresa durante un periodo contable, así como también analizar los Estados Financieros de la empresa en base al método de valuación empleado por la misma; y realizar una proyección de cómo habría variado el resultado contable de haber empleado otro método en la valuación de inventarios. Éste proceso consistirá en recolectar información mediante la utilización de las diferentes técnicas adecuadas al tipo de estudio a realizar, dichas técnicas a utilizar son:



1. TÉCNICA DE LA OBSERVACIÓN.

La técnica de observación es un procedimiento que dirige la atención hacia un hecho de la realidad, encontrando el sentido de lo observado, realizando enlaces funcionales entre situaciones y acciones.

Para poder usar esta técnica, en primer lugar debemos determinar nuestro objetivo o razón de investigación y, en segundo lugar, determinar la información que vamos a recabar, la cual nos permita cumplir con nuestro objetivo.

2. TÉCNICA DE LA ENTREVISTA.

Esta técnica se implementara con el propósito de obtener respuestas verbales a interrogantes implementadas por los entrevistadores sobre aspectos que se desean conocer. La información recopilada será utilizada para completar aquella investigación que se obtenga mediante la aplicación de cuestionarios, con el objetivo de mejorar la investigación, ya que se podrán esclarecer dudas que de otra manera no es posible alcanzarlo.

Entrevistas de respuesta abierta: con especialistas en el tema para recopilar información al respecto y conocer la opinión de un experto al respecto.



3. TÉCNICA DE LA ENCUESTA.

La técnica de la encuesta se llevará a cabo con el propósito de recopilar información por medio de opiniones brindadas por los encuestados, que reflejen diversa formas y maneras de asimilar y comprender el tema en estudio.

En nuestro caso se pasarán; **Encuestas a los contadores de las empresas:** para recopilar información y conocer el grado de conocimiento en relación a los métodos de valuación de inventario implementado.

3.2 FUENTES DE INFORMACIÓN.

Primarias: La principal fuente de información es la obtenida directamente en la empresa (de sus registros contables), del material bibliográfico disponible y la experiencia propia.

Secundarias: Para complementar las fuentes primarias de información se recurrió a entrevistar a diversos especialistas en el tema.

3.2.1 PROCEDIMIENTOS.

- **Recolección de Datos:** Los datos se recolectarán directamente de los estados financieros y los registros



contables de la empresa examinada. Se complementará con entrevistas y encuestas con especialistas en la materia.

- **Forma de Procesar la Información:** Una vez recolectada la información se procederá a organizarla y presentarla claramente. Se determinara el resultado del empleo del método de valuación de inventarios según el que se basan los registros contables y se realizara un modelo de cual habría sido el resultado de haber empleado otro método de valuación de inventarios.

3.2.2 PLAN DE TABULACIÓN Y ANÁLISIS.

Una vez recopilada y ordenada la información se procederá a la presentación de la información inicial obtenida de los registros de la empresa y a su comparación de los diferentes escenarios posibles según el método de valuación de inventarios.

3.2.3 DIAGNOSTICO DE LA ENTIDAD.

Las empresas que se dedican a la compra-venta de mercancías es indispensable que posean un sistema contable ya sea manual o mecanizado (Software) adecuado que satisfaga las



necesidades del encargado de la contabilidad para el registro de las transacciones, así como contar con el personal idóneo y capacitado para el buen manejo del mismo o un continuo adiestramiento del personal para contribuir al logro no solo de las exigencias por parte de la gerencia, sino también a las condiciones que requiere o demanda su puesto de trabajo, no podemos dejar a un lado el buen manejo del control interno en todas las áreas que tiene la entidad como en las compras, ventas, contabilidad, inventarios, entre otros, debido a que cada uno depende del otro, es decir están interrelacionados entre sí, es por ello que es muy importante el tipo, clase, calidad o manejo de información que cada uno de ellos proporciona, ya que apoyan directamente a satisfacer las necesidades de sus propietarios, gerentes, jefes inmediatos y demás usuarios de la misma.

La empresa INVERSIONES HOSPITALARIAS, SA DE CV, se tomo como foco y objeto de estudio, con la finalidad que sea una muestra representativa de las demás entidades que se dediquen a este rubro o actividad económica, es decir, que posean las mismas características o sean de la misma naturaleza en similar. Según los resultados obtenidos en el



cuestionario de control para el departamento de contabilidad el instrumento de recolección de datos arrojó información que la empresa posee un adecuado sistema de contabilidad que se adecúa a las necesidades de los operadores (Contador, facturación), más sin embargo posee ciertas fallas que limitan a los usuarios del sistema a perder tiempo en corregir estas fallas o solicitar su mantenimiento.

La normativa financiera y fiscal juega un papel muy importante ya que regula el proceso contable al momento de realizar el registro de las transacciones así como también al pago de impuestos (IVA, pago a cuenta, impuesto retenido, impuestos específicos, etc.), así como otros requerimientos emanados por ambas normas.

La empresa en el área de contabilidad, cuenta con una base contable de Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) para el registro de las transacciones de la misma, para ello tendrá que realizar un cambio a La Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las Pymes), ésta se basa en una estandarización que sugieren organismos internacionales como el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco



Mundial de Inversión (BMI), entre otros, con el apoyo de instituciones nacionales como el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos (ISCP), con el objeto de que todas las empresas que no tienen la obligación de rendir cuentas públicas están obligadas a la adopción de la normativa para una uniformidad de la información financiera a nivel mundial.

Esto es de mucha consideración ya que periódicamente las leyes tanto financieras como fiscales van modificándose, sustituyéndose, reformándose y derogándose en cada momento, por lo cual se tendrán que venir observando y realizando estos cambios dentro de la misma para poder proporcionar información fiable, veraz y razonable con la finalidad de una buena preparación de los estados financieros que le resulte a la gerencia satisfactoria para la toma de las mejores decisiones posibles.

En los resultados obtenidos dicha empresa se encuentra en proceso de transición o adopción de la NIIF para las Pymes, por lo que es conveniente que se realicen todos los procedimientos adecuados para su total adopción, sin embargo en lo que se enfoca nuestra investigación son los métodos de valuación de inventario aplicados que son



permitidos por la normativa así como los procesos contables para el registro y valuación de los mismos por la entidad.

Por otra parte los términos de stock, inventarios o existencias, se utilizan para referirse a los artículos que permanecen almacenados en la empresa a la espera de una posterior utilización, son recursos ociosos que tienen un valor económico y que están pendientes de ser vendidos o empleados en el proceso productivo, la inmensa mayoría de las empresas tienen artículos o recursos que no están siendo utilizados actualmente, pero que se espera poder emplearlos en un futuro inmediato, son de mucha importancia debido a que representan una parte considerable de los activos.

Por lo tanto es muy importante el sistema y método de valuación de inventario aplicado, puesto que tiene que existir una armonía entre la base financiera y fiscal, ya que al no cumplir con uno de ellos se entra en conflicto para la preparación de los Estados Financieros.

Los datos obtenidos según el cuestionario de control para el área de inventario, es que el método de valuación de inventario implementado es el PEPS, dicho método está



permitido por la normativa financiera (NIIF para las Pymes) y fiscal.

Sin embargo tendrá que determinarse si éste método se adecúa a la actividad económica de la empresa INVERSIONES HOSPITALARIAS, SA. DE CV., o en dado caso sugerir cambiar el método utilizado actualmente.

También se determinó en el cuestionario anteriormente mencionado que la empresa no cuenta con un programa de planeación de inventarios sin embargo, el jefe de bodega respondió que le da mucha importancia a la planeación de inventarios, pero la empresa no cuenta con un programa de planeación de inventarios que le ayude a controlar las existencia "Stock" de los productos que hay en bodega y en qué momento reabastecerse, así como también a que no se cuenta con un kardex para un mayor control interno y posea los requerimientos mínimos que debe de llevar, ya que las anotaciones respectivas sobre las entradas y salidas de inventarios se llevan en hojas proporcionadas por la empresa que no cumplen con dichos requisitos.

También se determinó que la empresa mencionada anteriormente su inventario se revisa a diario solo bajo documentación de soporte (requisiciones), hoja de descarga,



etc., contra sistema pero no se verifica con físico debido al volumen que se maneja de inventario que se mantiene en bodega, el resultado obtenido, es que el sistema contable se actualiza semanalmente por lo tanto no se cuenta con la información real, veraz, oportuna, fiable y actualizada al momento de tomar decisiones, por parte de la gerencia.

La empresa cuenta con una bodega adecuada para el resguardo de las mercancías, pero tiene ciertas limitantes al momento de localizar los productos debido a la falta de iluminación, producto mal organizado, mala ubicación de los estantes, que afecta no solo a localizar el producto sino que también contribuye a la demora en el despacho de los pedidos a los clientes.

Se puede mencionar otro aspecto muy importante en el cuestionario de control en el (área de ventas), de acuerdo a los resultados obtenidos, es que se lleva un control interno muy detallado de la facturación que se realiza a diario para el despacho de los productos desde la bodega hasta el cliente, así como también la lista de precios solicitada por los clientes están autorizada por la alta gerencia para el uso de ella, igualmente la devolución de las mercancías que se reciben por vencimientos o caducidad,



obsolescencia, deterioro, etc., son respaldadas junto con su documento de soporte (nota de crédito) para disminuir el impuesto I.V.A. y dar ingreso a la bodega o almacén dicha mercadería, no obstante es de mencionar que la persona encargada de facturación según los resultados proporcionados por el instrumentos no cuenta con el tiempo suficiente para facturar todos los pedidos realizados directamente de los clientes (farmacias) y de los vendedores (equipo de trabajo) de la empresa, debido a que se comparte el acceso al sistema porque hay dificultades, ya que no posee más licencias autorizadas para que puedan haber más usuarios dentro del software (sistema contable) que le ayuden a mejorar el tiempo de respuesta al momento de la facturación. Pero es pertinente destacar que se realizan pronósticos de venta, para determinar o analizar el aumento o disminución de las ventas para un periodo determinado y realizar proyecciones que se canalicen para aportar ganancias a la entidad o para mejorar las deficiencias que se pueden estar ocasionando.



3.3 CONCLUSIONES.

1. La empresa posee un adecuado sistema contable computarizado integrado para el registro de sus transacciones, sin embargo no significa que éste no tenga ciertas fallas que en corto o largo plazo pueda afectar a la claridad, veracidad, y fiabilidad de la información utilizada por los usuarios tanto internos como externos. Entre las fallas que posee el sistema contable se encuentran:

- a) Una mala parametrización debido a que arroja ítems con cantidades o signos negativos en la reportería y facturación, es decir, se puede facturar sin que el producto se encuentre ingresado en el sistema, no hay producto para la venta.
- b) La empresa trabaja con una conexión vía internet bajo el concepto de escritorio remoto enlazado a un server o servidor EXTERNO, por lo que afecta al momento de ingresar al sistema, ya que cuando no hay internet no se puede trabajar en el mismo. Se dedujo a través de la técnica de la observación.

2. La empresa trabaja actualmente con una base contable de NIC, pero se encuentra en proceso de adopción de la



normativa NIIF para las Pymes para el registro de las transacciones.

3. La empresa cuenta con un método de valuación de inventario (PEPS) que es permitido por la NIIF para las Pymes y Fiscalmente.

4. La empresa no posee un programa de planeación de inventarios y tampoco un control de tarjeta kardex que le ayude a controlar las existencias de las mercancías es decir de las entradas y salidas de mercancías en bodega o despacho.

5. La actualización del inventario en el sistema contable es semanalmente aunque se verifique a diario la documentación y sistema, por lo tanto hay un contraste ya que no se mantiene información actualizada al momento que se necesite para tomar decisiones.

6. Falta de una bodega adecuada que posea todas las condiciones mínimas para el resguardo de las mercancías así como al momento de localizarlos para su despacho a los clientes.

7. El departamento de ventas no cuenta con el tiempo suficiente para la facturación de pedidos de los vendedores y Farmacias.



3.4 RECOMENDACIONES.

1. Se recomienda a la empresa:

a) Una parametrización del sistema donde se puedan colocar parches o alertas cuando un producto ya no haya en existencia o stock, para que el sistema no cree ítems negativos.

b) Que se instale un server o servidor en las instalaciones internas de la empresa para no trabajar en base a un cliente servidor vía escritorio remoto.

2. Se recomienda que al momento de adoptar la NIIF para las Pymes se cambien las políticas contables de la entidad, catalogo de cuentas y manual de aplicación para dicho proceso de transición de la norma (Sección 35 NIIF para las Pymes).

3. Se recomienda a la misma elaborar un cuadro comparativo sobre los diferentes métodos de valuación de inventario permitidos por la norma para verificar si el adoptado se adecúa a las necesidades de la empresa o caso contrario sugerir realizar cambio de dicho método.

4. Se recomienda la elaboración de un programa de planeación de inventario, debido a que la presencia de un programa de inventarios no supone, por necesidad, que se



haga un inventario físico. Normalmente se llevan mayores auxiliares para que proporcionen los saldos de los inventarios continuos. De manera general, los inventarios o existencias, están constituidos por los materiales que se tienen almacenados para su utilización o venta posterior.

Sin embargo, es de suma importancia la planeación de los mismos, ya que permiten informar con anticipación sobre las existencias de los diferentes productos y costos, datos que servirán para elaborar los respectivos estados financieros; así mismo, indican los niveles mínimos y máximos de existencias que se requieren, de acuerdo con una política previamente establecida.

5. Se recomienda llevar tarjetas kardex para un mejor control de las entradas y salidas de mercaderías en bodegas o despachos también para conocer en cualquier momento con la disponibilidad de mercancías que se mantienen para la venta.

6. Se recomienda que se realicen actualizaciones de inventarios a diario en el sistema contable para que se maneje una información veraz, fiable que le sirva a los usuarios para la toma de decisiones respecto a los inventarios, como también debería de compararse contra el



inventario físico, pero debido al volumen que se maneja es muy importante mantener actualizado dicho kardex al momento de su elaboración.

7. Se recomienda a la empresa que se identifiquen los estantes de los productos (medicamentos) que se mantienen en bodega para la venta, además se puede solicitar al encargado de mantenimiento colocar mas lámparas para mayor iluminación en esa área, así como también elaborar estantes más altos para ocupar menos espacio y facilite la movilidad a la hora de localizar dichos productos en la bodega.

8. Se recomienda que en el departamento de ventas cuente con el tiempo suficiente para la facturación para poder elaborar los pedidos de productos directamente solicitados de las farmacias y vendedores, se tiene que verificar los tiempos que poseen los usuarios dentro del sistema contable.

Es por ello que se necesita la elaboración de un manual de procedimientos que se adapte a las necesidades de la empresa que en nuestro caso es INVERSIONES HOSPITALRIAS, S.A. DE C.V. para la solución de las limitantes de acuerdo a las recomendaciones planteadas que afectan a la misma ya sea a corto o largo plazo, por lo tanto en el siguiente



capítulo se diseñará este manual que satisfaga no solo a la parte de los inventarios (comparación de los diferentes métodos de valuación de inventario) de acuerdo a la NIIF para las Pymes y su impacto en los Estados Financieros en las empresas comerciales para la toma de decisiones, sino también recomendar los procedimientos adecuados para algunas fallas de control interno, entre otros.



CAPITULO IV

**"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS DIFERENTES
MÉTODOS DE VALUACION Y CONTROL DE INVENTARIO BAJO
CUMPLIMIENTO SEGUN LA NIIF PARA LAS PYMES PARA LOS
CONTRIBUYENTES DEL SECTOR COMERCIO Y SU IMPACTO EN LOS
ESTADOS FINANCIEROS"**

4.1 INTRODUCCION

El presente manual ha sido diseñado para proporcionar a la empresa "Inversiones Hospitalarias, S.A. de C.V.", y todas aquellas empresas comerciales dedicadas al mismo rubro o de naturaleza en similar una guía para la valuación y registro de inventarios, considerando el ámbito fiscal y técnico contable, estableciendo las variaciones y determinando el tratamiento contable adecuado para su registro.

4.2 OBJETIVOS

4.2.1 OBJETIVO GENERAL

Proporcionar una herramienta de aplicación fiscal y técnico contable de los diferentes métodos de valuación de



inventarios de acuerdo a la Normativa vigente NIIF para las PYMES.

4.2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

a) Ayudar a la empresa "Inversiones Hospitalarias, SA DE CV." y además contribuyentes dedicadas a una actividad económica similar a dar cumplimiento a la normativa financiera y fiscal en cuanto al registro oportuno y adecuado en todo lo relacionado a la valuación de inventarios.

b) Proporcionar alternativas a la empresa para la contabilización de las variaciones surgidas a raíz de la NIIF para las PYMES respecto a la base fiscal.

c) Ayudar al contador de la empresa Inversiones Hospitalarias, S.A. de C.V. con una alternativa de consulta para el tratamiento de la valuación de los inventarios, independiente del método adoptado por la administración de la misma.

4.3 AMBITO DE APLICACION

El manual se aplica a toda empresa sea catalogada por el Ministerio de Hacienda como contribuyente y que sea de naturaleza comercial el giro a que se dedique, siempre y



cuando cumpla con la característica de manejar inventarios de materias primas o de productos terminados.

4.4 FASES DEL PROCESO DE TRANSICIÓN A LA NIIF PARA LAS PYMES.

Para que una empresa comience a utilizar la normativa tiene que realizar ciertos cambios no solamente contables sino también su estructura organizativa al momento de iniciar la transición a la NIIF para las PYMES.

Por lo tanto en nuestro caso a la Empresa Inversiones Hospitalarias, SA. De CV. Se le proponen algunas fases o etapas que se deben de seguir al momento de realizar ésta transición.

a) Planificación.

La fase uno pretende la integración del equipo responsable del proyecto; que podrá estar conformado y sujeto a modificación por:

- 1. El Contador de la Empresa,** debido a que conoce los procedimientos contables que utiliza la empresa para el registro de las transacciones así como también contribuirán a la elaboración de las Políticas contables, manual de



aplicación y catalogo de cuentas basados en los requerimientos exigidos por la normativa NIIF para Pymes.

2. Un administrador o socio (en el caso del administrador pueden ser más de uno y en el caso del socio puede ser el que posea mayores acciones) ya que tendrá que realizar cambios en su estructura organizativa y decidir acciones que pueden ser cruciales para la empresa debido al impacto que puede ocasionar dentro de sus Estados Financieros al momento de su transición e implementación, siempre sin perder de vista los requerimientos de la NIIF para las PYMES.

3. Auditor interno o externo, debido a que el primero conoce si el contador aplica o no los procedimientos contables estipulados en su manual tanto contables como de control interno, que ayudan a minimizar o eliminar estas inconsistencias, el segundo conoce si los señalamientos realizados por el auditor interno en su caso o por el mismo han sido resueltos de acuerdo a su auditoria.

b) Modificación.

En esta fase se pretende proponer algunas modificaciones a su sistema contable (Políticas Contables, Catalogo y Manual de Aplicación) y a la estructura organizativa (cambios en



líneas de mando). Es decir, se crearán nuevas cuentas dentro del activo o del pasivo en caso contrario se eliminará o se dejarán de reconocer los mismos como tales, e incluso se ajustarán en ocasiones algunos elementos de los Estados Financieros por las diferencias surgidas entre la aplicación de una nueva política contable.

Al momento de realizar la modificación al sistema contable se pueden identificar las cuentas nuevas y las que no se utilizarán para el registro de las partidas de ajuste y reclasificación, y además al momento de la elaboración del catálogo de cuentas, deberá considerarse las secciones de aplicación con la NIIF para las PYMES.

En la descripción del Sistema contable se pueden identificar por medio de la matriz las diferencias entre las políticas contables anteriores y las nuevas políticas en base a NIIF para las PYMES.

c) Implementación

Una vez identificadas las medidas y elementos a reestructurar, previamente analizadas en la fase de desarrollo, se deben aplicar cambios a:



- ✓ Los procesos, sistemas de información, estructura organizativa, Sistema Contable con base a la NIIF para las PYMES.
- ✓ Capacitar al personal operativo, durante el periodo de transición deberá hacerse un análisis cuantitativo y cualitativo en los Estados Financieros que podrá verse reflejado en las Notas Explicativas.

Las fases establecidas anteriormente pretende proporcionar un parámetro en el cual la Empresa INVERSIONES HOSPITALARIAS, SA. DE CV. Puede seguir al momento de implementar las NIIF para Pymes. Pero no podemos dejar a un lado el tema de investigación planteado ya que se aborda más el tema relacionado a los inventarios de acuerdo a la normativa mencionada anteriormente. Es por ello que nos interesa la sección 13 inventarios; así como también las leyes locales que lo regulan como el código tributario, así como también la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

4.4.1 IMPORTANCIA DE LA NIIF PARA LAS PYMES

La Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades aplicada de forma adecuada mejora la comparabilidad de la información financiera



generada por las empresas, la coherencia en la calidad de la auditoria además de facilitar la educación y el entrenamiento de los profesionales de la rama contable.

La aplicación de la NIIF para las PYMES permite que:

- Las empresas elaboren estados financieros comprensibles a nivel global.
- Las entidades financieras necesiten cada vez más estados financieros confiables.
- Las instituciones financieras a nivel como el Banco Mundial de Inversión (BMI), Banco Interamericano de Desarrollo (BID), entre otros, otorguen préstamos a las pequeñas y medianas empresas (PYMES).
- La evaluación de capacidad de endeudamiento será más objetiva.
- Proveedores locales e internacionales necesitan conocer la situación financiera de sus clientes.
- Los inversionistas necesitan estar seguros sobre los países y empresas en las que pueden realizar sus inversiones.



4.4.2 VENTAJAS DE APLICAR LA NIIF PARA LAS PYMES

1. Tiene una aplicación sencilla acorde a las necesidades de las pequeñas y medianas entidades. (Pymes)
2. Los estados financieros son preparados en base a una normativa técnico contable (NIIF para Pymes) a nivel mundial para una estandarización exigida por los diferentes organismos e inversores para analizarlos e interpretarlos es por ello que se debe de manejar un mismo lenguaje para así puedan tomar decisiones.
3. Se realizan cambios en la información contable como:
 - Información transparente.
 - Actualización oportuna.
 - Necesidad de información confiable.

4.5 ADOPCIÓN DE LA NIIF PARA PYMES POR PRIMERA VEZ.

Aspectos a considerar en la Adopción por Primera vez a la NIIF para las PYMES, debido a que estos son los que deben aplicarse técnicamente en la fecha de transición. Para el período de transición, es aplicable la sección 35 Transición a la NIIF para las PYMES y no otra sección de la Norma siempre y cuando la entidad cumpla los requisitos analizados en el alcance de la misma.



4.5.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA NIIF PARA LAS PYMES

1. Se aplica a entidades que adopten por primera vez la NIIF para las PYMES.
2. Es independiente al marco contable anterior, esto es si aplicó PCGA locales o NIIF completas.
3. Sólo se puede adoptar por una única vez. Si una entidad aplicó anteriormente NIIF para las PYMES y las dejó de aplicar en uno o varios períodos sobre los que se informa y debe con posterioridad adoptarla nuevamente, esta entidad no podrá volver a hacer uso de la sección 35. Por lo tanto, en dicho caso deberá contabilizar de acuerdo a lo establecido en las demás secciones de la NIIF para las PYMES.

4.5.2 ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ NIIF PARA LAS PYMES.

Los primeros Estados Financieros de una entidad conforme a esta NIIF son los primeros Estados Financieros anuales en los cuales la entidad hace una declaración, explícita y sin reservas del cumplimiento con las NIIF para las PYMES. Esto quiere decir que la entidad aplicará todas las secciones que le correspondan a todas las transacciones durante el ejercicio contable anual.



Los Estados Financieros preparados de acuerdo con esta NIIF son los primeros Estados Financieros de una entidad si, por ejemplo, la misma:

- a) No presentó estados financieros en los periodos anteriores;
- b) Presentó sus estados financieros anteriores más recientes según requerimientos nacionales que no son coherentes con todos los aspectos de la NIIF; o
- c) Presentó sus Estados Financieros anteriores más recientes en conformidad con las NIIF completas.

4.6 MARCO LEGAL Y FISCAL

4.6.1 MARCO LEGAL

Toda empresa individual o sociedad que se dedique a actos de comercio está regulada por el Código de Comercio, y tiene que cumplir requisitos para operar en forma lícita y llevar así mismo contabilidad formal o al menor registro especial. Además de depositar sus balances al Registro de Comercio y renovar cada año su matrícula de comercio.



4.6.2 MARCO FISCAL

Todo lo relacionado con los inventarios conlleva a diversos renglones de los estados financieros y por ello, el marco fiscal es muy amplio si se considera que al registrar una compra además de afectar una cuenta de inventarios (en el caso de utilizar perpetuos) o compras (al utilizar el método pormenorizado), también afecta una cuenta de I.V.A., como también efectivo y equivalentes, etc. De tal modo que las leyes que lo norman son:

- a) Código Tributario y su Reglamento de Aplicación: el cual regula y proporciona los lineamientos para el manejo de inventarios.
- b) Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento: establece los costos y gastos deducibles en el cual se marca que el costo de ventas es deducible de dicho impuesto.

4.7 EL SISTEMA ANALITICO O PORMENORIZADO:

Consiste en abrir una cuenta especial en el libro del Mayor para cada uno de los conceptos de que se forma el movimiento de la cuenta de Mercancías generales.



Por lo tanto, en este procedimiento se establecen las siguientes cuentas:

- Inventarios
- Compras
- Gastos de compras
- Devoluciones sobre compras
- Rebajas sobre compras
- Ventas
- Devoluciones sobre ventas
- Rebajas sobre ventas

Las cuentas que se abren cada uno de los conceptos de mercancías se conocen con el nombre de cuentas auxiliares de mercancías, o simplemente cuentas de mercancías.



4.7.1 ASIENTOS DE LAS DIFERENTES OPERACIONES DE MERCANCIAS

✓ **Por el inventario inicial.** Iniciamos un negocio con 10,000.00 en mercancías.

ASIENTO X₁

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
03/01/20XX	INVENTARIOS	\$10,000.00	
	CAPITAL		\$10,000.00
	V/POR INICIO DE OPERACIONES		

Por las compras. Compramos mercancías por \$ 5,000.00 en efectivo.

ASIENTO X₂

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
01/02/20XX	COMPRAS	\$5,000.00	
	CAJA		\$5,000.00
	V/POR COMPRA DE MERCADERIA AL CONTADO		

El abono también puede ser a las cuentas de Bancos, Proveedores, Documentos por pagar, etc., según la forma de pago.



- ✓ **Por los gastos de compra.** Al hacer la compra anterior, pagamos por fletes y acarreos \$ 100.00 en efectivo.

ASIENTO X₃

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
01/02/20XX	GASTOS DE COMPRA	\$100.00	
	CAJA		\$100.00

V/PARA REGISTRAR LOS GASTOS DE FLETE DE LA
MERCADERIA.

*En caso de que el importe de los gastos de compra se quede a deber, el abono se debe hacer a la cuenta de Acreedores diversos.

- ✓ **Por las devoluciones sobre compras.** Devolvimos mercancías por \$2,000.00 que se pagó en efectivo.

ASIENTO X₄

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
01/02/20XX	CAJA	\$2,000.00	
	DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS		\$2,000.00

V/PARA REGISTRAR LA DEVOLUCION DE LA MERCADERIA DE LA
COMPRA REALIZADA.



*Si la mercancía que se devuelve es de una compra hecha a crédito, el cargo se debe hacer a la cuentas de Proveedores, para disminuir el crédito a nuestro cargo.

✓ **Por las rebajas sobre compras.** Al comprar mercancías por \$5,000.00 en efectivo, nos concedieron una rebaja de \$50.00

ASIENTO X₅

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
01/02/20XX	COMPRAS	\$5,000.00	
	REBAJAS SOBRE COMPRAS		\$ 50.00
	CAJA		\$4,950.00

V/ REGISTRAR LA REBAJA CONCEDIDA POR LA COMPRA DE MERCADERÍA AL CONTADO.

*Si la rebaja nos es concedida después de haber efectuado la compra, el asiento que se debe hacer es el siguiente:

ASIENTO X₅

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
01/02/20XX	CAJA	\$50.00	
	REBAJAS SOBRE COMPRAS		\$ 50.00

V/ REGISTRAR LA REBAJA CONCEDIDA POR LA COMPRA DE MERCADERÍA AL CONTADO.



El cargo se debe hacer a la cuenta de Caja cuando el proveedor nos pague en efectivo la rebaja; en caso de que la rebaja nos sea concedida sobre una compra hecha a crédito, el cargo se debe hacer a la cuenta de Proveedores, para disminuir el crédito a nuestro cargo.

- ✓ **Por las ventas.** Vendimos mercancías por \$ 6,000.00 en efectivo.

ASIENTO X₆

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
01/02/20XX	CAJA	\$6,000.00	
	VENTA		\$6,000.00

V/ REGISTRAR LA VENTA DE MERCADERÍA AL CONTADO.

El cargo también se puede hacer a las cuentas de Clientes, Documentos por cobrar, etc., según la forma de pago.

- ✓ **Por las devoluciones sobre ventas.** Nos devolvieron mercancías por \$ 4,000.00 que pagamos en efectivo.



ASIENTO X₇

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
01/02/20XX	DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	\$4,000.00	
	CAJA		\$4,000.00
V/ REGISTRAR LA DEVOLUCION DE LA MERCADERIA VENDIDA.			

Si la mercancía que nos devuelven es de una venta hecha a crédito, el abono se debe hacer a la cuenta de Clientes, para disminuir el crédito a cargo del cliente.

- ✓ **Por las rebajas sobre ventas.** Al hacer una venta por \$6,000.00 en efectivo, concedimos una rebaja de \$100.00

ASIENTO X₈

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
01/02/20XX	CAJA	\$5,900.00	
	REBAJAS SOBRE VENTAS	\$ 100.00	
	VENTAS		\$6,000.00
V/ REGISTRAR LA REBAJA DE LA MERCADERIA VENDIDA.			

Si la rebaja se concede después de haber efectuado la venta, el asiento que se debe hacer es el siguiente:

ASIENTO X₈



FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
01/02/20XX	REBAJAS SOBRE VENTAS	\$ 100.00	
	VENTAS		\$100.00

V/ REGISTRAR LA REBAJA DE LA MERCADERIA VENDIDA AL CREDITO.

El abono se debe hacer a la cuenta de Caja cuando se pague en efectivo la rebaja; cuando la rebaja se conceda sobre una venta hecha al crédito, el abono se debe hacer a la cuenta de Clientes, para disminuir el crédito a su cargo.

4.8 REQUISITOS DEL REGISTRO DE CONTROL DE INVENTARIOS.

El registro de inventarios a que hace referencia el art. 142- A del Código Tributario deberá contener los requisitos mínimos siguientes:

1. Un encabezado que identifique el título del registro; nombre del contribuyente, período que abarca, NIT y NRC.
2. Correlativo de la operación.
3. Fecha de la operación.
4. Número de Comprobante de Crédito Fiscal, Nota de Crédito, Nota de Débito, Factura de Consumidor Final, documento de sujeto excluido a que se refiere el artículo



119 de éste Código, Declaración de Mercancía o Formulario Aduanero correspondiente, según el caso.

5. Nombre, razón social o denominación del proveedor;
6. Nacionalidad del proveedor;
7. Descripción del producto comprado, especificando las características que permitan individualizarlo e identificarlos plenamente;
8. Fuente o referencia del libro de costos de retaceos o de compras locales de donde ha sido tomado el costo correspondiente, o en su caso la referencia de la hoja de costos o informe de donde se ha tomado el costo de producción de las unidades producidas;
9. Número de unidades que ingresan;
10. Número de unidades que salen;
11. Saldo en unidades;
12. Importe monetario o precio de costo de las unidades que ingresan;
13. Importe monetario o precio de costo o venta, según el caso de las unidades que salen; y,
14. Saldo monetario del importe de las unidades existentes, a precio de costo.



Cualquier ajuste a los inventarios como descuentos, rebajas e incrementos de precio, bonificaciones, también deberá incluirse en el registro de control de inventarios.

Las unidades e importe monetario a precios de costo de cada uno de los bienes que refleje el registro de control de inventarios al treinta y uno de diciembre de cada año, se confrontará con los valores de costo del inventario físico valuado de cada uno de los bienes levantado al final del ejercicio o período fiscal, determinado de conformidad al artículo 142 del presente Código, justificando cualquier diferencia que resulte de su comparación y aplicando a esta el tratamiento fiscal que corresponda.

4.9 MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS

Artículo 143.- El valor para efectos tributarios de los bienes se consignará en el inventario utilizando cualesquiera de los siguientes métodos, a opción del contribuyente, siempre que técnicamente fuere apropiado al negocio de que se trate, aplicando en forma constante y de fácil fiscalización:

Costo de adquisición: O sea el valor principal aumentado en todos los gastos necesarios hasta que los géneros estén en



el domicilio del comprador, tales como fletes, seguros, derechos de importación y todos los desembolsos que técnicamente son imputables al costo de las mercaderías;

a) Costo según última compra: Es decir, que si se hubieren hecho compras de un mismo artículo en distintas fechas y a distintos precios, la existencia total de estos bienes se consignará con el costo que hayan tenido la última vez que se compraron;

b) Costo promedio por aligación directa: El cual se determinará dividiendo la suma del valor total de las cinco últimas compras o de las efectuadas si es menor, entre la suma de unidades que en ellas se hayan obtenido;

c) Costo promedio: Bajo este método el valor del costo de los inventarios de cada uno de sus diferentes tipos o clases es determinado a partir del promedio ponderado del costo de las unidades en existencia al principio de un período y el costo de las unidades compradas o producidas durante el período. El promedio puede ser calculado en una base periódica, o al ser recibido cada compra, embarque o lote de unidades producidas, dependiendo de las circunstancias de la actividad que desarrolla el sujeto pasivo;



d) Primeras Entradas Primera Salidas: Bajo este método se asume que las unidades del inventario que fueron compradas o producidas, son vendidas primero, respetando el orden de ingreso a la contabilidad de acuerdo a la fecha de la operación, consecuentemente el valor de las unidades en existencia del inventario final del período corresponde a las que fueron compradas o producidas más recientemente.

El contribuyente para efectos tributarios no podrá consignar en el inventario el valor de los bienes por métodos diferentes a los enumerados en el artículo anterior, si no es con la previa autorización de la Administración Tributaria y siempre que se trate de un método que a juicio de esta aporte elementos de apreciación claros y además fehacientes al alcance de la misma Administración. Adoptado un método de valuación, el sujeto pasivo no podrá cambiarlo sin previa autorización.

El método de valuación adoptado podrá ser impugnado por la Administración Tributaria, al ejercer sus facultades de fiscalización, por considerar que no se ajuste a la realidad de las operaciones del sujeto pasivo, adoptando en dicho caso el método que considere más adecuado a la naturaleza del negocio.



A continuación se presentan los saldos del inventario final obtenidos a través de los diferentes métodos de valuación de inventario con la finalidad de deducir el valor real que poseen las mercaderías al finalizar el ejercicio para su posterior tratamiento contable como financiero y así poder tomar las mejores decisiones respecto a las mismas.



4.9.1 SALDO INVENTARIO FINAL SEGÚN LOS DIFERENTES METODOS DE VALUACION DE INVENTARIOS.

N°	CODIGO	PRODUCTO	DESCRIPCION	INV. FINAL EN UNIDADES	CUADRO COMPARATIVO DE LOS DIFERENTES METODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS				
					PEPS	COSTO SEGÚN ULTIMA COMPRA	COSTO PROMEDIO PONDERADO	COSTO PROMEDIO	COSTO PROMEDIO POR ALIGACIÓN DIRECTA
1	I011	LISITRAM RELAX	DOLOR MUSCULAR	644	\$1,152.76	\$1,152.76	\$1,104.33	\$1,135.05	\$ 1,107.68
2	I031	MODAVITAL	REANIMANTE	890	\$1,735.50	\$1,735.50	\$ 1,593.91	\$1,693.78	\$ 1,539.97
3	1030	LAXSORB	LAXSANTE	1025	\$1,640.00	\$1,640.00	\$ 1,170.98	\$1,626.23	\$ 1.151,82
4	I017	CIRCADIAN	INDUCTOR DEL SUEÑO	732	\$1,573.80	\$1,573.80	\$ 1,501.19	\$1,520.67	\$ 1.498.77
5	I020	LISI COMPUESTO	ANALGESICO	1145	\$2,061.00	\$2,061.00	\$ 1,890.43	\$1,992.30	\$ 1,477.71
6	I003	ESFINTO CREMA	HEMORROIDES	1465	\$1,303.85	\$1,303.85	\$ 703.38	\$1,186.65	\$ 1,107.68
7	I020	BBS	CIRCULACION SANGUINEA	196	\$ 147.00	\$ 147.00	\$ 54.51	\$ 155.33	\$ 209.61



A través de los siguientes cuadros se presenta la utilidad bruta obtenida antes de impuestos de cada uno de los productos que se han tomado como muestra de la investigación de la empresa Inversiones Hospitalarias, SA. DE CV., para la preparación de un cuadro comparativo de los diferentes métodos de valuación de inventario para analizar y deducir que método es el más indicado a dicha empresa y todas las demás que se dediquen a esta actividad económica en similar.

Por medio de ellos la empresa podrá determinar si el método utilizado actualmente satisface las necesidades de la misma y cumple con los requerimientos de la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para Pymes), Así como también con los Aspectos Fiscales y su impacto en los Estados Financieros de la entidad económica.



COSTO DE VENTA (PEPS RELAX)

INVENTARIO INICIAL.....	\$	440.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$	3,750.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$	14,190.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$	1,152.76
(=) COSTO DE VENTA.....	\$	13,037.24

COSTO DE VENTA (COSTO SEGÚN ULTIMA COMPRA RELAX)

INVENTARIO INICIAL.....	\$	440.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$	3,750.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$	14,190.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$	1,152.76
(=) COSTO DE VENTA.....	\$	13,037.24

COSTO DE VENTA (COSTO PROMEDIO PONDERADO RELAX)

INVENTARIO INICIAL.....	\$	440.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$	13,750.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$	14,190.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$	1,104.33
(=) COSTO DE VENTA.....	\$	13,085.67



COSTO DE VENTA (COSTO PROMEDIO POR ALIGACION DIRECTA RELAX)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 440.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$13,750.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$14,190.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 1,107.68
(=) COSTO DE VENTA.....	\$13,082.32

COSTO DE VENTA (PEPS MODAVITAL)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 800.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$11,400.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$12,200.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 1,735.50
(=) COSTO DE VENTA.....	\$10,464.50

COSTO DE VENTA (COSTO SEGUN ULTIMA COMPRA MODAVITAL)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 800.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$11,400.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$12,200.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 1,735.50
(=) COSTO DE VENTA.....	\$10,464.50



COSTO DE VENTA (COSTO PROMEDIO PONDERADO MODAVITAL)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 800.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$11,400.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$12,200.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 1,593.91
(=) COSTO DE VENTA.....	\$10,606.09

COSTO DE VENTA (COSTO PROMEDIO MODAVITAL)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 800.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$11,400.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$12,200.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 1,693.78
(=) COSTO DE VENTA.....	\$10,506.22

**COSTO DE VENTA (COSTO PROMEDIO POR ALIGACION DIRECTA
MODAVITAL)**

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 800.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$11,400.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$12,200.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 1,539.97
(=) COSTO DE VENTA.....	\$10,660.03



COSTO DE VENTA (PEPS LAXSORB)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 520.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$13,087.66
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$13,607.66
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 1,640.00
(=) COSTO DE VENTA.....	\$11,967.66

COSTO DE VENTA (COSTO SEGUN ULTIMA COMPRA LAXSORB)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 520.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$13,087.66
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$13,607.66
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 1,640.00
(=) COSTO DE VENTA.....	\$11,967.66

COSTO DE VENTA (COSTO PROMEDIO PONDERADO CIRCADIAN)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 520.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$13,087.66
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$13,607.66
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 1,640.00
(=) COSTO DE VENTA.....	\$11,967.66



COSTO DE VENTA (COSTO PROMEDIO CIRCADIAN)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 430.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$12,285.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$12,715.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 1,510.67
(=) COSTO DE VENTA.....	\$11,204.33

COSTO DE VENTA

(COSTO PROMEDIO POR ALIGACION DIRECTA CIRCADIAN)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 430.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$12,285.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$12,715.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 1,498.77
(=) COSTO DE VENTA.....	\$11,216.23

COSTO DE VENTA (PEPS LISI COMPUESTO)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 412.50
(+) COMPRAS NETAS.....	\$11,557.50
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$11,970.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 2,061.00
(=) COSTO DE VENTA.....	\$9,909.00



COSTO DE VENTA (COSTO SEGÚN ÚLTIMA COMPRA LISI COMPUESTO)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 412.50
(+) COMPRAS NETAS.....	\$11,682.50
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$12,095.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 2,061.00
(=) COSTO DE VENTA.....	\$10,034.00

COSTO DE VENTA (COSTO PROMEDIO PONDERADO LISI COMPUESTO)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 412.50
(+) COMPRAS NETAS.....	\$11,682.50
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$12,095.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 1,890.43
(=) COSTO DE VENTA.....	\$10,204.57

COSTO DE VENTA (COSTO PROMEDIO LISI COMPUESTO)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 412.50
(+) COMPRAS NETAS.....	\$11,557.50
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$11,970.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 1,992.30
(=) COSTO DE VENTA.....	\$ 9,977.70



**COSTO DE VENTA (COSTO PROMEDIO POR ALIGACION DIRECTA LISI
COMPUESTO)**

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 412.50
(+) COMPRAS NETAS.....	\$11,557.50
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$11,970.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 1,477.71
(=) COSTO DE VENTA.....	\$10,492.29

**COSTO DE VENTA (COSTO PROMEDIO POR ALIGACION DIRECTA
ESFINTO CREMA)**

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 400.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$ 6,120.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$ 6,520.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 1,149.46
(=) COSTO DE VENTA.....	\$ 5,370.54

COSTO DE VENTA (PEPS ESFINTO CREMA)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 400.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$ 6,120.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$ 6,520.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 1,303.85
(=) COSTO DE VENTA.....	\$ 5,216.15



COSTO DE VENTA (COSTO SEGÚN ÚLTIMA COMPRA ESFINTO CREMA)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 400.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$ 6,120.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$ 6,520.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 1,303.85
(=) COSTO DE VENTA.....	\$ 5,216.15

COSTO DE VENTA (COSTO PROMEDIO PONDERADO ESFINTO CREMA)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 400.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$ 6,120.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$ 6,520.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 703.38
(=) COSTO DE VENTA.....	\$ 5,816.62

COSTO DE VENTA (COSTO PROMEDIO ESFINTO CREMA)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 400.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$ 6,120.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$ 6,520.00
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 1,186.65
(=) COSTO DE VENTA.....	\$ 5,333.35



COSTO DE VENTA (PEPS BBS)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 118.50
(+) COMPRAS NETAS.....	\$ 4,275.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$ 4,393.50
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 147.00
(=) COSTO DE VENTA.....	\$ 4,246.50

COSTO DE VENTA (COSTO PROMEDIO PONDERADO BBS)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 118.50
(+) COMPRAS NETAS.....	\$ 4,275.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$ 5,518.50
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 54.51
(=) COSTO DE VENTA.....	\$ 5,463.99

COSTO DE VENTA (COSTO SEGÚN ÚLTIMA COMPRA BBS)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 118.50
(+) COMPRAS NETAS.....	\$ 4,275.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$ 4,393.50
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 147.00
(=) COSTO DE VENTA.....	\$ 4,246.50



COSTO DE VENTA (COSTO PROMEDIO BBS)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 118.50
(+) COMPRAS NETAS.....	\$ 4,275.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$ 5,518.50
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 155.33
(=) COSTO DE VENTA.....	\$ 5,363.17

COSTO DE VENTA (COSTO PROMEDIO POR ALIGACION DIRECTA BBS)

INVENTARIO INICIAL.....	\$ 118.50
(+) COMPRAS NETAS.....	\$ 5,400.00
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$ 5,518.50
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 209.61
(=) COSTO DE VENTA.....	\$ 5,308.89



**4.9.2 COMPARACION DEL COSTO DE VENTA SEGÚN
LOS DIFERENTES METODOS DE VALUACION DE
INVENTARIO**

METODOS DE VALUACION DE INVENTARIO	PEPS	COSTO SEGÚN ULTIMA COMPRA	COSTO PROMEDIO PONDERADO	COSTO PROMEDIO	COSTO PROMEDIO POR ALIGACION DIRECTA
INVENTARIO					
INICIAL.....	\$ 3,121.00	\$3,121.00	\$3,121.00	\$3,121.00	\$3,121.00
(+) COMPRAS NETAS.....	\$72,425.16	\$72,425.16	\$72,425.16	\$72,425.16	\$72,425.16
(=) DISPONIBILIDAD DE MERCANCIAS.....	\$75,546.16	\$75,546.16	\$75,546.16	\$75,546.16	\$75,546.16
(-) INVENTARIO FINAL.....	\$ 9,613.91	\$ 9,613.91	\$8,446.17	\$ 9,300.01	\$8,135.02
(=) COSTO DE VENTA SEGÚN LOS DIFERENTES METODOS DE VALUACION DE INVENTARIO	\$65,932.25	\$65,932.25	\$67,099.99	\$66,246.15	\$67,411.14



4.10 DETERIORO DEL VALOR DE LOS INVENTARIOS.

La normativa requiere que una entidad evalúe al final de cada periodo sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, si el importe en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo, por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes). Si una partida (o grupos de partidas) de inventario está deteriorada esos párrafos requieren que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta, y que reconozca una pérdida por deterioro de valor.

Los mencionados párrafos requieren también, en algunas circunstancias, la reversión del deterioro anterior.

4.10.1 RECONOCIMIENTO Y NO RECONOCIMIENTO DE ACTIVO.

En la empresa Inversiones Hospitalarias, S.A. de C.V existe un faltante de inventario por \$ 1,000.00, se determinó que fué un error en 2010 donde al realizarse la venta no fue registrado el respectivo costo y la disminución del inventario por lo que se contaba en los registros un valor en libros más alto del que había físicamente, el cual será reconocido como una disminución del inventario.



ASIENTO X₁

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
01/0X/20XX	AJUSTE POR CONVERSION NIIF PYMES	\$1,000.00	
	INVENTARIOS		\$1,000.00
	V/ AJUSTE POR FALTANTE DE MERCADERIA ENCONTRADO EN EL AÑO 2010		

Además se encontró un sobrante de inventario por \$800.00 el cual se debe a que cierta mercadería no había sido ingresada a la cuenta inventario pero encontraba físicamente error que se trae desde el año 2010, que será reconocido como un aumento al inventario.

ASIENTO X₂

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
01/0X/20XX	INVENTARIOS	\$800.00	
	INVENTARIO AL COSTO		
	AJUSTE POR CONVERSION NIIF PYMES		\$800.00
	V/ AJUSTE POR SOBRENTE DE MERCADERIA ENCONTRADO EN EL AÑO 2011		



Se debe de realizar una Estimación por Obsolescencia de Inventario por lo que debe realizarse un ajuste para registrarla por la adopción a la NIIF para las PYMES para el año 2011, la sección 27 Deterioro del Valor de los Activos en sus párrafos 27.2 y 27.4. A continuación el ajuste por la adopción de la NIIF para las PYMES de la estimación del año 2011.

ASIENTO X₁

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
01/0X/20XX	AJUSTE POR CONVERSION NIIF PYMES	\$2,100.00	
	ESTIMACION POR OBSOLESCENCIA DE INVENTARIO		\$2,100.00
	V/ Ajuste por Adopción de NIIF para PYMES por no reconocerse la Estimación por Obsolescencia de Inventario 2011.		

4.10.2 IMPACTO DE TRANSICIÓN NIIF PARA PYMES EN LA EMPRESA.

La empresa al adoptar las NIIF para Pymes, todos los cambios afectarán los resultados como su patrimonio en su caso, debido a ajustes realizados por Conversión a la NIIF para PYMES ya sean positivos o negativos en su caso los datos obtenidos al momento de su transición como lo



describe la Sección 35 "Los ajustes resultantes surgen de transacciones, otros sucesos o condiciones anteriores a la fecha de transición a esta NIIF.

Por tanto, una entidad reconocerá tales ajustes, en la fecha de transición a esta NIIF, directamente en las ganancias acumuladas (o, si fuera apropiado, en otra categoría dentro del patrimonio)".

Por lo tanto la empresa al finalizar el proceso de transición de la norma tendrá que liquidar las Cuentas que se han utilizado para colocar los respectivos ajustes por la adopción de la misma. Es por ello que se requiere la contabilización del siguiente asiento contable para medir el impacto que ocasiona en la entidad todos los ajustes realizados que la norma establece en dicho proceso.

* Liquidación de ajuste por conversión NIIF PYMES por sobrante de mercadería encontrado en inventario realizado en el año 2011, afectando la cuenta de patrimonio y Ajuste por Conversión de NIIF PYMES.



ASIENTO X_{1a}

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
31/12/20XX	PATRIMONIO		\$1,000.00

- Utilidades por distribuir

AJUSTE POR CONVERSION NIIF PYMES \$1,000.00

V/ Liquidación de ajuste por conversión NIIF Pymes por Faltante de mercadería encontrado en 2010.

** Liquidación de ajuste por conversión NIIF PYMES por sobrante de mercadería encontrado en inventario realizado en el año 2011, afectando la cuenta de patrimonio y Ajuste por Conversión de NIIF PYMES.

ASIENTO X_{2a}

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
31/12/20XX	AJUSTE POR CONVERSION NIIF PYMES	\$800.00	

PATRIMONIO \$800.00

Utilidades por distribuir

V/ AJUSTE POR SOBRANTE DE MERCADERIA
ENCONTRADO EN EL AÑO 2011



*** Liquidación de ajuste por conversión NIIF PYMES por
Obsolescencia de mercadería encontrado en inventario
realizado en el año 2011, afectando la cuenta de patrimonio
y Ajuste por Conversión de NIIF PYMES.

ASIENTO X_{1a}

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
31/12/20XX	PATRIMONIO	\$2,100.00	
	Utilidades por distribuir		
	AJUSTE POR CONVERSION NIIF PYMES		\$2,100.00
	V/ Liquidación de ajuste por conversión NIIF Pymes por Obsolescencia de Inventario encontrado en 2010.		

4.10.3 OPERACIONES EN EL PERÍODO DE TRANSICIÓN

Cuando ya se realizaron todos los ajustes y reclasificaciones relativos al periodo transición de la NIIF para Pymes, y reestructurado el sistema contable y las políticas que venía utilizando la entidad, Posteriormente se deben de reconocer todos los puntos posteriores a la fecha de transición que son los eventos a partir del cual les serán aplicables la normativa técnica para su reconocimiento, medición y presentación. Permitiendo así la



presentación de los primeros Estados Financieros en base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades al 31 de diciembre de 2012.

✓ **Compras.**

La empresa Inversiones Hospitalarias, S.A. de C.V. durante el año 2011 realizó compras de mercadería por \$5,000.00 al contado con IVA de \$650.00.

ASIENTO X₁

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
01/02/20XX	INVENTARIOS	\$5,000.00	
	INVENTARIO AL COSTO		
	IVA-CREDITO FISCAL	\$ 650.00	
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES		\$5,650.00
	V/ REGISTRAR LA COMPRA DE LA MERCADERIA AL CONTADO.		

✓ **Cálculo de Estimaciones.**

La empresa Inversiones Hospitalarias, S.A. de C.V. determinó Estimación de Cuentas Incobrables y Estimación por Obsolescencia de Inventario por \$1,500.00.

ASIENTO X₂



FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
01/02/20XX	GASTO DE VENTA	\$1,500.00	
	INVENTARIO AL COSTO		
	ESTIMACION POR OBSOLECENCIA DE INVENTARIO		\$1,500.00
	V/ REGISTRAR LA COMPRA DE LA MERCADERIA AL CONTADO.		

✓ **Ventas.**

La empresa Inversiones Hospitalarias, S.A. de C.V. hizo Ventas de mercadería en el año 2011 por \$ \$125,000.00 con un costo de \$63,000.00.

ASIENTO X₂

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
01/02/20XX	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	\$141,250.00	
	VENTAS		\$125,000.00
	IVA-DEBITO FISCAL		\$ 16,250.00
	V/ REGISTRAR LA COMPRA DE LA MERCADERIA AL CONTADO.		

ASIENTO X₂



FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
01/02/20XX	COSTO DE VENTAS	\$63,000.00	
	INVENTARIOS		\$63,000.00
	INVENTARIO AL COSTO		
	V/ REGISTRAR LA COMPRA DE LA MERCADERIA AL CONTADO.		

A Continuación se presenta un extracto de un catálogo de cuenta que podrá ser útil para la Empresa INHOSPI, SA. DE CV., Dicho catálogo está basado en la actividad económica que la entidad se dedica que es la compra-venta de medicamentos, atendiendo con los requerimientos y lineamientos que la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para Pymes) solicita para la estandarización de la información financiera.



4.10.3 Estracto Catálogo de Cuentas Inhospi, SA de CV

(NIIF para Pymes)

1107	INVENTARIOS
110701	INVENTARIO FARMACEUTICA
11070101	Materia Prima
11070102	Material de Empaque
11070103	Producto Terminado
11070104	Producto en Proceso
110702	INVENTARIO DIVISION DE BEBIDAS
11070201	Materia Prima
11070202	Material de Empaque
11070203	Producto Terminado
110703	INVENTARIO DE FARMACIA
11070301	Medicinas
11070302	Materiales
11070303	Otros
110703R	DETERIORO DE VALOR DE LOS INVENTARIOS
11070301R	Farmacéutica
11070302R	División de Bebidas
11070303R	Farmacia
110704R	ESTIMACION POR OBSOLECENCIA DE INVENTARIOS
11070401R	Farmacéutica
11070402R	División Bebidas
11070403R	Farmacia
110704	PEDIDOS EN TRÁNSITO
11070401	Productos de Farmacéutica
11070402	Productos de División de Bebidas
11070403	Productos de Farmacia



El inventario físico practicado se elaborará un detalle, consignando y agrupando los bienes conforme a su naturaleza, con la especificación necesaria dentro de cada grupo, indicándose claramente la cantidad, la unidad que se toma como medida, la denominación del bien y sus referencias o descripción; el precio unitario neto de I.V.A. y el valor total de las unidades. Deben expresarse las referencias del libro de "costos", de "retaceos", o de "compras locales" de donde se ha tomado el precio correspondiente. El detalle elaborado deberá constar en acta que contenga los requisitos referidos y que será firmada por el sujeto pasivo, su representante o apoderado y el contador del mismo, la cual servirá como soporte del comprobante y registro contable, asimismo deberá registrarse un resumen del inventario practicado en el libro de Estados Financieros legalizado o en el libro en el que asienten las compras, ventas y gastos, cuando se trate de comerciantes no obligados a llevar contabilidad formal. La base del sistema de inventario periódico es el conteo físico de las mercancías disponibles al final del periodo. Este procedimiento, llamados toma de inventario físico, es inconveniente y costoso. Por tanto, un inventario físico



por lo general se toma solo al final del año. De este modo, el sistema de inventario periódico se ajusta a la preparación de estados financieros anuales, pero no a la preparación de estados correspondientes a periodos contables más cortos, como meses o trimestres.

Para determinar el costo de las mercancías vendidas por el sistema de inventario periódico, los registros contables deben mostrar (1) el costo del inventario al comienzo y al final del año, y (2) el costo de las mercancías compradas a lo largo del año. A partir de esta información, el costo de las mercancías vendidas durante el año se puede calcular como sigue:

Inventarios al comienzo del año	\$ 180,000.00
Compras	\$ 570,000.00
Costo de Mercancías disponibles para venta	\$ 750,000.00
Menos: Inventario, al final del año	\$ 200,000.00
Costo de las mercancías vendidas	\$ 550,000.00



En este ejemplo, la empresa tenía disponible \$ 180,000.00 de mercancías para inicio del año. Durante el año compró \$570,000.00 adicionales de mercancías.

Por tanto el costo total de las mercancías ofrecidas a los clientes para disponibles \$200,000.00 en mercancías. En consecuencia, el costo de mercancías vendidas durante el año, tendría que ser \$ 550,000.00

En resumen, el sistema periódico funciona como sigue:

1. Se toma un inventario físico al final del año para determinar el Inventario Final. Este conteo físico también determina el inventario final del año anterior es el inventario inicial del año en curso.
2. Las compras de mercancías durante el año se asientan en los registros contables.
3. El inventario inicial se suma a las compras netas para determinar costo de las mercancías disponibles para la venta durante el periodo.
4. El costo del inventario final se resta del costo de mercancías disponible para la venta. La cifra resultante representa el costo de las mercancías vendidas durante el periodo.



El cálculo del costo de las mercancías vendidas es un concepto muy importante que requiere de una cuidadosa atención. Para tener un conocimiento completo de este concepto, se requiere considerar la naturaleza de las cuentas y de los procedimientos contables utilizados para determinar el costo de las mercancías vendidas.

El conteo de un inventario: Actualmente se utilizan varios métodos para determinar las cantidades físicas de un inventario, muchos de los cuales requieren o permiten la utilización de un equipo de trabajo.

En el método más sencillo un miembro de un grupo de trabajo cuenta, pesa, mide o hace el estimativo de la cantidad a otro miembro del grupo quien se encarga de anotarla en una hoja de inventario.

A continuación presentamos la notación de un inventario físico en la Hoja de control de inventario o libros de inventarios que es de donde se registran todos los movimientos de las mercancías de una empresa comercializada, al final de cada periodo deben registrarse en el libro de inventarios las existencias de las mercancías, así como el contenido de los estados financieros de manera resumida.



INHOSPI, S.A. DE C.V.

HOJA DE CONTROL DE PRODUCTO

PROVEEDOR: COMPAÑÍA FARMACEUTICA, SA DE CV.

NIT: 0210-271085-102-3

NRC: 25485-4

FECHA: 02/0X/20XX.

ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
LISITRAM	ANALGESICO	75	\$ 3.20	\$ 240.00
BBS	CIRCULACION SANGUINEA	16	\$ 5.60	\$ 89.60
ESFINTO PLUS	HEMORROIDES	18	\$ 1.40	\$ 25.20
CIRCADIAN	INDUCTOR DEL SUEÑO	32	\$ 1.00	\$ 32.00
LISI COMPUESTO	ANALGESICO AMPOLLA	19	\$ 7.20	\$ 136.80
LAXSORB	LAXSANTE	42	\$ 4.10	\$ 172.20
MOVAVITAL	REANIMANTE	10	\$ 7.00	\$ 70.00
TOTALES.....				\$ 765.80

** Se puede elaborar una hoja de control de inventario de los diferentes productos según la casa maquiladora de cada producto(s).



INHOSPI, S.A. DE C.V.

MODELO HOJA DE CONTROL DE INVENTARIO FÍSICO.

Inventario: del 10_ al 11 de DICIEMBRE DE 2xxx__

Departamento: DROGUERIA

Area: BODEGA 1

Contado por: JUAN CARLOS BRIZUELA Precio: \$1.90

Producto: LISITRAM RELAX Verificado por: ROSA IRMA HERNANDEZ

Anotado por: MARISELA DEL CARMEN PAZ.

N°	FECHA	Deter.	Obsol.	Bueno	Malo	Cantidad	TOTAL
1	10/12/20xx	3				3	\$5.70
2	10/12/20xx			150		150	\$285.00
3	10/12/20xx		5			5	\$9.50
4	11/12/20xx			25		25	\$47.50
5	11/12/20xx				8	8	\$15.20



INHOSPI, S.A. DE C.V.

MODELO HOJA DE CONTROL DE INVENTARIO (KARDEX)

N°	FECHA	PROVE EDOR	DOC	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS			VALOR TOTAL
				UNID ADES	COSTO	TOTAL	UNIDA DES	COSTO	TOTAL	UNIDAD ES	COSTO	TOTAL	
1	INV. INICIAL			275	\$1.60	\$ 40.00				275	\$ 1.60	\$ 440.00	\$ 440.00
2	05/01/2011			2500	\$1.52	\$3,800.00				2500	\$ 1.52	\$3,800.00	\$4,240.00
3	07/01/2011					\$ -	25	\$ 1.60	\$ 40.00	250	\$ 1.60	\$ 400.00	\$ 400.00
4	10/01/2011					\$ -	100	\$ 1.60	\$160.00	150	\$ 1.60	\$ 240.00	\$ 240.00
5	16/01/2011					\$ -	10	\$ 1.60	\$ 16.00	140	\$ 1.60	\$ 224.00	\$ 224.00
6	22/01/2011					\$ -	30	\$ 1.60	\$ 48.00	110	\$ 1.60	\$ 176.00	\$ 176.00
7	25/01/2011					\$ -	12	\$ 1.60	\$ 19.20	98	\$ 1.60	\$ 156.80	\$ 156.80
8	29/01/2011					\$ -	98	\$ 1.60	\$156.80	2500	\$ 1.52	\$3,800.00	



4.11 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.

Es la presentación razonable de los estados financieros (véase la sección 3 NIIF para Pymes).

4.12 CUMPLIMIENTO CON LA NIIF PARA LAS PYMES.

Una entidad cuyos estados financieros cumplan la NIIF para las PYMES efectuará en las NOTAS una declaración, explícita y sin reservas de dicho cumplimiento.

Los estados financieros presentarán razonablemente

- La situación financiera.
- El rendimiento financiero y
- Los flujos de efectivo de una entidad.

4.12.1 EXCEPCION DE REQUERIMIENTO DE LA NORMA.

- En las circunstancias extremadamente excepcionales de que la gerencia concluya
- Que el cumplimiento de esta NIIF, podría inducir a tal error que entrara en conflicto con el **objetivo de los estados financieros de las PYMES.**

REVELARA EN LAS NOTAS: La naturaleza de la falta de aplicación, incluyendo el tratamiento que la *NIIF para las*



PYMES requeriría, la razón por la que ese tratamiento sería en las circunstancias tan engañoso como para entrar en conflicto con el objetivo de los estados financieros.

4.12.2 FRECUENCIA DE LA INFORMACION.

Una entidad presentará un juego completo de estados financieros (incluyendo información comparativa—véase el párrafo 3.14) al menos anualmente.

4.12.3 CONJUNTO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS

- ✓ Un estado de situación financiera a la fecha sobre la que informa.
- ✓ Un solo estado del resultado integral.
- ✓ Un estado de resultados separado y un estado del resultado integral separado.
- ✓ Un estado de cambios en el patrimonio.
- ✓ Un estado de flujos de efectivo.
- ✓ Notas

Si los únicos cambios en el patrimonio durante los periodos para los que se presentan los estados financieros surgen de ganancias o pérdidas, pago de dividendos, correcciones de **errores de periodos anteriores, y cambios



de políticas contables, la entidad puede presentar un único **ESTADO DE RESULTADOS Y GANANCIAS ACUMULADAS** en lugar del estado del resultado integral y del estado de cambios en el patrimonio.

4.12.4 INFORMACIÓN A REVELAR EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Información a revelar relativa al balance

1. Propiedades, Planta y Equipo.
2. Deudores Comerciales y Otras cuentas por Cobrar.
3. Inventarios, que se muestren por separado los importes.
4. Acreedores Comerciales y Otras Cuentas por Pagar.
5. Provisiones por Beneficios a los Empleados.
6. Clases de Patrimonio Neto, tales como: Capital desembolsado, Primas de Emisión, Ganancias Acumuladas y Partidas de Ingreso y Gasto que se reconocen en otro Resultado Integral y se presentan por separado en el Patrimonio Neto.
7. El número de Acciones Autorizadas.
8. El número de Acciones emitidas y pagadas.
9. El valor nominal de las acciones, o el hecho que no tengan valor nominal.



10. Una conciliación entre en el número de acciones en circulación al principio y al final del período.
11. Los derechos, privilegios y restricciones correspondientes a cada clase de acciones.
12. Las acciones de la entidad mantenidas por ellas o por sus subsidiarias o asociadas.
13. Las acciones cuya emisión esté reservada como consecuencia de la existencia de opciones o contratos para la venta de acciones.



EMPRESA INHOSPI, SA. DE CV.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011, 2010 ILUSTRATIVO

(Expresado en Dólares de los Estados Unidos)

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE	AÑO 2011	AÑO 2010
Efectivo y Equivalentes	\$ 192,334.61	\$ 111,967.12
Inversiones Temporales	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
Cuentas por Cobrar	\$ 120,771.92	\$ 120,771.92
Estimación para Cuentas Incobrables	\$ (2,269.78)	\$ (1,324.78)
Inventarios	\$ 90,438.01	\$ 138,438.01
Estimación por Obsolescencia de Inventario	\$ (5,966.25)	\$ (4,416.25)
Pagos Anticipados	\$ 47,146.60	\$ 47,146.60
ACTIVO NO CORRIENTE		
Propiedad Planta y Equipo	\$ 460,367.16	\$ 460,367.16
Depreciación Acumulada	\$ (86,502.59)	\$ (79,415.09)
Propiedades de Inversión	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00
Activos Intangibles	\$ 2,548.38	\$ 2,548.38
Impuesto Sobre la Renta Diferido – Activo	\$ 567.44	\$ 331.19
TOTAL ACTIVO	\$ 929,435.50	\$ 906,414.26

PASIVO

PASIVO CORRIENTE



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.**

Cuentas por pagar	\$ 272,957.27	\$ 272,957.27
Cuentas por Pagar a Corto Plazo por Arrendamiento	\$ 4,450.60	\$ 4,046.00
Provisiones		
Impuesto Sobre la Renta por Pagar	\$ 13,745.93	\$ 9,710.67
Préstamos Bancarios a Corto Plazo	\$ 16,999.60	\$ 16,999.60
IVA Debito Fiscal	\$ 16,384.76	\$ 6,673.47
PASIVO NO CORRIENTE		
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	\$ 7,500.00	\$ 7,500.00
Cuentas por Pagar a Largo Plazo en Arrendamiento	\$ 44,481.42	\$ 48,932.02
Préstamos bancarios a largo plazo	\$ 108,394.91	\$ 108,394.91
TOTAL PASIVO	\$ 484,914.49	\$ 475,213.94
PATRIMONIO		
Capital Social	\$ 159,217.03	\$ 159,217.03
Reserva Legal	\$ 16,673.47	\$ 15,458.55
Utilidades no Distribuidas		
Utilidades del Ejercicios Anteriores	\$ 232,215.89	\$ 225,685.00
Utilidad del presente ejercicio	\$ 12,105.78	\$ 6,530.89
Ajustes por Conversión a NIIF	\$ 24,308.84	\$ 24,308.84

F. _____	F. _____	F. _____
REPRESENTANTE LEGAL	CONTADOR GENERAL	AUDITOR EXTERNO



EMPRESA INHOSPI, SA. DE CV.
ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL ILUSTRATIVO
Estado de Resultado Integral del 01 de Enero al 31 de
Diciembre de 2011 y 2010
(Expresado en Dólares de los Estados Unidos)

	2011	2010
Ingresos de Actividades Ordinarias	\$ 120,000.00	\$ 86,000.00
Menos:		
Costo de Ventas	\$ (8,000.00)	\$ (17,000.00)
Ganancia Bruta	\$ 112,000.00	\$ 69,000.00
Otros Ingresos No Operacionales	\$ 500.00	\$ 295.90
Menos:		
Gastos de Venta	\$ (15,350.50)	\$ (8,259.12)
Gastos Financieros	\$ (12,100.00)	\$ (5,957.30)
Utilidad Antes de Reserva e IS/R	\$ 85,049.50	\$ 55,079.48
Menos:		
Reserva Legal	\$ (5,953.47)	\$ (255.40)
Utilidad Antes del Impuesto	\$ 79,096.03	\$ 54,824.08
Menos:		
Gastos por Impuesto Sobre la Renta	\$ (19,774.01)	\$ (12,325.00)
Utilidad Neta del ejercicio	\$ 59,322.02	\$ 42,499.08



F. _____
REPRESENTANTE LEGAL



F. _____
CONTADOR GENERAL



F. _____
AUDITOR EXTERNO



EMPRESA INHOSPI, SA DE CV

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO ILUSTRATIVO
Estado de Cambios en el Patrimonio al 31 de Diciembre de 2011 y 2010
(Expresado en Dólares de los Estados Unidos)

	Capital Social	Reserva	Utilidades no Distribuidas	Total Patrimonio
Al 01 de Enero de 2010	\$ 159,217.03	\$ 1 4,803.12	\$ 22 5,685.00	\$ 399,705.15
Utilidad del Presente				
Ejercicio			\$ 6,530.89	\$ 6,530.89
Aumento en Reserva		\$ 655.43		\$ 655.43
Ajuste por Transición a NIIF			\$ 24,308.84	\$ 24,308.84
Al 31 de Diciembre de 2010	\$ 159,217.03	\$ 15,458.55	\$ 256,524.73	\$ 431,200.32
Utilidad del Presente				
Ejercicio			\$ 12,105.78	\$ 12,105.78
Aumento en Reserva		\$ 1,214.92		\$ 1,214.92
Al 31 de Diciembre de 2011	\$ 159,217.03	\$ 16,673.47	\$ 268,630.51	\$ 444,521.01

F.

REPRESENTANTE LEGAL

F.

CONTADOR GENERAL

F.

AUDITOR EXTERNO



4.13 PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAS EN LIMITANTES EN CONTROL INTERNO Y SISTEMA MECANIZADO.

Las fallas en los sistemas contables dependen del personal, uso, redes, programas, antivirus, internet, entre otros.

Los pasos a seguir para el mejoramiento de estas inconsistencias se sugieren las siguientes:

- **Mantenimiento del Software:** Si no existe un departamento de mantenimiento se deberá contratar a una persona (técnico, ingeniero en sistemas informáticos y redes) previa autorización de la Dirección o Gerencia o en su caso el jefe inmediato del departamento, para realizar los procedimientos adecuados para corregir las fallas en dicho sistema.
- **Fallas en servidor e internet:** Cotizar en el mercado un servidor con mayor capacidad de almacenamiento de información, Si el proveedor de servicios de internet es constante su mal funcionamiento debido a la velocidad o caídas de la red, se tendrá que cambiar de proveedor de dicho servicio.
- **Servidor Externo o Local:** Debido a que la empresa INHOSPI, SA. DE CV. Utiliza el escritorio remoto para la conectividad a través del internet para trabajar en



su sistema contable (Quick Book PRO 2005), es necesario que se posea dentro de la empresa un servidor independiente de las otras compañías relacionadas a la misma, para no tener problemas de conexión a través de éste procedimiento utilizado por parte de dicha empresa.

- **Usuarios en el Sistema Contable:** Debido a la falta de usuarios en el sistema la Empresa Inversiones Hospitalarias, S.A. D.E. C.V. debe de proceder a la compra de más Licencias para el uso del software para no tener problemas de reacción al momento de la facturación.
- **Ítems o cantidades en Negativo:** El procedimiento correcto para la gerencia y contadores de la empresa mencionada anteriormente, es que realice a través de los programadores del sistema contable (Software) una mejora en la parametrización del sistema, es decir; por ejemplo colocar un parche, el cual alerte en el momento que el departamento de facturación está facturando sin tener producto en inventario.
- **Bodega (s):** Se requiere que el encargado del área de bodega (Jefe) revise las instalaciones y realice la una



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.**

petición escrita ante la gerencia o jefe inmediato para el mantenimiento de las instalaciones (Bodegas) así como también la fabricación de estantes que ayuden a la localización de los productos para du posterior venta o

Por lo Tanto la Empresa Inversiones Hospitalarias, S.A. DE C.V., tiene que apegarse a los lineamientos necesarios para mejorar sus deficiencias que fueron encontradas al momento de desarrollar el manual de procedimientos para su utilización dentro de la misma y que su aporte contribuya a realizar las operaciones con una mayor facilidad.



CONCLUSION

Se concluye que la empresa INVERSIONES HOSPITALARIAS, SA. DE CV., está en la buena disposición de aplicar el trabajo de investigación que se ha diseñado por el grupo de estudio con la finalidad de que dicha entidad tenga un manual con los procedimientos adecuados para establecer los métodos de valuación de inventarios que permite la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las Pymes) y su impacto en los Estados Financieros de la entidad sin perder de vista el marco legal y fiscal del país; para ello se proporcionan lineamientos que tendrá que realizar la empresa al momento de la adopción de la norma.



RECOMENDACIONES

- La empresa Inversiones Hospitalarias, S.A. DE C.V., aplique éste manual de procedimientos ya que contribuye y facilita al contador de decidir sobre los lineamientos que se tienen que seguir al momento de implementar las NIIF para las PYMES.
- Llevar tarjetas kardex para un mejor control de las entradas y salidas de mercaderías en bodegas o despachos también para conocer en cualquier momento con la disponibilidad de mercancías que se mantienen para la venta.
- Realizar actualizaciones de inventarios a diario en el sistema contable para que se maneje una información veraz, fiable que le sirva a los usuarios para la toma de decisiones respecto a los inventarios, como también debería de compararse contra el inventario físico, pero debido al volumen que se maneja es muy importante mantener actualizado dicho kardex al momento de su elaboración.



- Capacitar al contador de la empresa referente en materias fiscales, Legales y Financieras para ser competente y aportar nuevos conocimientos a la misma.
- Al momento de adoptar la NIIF para las Pymes se tienen que cambiar las políticas contables de la entidad, catalogo de cuentas y manual de aplicación para dicho proceso de transición de la norma (Sección 35 NIIF para las Pymes).
- El Departamento de Ventas debe de contar con el tiempo suficiente para la facturación para poder elaborar los pedidos de productos directamente solicitados de sus clientes.



BIBLIOGRAFIA

- ✓ Ministerio de educación. Historia de El Salvador,.
Pag. 118
- ✓ Libre comercio/historia del comercio en el
mundo/asociación.equipo maíz, pag. 24, marzo 2002.
- ✓ Diccionario enciclopedia coquillet, tomo II. Pag. 614
- ✓ Victor A. Steiner ("Cincuenta años de Comercio en el
Salvador, pag.6.
- ✓ Publicación Bimensual de SCIS,N⁰ 1, año 2000. Pag. 15.
- ✓ Hatzacorsiam Vartkes, Fundamentos de Contabilidad,
Edit. ECASA.
- ✓ Romero, J. (1997) "Fundamentos de Contabilidad" 1^a ed.
Mc Graw Hill: México. pp.462 - 98.
- ✓ Libro Blanco de la microempresa. 1997. (FUSADES,
USAID, UE, FOMMI, ANEP, AMPES Y OTROS). Pág. 23.
- ✓ Empleo en las microempresas por actividad económica y
sector urbano y rural. Estudio realizado por la
empresa J. B. Consultores, S.A de C.V. con el apoyo de
USAID y CONAMYPE, El Salvador, Marzo de 2002.
- ✓ Valera, Rodrigo Innovación Empresarial, Arte y Ciencia
en la creación de empresas, 2^o Edición Pearson
Educación, Colombia, 2001, Pág. 161.



- ✓ El plan de negocio, CONAMYPE, San Salvador, edición 2002, pág. 1
- ✓ Guillermo Gómez Cea. Planeación y organización de empresas. 8ª Edición. MC Graw Hill. México. 1998
- ✓ De Robles Sainz, Rustica F. Diccionario Derecho y Economía. 2ª Edición. Editorial Trivium S.A. España. 1998.
- ✓ Chiavenato, Idalberto, Introducción a la Teoría General de la Administración, Mc Graw Hill, 2000.
- ✓ Charles T. Homgren, Gary L. Sundem. Introducción a la Contabilidad Administrativa. Novena Edición. 1994
- ✓ Richard Levin Ancharles Akirkpatrick. Enfoques cuantitativos la administración. Modelos de inventarios.
- ✓ Redondo, Curso práctico de Contabilidad General y Superior, Tomo I. Hangre, Harison y Robinson. Contabilidad, Editorial Panamericana, Español (1998).
- ✓ Administración financiera. Robert W. Johnson, Capítulo 1. Administración de inventarios. Ediciones Pirámides, Madrid, 1994.



- ✓ Redondo. Hangren, Harrison y Robinson. Contabilidad. Curso Práctico de Contabilidad General y Superior. Tomo I Editorial Hispanoamericana. España 1998.
- ✓ Guajardo C. Gerardo. Contabilidad Financiera. México, 2da. Ed. Editorial McGraw-Hill, 1995.
- ✓ Rojo Ramírez Alfonso A. Sistemas Contables y Nuevas Necesidades de Información. Revista del Contador, Julio- Septiembre.2001
- ✓ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), Normas Internacionales de Información Financiera para la Pequeñas y Mediana Empresas (NIIF para PYMES), 2009.
- ✓ Asamblea Legislativa de la República de El Salvador. (1991). *Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de servicios* (D.L. No. 296). SS, El Salvador: Publicado en el D.O. No. 143, Tomo 316, del 31 de Julio de 1,992.
- ✓ Asamblea Legislativa de la República de El Salvador. (1991). *Ley del Impuesto Sobre la Renta* (D.L. No. 134). SS, El Salvador: Publicado D.O. No. 242, Tomo 313, del 21 de diciembre de 1991.



- ✓ Asamblea Legislativa de la República de El Salvador.
(1970). *Código de Comercio de El Salvador* (D.L. No. 671). SS, El Salvador: Publicado en el D.O. No. 140, Tomo 228 del 31 de julio de 1970.
- ✓ Asamblea Legislativa de la República de El Salvador.
(2000). *Código Tributario de El Salvador* (D.L. No. 230). SS, San Salvador: Publicado en D.O. No. 241, Tomo 349, del 22 de diciembre de 2,000.
- ✓ Encuestas pasadas a los empleados.
- ✓ Fuente:[http://www.ecofinanzas.com/diccionario/M/METODO
_PEPS.htm](http://www.ecofinanzas.com/diccionario/M/METODO_PEPS.htm)
- ✓ Fuente:[http://www.soloeconomia.com/comercio/historia-
del-comercio.html](http://www.soloeconomia.com/comercio/historia-del-comercio.html).
- ✓ Fuente:[http://www.mitecnologico.com/Main/DefinicionTip
oDeInventarios](http://www.mitecnologico.com/Main/DefinicionTipodeInventarios)
- ✓ Fuente:[http://www.investigacionoperaciones.com/tiposde
inventarios](http://www.investigacionoperaciones.com/tiposdeinventarios)
- ✓ Fuente:[http://www.monografías.com // trabajo 15/
inventario/.html](http://www.monografías.com/trabajo/15/inventario/.html)
- ✓ Fuente:[http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/
articulos/14/inventarios.htm](http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/14/inventarios.htm)



ANEXOS



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

INVENTARIOS

1) ¿La empresa cuenta con un software de inventario?

SI

NO

No, Porque:

2) ¿Están capacitadas las personas que utilizan el sistema?

SI

NO

No, Porque:

3) ¿Que personas tienen acceso al Sistema de Inventario,
marque con una X?

Propietario

Gerente

Contador

Jefe Bodega



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.

Secretaria _____

Otros _____

4) ¿Que importancia le da a la planeación de Inventarios?

Mucha _____

Poca _____

Nada _____

5) ¿Qué tipo de Inventarios posee?

Mercadería para la venta _____

Mercadería en tránsito _____

Mercadería entregada en consignación _____

Mercadería recibida en consignación _____

Otros _____

6) ¿Con qué frecuencia se actualiza el Sistema, marque con una X?

Diario _____ Semestral _____ Trimestral _____

Semestral _____ Anual _____

7) ¿Con que regularidad revisan el inventario?

Diario _____ Semanal _____ Mensual _____

Trimestral _____ Semestral _____ Anual _____

8) ¿Que personas se encargan del inventario?

Propietario _____

Gerente _____

Contador _____

Jefe Bodega _____



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.

Secretaria _____

Otros _____

9) ¿Todos los artículos que venden están inventariados?

SI

NO

No, Porque: _____

10) ¿Cuales son los productos que comercializan, marque con una X?

Granos Básicos _____

Calzado _____

Medicamentos _____

Electrodomésticos _____

Ropa _____

Vehículos _____

Otros _____

Especifique: _____

11) ¿Cual es la frecuencia de sus pedidos a los proveedores?

Diario _____ Semanal _____ Mensual _____

Trimestral _____ Semestral _____ Anual _____



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.

12) ¿Existe un control para las entradas y salidas de inventarios?

Kardex _____

Documento proporcionado por la Empresa _____

Order Book _____

Libreta _____

Sistema Contable _____

Otros _____

Especifique: _____

13) ¿Aplica la Empresa un método de valuación de inventarios?

SI

NO

No, Porque: _____

¿Qué método de valuación de inventario aplica, marque con una X?

P.E.P.S. _____

U.E.P.S. _____

COSTO PROMEDIO _____

COSTO PROMEDIO POR ALIGACION DIRECTA _____

COSTO SEGÚN ULTIMA COMPRA _____

COSTO PROMEDIO PONDERADO _____



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.

14) ¿La entidad tiene designada alguna persona responsable de las órdenes de compra de los inventarios?

Propietario _____

Gerente _____

Contador _____

Jefe Bodega _____

Secretaria _____

Otros _____

15) ¿Se cuenta con alguna medida de seguridad para los registros de inventarios?

SI

NO

No, Porque: _____

16) ¿Es consistente y uniforme el sistema de método de valuación de inventarios durante todo el período contable?

SI

NO

No, Porque: _____



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.

17) ¿Esta autorizado el método de valuación de inventarios
seleccionado por la empresa?

SI NO

No, Porque: _____

18) ¿Cuenta la entidad con una bodega para el resguardo
físico de las mercancías?

SI NO

No, Porque: _____

19) ¿Cómo considera el espacio físico disponible para
almacenar los inventarios de mercancías?

Adecuado _____

No Adecuado _____

Otros _____

Especifique: _____

20) ¿Posee algún distintivo de ubicación de las
mercaderías en la bodega?



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.

SI

NO

No, Porque: _____

21) ¿Qué problemas enfrenta al momento de localizar un artículo en bodega para su despacho?

Ubicación de estantes _____

Iluminación _____

Mala distribución de las bodegas _____

Espacio reducido _____

Producto no inventariado _____

Otros

22) ¿Existe alguna persona encargada de bodega?

SI

NO

No, Porque: _____

23) ¿Los registros contables de inventario los lleva una persona ajena al encargado de bodega?

SI

NO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.

No, Porque: _____

24) ¿Realiza inventarios físicos periódicamente de las existencias, la persona designada para llevar los registros contables?

SI NO

No, Porque: _____

25) ¿La entidad recibe inventario en consignación?

SI NO

No, Porque: _____

26) ¿Se comprueba en la recepción de mercadería que la misma sea entregada en su totalidad?

SI NO

No, Porque: _____

27) ¿Se acostumbra a realizar periódicamente los registros de inventarios y otros datos para determinar si las existencias tienen poco movimiento, y que tan frecuente se hacen?

SI NO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.

No, Porque: _____

28) ¿Se registran las salidas en el inventario haciendo referencia a las requisiciones y ordenes de despachos por los almacenes o bodegas?

SI

NO

No, Porque: _____



TABULACION DE DATOS CUESTIONARIO CONTROL INTERNO
INVENTARIOS.

Pregunta N° 1

¿La empresa cuenta con algún Software de inventario?

Objetivo: Conocer si la empresa lleva su contabilidad en forma manual o mecanizada para el registro de sus operaciones.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100%
No	0	0%

Interpretación: La empresa lleva un sistema contable computarizado para el mejor manejo y registro de sus transacciones, así como también de los inventarios.





Pregunta N° 2

¿Están capacitadas las personas que utilizan el sistema?

Objetivo: Identificar si el personal está capacitado para realizar los registros en el sistema o software contable de manera adecuada.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100%
No	0	0%

Interpretación: Las personas que están autorizadas para el uso del software están debidamente capacitadas, es decir hay un constante adiestramiento para el personal.





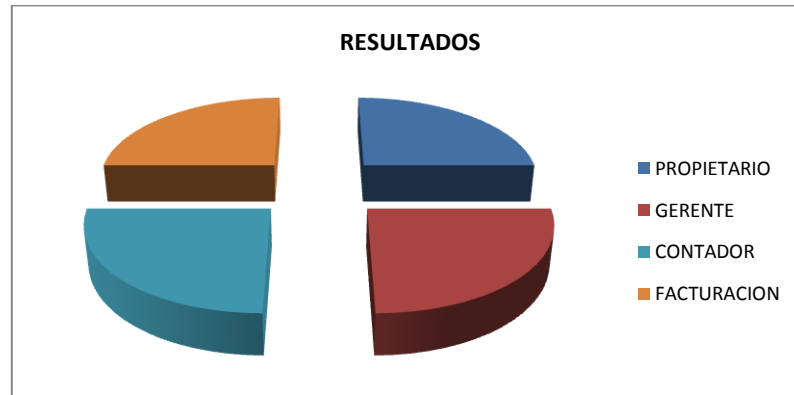
Pregunta N° 3

¿Qué personas tienen acceso al Sistema de Inventario,
marque con una X?

Objetivo: Determinar que personas tienen acceso al sistema
de inventarios para realizar los registros, modificaciones,
eliminaciones, etc.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Propietario (s)	1	25%
Gerente	1	25%
Contador	1	25%
Jefe bodega	0	0%
Facturación	1	25%
Secretaria	0	0%
Otros	0	0%

Interpretación: El acceso del sistema está restringido por
el administrador del programa en este caso es el gerente
general o propietario, asigna los password o claves para
identificar a las personas que están utilizando el
software.



Pregunta N° 4

¿Qué importancia le da a la planeación de Inventarios el jefe de bodega?

Objetivo: Conocer el grado de importancia que se le da a la planeación de inventarios para las futuras compras o existencias en "stock" para satisfacer las demandas de los clientes.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
MUCHA	1	100%
POCA	0	0%
NADA	0	0%

Interpretación: Según la respuesta de la pregunta (4) es muy importante la planeación de inventario para el jefe de bodega, ya que mantiene información fiable al momento de informar lo que se tiene en existencias para despachar los



pedidos o para solicitar las compras respectivas para reabastecerse de stock.



Pregunta N° 5

¿Qué tipo de Inventarios posee?

Objetivo: Identificar los tipos de mercancías que posee la empresa para su venta, uso o consumo.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Mercancías para la venta	1	100%
Mercancías en transito	0	0%
Mercancías entregadas en consignación.	0	0%
Mercancías recibidas en consignación.	0	0%
Otros.	0	0%



Interpretación: La empresa posee exclusivamente mercancías para la venta, por lo tanto es más factible al momento de realizar los cálculos correspondientes para su registro contable.



Pregunta N° 6

¿Con qué frecuencia se actualiza el Sistema de inventarios, marque con una X?

Objetivo: Determinar la periodicidad con el que se actualiza el sistema de inventarios para determinar las cantidades que poseen y si la información es fiable para la toma de decisiones.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Diario	0	0%
Semanal	1	100%
Trimestral	0	0%
Semestral	0	0%
Anual	0	0%

Interpretación: Se puede concluir que la empresa o el encargado de actualizar la información en el sistema contable en este caso el Contador, realiza la actualización en el sistema contable cada semana, es decir no se hace a diario por lo tanto no se posee una información fiable y oportuna al momento de tomar decisiones.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.

Pregunta N° 7

¿Con que regularidad revisan el inventario?

Objetivo: Conocer la frecuencia en el que la empresa revisa el inventario para tener información veraz, oportuna y actualizada.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Diario	1	100%
Semanal	0	0%
Trimestral	0	0%
Semestral	0	0%
Anual	0	0%

Interpretación: Según la persona que respondió el cuestionario referente a esta pregunta, el inventario se revisa a diario conforme a documentación de soporte y sistema contable, pero no físico por el volumen que se mantiene en bodega.



Pregunta N° 8

¿Qué personas se encargan de actualizar el inventario?

Objetivo: Identificar si la(s) persona(s) están autorizadas para realizar las actualizaciones en el Sistema contable.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Propietario	0	0%
Gerente	0	0%
Contador	1	100%
Jefe de bodega	0	0%
Secretaria	0	0%
Otros	0	0%

Interpretación: La pregunta (8) tiene relación con la pregunta (3), debido a que el contador es la persona que está autorizada por la gerencia para la actualización del sistema contable.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.



Pregunta N° 9

¿Todos los artículos que venden están inventariados?

Objetivo: Identificar si las mercancías están debidamente registradas y contabilizadas para su venta.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100%
No	0	0%

Interpretación: Todas las mercancías que se poseen para la venta están debidamente inventariadas para un mayor control, desde el momento que se recibe en bodega las cantidades compradas según orden de compra, crédito fiscal, factura cambiaria, etc.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.



Pregunta N° 10

¿Cuáles son los productos que comercializan, marque con una X?

Objetivo: Conocer qué tipo de inventarios posee la empresa para la venta en el curso ordinario del ejercicio.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Granos basicos	0	0%
Calzado	0	0%
Medicamentos	1	100%
Electrodomesticos	0	0%
Ropa	0	0%
Vehiculos	0	0%
Otros	0	0%

Interpretación: La empresa se dedica a la venta de medicamentos a las farmacias tanto locales como



nacionales, es decir, éste es su giro o actividad económica a la que se dedica.



Pregunta N° 11

¿Cuál es la frecuencia de sus pedidos a los proveedores?

Objetivo: Conocer el tiempo en el que la empresa realiza las compras a sus proveedores para abastecerse de inventarios.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Diario	0	0%
Semanal	0	0%
Mensual	1	50%
Trimestral	1	50%
Semestral	0	0%
Anual	0	0%

Interpretación: Se puede observar que la empresa realiza sus compras a sus proveedores aproximadamente en algunos



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.

casos mensuales (cuando la demanda o movimiento de "X" producto es más rápido) y en caso de productos donde su rotación es más lenta se realiza la compra en un periodo más largo de tiempo que sería trimestralmente.



Pregunta N° 12

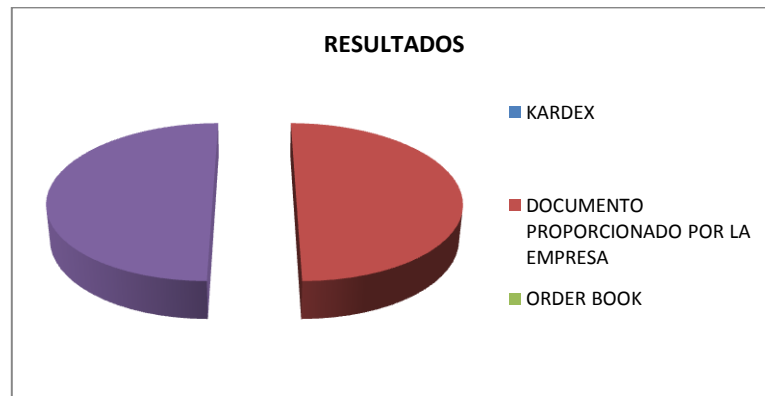
¿Existe un control para las entradas y salidas de inventarios?

Objetivo: Conocer el manejo del control interno que la empresa posee para las entradas y salidas de mercancías de sus bodegas o almacenes.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Kardex	0	0%
Documento proporcionado por la empresa	1	50%
Order Book	0	0%
Sistema contable	1	50%
Otros	0	0%



Interpretación: La respuesta de la pregunta (12) nos proporciona una información corroborada por el entrevistado que anteriormente se llevaba un control en kardex pero se dejó de usar (no hubo una explicación del motivo) por lo cual el encargado de realizar las entradas y salidas, lleva un control en hojas proporcionadas por el jefe de bodega.



Pregunta N° 13

¿Aplica la Empresa un método de valuación de inventarios?

Objetivo: Determinar si la empresa posee un método de valuación de inventarios que este adapte al giro o actividad económica del negocio.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100%
No	0	0%

Interpretación: Según la respuesta podemos concluir que la empresa posee un método de valuación de inventario para



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.

determinar el valor que poseen las mercancías que se mantienen en bodega para la venta.



Pregunta N° 14

¿Qué método de valuación de inventario aplica, marque con una X?

Objetivo: Identificar si la empresa cuenta con un método de valuación de inventario permitido por la normativa financiera y tributaria.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
P.E.P.S	1	100%
U.E.P.S	0	0%
Costo promedio	0	0%
Costo promedio por aligación directa	0	0%
Costo según ultima compra	0	0%
Costo promedio ponderado	0	0%



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.

Interpretación: La respuesta de la pregunta (14) nos indica que la empresa cuenta con el método de valuación de inventario, Costo promedio, el cual es aceptado en este caso por la normativa financiera (NIIF para las Pymes) y tributariamente por el Ministerio de Hacienda.



Pregunta N° 15

¿La entidad tiene asignada alguna persona responsable de las órdenes de compra de los inventarios?

Objetivo: Identificar al responsable de las órdenes de compra para la adquisición de mercancías para la venta.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Propietario	0	0%
Gerente	0	0%
Contador	0	0%
Jefe de bodega	0	0%
Secretaria	0	0%
Encargado de compras	1	100%
Otros	0	0%



Interpretación: Como se observa en la respuesta las órdenes de compra emitidas para la adquisición de mercancías para la venta el encargado de compras de la empresa es el que tiene la obligación de elaborarlas para enviárselas al proveedor para sus respectivas cotizaciones de lo que se desee adquirir.



Pregunta N° 16

¿Se cuenta con alguna medida de seguridad para los registros de inventarios?

Objetivo: Verificar el nivel de acceso que tiene la empresa al momento de registrar los inventarios en el sistema contable.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100%
No	0	0%



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.**

Interpretación : La empresa cuenta con niveles de acceso de seguridad para el ingreso de datos en el sistema contable, debidamente autorizados los password o contraseñas por el administrador del software en este caso el gerente o propietario, para identificar quien esté usando el sistema o realizando movimientos en el mismo.



Pregunta N° 17

¿Es consistente y uniforme el sistema de método de valuación de inventarios durante todo el período contable?

Objetivo: Conocer si la empresa es constante en el proceso de medición de inventarios, es decir si utilizan uno varios métodos de valuación en el curso normal de operaciones.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100%
No	0	0%

Interpretación: Según la respuesta de esta pregunta la empresa cuenta con un método de valuación de inventario, como se mencionó anteriormente es el Costo Promedio, el cual se encuentra estipulado en las políticas contables de la empresa, excepto si la gerencia lo considera que es necesario ocupar otro método.





Pregunta N° 18

¿Está autorizado el método de valuación de inventarios seleccionado por la empresa?

Objetivo: Verificar si el método de valuación de inventarios adoptado por la entidad está legalizado para ser utilizado por la misma en el ciclo de operaciones de la entidad.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100%
No	0	0%

Interpretación: Si la empresa cuenta con la documentación correspondiente con el que se comprueba que el método de valuación de inventario y su sistema contable está legalizado por las entidades correspondiente para su uso.





Pregunta N° 19

¿Cuenta la entidad con una bodega para el resguardo físico de las mercancías?

Objetivo: Conocer si la empresa cuenta con bodegas o almacenes para el resguardo de las mercancías que se poseen para la venta.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100%
No		

Interpretación: La empresa cuenta con una bodega para el resguardo de las mercancías que posee para la venta, para un mayor control y seguridad de las mismas.





Pregunta N° 20

¿Cómo considera el espacio físico disponible para almacenar los inventarios de mercancías?

Objetivo: Identificar si la bodega o almacén de la empresa cuenta con los requerimientos para el resguardo de las mercancías para sus óptimas condiciones para la venta de los mismos.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Adecuado	1	100%
No adecuado	0	0%
Otros	0	0%

Interpretación: La respuesta de la pregunta (20) menciona que si es adecuado el espacio físico de las mercancías para su resguardo, Sin embargo se nos informó que tiene ciertas deficiencias como falta de aire acondicionado y falta de iluminación.



Pregunta N° 21

¿Posee algún distintivo de ubicación de las mercaderías en la bodega?

Objetivo: Identificar si la bodega o almacén cuenta con un distintivo para la ubicación de las mercaderías que facilite al encargado al momento de necesitar algún producto para su despacho, o verificación del mismo. (Lote y Caducidad)

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	0	0%
No	1	100%

Interpretación: El encargado de bodega no cuenta con un distintivo para la ubicación de las mercaderías que se



encuentran en bodega que le facilite al encargado al momento de ubicar el producto para su despacho.



Pregunta N° 22

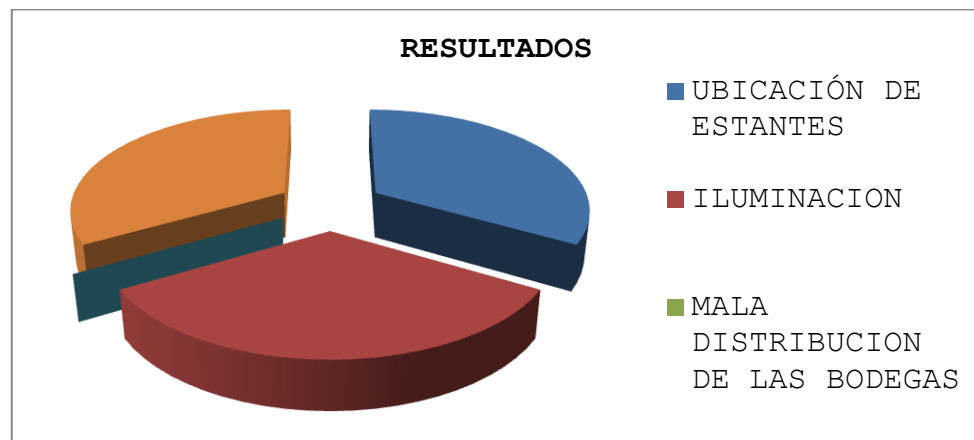
¿Qué problemas enfrenta al momento de localizar un artículo en bodega para su despacho?

Objetivo: Identificar el problema que presenta las bodegas para la localización de los productos cuando se necesitan para el despacho de los mismos.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Ubicación de estantes	1	33.33%
Iluminacion	1	33.33%
Mala distribucion de las bodegas	0	0%
Espacio reducido	0	0%
Producto no inventariado	0	0%
Producto desorganizado	1	33.33%



Interpretación: Como podemos observar en la pregunta (20) se mencionó que las bodegas tienen ciertas deficiencias, que se pueden corroborar con ésta respuesta pregunta (22), la cual tiene un impacto al momento de buscar o localizar los productos o mercancías, ya que puede retrasar el despacho y el tiempo de entrega a los clientes.



Pregunta N° 23

¿Existe alguna persona encargada de bodega?

Objetivo: Identificar si existe una persona encargado o responsable del manejo y resguardo de los inventarios.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100%
No	0	0%



Interpretación: La empresa cuenta con una persona responsable del manejo y control de los inventarios, es decir de las mercancías que entran y salen de las bodegas o almacenes para su comercialización.



Pregunta N° 24

¿Los registros contables de inventario los lleva una persona ajena al encargado de bodega?

Objetivo: Determinar si la persona encargada del manejo o control de inventarios es la encargada para realizar los registros contables.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100%
No	0	0%



Interpretación: La persona encargada de realizar los registros en el sistema contable de las entradas y salidas de mercaderías de las bodegas o almacenes no es la misma que el encargado de bodega, ya que esto sería grave para la empresa debido a que se pudieran manipular datos a su conveniencia al momento de existir faltantes o sobrantes de las mismas.



Pregunta N° 25

¿Realiza inventarios físicos periódicamente de las existencias, la persona designada para llevar los registros contables?

Objetivo: Verificar si la persona encargada de los registros contables de los inventarios realiza inventarios



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.**

físicos periódicamente para conocer la exactitud de ellos o se base en la información del sistema contable.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	0	0%
No	1	100%

Interpretación: En este caso, el contador quien es el encargado de digitar o registrar los inventarios (entradas y salidas) en el sistema contable solo se basa en la información que muestra el mismo, es decir, no se realiza un inventario físico debido al volumen que se encuentran en las bodegas de las mercancías., se recomendaría tomar una muestra selectiva de los productos que se encuentran en ellas para verificar si cuadran los registros del sistema con el físico, o utilizar un kardex para su mayor facilidad al momento de verificación.





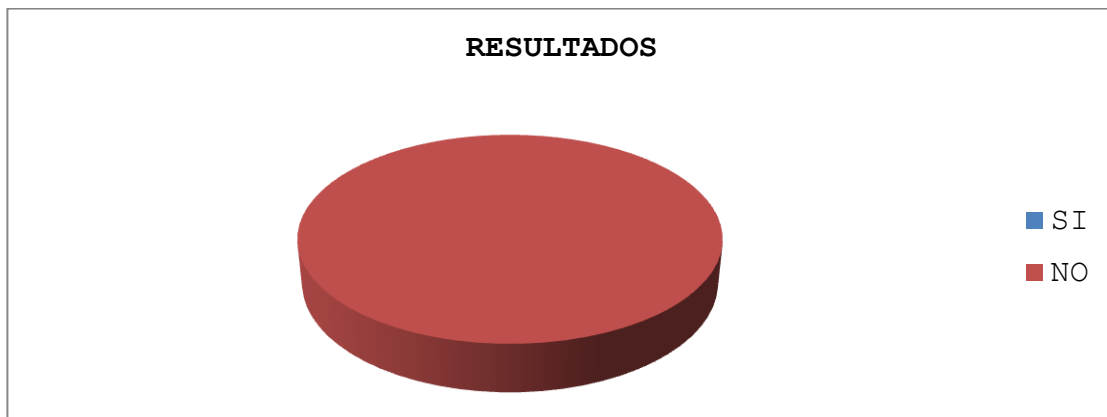
Pregunta N° 26

¿La entidad recibe inventario en consignación?

Objetivo: Identificar si la empresa recibe mercancías en consignación y son tomadas en cuenta como parte de su inventario.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	0	0%
No	1	100%

Interpretación: La empresa no posee mercaderías en consignación por parte de terceros para el uso de la misma.





Pregunta N° 27

¿Se comprueba en la recepción de la mercadería que la misma sea entregada en su totalidad?

Objetivo: Determinar si las mercancías recibidas al momento de realizar las compras son verificada por la persona encargada para comprobar si las cantidades entregas son exactas con el documento respalda dicha transacción.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100%
No	0	0%

Interpretación: En la respuesta al contestar si, el encargado tiene la obligación de recibir las mercaderías para su conteo físico contra documentación emitida por el proveedor para un control interno y procurando que las cantidades se encuentren exactas y en excelentes condiciones con el objetivo de mantener un inventario lo más optimizado posible y real.



Pregunta N° 28

¿Se acostumbra a realizar periódicamente los registros de inventarios y otros datos para determinar si las existencias tienen poco movimiento, y que tan frecuente se hacen?

Objetivo: Identificar el tiempo en que la empresa o encargado de los registros de los inventarios revisa los movimientos de las mercancías para proyectarse al momento de las compras para el abastecimiento de las mismas.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Diario	0	0%
Semanal	0	0%
Mensual	1	100%
Trimestral	0	0%
Semestral	0	0%
Anual	0	0%



Interpretación: Según la repuesta la empresa realiza sus compras basadas en los registros según los movimientos de los productos mensualmente, para poder elaborar sus respectivas proyecciones de venta para el siguiente mes, así como también para realizar sus pedidos a sus proveedores.





Pregunta N° 29

¿Se registran las salidas en el inventario haciendo referencia a las requisiciones y órdenes de despachos por los almacenes o bodegas?

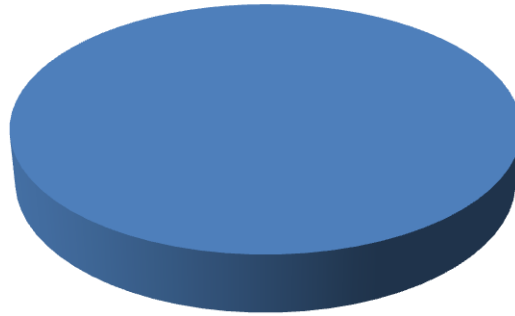
Objetivo: Conocer si la empresa posee un control interno al momento de despachar las mercancías para su venta cuando salen de las bodegas o almacenes.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100%
No	0	0%

Interpretación: El encargado de bodega es el responsable de pasar al contador las requisiciones numeradas para su registro en el Sistema Contable para un mejor control interno de las entradas como salidas de las mercancías para la venta.



RESULTADOS



- SI
- NO



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

1) ¿Cuál es la base o normativa contable que utiliza la empresa?

NIC _____

PCGA _____

NIIF _____

NIIF para las Pymes _____

NCF _____

2) ¿Conoce ó ha escuchado el término NIIF para las Pymes?

Si _____ No _____ No sabe _____

3) ¿Cuánto sabe de NIIF para las Pymes?

Mucho _____

Poco _____

Nada _____

4) ¿Sabe cuando entraron en vigencia la NIIF para las Pymes?

Si _____ No _____ No sabe _____



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.

5) ¿Al entrar en vigencia la NIIF para las Pymes, su empresa tiene que adoptarla?

Si _____ No _____ No sabe _____

6) ¿Cuándo implementará su empresa la NIIF para las Pymes?

Ya se implemento en la empresa _____

Están en proceso _____

Se implementarán el otro año _____

Lo ignoro _____

7) ¿De qué forma se lleva la contabilidad de la empresa?

Manual _____ Mecanizada _____

8) ¿Si el sistema de la empresa es mecanizado, como está compuesto?

Modular _____ Integrado _____

9) ¿Considera que el sistema implementado por la empresa es adecuado para el registro de las transacciones?

Si _____ No _____ No sabe _____

10) El sistema registra las transacciones de manera oportuna?

Si _____ No _____ No sabe _____

11) ¿El registro de las transacciones se realizan de manera sistemática?



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.

Si _____ No _____ No sabe _____

12) ¿Qué importancia tiene para la gerencia o empresa la información proporcionada por el sistema de contabilidad?

Mucha _____

Poca _____

Ninguna _____

Lo ignoro _____

13) ¿El catálogo de cuentas y el manual de aplicación implementado en la empresa se adapta a las necesidades de la misma?

Si _____ No _____

14) ¿Qué estados Financieros proporciona el sistema Contable?

Estado de Situación financiera _____

Estado de Pérdidas y Ganancias _____

Estado de cambios en el Patrimonio _____

Estado de Ganancias Acumuladas _____

Estado de flujo de efectivo _____

Notas a los Estados Financieros _____

Lo ignoro _____



TABULACIÓN E INTERPRETACIÓN DE DATOS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Pregunta N° 1

¿Cuál es la base o normativa contable que utiliza la empresa?

Objetivo: Conocer la base con que la empresa contabiliza las transacciones.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
NIC	1	100 %
PCGA	0	0 %
NIIF	0	0 %
NIIF para las Pymes	0	0 %
NCF	0	0 %

Interpretación: La empresa utiliza la base contable NIC por lo tanto sus Estados Financieros y demás procesos son elaborados en base a la misma.





Pregunta N° 2

¿Conoce o ha escuchado el término NIIF para las PYMES?

Objetivo: Conocer si la empresa tiene conocimiento de lo que son las NIIF para las PYMES.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100 %
No	0	0 %
No sabe	0	0 %

Interpretación: Según esta respuesta proporcionada por el personal encuestado se puede determinar que si han escuchado hablar del término NIIF para las PYMES pero aun no han sido implementadas para su uso dentro de su empresa.





Pregunta N° 3

¿Cuánto sabe de NIIF para las PYMES?

Objetivo: Conocer el nivel de conocimiento que posee el personal encargado de los registros contables sobre el tema de las NIIF para las PYMES.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Mucho	0	0 %
Poco	1	100 %
Nada	0	0 %

Interpretación: Se requiere un adecuado asesoramiento a las personas encargadas de los registros o aplicaciones contables que laboran en la empresa sobre tema de la NIIF para las PYMES para mayor conocimiento de la nueva normativa contable.





Pregunta N° 4

¿Sabe cuando entraron en vigencia la NIIF para las PYMES?

Objetivo: Saber si la persona tiene el conocimiento de la fecha en que las NIIF para las PYMES entraron en vigencia en el país.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	0	0 %
No	1	100 %

Interpretación: Según la respuesta de la pregunta (4) el contador no conoce cuando entró en vigencia esta nueva normativa contable, es recomendable que el contador o encargado(s) de los registros de las transacciones estén actualizados o informados sobre las nuevas leyes, reformas, entre otros, ya sean estos financieros o tributarios.





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.**

Pregunta N° 5

¿Al entrar en vigencia la NIIF para las PYMES, su empresa tiene que adoptarla?

Objetivo: Conocer si la empresa tiene que adoptarlas NIIF para las PYMES.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100 %
No	0	0 %

Interpretación: La empresa tiene que adoptar las NIIF para las PYMES ya que es la nueva base contable sobre la cual tiene que ejercer sus operaciones.





Pregunta N° 6

¿Cuándo implementará su empresa la NIIF para las PYMES?

Objetivo: Determinar en qué etapa de implementación se encuentra la empresa para la adopción de las NIIF para las PYMES.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Ya se implementaron en la empresa	0	0 %
Están en proceso	1	100 %
Se implementaran el otro año	0	0 %
No sabe	0	0 %

Interpretación: La empresa que en nuestro caso es el objeto de estudio, en estos momentos se encuentra en el proceso de adopción de la NIIF para PYMES para su pronta aplicación, debido a que se encuentra obligada a adoptarla y presentar sus Estados financieros según esta base contable.





Pregunta N° 7

¿De qué forma se lleva la contabilidad de la empresa?

Objetivo: Indagar en la manera en que se registran las transacciones contables en la empresa.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Manual	0	0 %
Mecanizada	1	100 %

Interpretación: Dentro de la empresa se lleva la contabilidad de forma mecanizada, es decir, es registrada o procesada mediante un sistema contable.





Pregunta N° 8

¿Si el sistema de la empresa es mecanizado, como está compuesto?

Objetivo: Determinar la forma en que el sistema contable de la empresa realiza las transacciones, si es modular o integrado.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Modular	0	0 %
Integrado	1	100 %

Interpretación: El sistema contable de la empresa es integral, en decir, todas las operaciones realizadas dentro del sistema afectan a sus correspondientes cuentas interrelacionadas entre sí.





Pregunta N° 9

¿Considera que el sistema implementado por la empresa es adecuado para el registro de las transacciones?

Objetivo: Identificar que tan adecuado es el sistema contable adoptado por la empresa para satisfacer las necesidades de los usuarios para los registros de las operaciones.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100 %
No	0	0 %
No sabe	0	0 %

Interpretación: Según la respuesta la empresa cuenta con un adecuado sistema de contabilidad para el registro de sus transacciones ya que es fácil de manejar por el encargado o contador y al mismo tiempo proporciona reportaría para los usuarios del mismo, así como para la gerencia.





Pregunta N° 10

¿El sistema registra las transacciones de manera oportuna?

Objetivo: Saber si el sistema registra las operaciones oportunamente.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100 %
No	0	0 %
No sabe	0	0 %

Interpretación: El sistema registra de manera oportuna las operaciones ya que cuando estas se ingresan, se ven afectas las cuentas relacionadas





Pregunta N° 11

¿El registro de las transacciones se realizan de manera sistemática?

Objetivo: Saber los registros son sistemáticos.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100 %
No	0	0 %
No sabe	0	0 %

Interpretación: Las transacciones se llevan a cabo de manera sistemática ya que el sistema proporciona un adecuado orden y una buena clasificación de los registros contables realizados.





Pregunta N° 12

¿Qué importancia tiene para la gerencia o empresa la información proporcionada por el sistema de contabilidad?

Objetivo: Conocer la importancia de la información que proporciona el sistema contable a la gerencia para la toma de decisiones.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Mucha	1	100 %
Poca	0	0 %
Ninguna	0	0 %
No sabe	0	0 %

Interpretación: La información proporcionada por el sistema de contabilidad a la gerencia es de mucha importancia ya que por medio de ella se pueden identificar problemas financieros, gastos excesivos, ingresos, etc., así como también determinar cómo se encuentra la empresa financieramente, para tomar decisiones adecuadas y para llevar un buen control interno.



Pregunta N° 13

¿El catalogo de cuentas y el manual de aplicación implementado en la empresa se adapta a las necesidades de la misma?

Objetivo: Conocer si el catalogo y el manual que utiliza la empresa se adapta a las necesidades de la empresa.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100 %
No	0	0 %

Interpretación: La empresa cuenta con un adecuado catalogo de cuentas y un manual de aplicación ya que todas las transacciones realizadas se registran en base a los mismos, sin la necesidad de realizar modificaciones en el catalogo debido a que se encuentra bien estructurado.



Pregunta N° 14

¿Qué Estados Financieros proporciona el sistema Contable?

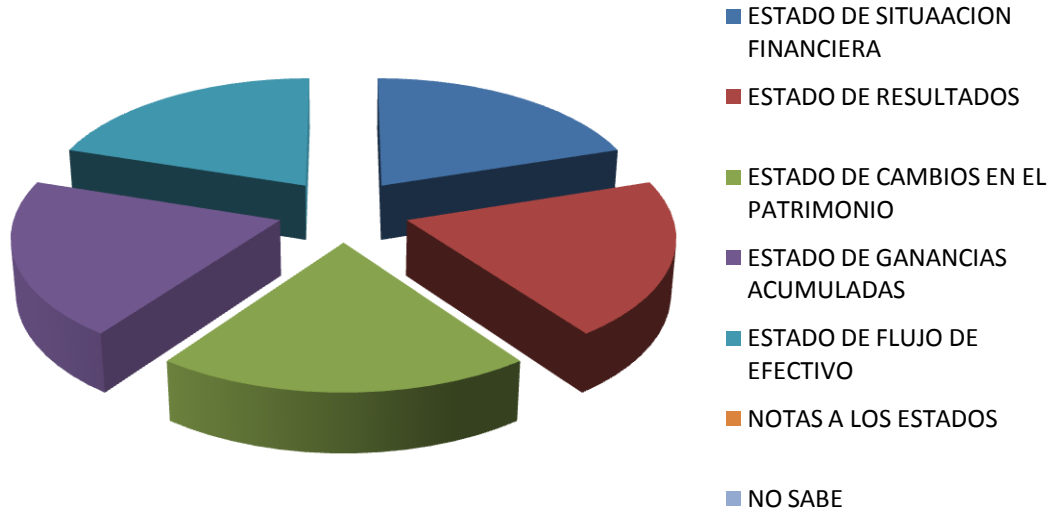
Objetivo: Conocer los estados financiero q proporciona el sistema.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Estado de Situación financiera	1	16.66 %
Estado de Perdidas y Ganancias	1	16.66 %
Estado de Cambio en el Patrimonio	1	16.66 %
Estado de Ganancias Acumuladas	1	16.66 %
Estado de Flujo de Efectivo	1	16.66 %
Notas a los Estados Financieros	1	16.66 %
No sabe	0	0 %

Interpretación: El sistema contable que posee la empresa proporciona todos los Estados Financieros que la empresa y el usuario requieran para su uso sin dificultades de comprensión y análisis.



RESULTADOS





CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DEPARTAMENTO DE VENTAS.

1. ¿Se cuenta con un control efectivo de las ventas realizadas?
Si _____ No _____
2. Se elaboran estadísticas de ventas
Por vendedor _____
Por producto _____
Por línea _____
3. ¿Se controlan los volúmenes de devolución y se reportan a la gerencia?
Si _____ No _____
4. ¿Se desarrolla algún análisis de venta?
Si _____ No _____
5. ¿Se elaboran pronósticos de ventas todos los años para cada producto?
Si _____ No _____
6. Las políticas de ventas son elaboradas y autorizadas por la gerencia?
Si _____ No _____



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.

7. Cada cuanto tiempo realizan los pronósticos de ventas?

Mensual _____

Trimestral _____

Semestral _____

Anual _____

8. Cuentan con una persona o varias personas encargadas de la facturación?

Si _____ No _____

9. Es adecuado el tiempo de facturación para las personas encargada del área de venta?

Si _____ No _____

No, porque _____

Los precios de venta y las condiciones se basan en una lista de precios aprobada?

Si _____ No _____

10. Las facturas de venta son revisadas en cuanto a:

- Precios _____

- Cantidades _____

- Condiciones de crédito _____

- Corrección aritmética _____

- Contra pedido del cliente _____

- Contra documentos de embarque _____



11. ¿En la facturación se anota el número o clave del vendedor, como control de pago de comisiones, precios, devoluciones, etc.?

Si ___ No ___

12. ¿La mercancía devuelta por los clientes es recibida por el departamento respectivo y por la persona encargada de ello con su documentación de soporte?

Si ___ No ___

13. Se hacen ventas al público en general?

Si ___ No ___

Porque: _____

14. ¿El departamento de facturación o quien facture, envía directamente copias de la factura al departamento de cobranza?

Si ___ No ___

15. ¿Se llevan los correlativos de los talonarios y de los documentos como?

a) Facturas _____

b) Notas de crédito _____

c) Pedidos _____

e) Notas de Debito _____

f) Notas de remisión _____



TABULACIÓN E INTERPRETACIÓN DE DATOS

DEPARTAMENTO DE VENTAS

Pregunta N° 1

¿Se cuenta con un control de efectivo de las ventas realizadas?

Objetivo: Conocer si la empresa cuenta con un control de efectivo en cuanto a sus ventas.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100 %
No	0	0 %

Interpretación: La respuesta obtenida fué positiva eso quiere decir que la empresa si cuenta con un control de efectivo para mayor control en sus ventas.





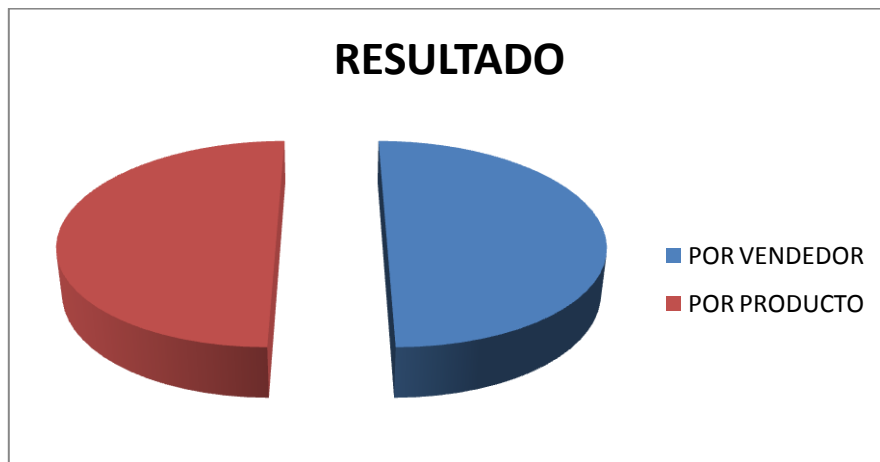
Pregunta N° 2

¿Se elaboran estadísticas de venta?

Objetivo: Conocer si se elaboran estadísticas de venta, por vendedor o por producto.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Por vendedor	1	50 %
Por producto	1	50 %

Interpretación: Como se observa la empresa elabora estadísticas de ventas por vendedor y también por producto para un mayor control sobre los resultados de las ventas, así como para el pago de comisiones a los vendedores.





Pregunta N° 3

¿Se controlan los volúmenes de devolución y se reportan a la gerencia?

Objetivo: Obtener el conocimiento si se controlan los volúmenes de devoluciones y si son reportados a la gerencia.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100 %
No	0	0 %

Interpretación: Con la información obtenida se observa que la empresa si controla los volúmenes de devoluciones y estos son reportados a la gerencia, para que la empresa cuente con un dato sobre el volumen o cantidad de las devoluciones de los clientes.





Pregunta N° 4

¿Se desarrolla algún análisis de venta?

Objetivo: Determinar si la gerencia realiza un análisis pertinente a las ventas realizadas, para la toma de decisiones.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100 %
No	0	0 %

Interpretación: Con los resultados adquiridos se puede determinar que la gerencia si elabora un análisis pertinente a las ventas realizadas.





Pregunta N° 5

¿Se elaboran pronósticos de venta todos los años para cada producto?

Objetivo: Conocer si cada año los productos tienen sus pronósticos de venta.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100 %
No	0	0 %

Interpretación: Los resultados de la encuesta proporcionan información favorable ya que la empresa cada año elabora sus pronósticos de venta para un mejor control al momento de realizar las compras a sus proveedores.





Pregunta N° 6

¿Las políticas de venta son elaboradas y autorizadas por la gerencia?

Objetivo: Indagar si las políticas de venta son elaboradas y autorizadas específicamente por la gerencia o por otra persona en particular.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	0	0 %
No	1	100 %

Interpretación: El resultado de la pregunta demuestra que cada política de venta de la empresa no es elaborada precisamente por la gerencia ni autorizada por la misma, sino que por otra persona.





Pregunta N° 7

¿Cada cuanto tiempo realizan los pronósticos de venta?

Objetivo: Conocer en que periodo de tiempo se realizan los pronósticos de venta.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Mensual	1	100 %
Trimestral	0	0 %
Semestral	0	0 %
Anual	0	0 %

Interpretación: Los resultados a obtener por la encuesta es que los pronósticos de ventas se elaboran cada mes.





Pregunta N° 8

¿Cuentan con una persona o varias personas encargadas de la facturación?

Objetivo: Conocer si la empresa se le ha dado la función a una o varias personas ejecutan la función de facturación.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
UNA PERSONA	1	100 %
DOS PERSONAS	0	0 %
VARIAS PERSONAS	0	0 %

Interpretación: La respuesta indica que existe una sola persona encarga de facturación o venta, para el despacho de mercancías a los clientes.





Pregunta N° 9

¿Es adecuado el tiempo de facturación para la persona encargada del área de ventas?

Objetivo: Conocer si la persona encargada del área de ventas posee el tiempo suficiente para realizar la facturación diaria para su posterior despacho de los mismos a los clientes.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	0	0%
No	1	100 %

Interpretación: La persona encargada del área de venta, no posee el tiempo suficiente para realizar la facturación del día debido a que sólo cuenta con la mañana para digitar en el sistema la venta para pasar a despacho de la misma.





Pregunta N° 10

¿Los precios de venta y las condiciones se basan en una lista de precios aprobados?

Objetivo: Indagar si los precios a que se venden dichos productos se basan en una lista de precios aprobados.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100 %
No	0	0 %

Interpretación: Los datos arrojados por la encuesta muestran que los precios de los productos se basan en una lista de precios que sí se encuentra debidamente aprobada y autorizada por el gerente.





Pregunta N° 11

¿Las facturas de venta son revisadas en cuanto a?

Objetivo: Determinar si la facturación de las ventas realizadas son revisadas desde que punto de vista o perspectiva por parte de la gerencia o auditoria.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Precios	1	33.33 %
Cantidades	1	33.33 %
Condiciones de crédito	0	0%
Corrección aritmética	0	0%
Contra pedido del cliente	1	33.33 %

Interpretación: Las facturas de ventas son revisadas por los precios, cantidades y contra pedido del cliente.





Pregunta N° 12

¿En la facturación se anota el número o clave del vendedor como control de pago de comisiones, precios, devoluciones, etc.?

Objetivo: Identificar si la persona encargada de ventas lleva un control interno una codificación, claves, ó numeración de cada uno los vendedores para determinar las ventas, devoluciones, etc., de cada uno de ellos.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100 %
No	0	0 %

Interpretación: Se obtiene como resultado que La persona encargada de facturación lleva un registro o control de las ventas que realiza cada vendedor, para el pago de comisiones, bonificaciones, u otra gratificación, así como también las devoluciones entregadas por los clientes.





Pregunta N° 14

¿La mercancía devuelta por los clientes es recibida por el departamento respectivo y por la persona encargada de ello con su documentación de soporte?

Objetivo: Identificar cuando existe una devolución de mercadería, quien es el encargado de recibirla y si ésta amparada con su respectiva nota de crédito elaborada.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100 %
No	0	0 %

Interpretación: los resultados de la pregunta fueron que cuando hay devoluciones de mercadería existe una persona encargada de recibirlas y verificar si posee su respectiva nota de crédito, para realizar el proceso contable correspondiente e ingresar a bodega la mercadería o para su destrucción (caso mercadería obsoleta o averiada)



Pregunta N° 15

¿Se hacen ventas al público en general?

Objetivo: Conocer si se realizan ventas a todo el público en general, o existen restricciones para la venta.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	0	0 %
No	1	100 %

Interpretación: En la empresa no se permite realizar ventas al público en general de los productos que maneja la empresa, ya que las ventas de dichos productos solo se venden bajo receta médica.

Nota: La respuesta fué no, porque la ley de medicamentos que entró en vigencia en el Salvador en Febrero de 2012, prohíbe vender medicamentos al público en general.



Pregunta N° 16

¿El departamento de facturación o quien facture, envía directamente copias de la factura al departamento de cobranzas?

Objetivo: verificar como se realiza el proceso de cobro de las ventas realizadas al crédito.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100 %
No	0	0 %

Interpretación: Se conoce que dentro de la empresa el departamento de facturación o la persona encargada envía directamente una copia de la factura emitida al departamento de cobranzas para que la persona encargada realice el proceso correspondiente para su cobro.



Pregunta N° 17

¿De qué documentos se llevan los correlativos de los talonarios emitidos?

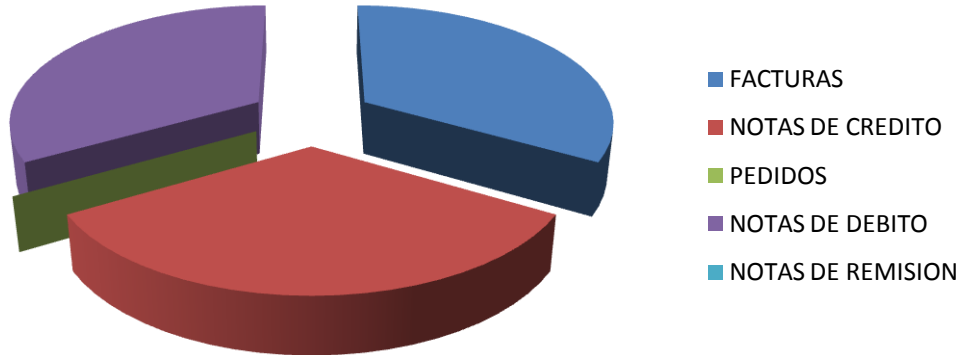
Objetivo: Verificar si se realiza un control sobre los correlativos de los documentos legales.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Facturas	1	33.33 %
Nota de crédito	1	33.33 %
Pedidos	0	0%
Notas de debito	1	33.33 %
Notas de remisión	0	0%

Interpretación: se puede observar que se realiza un control sobre los números de correlativo de los documentos legales, por las exigencias emitidas tributariamente y para un control interno adecuado para la empresa.



RESULTADOS





CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS.

1) Existe un encargado o varias personas del departamento de compras?

Una _____ Dos _____ Varias _____

2) Para comprar la materia prima que requiera la empresa, se efectúa por medio de :

Orden de compra _____ Cotización _____

Por teléfono _____ Por internet _____

3) La procedencia de los materiales que compra son:

Nacionales _____

Locales _____

Importados _____

4) Las órdenes de compra son firmadas y autorizadas por:

Gerente general _____

Jefe inmediato _____

Por personal _____

Ninguno _____

5) Tiene crédito con los proveedores?

Si _____ No _____



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.

6) Por cada compra que se realiza, ¿qué documento se solicita como comprobante de la compra?

Factura _____ Crédito Fiscal _____ Factura
Cambiara _____ Otros _____

7) El crédito que se tiene con los proveedores es de :

30 días _____ 60 días _____ 90 días _____

8) Cuentan con algún cuadro donde llevan el control de compras a los proveedores?

Si _____ No _____

9) A los proveedores se les emiten quedan?

Si _____ No _____

10) La persona que emite los quedan recibe la orden de compra y el Crédito fiscal o Factura?

Si _____ No _____

11) En qué forma se compra el material o productos a los proveedores?

Materia Prima _____

Producto Terminado _____

12) En qué momento al empresa hace la compra de los materiales o productos a los proveedores?

Cuando no hay stock _____

Cuando solo hay un 15% de inventario _____



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.**

Según la demanda de los clientes _____

Cuando lo decide el jefe de compras _____

Otros _____



TABULACIÓN E INTERPRETACIÓN DE DATOS

DEPARTAMENTOS DE COMPRAS

Pregunta N° 1

¿Existe un encargado o varias personas del departamento de compras?

Objetivo: conocer si existe una persona específica para realizar las compras.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Una persona	1	100 %
Dos persona	0	0 %
Varias	0	0 %

Interpretación: Dentro de la empresa si existe una persona encargada de realizar las diversas compras de materia prima que requiera adquirir la empresa.





Pregunta N° 2

¿Para comprar la materia prima que requiera la empresa, se efectúa por medio de?

Objetivo: Verificar por que medio la empresa realiza las compra de material o producto.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Por orden de compra	1	50 %
Cotización	1	50 %
Por teléfono	0	0 %
Por Internet	0	0 %

Interpretación: Cuando la empresa requiere la compra de materiales lo hace por medio de órdenes de compra o por medio de cotizaciones ya que es la forma más viable para poderlas realizar.





Pregunta N° 3

La procedencia de los materiales que compra son:

Objetivo: Conocer de qué lugar es la procedencia de los materiales o materia prima que la empresa adquiere.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Locales	0	0 %
Nacionales	0	0 %
Importados	1	100 %

Interpretación: Los materiales adquiridos son de carácter internacional ya que por el giro al que se dedica la empresa no pueden ser comprados dentro del territorio nacional.





Pregunta N° 4

Las órdenes de compra son firmadas y autorizadas por:

Objetivo: Conocer quien autoriza las órdenes de compras para su pronta adquisición de la materia prima.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Gerente General	0	0 %
Jefe inmediato	1	100 %
Por personal	0	0 %
Ninguno	0	0 %

Interpretación: Siempre que la empresa requiere adquirir materia prima las ordenes de compras pueden ser autorizadas y firmadas por el jefe más inmediato sin la necesidad que sea una persona en particular.





Pregunta N° 5

¿Tiene crédito con los proveedores?

Objetivo: Saber si la empresa cuenta con proveedores que le suministren material al crédito.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100 %
No	0	0 %

Interpretación: Las compras realizadas no son pagadas en el momento de su entrega ya que la empresa cuenta con crédito con dichos proveedores y el tiempo de pago puede ser variable.

Pregunta N° 6

¿Por cada compra que se realiza, que documento se solicita como respaldo de dicha transacción?

Objetivo: Saber qué documento se solicita al momento de efectuar una compra?



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN
Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES Y SU IMPACTO EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LAS NIIF PARA LAS PYMES.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Factura	0	0 %
Crédito Fiscal	1	50 %
Factura Cambiaria	1	50 %
Otros	0	0 %

Interpretación: Los resultados de dicha pregunta nos revelan que por cada compra que se realiza se solicita una factura cambiaria ya que los materiales son importados y en el caso de las compras locales se solicita comprobante de crédito fiscal.





Pregunta N° 7

El crédito o el período de pago que se tiene con los proveedores es de:

Objetivo: Conocer cuál es el tiempo que cuenta la empresa para cumplir con el pago de sus obligaciones a los proveedores.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
30 días	1	100 %
60 días	0	0 %
90 días	0	0 %
Más de 90 días	0	0 %

Interpretación: Los resultados revelan que los créditos otorgados a la empresa por parte de los proveedores el plazo de un mes.





Pregunta N° 8

Cuentan con algún cuadro donde llevan el control de las compras efectuadas a los proveedores:

Objetivo: Saber si cuenta con un registro adecuado sobre las compras realizadas a los proveedores.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100 %
No	0	0 %

Interpretación: Se reveló que si se cuenta con un registro sobre compras a los proveedores, para así llevar un buen control interno en la empresa.





Pregunta N° 9

¿A los proveedores se les emite quedan?

Objetivo: Conocer si la forma de pago se maneja por medio de quedan.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100 %
No	0	0 %

Interpretación: A todos los proveedores se les emiten quedan por factura entregada para luego realizar su respectivo pago de la misma.





Pregunta N° 10

¿Las personas que emiten los quedan recibe la orden de compra, el crédito fiscal o factura?

Objetivo: Conocer el procedimiento de cómo llevar el control de las compras al crédito.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	100 %
No	0	0 %

Interpretación: Se revela en la encuesta que la persona que emite los quedan recibe la orden de compra, el crédito fiscal o factura en original.





Pregunta N° 11

¿En qué forma se compra el material o productos los proveedores?

Objetivo: Conocer en que estado se compra el material o producto a los proveedores.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Materia prima	1	100 %
Producto terminado	0	0 %

Interpretación: El material que se compra a los proveedores generalmente es comprado en materia prima ya que la empresa se encarga de mandar a maquilar el producto respectivo.





Pregunta N° 12

¿En qué momento la empresa hace la compra de los materiales o productos a los proveedores?

Objetivo: Conocer en qué circunstancias la empresa hace la compra de la materia prima a los proveedores.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Cuando no hay stock	1	33.33 %
Cuando solo hay un 20% de inventario	1	33.33 %
Según la demanda de los clientes	1	33.33 %
Cuando lo decide el jefe de compras	0	0%
Otros	0	0 %

Interpretación: La empresa se abastece de inventario prima cuando tiene mucha demanda, así como también cuando no hay stock y cuando no hay un porcentaje establecido 20% en almacén para la venta.

