

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



Universidad de El Salvador

Hacia la libertad por la cultura

TRABAJO DE GRADUACIÓN:

TEMA:

**"PROPUESTA DE UN MANUAL PARA REGISTRAR, VALUAR Y CONTROLAR
LOS INVENTARIOS PARA LAS PEQUEÑAS EMPRESAS COMERCIALES
DEL MUNICIPIO DE CHALCHUAPA"**

PRESENTADO POR:

HERNÁNDEZ MORALES, CARLOS ADALBERTO
HERNÁNDEZ DE RIVERA, MIRNA MARGOTH
ORTIZ BARRERA, LUIS MIGUEL

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

DOCENTE DIRECTOR:

LICENCIADO NELSON HUMBERTO GARZA ARRIOLA

AGOSTO DE 2009

SANTA ANA,

EL SALVADOR,

CENTROAMÉRICA.

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

RECTOR:

INGENIERO Y MSC. RUFINO ANTONIO QUEZADA SÁNCHEZ

VICERRECTOR ACADÉMICO:

ARQUITECTO Y MASTER MIGUEL ANGEL PÉREZ RAMOS

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO:

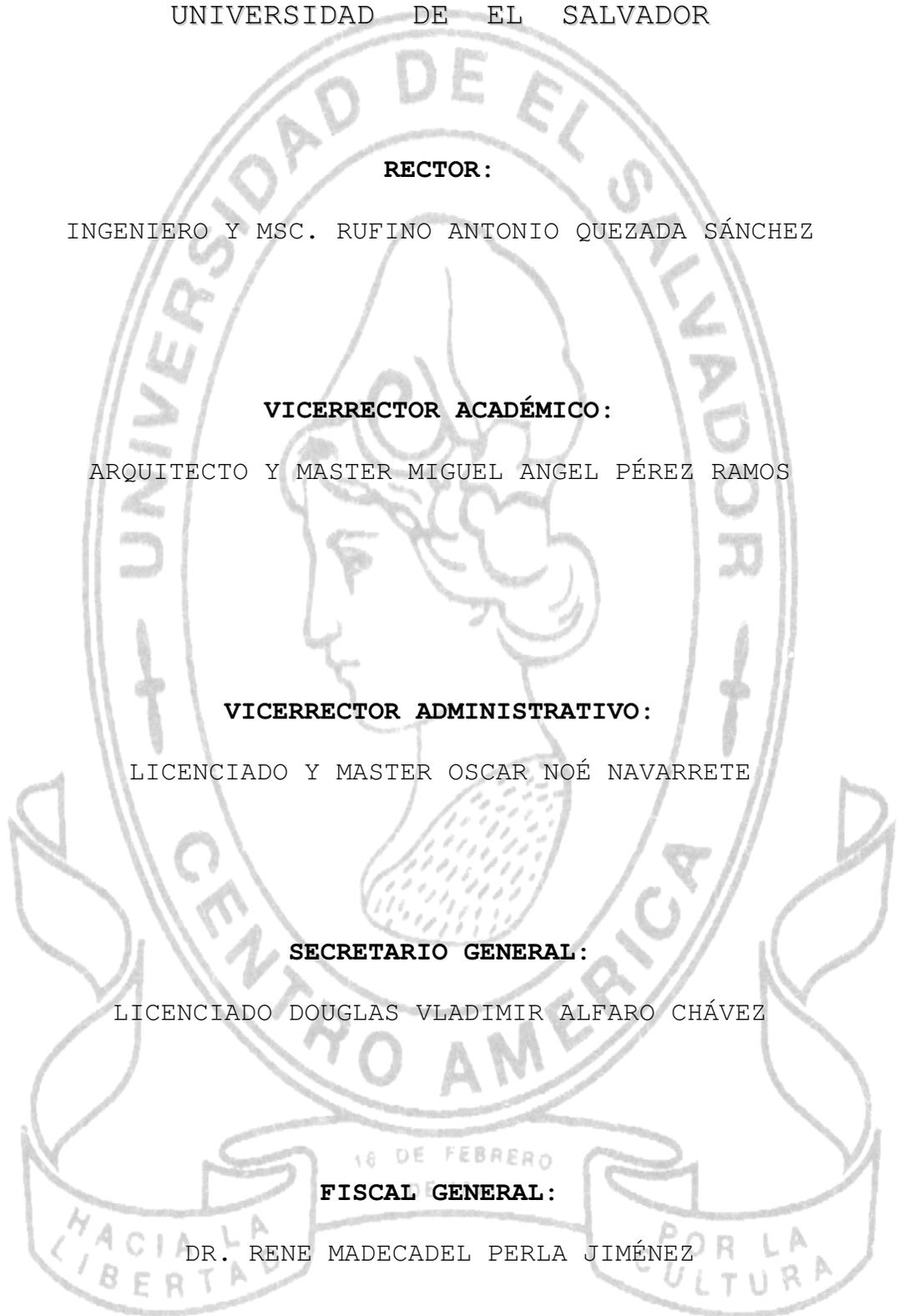
LICENCIADO Y MASTER OSCAR NOÉ NAVARRETE

SECRETARIO GENERAL:

LICENCIADO DOUGLAS VLADIMIR ALFARO CHÁVEZ

FISCAL GENERAL:

DR. RENE MADECADEL PERLA JIMÉNEZ



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

DECANO:

LICENCIADO JORGE MAURICIO RIVERA

VICE-DECANO:

LICENCIADO Y MASTER ELADIO EFRAIN ZACARÍAS ORTEZ

SECRETARIO DE LA FACULTAD:

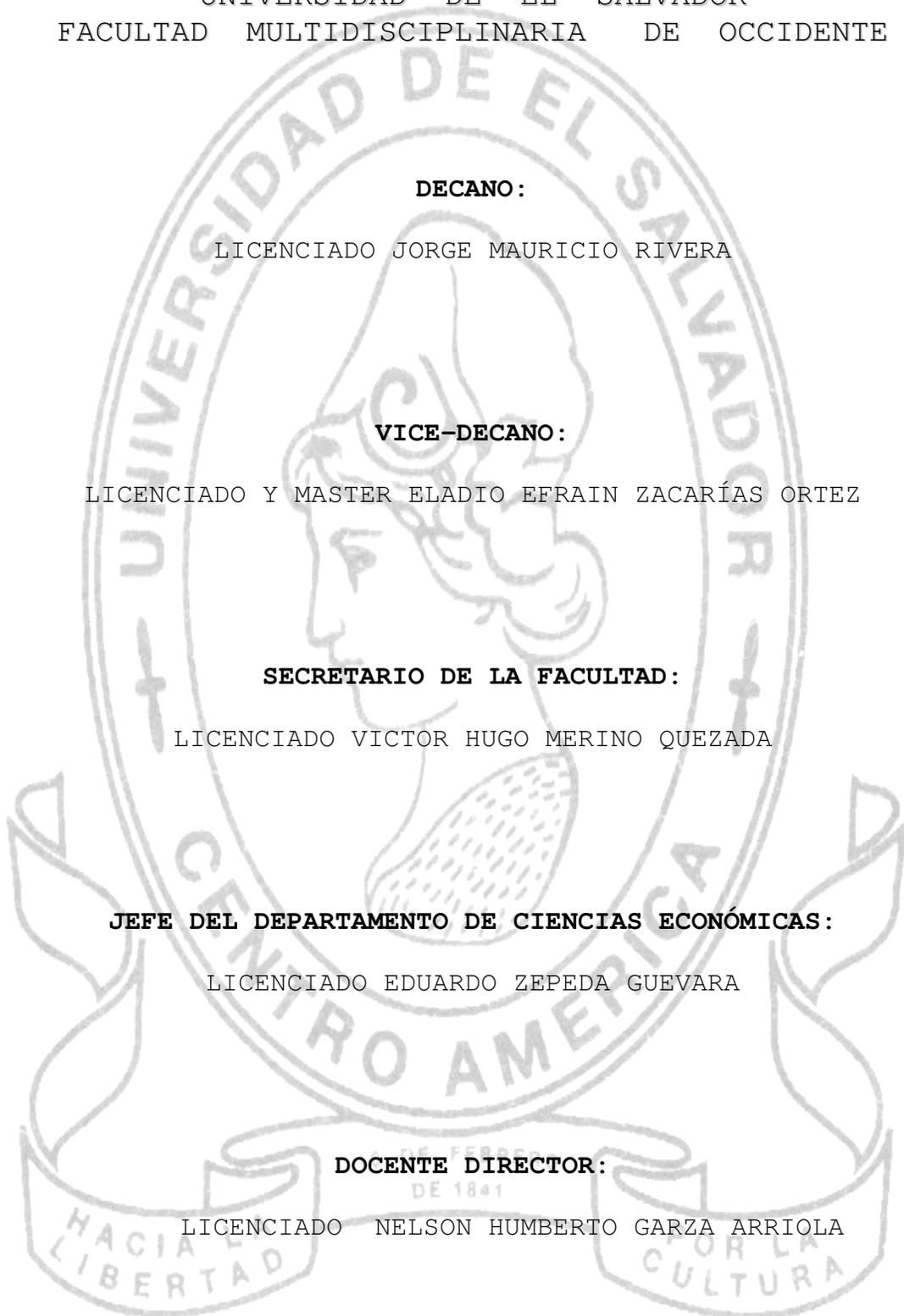
LICENCIADO VICTOR HUGO MERINO QUEZADA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS:

LICENCIADO EDUARDO ZEPEDA GUEVARA

DOCENTE DIRECTOR:

LICENCIADO NELSON HUMBERTO GARZA ARRIOLA



AGRADECIMIENTO.

Después de haber culminado el trabajo de graduación, agradecemos primeramente a DIOS por habernos permitido terminar satisfactoriamente todas las metas propuestas hasta hoy.

A NUESTRAS FAMILIAS, por habernos apoyado en todo momento de nuestras vidas.

A LOS PROPIETARIOS DE LAS PEQUEÑAS EMPRESAS DE CHALCHUAPA, por habernos permitido realizar nuestro trabajo de grado en sus respectivos establecimientos.

A NUESTRO DOCENTE ASESOR: Licenciado Nelson Humberto Garza Arriola, por su aporte y orientación en el desarrollo de este trabajo.

A PERSONAL DOCENTE: Por transmitir el conocimiento científico, académico y práctico, durante toda la carrera de estudio.

Y a las DEMAS PERSONAS: que tuvieron que ver de una u otra forma en el desarrollo de éste trabajo de graduación.

GRUPO DE TESIS.

DEDICATORIA.

- A UN SER SUPERIOR:** Por la vida, sabiduría, salud, protección, fortaleza, en todo momento y por haberme permitido fijar y alcanzar otro ideal más.
- A MI MADRE:** Doy gracias por todo su esfuerzo, apoyo y sacrificio infinito, proporcionado en todos los años de vida.
- A MIS HERMANOS:** Por su paciencia, comprensión y apoyo incondicional, durante el tiempo de estudios para alcanzar otro triunfo importante.
- A MI DEMÁS FAMILIA:** Por todo su apoyo, comprensión y paciencia en cada momento que lo necesité.

A LICENCIADA ESPADERO: Por estudiar con atención mi situación socioeconómica y por haberme otorgado, en parte de mi carrera académica, una beca remunerada, sin la cual, hubiera sido más difícil continuar con mi educación superior en ese momento.

A AMIGOS Y COMPAÑEROS: Por su amistad, paciencia, consejos y comprensión para lograr ser profesional.

CARLOS ADALBERTO HERNÁNDEZ MORALES

DEDICATORIA.

A LA SANTÍSIMA TRINIDAD: Por regalarme esta oportunidad, por fortalecerme en los momentos más difíciles en mi vida de estudiante, por darme fuerza, optimismo y acompañarme siempre hasta finalizar mi carrera, porque sin su ayuda este triunfo no fuese posible. Gracias Virgen Santísima, por interceder ante el Padre Santo por mí, infinitamente, Gracias Diosito.

A MI MADRE: Mercedes Pintín, por su amor, apoyo y comprensión, gracias por sus oraciones "La quiero mucho".

A MI PADRE: Mauricio Hernández, por regalarme la vida, con mucho cariño.

A MI ESPOSO, AMIGO Y CONSEJERO: Mario Eduardo Rivera Escobar, por ese apoyo incondicional, ya que

se dedicó con un amor incansable, y sin reservas para que pudiera alcanzar la meta, a él dedico este triunfo.

A MI HIJA:

Mirna Adilene Rivera Hernández, por su cariño y comprensión, y por el tiempo que no le dediqué cuando más lo necesitó, con mucho amor mi querida niña.

A MI HIJO:

Salvador Eduardo Rivera Hernández, por su amor y cariño, por el tiempo y cariño que no le dediqué cuando más lo necesitó, para ti con mucho amor querido hijo.

A MI HERMANA:

Doris Beatris Hernández de Figueroa, por su paciencia y apoyo, gracias por todo. A MI SOBRINA, Mirillita con mucho cariño.

A MI AMIGA:

Cecilia Guadalupe Cruz López, porque en ella encontré una amistad sincera, fraterna e incondicional, gracias amiga. La quiero mucho.

A MIS COMPAÑEROS DE TESIS: Por permitirme compartir con ellos, momentos de alegría en el desarrollo de la TESIS, gracias Carlos y Luis.

A MIS DEMAS FAMILIARES Y AMIGOS: Por su ayuda incondicional.

A

TODOS

GRACIAS

MIRNA MARGOTH HERNANDEZ DE RIVERA

DEDICATORIA.

A DIOS TODO PODEROSO: Por iluminarme, guiar mis pasos, darme fortaleza y acompañarme siempre hasta finalizar mi carrera, porque sin su ayuda este triunfo no fuese posible.

A MI MADRECITA: Por brindarme todo su cariño y comprensión, por hacerme entender el significado de la vida y exigirme el máximo en todos mis estudios y es a ella quien dedico este primer logro en mi vida.

A MI PAPA: Por su comprensión, amor y apoyo durante todos mis estudios, por sentirse orgulloso de mi, y espero que siga viendo muchos más triunfos.

A MIS HERMANOS: Por la comprensión, paciencia y ayuda en algunas ocasiones.

A MIS TIAS:

Por estar pendientes de mi y su apoyo incondicional y sobre todo Por llevarme en sus oraciones.

A MI PASTOR: ANDRES DE JESUS MARTINEZ Por enseñarme el temor

de DIOS y aunque ya está gozando con el TODOPODEROSO en el cielo siempre tiene sus ojitos puestos sobre su querido rebaño.

A LA FAMILIA ESCOBAR:

Por esas palmaditas en la espalda cuando creí desmayar, sus palabras de aliento y confianza me hacían recapacitar.

A DINA GLADIS TRIGUERO DE VARELA: directora del Colegio

Fernando Alegría, por brindarme la oportunidad de prestar mis servicios y ofrecerme siempre la disponibilidad de tiempo para mis estudios.

A MIS AMIGOS DE LA IGLESIA: Por darme siempre sus apoyo,
comprensión y muchas veces darme
valioso tiempo para escuchar mis
problemas.

A MIS COMPAÑEROS DE TESIS: Por haberme permitido compartir
con ustedes momentos muy especiales.
Gracias por su paciencia.

A MIS DEMAS FAMILIARES Y AMIGOS: Por haberme apoyado
siempre, y por todas las penas y
alegrías compartidas.

LUIS MIGUEL ORTIZ BARRERA

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	i
CAPITULO I - GENERALIDADES DE LAS PEQUEÑAS EMPRESAS COMERCIALES E INVENTARIOS.....	1
1.1 ANTECEDENTES DE LA PEQUEÑA EMPRESA.....	1
1.1.1 ORIGEN DE LA PEQUEÑA EMPRESA.....	1
1.1.2 ORIGEN DE LA PEQUEÑA EMPRESA EN EL SALVADOR.....	2
1.2 DEFINICIÓN DE EMPRESA Y DE PEQUEÑA EMPRESA COMERCIAL.....	10
1.2.1 DEFINICIÓN DE EMPRESA.....	10
1.2.2 DEFINICIÓN DE PEQUEÑA EMPRESA.....	11
1.2.3 DEFINICIÓN DE PEQUEÑA EMPREA COMERCIAL.....	13
1.3 CRITERIOS PARA CLASIFICAR A LA PEQUEÑA EMPRESA EN EL SALVADOR.....	14
1.3.1 CRITERIOS DE ORDEN TÉCNICO O CUANTITATIVO.....	14
1.3.1.1 NÚMERO DE EMPLEADOS.....	15
1.3.1.2 TOTAL DEL ACTIVO.....	16

1.3.1.3 VOLÚMEN DE VENTAS.....	16
1.3.1.4 INVERSIÓN DE CAPITAL.....	17
1.3.2 CRITERIOS DE ORDEN CUALITATIVO.....	17
1.3.2.1 CRITERIO EN MATERIA DE PERSONAL.....	18
1.3.2.2 CRITERIO DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	18
1.4 CARACTERÍSTICAS DE LA PEQUEÑA EMPRESA.....	18
1.4.1 DIRECCIÓN PERSONALIZADA.....	19
1.4.2 ORGANIZACIÓN DE TIPO FAMILIAR.....	19
1.4.3 TECNOLOGÍA Y EQUIPO INAPROPIADO.....	20
1.4.4 MERCADERÍA DE ORIGEN NACIONAL O CENTROAMERICANA.....	20
1.4.5 CARENCIA DE FORMACIÓN PROFESIONAL.....	21
1.4.6 ROTACIÓN CONSTANTE DE PERSONAL.....	21
1.4.7 CARENCIA DE LOCAL INAPROPIADO.....	22
1.4.8 CARENCIA DE REGISTROS CONTABLES APROPIADOS.....	22
1.5 IMPORTANCIA DE LA PEQUEÑA EMPRESA EN LA ECONOMÍA.....	23
1.6 GENERALIDADES SOBRE INVENTARIOS.....	26

1.6.1 ANTECEDENTES DE INVENTARIOS.....	26
1.6.2 DEFINICIÓN DE LOS INVENTARIOS.....	29
1.6.3 OBJETIVOS E IMPORTANCIA DE LOS INVENTARIOS.....	31
1.6.4 SISTEMAS DE INVENTARIOS.....	35
1.6.4.1 INVENTARIO PERMANENTE O PERPETUO.....	36
1.6.4.1.1 CARACTERÍSTICAS DEL INVENTARIO PERMANENTE O PERPETUO.....	37
1.6.4.1.2 VENTAJAS DEL INVENTARIO PERMANENTE O PERPETUO.....	39
1.6.4.1.3 DESVENTAJAS DEL INVENTARIO PERMANENTE O PERPETUO..	40
1.6.4.2 INVENTARIO ANALÍTICO O PORMENORIZADO.....	41
1.6.4.2.1 CARACTERÍSTICAS DEL INVENTARIO ANALÍTICO O PORMENORIZADO.....	42
1.6.4.2.2 VENTAJAS DEL INVENTARIO ANALÍTICO O PORMENORIZADO.....	43
1.6.4.2.3 DESVENTAJAS DEL INVENTARIO ANALÍTICO O PORMENORIZADO.....	44

1.6.5 MÉTODOS DE VALUACIÓN DE LOS INVENTARIOS.....	46
1.6.6 CONTROL DE LOS INVENTARIOS.....	48
CAPITULO II - ASPECTOS TEÓRICOS Y CONCEPTUALES SOBRE EL	
REGISTRO, VALUACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS.....	51
2.1 SISTEMA DE REGISTRO DE INVENTARIOS.....	51
2.1.1 SISTEMA DE INVENTARIO PERMANENTE O PERPETUO.....	51
2.1.2 SISTEMA DE INVENTARIO ANALÍTICO O PORMENORIZADO.....	54
2.1.3 REGISTRO DE OPERACIONES.....	55
2.1.4 COMPARACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INVENTARIOS.....	58
2.2 VALUACIÓN DE INVENTARIOS.....	59
2.2.1 VALUACIÓN DEL COSTO DE VENTA.....	60
2.2.2 VALUACIÓN DEL INVENTARIO FINAL.....	62
2.2.3 IMPORTANCIA DE UNA EXACTA VALUACIÓN DEL INVENTARIO.....	63
2.2.4 ERRORES EN LA VALUACIÓN.....	63
2.2.4.1 INVENTARIOS SOBREVUADOS.....	63
2.2.4.1.1 COMPENSACIÓN DE ERRORES.....	65

2.2.4.2 INVENTARIOS SUBVALUADOS.....	66
2.2.4.2.1 COMPENSACIÓN DE ERRORES.....	68
2.2.5 REGLAS DE VALUACIÓN.....	70
2.2.6 METODOS DE VALUACIÓN DE LOS INVENTARIOS.....	73
2.2.6.1 COSTO SEGÚN ÚLTIMA COMPRA.....	73
2.2.6.2 COSTO PROMEDIO POR ALIGACIÓN DIRECTA.....	74
2.2.6.3 COSTO PROMEDIO.....	74
2.2.6.4 PRIMERAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (PEPS).....	75
2.2.6.5 CONSISTENCIA EN LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN.....	78
2.2.7 DISPOSICIONES LEGALES PARA EL REGISTRO, VALUACIÓN Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS.....	79
2.3 ASPECTOS TÉCNICOS DEL CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS.....	80
2.3.1 CONTROL INTERNO.....	80
2.3.1.1 DEFINICIÓN.....	80
2.3.1.2 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO.....	82

2.3.1.3	CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	86
2.3.1.3.1	CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO.....	86
2.3.1.3.2	CONTROL INTERNO CONTABLE.....	86
2.3.2	CONTROL DE INVENTARIOS.....	87
2.3.2.1	CONCEPTO.....	87
2.3.2.2	ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO EN LOS INVENTARIOS.....	88
2.3.2.2.1	DEFINIR OBJETIVOS.....	89
2.3.2.2.2	DEFINIR POLÍTICAS.....	90
2.3.2.2.3	DESARROLLO DE PLANES Y NORMAS.....	91
2.3.2.2.4	ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS.....	91
2.3.2.2.5	DELEGAR RESPONSABILIDADES.....	92
2.3.2.2.6	ESTABLECER COMUNICACIONES.....	92
2.3.2.3	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL EN LOS INVENTARIOS.....	93
2.3.2.3.1	SISTEMAS DE MÁXIMOS Y MÍNIMOS.....	94
2.3.2.3.2	ABASTECIMIENTO OPORTUNO.....	96
2.3.2.4	EL PEDIDO ÓPTIMO DE INVENTARIOS.....	96

CAPÍTULO III - METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO

SOBRE EL REGISTRO, VALUACIÓN Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS

PARA LAS PEQUEÑAS EMPRESAS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE

CHALCHUAPA	100
3.1 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	100
3.1.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	100
3.1.1.1 INVESTIGACIÓN DE CAMPO.....	101
3.1.1.2 INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA.....	101
3.1.2 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	102
3.1.2.1 ELABORACIÓN DE CUESTIONARIO.....	102
3.1.2.2 PRUEBA PILOTO DEL CUESTIONARIO.....	103
3.1.3 DETERMINACIÓN DE LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA.....	103
3.1.3.1 POBLACIÓN.....	104
3.1.3.2 MUESTRA.....	104
3.1.4 RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	106
3.1.5 TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INVESTIGACIÓN.....	106

3.2 RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	107
3.3 INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	132
3.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	135
3.5 ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN.....	136
3.5.1 CLASES DE INVENTARIOS.....	136
3.5.2 MONTO DE LA INVERSIÓN EN LOS INVENTARIOS.....	137
3.5.3 POLÍTICAS DE REGISTRO, VALUACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS.....	137
3.5.3.1 POLÍTICAS DE REGISTRO.....	138
3.5.3.2 POLÍTICAS DE VALUACIÓN.....	138
3.5.3.3 POLÍTICAS DE CONTROL.....	138
CAPÍTULO IV - PROPUESTA DE UN MANUAL PARA REGISTRAR, VALUAR Y CONTROLAR LOS INVENTARIOS PARA LAS PEQUEÑAS EMPRESAS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE CHALCHUAPA.....	139
INDICE.....	140
INTRODUCCIÓN.....	142

4.1 ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL.....	143
4.1.1 ALCANCE DE LA PROPUESTA DEL MANUAL.....	143
4.1.2 BENEFICIOS DE LA PROPUESTA DEL MANUAL.....	143
4.1.3 DEFINICIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	145
4.1.3.1 IMPORTANCIA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	145
4.1.3.2 OBJETIVOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	146
4.2 SISTEMAS DE REGISTRO DE LOS INVENTARIOS.....	146
4.2.1 SISTEMA DE INVENTARIO PERPETUO O PERMANENTE.....	147
4.2.2 SISTEMA DE INVENTARIOS ANALÍTICO O PORMENORIZADO.....	156
4.3 MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS.....	164
4.3.1 COSTO SEGÚN ÚLTIMA COMPRA.....	165
4.3.2 COSTO PROMEDIO POR ALIGACIÓN DIRECTA.....	169
4.3.3 COSTO PROMEDIO.....	170
4.3.4 PRIMERAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (PEPS).....	172
4.3.5 COMPARACIÓN DE LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN.....	175
4.3.6 ASPECTOS LEGALES.....	176

4.4 CONTROL DE INVENTARIOS.....	179
4.4.1 FLUJOGRAMAS Y DESCRIPCIONES.....	179
4.4.1.1 INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL MANUAL.....	179
4.4.1.2 SIMBOLOGÍA UTILIZADA.....	180
4.4.1.3 CICLOS DE INVENTARIOS.....	182
4.4.1.4 CONTROL DE ENTRADAS DE INVENTARIO A BODEGA.....	184
4.4.1.4.1 ORDEN DE COMPRA.....	193
4.4.1.4.2 NOTA DE REMISIÓN.....	195
4.4.1.4.3 COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL.....	197
4.4.1.4.4 FACTURA.....	199
4.4.1.4.5 NOTA DE CRÉDITO.....	201
4.4.1.5 CONTROL DE EXISTENCIAS.....	203
4.4.1.6 CONTROL DE SALIDAS DE INVENTARIOS DE BODEGA.....	210
4.4.1.6.1 ORDEN DE REQUISICIÓN DE MERCADERÍA.....	216
4.4.1.7 GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA ELABORAR LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS.....	218

4.4.1.8 ASPECTOS LEGALES.....	223
CAPÍTULO V - CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	227
5.1 CONCLUSIONES.....	227
5.2 RECOMENDACIONES.....	230
ANEXOS.....	233
BIBLIOGRAFÍA.....	261

INTRODUCCIÓN

Las Instituciones Internacionales que apoyan el desarrollo económico y social del país en los últimos años, tales como: BID, BCIE, BM y otras instituciones, han llegado a un consenso con respecto a la creciente importancia que el sector de la pequeña empresa comercial tiene dentro de la economía Salvadoreña, y del papel determinante que ésta pueda desempeñar. El aporte que las pequeñas empresas comerciales realizan en la generación de empleo, también es determinante para la Economía de nuestro país.

Los inventarios representan uno de los principales recursos de que dispone una entidad comercial y a la vez el principal activo con el que realizan sus labores normales.

Es importante tener un adecuado abastecimiento de inventarios, pues de ello dependen las actividades primarias, para las que se constituyó la empresa; es decir, operaciones de compra-venta, que concluirán en utilidades; las cuales a su vez, permitirán mayor inversión y crecimiento en el negocio. Sin embargo, su naturaleza, su vulnerabilidad a los

robos, los diversos procedimientos para su control, registro y valuación, y su movilidad, originan diversos errores en la determinación del costo de ventas y por consiguiente la no razonabilidad de los estados financieros. Así, el acercamiento del contador a los inventarios se debe enfatizar en el cuidado y posibilidad de grandes errores intencionales; además de errores no accidentales en el establecimiento de cantidades y valores del inventario final. Por ello, es necesario establecer medidas de control para salvaguardar los inventarios y permitir tener información útil y confiable, que permita determinar correctamente las utilidades y así elaborar los estados financieros razonablemente.

En el caso particular de los inventarios, se han escrito libros, revistas, enciclopedias completas sobre su manejo, por lo que en el presente trabajo se ha tratado de abarcar los criterios más fundamentales para su manejo y las herramientas para mejorar la toma de decisiones sobre los mismos. Es fundamental enfatizar, que el manual que se incluye en el presente trabajo de graduación no debe enfatizarse como un conjunto rígido de procedimientos, en

algunos casos, se podrán saltar escalones, en otros tocará crear variantes; todo aplicado al tipo de situación y al criterio del encargado de tomar decisiones; sin embargo es importante poseer y manejar una guía, que facilite los procesos y coadyuve a un manejo eficiente de los inventarios.

El presente documento tiene como propósito, establecer un panorama general sobre como registrar, valorar y controlar los inventarios para las pequeñas empresas, orientadas al fortalecimiento de sus operaciones comerciales internas.

CAPITULO I
GENERALIDADES DE LAS PEQUEÑAS EMPRESAS COMERCIALES E
INVENTARIOS.

1.1 ANTECEDENTES DE LA PEQUEÑA EMPRESA.

1.1.1 ORIGEN DE LA PEQUEÑA EMPRESA.

En la historia de las pequeñas empresas se les ha dedicado poca atención, son contados los historiadores que se han interesado en registrar las contribuciones de la pequeña empresa a la sociedad. Las pequeñas empresas florecieron en casi todas las culturas antiguas, Árabes, Babilonios, Egipcios, Judíos, Griegos, Fenicios y Romanos. Contaban con una población considerable de pequeñas empresas.

La actividad comercial nace desde la motivación personal de descubrir el espíritu empresarial que una persona puede tener y es así, como los micros y pequeños comerciantes poseen el deseo de desarrollarse, con la finalidad de poder subsanar sus necesidades primarias o básicas.

La pequeña empresa, es una fuente alternativa de proveer recursos monetarios mediante las operaciones de comercialización de productos o servicios, de esta forma la actividad comercial tiene sus orígenes en Europa. Desde hace

muchos siglos, ya existían los grandes y pequeños mercaderes; de los cuales unos eran más organizados en sus operaciones comerciales que otros, la actividad de comercializar se ejercía ya dentro o fuera de un territorio o de un país.

Gradualmente, estos comerciantes o mercaderes, fueron extendiendo sus operaciones hasta llegar al continente Americano, empezando por los Estados Unidos, México, Argentina, Brasil, para luego continuar dentro del área Centroamericana.

La historia señala que la pequeña empresa es la base de la mediana y gran empresa del futuro, dado el alto espíritu empresarial de sus propietarios, sin embargo, muchas de estas empresas nacen para tener larga vida, pero algunas desaparecen al poco tiempo de realizar sus actividades, ya que éste sector es sumamente competitivo y es necesario tener los conocimientos administrativos y los recursos financieros para asegurar su permanencia y crecimiento dentro del área comercial.

1.1.2 ORIGEN DE LA PEQUEÑA EMPRESA EN EL SALVADOR.

En el país, por los años treinta, no se observaban personas que con cierta facilidad económica se dedicaran al

comercio, la cual no era conocida como micro o pequeña empresa; así pasaron muchas décadas, hasta que, por razones sociales, políticas, económicas y militares; este sector comercial estuvo pasivo o ignorado por muchos años, y poco a poco fue adquiriendo gran auge en ocupar el máximo comercio.

La Pequeña Empresa Salvadoreña, ha presentado diferentes etapas; algunos aspectos generales durante su evolución, se pueden plantear como sigue:

En la Década de los cuarenta, las actividades económicas en El Salvador se fueron desarrollando de acuerdo a un proceso en el cual la pequeña empresa fue apareciendo como respuesta a las necesidades de la población, a su vez, su origen lo tuvo en el pequeño comercio a inicios del año 1944, en donde, de acuerdo a la estructura de esa época, surgieron sectores productivos, los cuales desempeñaron un trabajo capaz de satisfacer las necesidades básicas de la población.

“Durante la década de los años cincuenta, la actividad económica del país fue orientada hacia el sector agrícola y su comercialización; ya se comienza a impulsar la actividad manufacturera y comercial. Motivo por el cual, a través del artículo 146 de la Constitución Política de El Salvador, del año de 1950 se plantea el objetivo de proteger a los

Pequeños Comerciantes e Industriales Salvadoreños.”¹

Durante la década de los años sesenta, se genera una mayor conciencia de las necesidades socio-económicas, así como de las distintas presiones ejercidas sobre el Estado para apoyar la diversificación y desarrollo económico, se emite en el año de 1961, la Ley de Protección del Comercio e Industria en Pequeño; publicado con decreto No. 235 en el Diario Oficial del 4 de diciembre de 1968.

Durante estos años se crea el Mercado Común Centroamericano, como un ente dinamizador de la Industria y Comercio del área Centroamericana.

En la década del sesenta, se plantea el inicio de la crisis del Mercado Común Centroamericano, agudizándose los problemas socio-económicos del sector empresarial y consecuentemente de la Pequeña Empresa.

En este sentido, los programas gubernamentales están orientados a impulsar en mayor escala a la Pequeña Empresa.

¹ Avilés Cantor, José Roberto y otros, "Obtención y utilización de Capital de Trabajo, para la Pequeña Empresa Industrial de Calzado en la Zona Metropolitana de San Salvador", Tesis para optar al grado de Licenciatura de Administración de Empresas, Año 1983.

Es así como en 1970, se establece la Ley Reguladora del Comercio e Industria; según Decreto No. 299, publicado en el Diario Oficial No. 60, tomo 222, del 27 de Marzo del 1969, en donde se determinan las condiciones en que deberán desarrollarse las actividades industriales y comerciales.

Luego se emite el Reglamento de la mencionada ley, según Decreto No. 69, publicado en el Diario Oficial No. 23, del 4 de Febrero de 1970, en donde se plasman las condiciones que regirán a las pequeñas industrias y comercios de El Salvador. Además se emite la Ley de Creación del Fondo de Garantía para la Pequeña Industria (FOGAPI), según Decreto No. 177 y publicado en el Diario Oficial No. 190, del 19 de Octubre de 1970, la cual tiene por objeto resolver los problemas que afrontan los pequeños empresarios en la obtención de créditos dentro del Sistema Financiero Nacional, mediante mecanismos de otorgamiento de garantías y contra garantías.

En 1971, se llevan a cabo reformas a la ley de FOGAPI, con el propósito de incluir dentro de este mismo mecanismo a los pequeños comerciantes. En 1973, se emite la Ley de Creación del Fondo de Financiamiento y Garantía para la Pequeña Empresa (FIGAPE), teniendo como finalidad no solo garantizar créditos, si no también conceder créditos a los

Pequeños Comerciantes e Industriales y Asociaciones Cooperativas.

Posteriormente en 1982, surgen dos entidades más: El Banco Nacional de Fomento Industrial (BANAFI), y la Corporación Salvadoreña de Inversión (CORSAIN), la primera institución, con el propósito de fomentar, diversificar y nacionalizar la actividad industrial; la segunda, con la finalidad de desarrollar sociedades y empresas dedicadas a las actividades de inversión.

“En la década de los Ochentas, el conflicto social armado con los hechos de violencia de la guerra, marca el más importuno acontecimiento de esa época. La guerra en El Salvador hace cambiar fundamentalmente la estructura de producción, la gran empresa empieza a disminuir la inversión en el país, a producirse una fuga de capital y una salida de empresarios hacia otros países, en el área Centroamericana especialmente a Guatemala, y hacia los Estados Unidos, produciendo con eso, una reducción de dichas inversiones y cerrando de 100 a 150 medianas y grandes empresas, especialmente las ubicadas en la zona industrial del país.”²

² AMPES, El Rol de la Micro y Pequeña Empresa Salvadoreña. 1990.

Las últimas estimaciones sobre el sector de la pequeña empresa, señalan que "existen aproximadamente 400,000 establecimientos con menos de 15 empleados, los cuales inciden sobre 1.7 millones de personas que representan la cuarta parte de la población del país. El 71% de las pequeñas empresas se localizan en el área urbana y el resto en el área rural. Estos datos confirman la importancia de este sector en la economía de nuestro país."³

³ Libro Blanco de la Microempresa, Síntesis, San Salvador, Enero de 1997, Pág. 11.

CUADRO RESUMEN DE ANTECEDENTES POR DECADAS, DE LAS PEQUEÑAS EMPRESAS SALVADOREÑAS

DECADAS	A N T E C E D E N T E S
CUARENTA	<ul style="list-style-type: none"> ⊕ Surgimiento de la pequeña empresa.
CINCUENTA	<ul style="list-style-type: none"> ⊕ La actividad económica de El Salvador se orientó hacia el Sector agrícola y su comercialización. ⊕ Se comienza a impulsar la actividad manufacturera y comercial. ⊕ El Estado plantea el objetivo de proteger a los pequeños comercios e industrias Salvadoreñas.
SESENTA	<ul style="list-style-type: none"> ⊕ Se genera una mayor conciencia de las necesidades socio-económicas del país. ⊕ Se generan presiones sobre el Estado para apoyar la diversificación y desarrollo económico. ⊕ El Estado protege legalmente el Comercio y la Industria en pequeño. ⊕ Se crea el Mercado Común Centroamericano.

	<ul style="list-style-type: none"> ✦ A finales de esta misma década se inicia la crisis del Mercado Común Centroamericano.
SETENTA	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Los programas gubernamentales se orientan a impulsar en mayor escala a la pequeña empresa. ✦ Se crea el Fondo de Garantía para la Pequeña Industria (FOGAPI). ✦ Se crea el Fondo de Financiamiento de Garantía para la Pequeña Empresa (FIGAPE).
OCHENTA	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Surge el Banco Nacional de Fomento Industrial (BANAFI). ✦ Se crea la Corporación Salvadoreña de Inversiones (CORSAIN). ✦ La consecuencia del conflicto armado provocó la inmigración de inversión en el país.
NOVENTA	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Crecimiento de la pequeña empresa. ✦ Mayor número de empleos.

1.2 DEFINICION DE EMPRESA Y DE PEQUEÑA EMPRESA COMERCIAL.

1.2.1 DEFINICION DE EMPRESA.

Existen muchas definiciones de empresa, y entre ellas se mencionan algunas:

Una empresa puede ser definida como “una entidad que, operando en forma organizada, utiliza sus conocimientos y recursos para elaborar productos o prestar servicios que se suministran a terceros, en la mayoría de los casos con fines de lucro”.⁴

“Empresa es la unidad económica y social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para lograr una producción que corresponden a las necesidades del elemento humano, donde la empresa actúa”.⁵

“Empresa es la que está constituida por un conjunto coordinado de trabajo, de elementos materiales y de valores

⁴ Rodríguez, Leonardo, Planificación, Organización y Dirección de la Pequeña Empresa, Primera Edición, Editorial Ibero América, Pág. 8.

⁵ Reyes Ponce, Agustín, Administración de Empresa, primera parte, Editorial Limusa.

incorpóreos, con objeto de ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios.”⁶

1.2.2 DEFINICION DE PEQUEÑA EMPRESA.

El concepto de pequeña empresa no cuenta con una definición única, que tenga validez generalizada a nivel nacional e internacional. En el orden nacional se define eventualmente en función de características propias de conformidad a intereses o problemas específicos de un sector empresarial determinado. “En el plano internacional, es común encontrar definiciones aplicables a la pequeña empresa, que en los países en desarrollo corresponden a la mediana o a la gran empresa, tal como ocurre en los Estados Unidos de América en donde se califica como pequeña empresa a la que cuenta con menos de 500 empleados”.⁷

Sin embargo a continuación se mencionan algunas definiciones de Pequeñas Empresas:

⁶ Mendoza Orantes, Ricardo, Recopilación de Leyes Mercantiles, de El Salvador, Editorial Jurídica Salvadoreña, Art. 553, pág. 85, Edición XXII, 2008.

⁷ Stephen P. Robbins y Mary Coulter. Administración. Prentice Hall. 5ª Edición en Español. México 1996 p.p. 18.

De Hermenegildo Manuel Iresco Ponencia, "La formación y el Perfeccionamiento de la Pequeña y Mediana Empresa Comercial". Simposio Latinoamericano, Norteamericano y del Caribe de la Pequeña y Mediana Empresa. Quito, Ecuador, 29 de Septiembre de 1978, página 6.

Se entiende por Pequeña Empresa, aquella que no ocupa una posición de dominio o monopolio en el mercado y que está dirigida por sus propios dueños, los cuales asumen los riesgos del negocio y no están vinculados con grandes empresas o a consorcios financieros.

Una de las mejores definiciones, es la establecida por el Comité de Desarrollo Económico (Asociación compuesta por comerciantes en los Estados Unidos de Norteamérica).

Una Empresa Pequeña, es aquella que cumple con al menos dos de los cuatro siguientes requisitos:

1. Administración independiente (usualmente dirigida u operada por el propio dueño).
2. El capital de la Empresa es suministrado por el propio dueño.
3. El área de operaciones es relativamente pequeño y principalmente local.

4. La empresa es relativamente pequeña cuando se le compara con otra, en la misma actividad comercial o en su mismo giro.

Esta definición parece ser la más práctica, desde el punto de vista latinoamericano y aplicable a la realidad salvadoreña.

1.2.3 DEFINICION DE PEQUEÑA EMPRESA COMERCIAL.

Una vez definida lo que es pequeña empresa, se procede a definir la Pequeña Empresa Comercial; para fines de este estudio, y con el propósito de abarcar el mayor número de elementos que la caracterizan, se define así:

Pequeña Empresa Comercial: Es aquella que se dedica a la Compra y Venta de productos ya elaborados, con el propósito de obtener lucro; casi siempre está dirigida por sus propios dueños , quienes asumen los riesgos del negocio, aportando su propio capital; su área de operaciones es relativamente pequeña, es decir, no está vinculada con grandes empresas o consorcios financieros.

1.3 CRITERIOS PARA CLASIFICAR A LA PEQUEÑA EMPRESA EN EL SALVADOR.

Generalmente para clasificar las pequeñas empresas se utiliza diversos aspectos y criterios relevantes para su clasificación.

La mayoría de los países desarrollados se basan en estándares cuantitativos; las principales clasificaciones de pequeñas empresas, tales como volúmenes de ventas y número de empleados. Para América Latina se debe establecer estándares de carácter cualitativo, al objeto de poder clasificar una empresa como pequeña; es decir, área de operación y forma de administración.

Dentro de la pequeña empresa existen datos precisos que sirven de base para establecer un criterio de orden técnico o cuantitativo. Algunos de los datos a considerar, se mencionan a continuación:

1.3.1 CRITERIOS DE ORDEN TÉCNICO O CUANTITATIVO.

En El Salvador se han considerado diferentes criterios para fundamentar la definición del concepto de pequeña empresa. Los principales criterios adoptados por las

instituciones que apoyan a dicho sector productivo son los siguientes:

- a) Número de Empleados
- b) Total de Activos
- c) Volumen de Producción o Ventas
- d) Inversión de Capital

Cada uno de los criterios señalados se adoptan bajo rangos diversos según el tipo de institución de servicio o gremial de que se trate.

1.3.1.1 NÚMERO DE EMPLEADOS.

El número de personal empleado varía de una institución a otra, tomando como base este criterio, la pequeña empresa se puede definir según algunas Instituciones así:

“ El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP) la clasifica entre 10 a 49 empleados, CONAMYPE hasta 50 personas, FUSADES emplea entre 10 a 59 trabajadores, FUNDAPYME entre 5 a 49 empleados⁸, y el Banco Multisectorial de Inversiones (BMI) entre 11 a 50 empleados ”.

⁸ Información proporcionada por dichas instituciones.

1.3.1.2 TOTAL DEL ACTIVO.

La Fundación Salvadoreña para el Desarrollo Económico y Social (FUSADES), dice que pequeña empresa “es aquella que sus activos superan a \$17,142.86 y alcancen hasta un máximo de \$171,428.60”⁹

1.3.1.3 VOLUMEN DE VENTAS.

El criterio varía entre las Instituciones de apoyo de la siguiente manera: la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE), considera como pequeña empresa: “a la que realiza ventas mensuales entre US \$ 5,714.28 y US \$ 57,142.85.”¹⁰

En tanto la Fundación Salvadoreña para el Desarrollo Económico y Social (FUSADES), dice que pequeña empresa es: “La que realiza ventas mensuales menores a US \$ 57,142.29.”¹¹ y,

⁹ www.fusades.org.sv

¹⁰ Política Nacional para la Micro y Pequeña Empresa. El Salvador. Octubre 2000. p.p.5

¹¹ www.fusades.org.sv

Finalmente el Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), determina que pequeña empresa es: "Aquella cuyas ventas anuales están entre US\$ 68,571.43 hasta US \$ 685,714.29."¹²

1.3.1.4 INVERSIÓN DE CAPITAL.

Mientras que la Asociación de Medianos y Pequeños Empresarios Salvadoreños (AMPES), considera como pequeña empresa, la siguiente: "Aquella que tiene inversión de capital que va desde \$ 2,857.14 hasta \$22,857.14".¹³

1.3.2 CRITERIOS DE ORDEN CUALITATIVO.

Los criterios de orden cualitativo están fundamentados en el tipo de dirección de la empresa, en el grado de personalización de las relaciones empresario-empleado y empresario-cliente.

¹² www.bmi.com.

¹³ Boletín de la Asociación de Medianos y Pequeños Empresarios Salvadoreños (AMPES). Sin Número y Fecha.

1.3.2.1 CRITERIO EN MATERIA DE PERSONAL.

Se fundamenta para considerar lo que es pequeña empresa, en la posibilidad que tiene el dueño o gerente para conocer a todo el personal, identificarlo, evaluar su rendimiento y resolver sus problemas de trabajo, e incluso sus necesidades personales; y también se reduce la especialidad de técnicos y especialistas para resolver las dificultades técnicas de comercialización, ventas, personal, finanzas, etc.

1.3.2.2 CRITERIO DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Para definir la pequeña empresa, se tomará en cuenta la complejidad de la organización, que depende básicamente del número y diversidad de las funciones de los niveles jerárquicos.

1.4 CARACTERISTICAS DE LA PEQUEÑA EMPRESA.

Todas las empresas en sus diferentes categorías presentan características propias que las hacen diferentes una de las otras. El enfoque apropiado no depende solamente del tamaño de la empresa, también, de la naturaleza de sus

operaciones, sistemas de información y controles, es por eso que las características más relevantes son las siguientes:

1.4.1 DIRECCIÓN PERSONALIZADA.

Es personalizada, debido a que los propietarios suelen desempeñar un papel activo en la gestión de la empresa, en la cual sus metas personales se confunden con los de la misma. El manejo de las pequeñas empresas se realiza de acuerdo con un criterio relativamente personal, dentro del cual es muy probable que existan transacciones con partes vinculadas y que las características y deseos particulares de los propietarios afecten la administración y la toma de decisión. Como también es importante mencionar que no utilizan manuales para la conducción de los recursos humanos, sus controles de fácil manejo y por lo general utilizan considerable recursos humano familiar.

1.4.2 ORGANIZACIÓN DE TIPO FAMILIAR.

La generalidad es de origen familiar (según el Código de Comercio, en su capítulo II, la establece como Sociedad de Personas), es decir, que su capital está constituido por un solo miembro o por inversionistas de la misma familia, y en

algunas ocasiones se le permite el ingreso de personas extrañas o ajenas a la familia.

1.4.3 TECNOLOGÍA Y EQUIPO INAPROPIADO.

Estas empresas cuentan con un número reducido de equipo, que por lo general son adquiridos usados o de menor capacidad a la deseada, lo cual limita que los controles sean más eficientes y eficaces, siendo esto en verdad un obstáculo para estar a la vanguardia de la tecnología de punta y así facilitar que los procedimientos de controles sean más ágiles y oportunos; así mismo, la falta de equipo nuevo no permite la puesta en práctica de los avances tecnológicos.

1.4.4 MERCADERÍA DE ORIGEN NACIONAL O CENTROAMERICANA.

La mercadería ofrecida por este tipo de empresa es en general los productos terminados y producidos en el interior del país o en el área centroamericana en su minoría, como lo pueden ser los productos de la canasta básica, su mercado de oferta y demanda se concentra generalmente en el país, por la simple razón que se dificulta la obtención de los mismos, debido a que los pequeños empresarios, por lo

general, carecen de recursos financieros para importar del área Centroamericana.

1.4.5 CARENCIA DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

La formación profesional es una de las mayores debilidades de la pequeña empresa comercial, y es esto lo que pone en desventaja a los pequeños empresarios en la lectura e interpretación de la poca información de la que dispone, sino que también se convierte en un obstáculo contra la posibilidad de desarrollar nuevos empresarios. La tendencia general, es poseer los conocimientos básicos y generales de la profesión u oficio aprendido en la práctica. Adicionalmente, tienen pocas oportunidades de elevar su nivel de formación en cursos de capacitación para el trabajo, en este sentido, existe una enorme demanda insatisfecha en la pequeña empresa.

1.4.6 ROTACIÓN CONSTANTE DE PERSONAL.

La emigración constante del personal se da en estas empresas, en virtud a que el pago salarial e incentivos es mínimo, por lo consiguiente, cuando éste obtiene un grado de experiencia técnica, se cambia de trabajo hacia empresas que

le proporcionen un salario más atractivo y prestaciones laborales.

1.4.7 CARENCIA DE LOCAL APROPIADO.

Generalmente este tipo de empresas funcionan en el domicilio de sus propietarios o en locales sumamente pequeños, donde no pueden tener una distribución de espacio adecuado para el desarrollo de sus actividades comerciales y no pueden planificar un crecimiento apropiado.

1.4.8 CARENCIA DE REGISTROS CONTABLES APROPIADOS.

Muchas pequeñas empresas comerciales, especialmente durante las etapas iniciales y de crecimiento, carecen de métodos de comercialización y de técnicas financieras como de control, sus sistemas contables no reúnen las condiciones de ser veraz, ágil y oportuno; así mismo no establecen procedimientos sistemáticos para el control de las transacciones y registros financieros.

Es importante mencionar que estas características son semejantes a las que poseen las pequeñas empresas industriales y de servicio; y únicamente son diferentes las

características que apuntan realmente al aspecto de la comercialización.

1.5 IMPORTANCIA DE LA PEQUEÑA EMPRESA EN LA ECONOMIA.

En los últimos tiempos, las Instituciones Internacionales que apoyan el desarrollo económico y social del país, tales como: BID, BM, BCIE y otras, han llegado a un consenso en torno a la creciente importancia que el sector de la pequeña empresa comercial tiene dentro de la economía Salvadoreña y del papel determinante que puede desempeñar en esta nueva etapa de la reconstrucción nacional. El aporte de las pequeñas empresas a la generación de empleo también es determinante para la economía Salvadoreña. El Ministerio de Planificación calcula que de cada 100 empleos que se generan dentro de la economía Salvadoreña, 56 son generados por empresas con menos de 10 empleados, es decir micro y pequeñas empresas. Asimismo, se estima que la inversión necesaria para crear un nuevo puesto de trabajo en la pequeña empresa es significativamente inferior a la inversión que se requiere en las medianas y grandes empresas.

Adicionalmente, las pequeñas empresas desarrollan un importante papel en el abastecimiento de bienes y servicios

para el mercado interno: ya que el 98% de la oferta de la pequeña empresa está orientada al mercado nacional, especialmente para satisfacer la demanda de consumo básico de la población.

Actualmente, ante la crisis económica, social y política que vive el país se ha generado una proliferación de Pequeñas Empresas, las cuales contribuyen de manera directa a la formación de nuevos empresarios, establecimientos y capacitación; estas empresas tienen la ventaja de tener una mayor flexibilidad y adaptabilidad a los cambios más que la gran empresa, dado que el equipo utilizado representa un menor costo de inversión, ocupa menos personal especializado y su organización es sencilla.

Se puede mencionar que la Pequeña Empresa Comercial cuenta con ciertas características económicas, entre las cuales se citan las siguientes:

- ⊕ El área de operación es local.
- ⊕ Su capital es generado por su propio dueño.
- ⊕ Es fácil de controlar el área de operaciones.

La Pequeña Empresa Comercial complementa en el mercado la oferta de bienes y servicios para las clases sociales de

menores ingresos de la población, de aquí, la importancia social que tienen estas empresas, ya que ésta es la que proporciona productos a bajos precios, los cuales están al alcance de dichas clases.

También es considerada como Centro de Capacitación de las personas que ahí trabajan, convirtiéndolas en recursos humanos calificados, permitiendo que el personal pueda obtener mayores oportunidades de mejorar económicamente, al poder ser contratada por empresas más grandes y obtener de esta manera, mayores ingresos y por ende, mejores niveles de vida.

En la actualidad, dada la crisis que se mencionó anteriormente, el auge de la Gran Empresa ha disminuido, en cambio, la Pequeña Empresa Comercial se ha mantenido activa, pese a las circunstancias, forma parte de un aporte decisivo para la reactivación económica nacional, de ahí la necesidad de crear el ambiente y las condiciones adecuadas para su desarrollo, aprovechando al máximo las ventajas que tiene, en beneficio de los sectores más necesitados.

1.6 GENERALIDADES SOBRE INVENTARIOS.

1.6.1 ANTECEDENTES DE INVENTARIOS.

La importancia de los inventarios, que es de carácter económico, surgió como consecuencia de la escasez y la acumulación de bienes; remontándose a las épocas en que apareció el comercio como una de las actividades del hombre, por medio del cual se inició el intercambio de bienes que tenía en exceso por aquellos que le hacían falta para suplir sus necesidades. Con el crecimiento de la actividad comercial, el hombre desarrolló los sistemas productivos, pasando gradualmente de los métodos artesanales de producción a procesos técnicos, que le permitieron obtener mayores volúmenes de producción, y de esta manera, disponer de más bienes para el intercambio, cimentando así, las bases de la comercialización del sistema económico contemporáneo. Con este desarrollo en la producción, fue posible la acumulación de bienes para el intercambio, lo que dio origen a lo que actualmente se conoce como Inventarios, y consecuentemente a la necesidad de administrarlos.

Los Inventarios, hasta principios del presente siglo, fueron analizados con criterio estrictamente contable, cuyo

objetivo era el de llevar buenos registros de entradas y salidas para evitar fugas o pérdidas por malos manejos.

Con el surgimiento de las Finanzas de la Empresa, como un campo especial de estudio a comienzos de este siglo, ya que antes se le consideraba como parte de la Economía, el problema de la administración de inventarios fue tomando importancia en el análisis económico de cualquier tipo de empresa, especialmente las Empresas Comerciales, ya que los inventarios constituyen el principal rubro dentro de sus activos.

“En los primeros años de la década de 1920, la economía Europea inició su recuperación, incrementando su producción hasta obtener los niveles que tenía durante los años de la pre-guerra. Con esto, el mercado Europeo se cerró para muchos productores norteamericanos, por lo cual innumerables empresas quebraron debido a la falta de liquidez para cubrir sus pagos, ya que los inventarios de productos terminados se acumularon en forma alarmante en los almacenes de las empresas.”¹⁴ El problema a nivel empresarial fue de carácter financiero, en el sentido de que se necesitaba disponer del

¹⁴ Pirene, Jacques, Colección Historia Universal, Tomo VII, Editorial Existo, S.A., Barcelona, España, 1974, Capítulo V, Pág. 231-233.

efectivo suficiente para hacer frente a las obligaciones mientras la demanda de los productos se reactivara.

“Durante las décadas de los años 30 y 40, las Finanzas continuaron con su enfoque tradicional el cual fue elaborado a partir de 1920, en el que se examinaba a la empresa desde afuera y no daba mucha importancia a la toma de decisiones internas.”¹⁵

En este período, se dio importancia al estudio de los flujos de efectivo y al planeamiento y control financiero dentro de la Empresa.

En la década de 1950 y parte de 1960, las Finanzas de la Empresa tomaron aún mayor importancia, preocupándose de la mejor utilización de los recursos. Esta etapa, se puede considerar, la que ha experimentado mayores progresos en los últimos años, pues se diseñaron nuevas técnicas para seleccionar los proyectos de inversión de capital, que permitieron una eficiente asignación de los recursos monetarios de la empresa.

¹⁵ Van Horne, James C. Administración Financiera, Ediciones de Contabilidad Moderna, Buenos Aires, Enero/76. Primera Edición, Capítulo I, Pág. 5.

Con el desarrollo de la tecnología de las computadoras, aplicada a la solución de problemas de las empresas, se influyó en la evolución de las finanzas, ya que con dicha tecnología se han elaborado sistemas de información que proporcionan a la administración financiera, datos muy bien elaborados y oportunos para la toma de decisiones. Por otra parte, se avanzó en la aplicación de técnicas de investigación operativa y otros métodos analíticos en la resolución de problemas y en el análisis financiero.

1.6.2 DEFINICION DE LOS INVENTARIOS.

De acuerdo a las Normas de Contabilidad Financiera, el "término Inventarios comprende aquellos bienes tangibles a) Que se posee para ser vendidos, sean estos comprados o producidos; b) Que están en proceso de producción y/o instalación, los que al finalizarse estarán disponibles para la venta y c) Que serán consumidos en el proceso de producción y/o instalación como materia prima y suministros"¹⁶

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF-2003), en su NIC N° 2 Inventarios, expresa que

¹⁶ Norma de Contabilidad Financiera, No. 7, Num. 1, literal a) al c)

Inventarios son activos: a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación, b) en proceso de producción de cara a tal venta, c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios.

“El AICPA citado por Meig & Meigs”¹⁷ en “Accounting Research and Terminology Bulletins” (Nueva York, 1961), p. 28, dice que los inventarios son: La suma de aquellos artículos tangibles de propiedad personal los cuales 1) están disponibles para la venta en una operación ordinaria comercial, 2) están en un proceso de producción para tales ventas o 3) están disponibles para el consumo corriente en la producción de bienes o servicios disponibles para la venta.

A. Goxens/ M. A. Goxens, “Enciclopedia Práctica de la Contabilidad”, Océano/ Centrum, establece el concepto de inventario: como la relación detallada y valorada de todos los elementos que componen el patrimonio.

¹⁷ Horngren & Harrison, Contabilidad, Ed. Prentice, p. 288.

1.6.3 OBJETIVOS E IMPORTANCIA DE LOS INVENTARIOS.

Existen varios objetivos en la buena administración de los inventarios; entre ellos se pueden mencionar los siguientes:

- ⊕ Determinar la cantidad más económica a ordenar y cuando deberá ser ordenada.
- ⊕ “Hacer predicción de las necesidades futuras de inventarios.”¹⁸
- ⊕ Asegurar la continuidad de las operaciones, evitando la escasez y los excesos de inventarios.
- ⊕ Minimizar la inversión en inventarios.
- ⊕ Mantener un sistema eficiente de información de los inventarios.
- ⊕ Minimizar los costos de administración.
- ⊕ Controlar las pérdidas por daños, obsolescencia y desperdicio.
- ⊕ “Crear políticas y reglas de decisión que consideren los inventarios en un contexto de Sistemas, de tal manera,

¹⁸ Hopeman, Richard J. Administración de Producción y Operación, Pág. 410

que el conjunto de costos analizados en forma general se minimicen.”¹⁹

Existen varios inconvenientes que siempre están presentes e impiden que se logren con exactitud estos objetivos, ya que alcanzarlos todos a la vez, sería imposible. Las personas encargadas de las compras, al querer minimizar los costos de los productos, hacen compras en cantidades enormes para obtener los descuentos por cantidad. En algunos casos, los proveedores no entregan la cantidad pedida o no llegan a tiempo.

El hecho de que existan estos inconvenientes no quiere decir que los objetivos no se traten de lograr, ya que es prácticamente imposible alcanzarlos con la precisión requerida.

Los inventarios representan un reto para cualquier administración, por la complejidad e importancia de su manejo en las empresas, por la atención que demanda para el buen funcionamiento de las operaciones y el impacto que producen

¹⁹ Buffa, Elwood, Ciencias de Administración e Investigación de Operaciones, Pág. 77

en los Estados Financieros, es decir, es un rubro que la eficiencia con que sea administrado, se refleja directamente en las utilidades.

Algunos aspectos a tomar en cuenta, respecto a los objetivos e importancia de los Inventarios, son los siguientes:

⊕ Rotación Adecuada del Producto.

Es importante que la empresa mantenga un plazo promedio de inventario razonable, que le permita rotar sus productos en un tiempo adecuado para no caer en problemas de vencimiento e iliquidez por no realizarlas, y así cumplir con el propósito para el cual fueron comprados, es decir, la venta del mismo.

⊕ Inventario Mínimo y Máximo.

Toda empresa debe manejar niveles mínimos y máximos de sus inventarios, con el propósito de hacerles frente a las diferentes demandas que se presentan, debido a las ventas cíclicas, estacionarias o temporales y, de esta manera, no caer en problemas de exceso de inventarios, que pueden ocasionar pérdidas innecesarias por deterioro

y vencimiento, por otro lado, se puede producir una escasez del producto que daría como consecuencia pérdida en ventas y, por ende, la disminución en las utilidades.

⊕ **Métodos de Valuación.**

Es necesario que los métodos para valuar los inventarios, sean los más adecuados (Costo según Última Compra, Costo Promedio por Aligación Directa, Costo Promedio y PEPS), ya que de éstos depende la determinación del Costo de Venta, y por ello, la utilidad o pérdida en las operaciones de la empresa.

⊕ **Manejo y Protección.**

Es indispensable que los inventarios sean manejados debidamente, que se mantengan en óptimas condiciones, es decir, tener buenas instalaciones para evitar deterioro o robo; que las instalaciones estén aseguradas, así como la mercadería, por cualquier contingencia. Por todo lo anterior, se puede ver la importancia que revisten los inventarios, no solo por los objetivos que persigue toda entidad, sino porque son la base para determinar la

utilidad o pérdida de una empresa y es por eso que se hace énfasis en el buen manejo y control de éstos.

1.6.4 SISTEMAS DE INVENTARIOS.

Los sistemas de contabilidad se relacionan principalmente con los registros financieros y de costos, pero pueden incluir mayor información, y deben ser útiles para algo más que simples fines financieros. El objetivo fundamental de los sistemas de contabilidad de los inventarios es ayudar a la administración a proporcionarle información sobre las necesidades, existencias, costos, entradas, salidas, consumos, etc., de los inventarios. Los registros de inventarios en las empresas son necesarios por las siguientes razones:

1. La información se organiza mejor cuando está por escrito,
2. En algunos casos es necesario el registro escrito para protección de la empresa y cumplir con requisitos legales.
3. No puede confiarse en la transmisión oral de la información, ni en la memoria, debido a que:

- a) Las operaciones son muy frecuentes y numerosas.
- b) La información es demasiado voluminosa.
- c) En algunos casos, la información resulta compleja.
- d) Algunos asuntos son muy importantes para confiarse a la memoria.

Un sistema, desde el punto de vista contable, lo constituyen un grupo de registros conexos que difiere de varios registros individuales en que la información sigue de un registro a otro en forma organizada.

Existen fundamentalmente dos sistemas para el control contable y físico de los inventarios:

- a) Inventario Permanente o Perpetuo.
- b) Inventario Analítico o Pormenorizado.

Los cuales, son los aceptados de acuerdo a las técnicas que establecen las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

1.6.4.1 INVENTARIO PERMANENTE O PERPETUO.

Con este sistema, los registros del inventario se mantienen siempre al día. La ventaja de este sistema es que

la información que proporciona es corriente, pero requiere el mantenimiento de un juego completo de registros de inventarios. En teoría, no se necesitan conteos de inventario, pero normalmente se les hace verificar los datos de los registros. Además, los principios de contabilidad antes mencionados, requieren que se cotejen los saldos de las cuentas de inventarios con el Inventario real de la empresa por medio de un conteo periódico, El mantenimiento de la información del inventario consiste, básicamente, en el registro de cada transacción individual.

La base de este método consiste en dividir las existencias por grupos, para luego, en distintas fechas durante el curso del año, se vayan practicando inventarios en los diferentes grupos. Para su buen funcionamiento, este método exige mantener al día las Cuentas Individuales de los Artículos en Existencia, o sea, el registro diario del movimiento de la mercadería.

1.6.4.1.1 CARACTERÍSTICAS DEL INVENTARIO PERMANENTE O PERPETUO.

- ✚ Deben ser permanentes, es decir, deben hacerse en forma constante.

- ⊕ Deben ser totales, de manera que en un plazo determinado, generalmente un año, todos los artículos sean inventariados. En la aplicación de esta norma se tendrá en cuenta que, si bien todos los artículos deberán ser objeto de inventarios por lo menos una vez dentro del plazo del señalado, algunos, por sus características especiales (valor, uso, etc.) requerirán recuentos más seguidos, dentro del mismo plazo.
- ⊕ Deben ser selectivas, esto es, que los artículos o grupos de artículos que se van a invertir se escojan en forma tal, que siempre sean representativos del conjunto de artículos, que se está controlando en cuanto a frecuencia de uso, valor, etc.
- ⊕ Deben ser sorpresivos, o sea, en ningún caso, el encargado de la bodega ni el personal en general debe saber cuándo, ni cuál artículo se va inventariar, para lograr el efecto del "Control de tipo psicológico", que consiste en que el bodeguero se sienta siempre en la incertidumbre del grupo de artículos que serán revisados. Este efecto será reforzado por la acción de reinventariar, en cada oportunidad, algunos artículos ya inventariados anteriormente.

1.6.4.1.2 VENTAJAS DEL INVENTARIO PERMANENTE O PERPETUO.

Aplicando en forma integral este sistema, bajo las cuatro características fundamentales ya indicadas, se lograrán las siguientes ventajas:

- ⊕ Los Estados Financieros mensuales o trimestrales, pueden prepararse más fácilmente, debido a la disponibilidad de los valores en pesos del inventario y del costo de las mercancías vendidas en los registros contables.
- ⊕ Se evitan las posibilidades de reposición momentáneas de las mercaderías, por parte de los encargados de la bodega en la fecha del inventario y se impide, asimismo, que si existe usufructo temporal de los artículos, éste pase inadvertido.
- ⊕ No se pierden días de atención en los servicios o días de labores en la empresa, por cierre a consecuencia del inventario.
- ⊕ En teoría, se evita el inventario general de fin de año, porque basta colocar en el Balance el importe que arroja la cuenta de existencias en Bodega a la fecha, pues en ella se reflejará con bastante exactitud la cantidad de artículos en existencia.

⊕ Se podrán investigar detenidamente las causas de las diferencias y tomar, en consecuencia, medidas correctivas, si ellas no corresponden a variaciones normales.

1.6.4.1.3 DESVENTAJAS DEL INVENTARIO PERMANENTE O PERPETUO.

⊕ Un requisito esencial para el buen funcionamiento del sistema de inventarios permanente, es que las Cuentas Individuales de Existencias (Tarjeta de Existencia), estén permanentemente al día, es decir, las entradas y salidas de mercancías deben ser registradas diariamente. Cualquier atraso en el funcionamiento de la Tarjeta de Existencia produce dificultades, y tropieza en los controles del sistema de inventario permanente, anulando así una de sus principales ventajas. No obstante, el sistema de inventarios permanentes, con el control sorpresivo, que es una de las características, obligará a los encargados a mantener al día las cuentas individuales.

⊕ Este sistema debe reunir ciertas características o principios fundamentales (mencionadas anteriormente), y

que la falta de cualquiera de ellos, puede anular totalmente la efectividad del sistema.

1.6.4.2 INVENTARIO ANALÍTICO O PORMENORIZADO.

Con este sistema el inventario se determina por medio de un conteo en una fecha determinada. Si el conteo se realiza frecuentemente no es necesario mantener registros extensos de inventarios para la presentación de informes. El inventario presentado en el Balance General, se determina por medio del conteo, y se valúa de acuerdo con el método adoptado uniformemente. Se usa el cambio neto entre el inventario inicial y el final para el cálculo del costo de la mercancía vendida.

En este sistema, no se lleva ningún registro detallado de los productos que entran y salen de la empresa. Es decir, que, en un momento determinado, para conocer el importe del inventario, es necesario efectuar un recuento físico de los productos que están en existencia, asignándole los valores correspondientes, a fin de efectuar los ajustes necesarios para establecer los resultados.

1.6.4.2.1 CARACTERÍSTICAS DEL INVENTARIO ANALÍTICO O PORMENORIZADO.

Se practica el inventario, en forma continuada, hasta cubrir la totalidad de las existencias. Se practica normalmente una sola vez al año, generalmente con motivo del Balance General, a causa de las dificultades que presentan para efectuarlo en forma más frecuente.

Normalmente, el inventario periódico es practicado por grupos del personal de la empresa, especialmente designado para ello, incluyendo personal administrativo, técnico y de la bodega misma.

Debido al gran trabajo que origina, es necesario seguir una de las siguientes modalidades:

- ✦ Cerrar la empresa, porque es difícil practicar este sistema de inventario, mientras hay movimiento de entrada y salida de artículos, y a causa de la relativa dificultad de disponer de personal idóneo para este tipo de labores.
- ✦ Practicar en horas extraordinarias, sin suspender las actividades de la empresa. Para este efecto deberá empezarse con los días de anticipación que se estime conveniente, por ejemplo, 20 días antes de la fecha en

la cual se desea terminar el inventario. Durante este período, es indispensable tomar nota del movimiento de entrada y salida de los productos.

- ⊕ Efectuarlo en horas ordinarias de trabajo. Esta modalidad exige entregar anticipadamente los productos, que se estima podrán ser utilizados en los días que dure el inventario.
- ⊕ Combinar las diferentes modalidades anteriores, con el fin de reducir la suspensión de la actividad a un mínimo.

1.6.4.2.2 VENTAJAS DEL INVENTARIO ANALÍTICO O PORMENORIZADO.

Las empresas que cierran para realizar los inventarios, aprovechan generalmente los días de feriados de fin de año o el receso por vacaciones del personal, para perder el menor número de horas de actividad normal.

El cerrar temporalmente, produce algunas ventajas:

- ⊕ Facilita la elaboración del Estado de Resultados, derivado del conocimiento que se tiene de cada uno de los conceptos que integran la primera parte de dicho Estado.

- ⊕ Los trabajos en curso pueden comprobarse con más exactitud, debido a que las operaciones se encuentran detenidas.
- ⊕ El paro de la empresa hace posible las reparaciones y los trabajos de conservación, que es difícil y hasta imposible de realizar durante el funcionamiento.
- ⊕ Todo este procedimiento es viable, siempre que se dispone del personal necesario para cumplir estas tareas, durante el período de receso.

1.6.4.2.3 DESVENTAJAS DEL INVENTARIO ANALÍTICO O PORMENORIZADO.

Este sistema implica, no obstante, varias dificultades o desventajas, teniendo las siguientes características:

- ⊕ Como se realiza sólo en fechas determinadas, todos los artículos de bodega quedan sin control durante el tiempo que transcurre entre dos inventarios y no se tiene la certeza de la existencia real en bodega. Además, el personal puede reponer provisoriamente artículos sustraídos, regularizando las existencias para el solo efecto del inventario.

- ⊕ Estas sustracciones, que significa robo de intereses por usufructo de los artículos, no podrá ser determinadas. Por otra parte, los robos, mermas o cualquier otro tipo de anomalías no podrán ser descubiertas ni sancionadas en su oportunidad, ya que sólo se tendrá conocimiento de los hechos, cuando se practica el inventario siguiente.
- ⊕ Debido a que el Inventario General se realiza normalmente durante el funcionamiento de la empresa, se perderán días de trabajo. Esto acarreará disminución de las ventas y, por ende, de la utilidad. Este aspecto es importante, si se considera que el promedio de trabajo, en un año de 256 días laborales, al utilizar 5 días en inventarios, se producirá un 2% de disminución de la venta y una mayor disminución en la utilidad.
- ⊕ Por el apremio de terminar el inventario en el menor plazo posible, en caso de que se produzcan diferencias, no se tendrá tiempo ni ánimo para investigar, sino que se tratará de conducir cuanto antes esta tarea monótona y fatigosa. De esta manera, se llegará a resultados que tendrán solo un valor histórico, cuando lo más importante es averiguar las causas de los errores para ponerles medidas de corrección.

- ⊕ Por el mismo apremio, no habrá seguridad de que los funcionarios practiquen bien el inventario ya que será necesario, en muchas ocasiones, trabajar con personal suplementario que no tendrá práctica en este tipo de labores.
- ⊕ Al desconocerse el importe del inventario final, no se puede determinar el costo de ventas ni la utilidad bruta.

No todas las pequeñas empresas utilizan el mismo sistema de inventario, puesto que, ellos lo aplican de acuerdo a sus políticas internas o a la naturaleza de la actividad de cada negocio; y la norma técnica (Normas Internacionales de Información Financiera, NIIF), no obliga a dichas empresas, a aplicar un determinado sistema de inventario.

1.6.5 METODOS DE VALUACIÓN DE LOS INVENTARIOS.

El Instituto Americano de Contadores Públicos, ha establecido, que la base contable de los inventarios es el costo (principio básico), que se define como el precio pagado por adquirirlos. En la contabilidad del inventario, el costo

es igual a la suma de los desembolsos y cargos, directos e indirectos, necesarios para llevar los bienes en optimas condiciones y a su lugar de destino.

“Para elegir un método u otro de contabilización de costos de inventarios, el objetivo a cubrir será la selección del método que en las circunstancias presentes, refleje con más claridad el ingreso periódico.”²⁰ El primordial objetivo de la contabilidad de inventarios es la determinación correcta de la utilidad, mediante el proceso de fusionar los costos adecuados con los ingresos.

El proceso de enfrentar los costos con los ingresos, significa conocer qué importe de los artículos disponibles se aplicarán como costo de las mercancías vendidas en el período, y qué parte queda como inventarios, para enfrentarlos con ingresos futuros. Los inventarios pueden valuarse por medio de los siguientes métodos, de acuerdo al Código Tributario según el Artículo No. 143 de nuestro país:

a) Costo según Última Compra.

²⁰ Jan R. Williams, Guía Miller de PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados) 1998-1999, Edición en Español, Capítulo 27.

- b) Costo Promedio por Aligación Directa.
- c) Costo Promedio.
- d) PEPS.

1.6.6 CONTROL DE LOS INVENTARIOS.

Ciertamente los inventarios representan una de las mayores inversiones dentro del activo corriente de las entidades comerciales. Sin embargo, su naturaleza, su vulnerabilidad a los robos, los diversos procedimientos para su control y su movilidad, originan diversos errores en su determinación y en la información mostrada en los estados financieros. Así, el acercamiento del contador hacia los inventarios, debe enfatizar en el cuidado y la posibilidad de grandes errores intencionales; además de errores accidentales en el establecimiento de cantidades y valores del inventario. Si la dirección de la pequeña empresa comercial está decidida a una evasión de impuestos, a ocultar faltantes de posibles irregularidades, los inventarios constituyen el área más adecuada para que tomen lugar éstas acciones fraudulentas.

Por esto, es necesario establecer medidas de control interno, para salvaguardar los inventarios y permitir tener la información útil y confiable. Debe tenerse cuidado de

establecer las medidas de control adecuadas a las circunstancias particulares de la entidad.

Para lograr un eficiente control interno sobre los inventarios, se debe establecer una adecuada segregación de funciones entre los distintos cargos como puede ser el encargado de compras, bodeguero y contabilidad. El encargado de compras debe tener la autoridad exclusiva para todas las adquisiciones. Toda la mercadería que llega a bodega debe de ser revisada, contada y ubicada adecuadamente, protegiéndola contra robos, daños y deterioro. Cuando le sean solicitadas, les dará salida mediante un documento o una nota, la cuál será su respaldo. Por último el departamento de contabilidad se encargará de hacer los registros respectivos en su cuenta de control y en sus auxiliares, empleando un procedimiento de inventarios adecuado al giro de la empresa. Se debe, procurar adquirir los inventarios en cantidades económicas y mantener la disponibilidad necesaria, para evitar que por falta de existencias, disminuyan las ventas. Es necesario evitar inventarios muy grandes, ya que implica costos adicionales de mantenimiento, inmovilización de recursos, etc. También es benéfico hacer recuentos físicos de los inventarios cuando menos dos veces al año y efectuar las

comparaciones contra los registros contables. En caso de que surjan diferencias, investigarlas y hacer los ajustes necesarios para que la información financiera refleje la cantidad correcta y real de los inventarios.

CAPITULO II

ASPECTOS TEÓRICOS Y CONCEPTUALES SOBRE EL REGISTRO, VALUACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS.

2.1 SISTEMA DE REGISTRO DE INVENTARIOS.

Un aspecto fundamental, para un adecuado control de los inventarios, es un sistema de registro, que permita tener información correcta y consistente, sobre las existencias de mercaderías en bodega.

En general, se entiende como sistema: "El conjunto de normas, principios y procedimientos que ordenadamente y enlazados entre sí, contribuyen a alcanzar un objetivo determinado."²¹

2.1.1 SISTEMA DE INVENTARIO PERMANENTE O PERPETUO.

Este tipo, lo emplean las empresas con artículos de precios relativamente altos, y permite cotejar su costo individual al momento de su enajenación, pues se establece un

²¹ Brand, Salvador O., Ciencias de Administración e Investigación de Operación, pág. 81.

control particular de los artículos que se venden, usando tarjetas auxiliares de almacén, las que proporcionan, en el momento requerido, información respecto a las unidades en existencia y su costo, datos que deberán ser iguales a los reportes del departamento de contabilidad. Esto permite, conocer en cualquier momento el importe del inventario final de mercancía, porque la cuenta de mayor las controla, además de que se tienen tarjetas auxiliares para cotejar contra los datos del mayor.

“Cuando se emplea el procedimiento de inventario perpetuo, auxiliado por tarjetas de almacén, al momento de efectuar una compra, se le da entrada al almacén, se lleva a cabo su registro en la tarjeta del artículo y se le contabiliza a nivel de mayor. Cuando se realiza una venta, se le da salida del almacén, se opera la disminución en la tarjeta auxiliar y se contabiliza en el mayor.”²²

En teoría, no se necesitan conteos del inventario, pero normalmente se les hace para verificar los datos de los

²² Romero López, Álvaro Javier, Principios de Contabilidad, Ed. MacGraw-Hill, 2ª Ed., Pág. 497.

registros. Además, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), requieren que se comparen los saldos de las cuentas de inventario contra el inventario real de la empresa por medio de un conteo periódico.

Además, este procedimiento proporciona, otras ventajas: como saber el costo de ventas, extravíos, errores, la detección de robos, malos manejos en el control de los inventarios, etc.

Tal registro, le ayuda a los administradores a controlar los niveles en inventarios, y a elaborar estados financieros provisionales. No obstante las cuentas físicas del inventario, se deben realizar cuando menos una vez al año, para verificar la precisión de los registros hechos por los empleados. Por tanto, en el sistema perpetuo de inventarios, se registran en forma simultánea la venta y la reducción en el inventario.

En este sistema, el valor de las existencias está siempre actualizado, al igual que el Costo de Venta. Además, se emplean tres cuentas para su debido registro, las cuales son:

- a) Inventarios
- b) Ventas y

c) Costo de Ventas

2.1.2 SISTEMA DE INVENTARIO ANALÍTICO O PORMENORIZADO.

Este procedimiento, es principalmente usado por empresas con grandes volúmenes de operaciones de compra-venta y, dadas las características de sus artículos, no se puede determinar en cada operación de venta el importe del costo de venta respectivo.

Emplea una cuenta para cada operación de mercancías, tales como: inventarios, compras, gastos sobre compras, devoluciones sobre compras, rebajas sobre compras, ventas, devoluciones sobre ventas y rebajas sobre ventas.

El inventario presentado en el Estado de Situación Financiera, se determina por medio del conteo y se valúa de acuerdo con un método específico.

El sistema periódico se usa para contabilizar partidas del inventario que tengan un bajo costo unitario. Los artículos de bajo costo, quizás no sean lo suficientemente valiosos para obtener el costo de conservar un registro continuo de las mercancías en existencias.

Cuando se utiliza este sistema de inventario, no existe un registro diario alguno del valor de las mercaderías

existentes. La cuenta de inventario, únicamente se afecta con asientos al final del período, cuando se cuentan y se valorizan. En el curso del año, la cuenta inventarios, muestra únicamente el costo de la mercadería que está en existencia al principio del período actual.

2.1.3 REGISTRO DE OPERACIONES.

Para ejemplificar el registro de las transacciones realizadas con inventarios, se utilizará el procedimiento de inventario perpetuo y el procedimiento de inventario analítico, haciendo énfasis en las operaciones que representen movimientos físicos del almacén; es decir, del inventario inicial, las compras, devoluciones sobre compras, ventas y devoluciones sobre ventas.

<u>OPERACIÓN</u>	<u>SISTEMA DE INVENTARIO PERMANENTE O PERPETUO</u>	<u>SISTEMA DE INVENTARIO ANALÍTICO O PORMENORIZADO</u>
COMPRAS	<p style="text-align: center;">Asiento No. 1 Inventarios IVA Crédito Fiscal Efectivo Cuentas por Pagar v/ Por compra de mercadería, pagando 50% al contado y 50% al crédito.</p>	<p style="text-align: center;">Asiento No. 1 Compras IVA Crédito Fiscal Efectivo Cuentas por Pagar v/ Por compra de mercadería, pagando 50% al contado y 50% al crédito.</p>

<p>GASTOS SOBRE COMPRAS</p>	<p>Asiento No. 2 Inventarios IVA Crédito Fiscal Efectivo v/ Por gastos realizados por la compra de mercadería.</p>	<p>Asiento No. 2 Gastos Sobre Compras IVA Crédito Fiscal Efectivo v/ Por gastos realizados por la compra de mercadería.</p>
<p>DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS</p>	<p>Asiento No. 3 Cuentas por Pagar Inventarios IVA Crédito Fiscal v/ Por devolución de mercadería al proveedor.</p>	<p>Asiento No. 3 Cuentas por Pagar Devoluciones Sobre Compras IVA Crédito Fiscal v/ Por devolución de mercadería al proveedor.</p>
<p>REBAJAS SOBRE COMPRAS</p>	<p>Asiento No. 4 Efectivo Inventarios IVA Crédito Fiscal v/ Por rebajas sobre las compras hechas de nuestros proveedores.</p>	<p>Asiento No. 4 Efectivo Rebajas Sobre Compras IVA Crédito Fiscal v/ Por rebajas sobre las compras hechas de nuestros proveedores.</p>
<p>DESCUENTOS SOBRE COMPRAS</p>	<p>Asiento No. 5 Cuentas por Pagar Inventarios IVA Crédito Fiscal v/ Por los descuentos realizados de nuestros proveedores por las compras.</p>	<p>Asiento No. 5 Cuentas por Pagar Descuentos sobre Compras IVA Crédito Fiscal v/ Por los descuentos realizados de nuestros proveedores por las compras.</p>

COMPRAS EXENTAS	Asiento No. 6 Inventarios Documentos por Pagar v/ Por compras libres de impuesto.	Asiento No. 6 Compras Documentos por Pagar v/ Por compras libres de impuesto.
<u>OPERACIÓN</u>	<u>SISTEMA DE INVENTARIO PERMANENTE O PERPETUO</u>	<u>SISTEMA DE INVENTARIO ANALÍTICO O PORMENORIZADO</u>
VENTAS	Asiento No. 1 Cuentas por Cobrar Costo de Venta Inventario (Costo) Ventas IVA Débito Fiscal v/ Por ventas al crédito.	Asiento No. 1 Cuentas por Cobrar Ventas IVA Débito Fiscal v/ Por ventas al crédito.
DESCUENTOS SOBRE VENTAS	Asiento No. 2 Ventas IVA Débito Fiscal Efectivo Cuentas por Cobrar v/ Por descuentos realizados a nuestros clientes.	Asiento No. 2 Descuentos sobre Ventas IVA Débito Fiscal Efectivo Cuentas por Cobrar v/ Por descuentos realizados a nuestros clientes.
DEVOLUCIÓN SOBRE VENTAS	Asiento No. 3 Inventarios IVA Débito Fiscal Ventas Cuentas por Cobrar Costo de Venta v/ Por devoluciones sobre ventas realizadas.	Asiento No. 3 Devoluciones sobre Ventas IVA Débito Fiscal Cuentas por Cobrar v/ Por devoluciones sobre ventas realizadas.

REBAJAS SOBRE VENTAS	Asiento No. 4	Asiento No. 4
	Ventas	Rebajas sobre Ventas
	IVA Débito Fiscal	IVA Débito Fiscal
	Cuentas por Cobrar	Cuentas por Cobrar
	v/ Por rebajas por ventas hechas a nuestros clientes.	v/ Por rebajas por ventas hechas a nuestros clientes.

2.1.4 COMPARACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INVENTARIOS.

Los dos sistemas proporcionan resultados equivalentes en los estados financieros anuales de las empresas. Históricamente, se ha utilizado el sistema perpetuo, para artículos de bajo volumen y alto valor; mientras que el sistema analítico, se ha preferido para operaciones de inventarios de altos volúmenes, bajos valores y de valores mixtos. El sistema perpetuo, que es más caro y difícil de manejar, era por lo común, aplicado cuando proporcionaba información administrativa significativa, que era útil en la fijación de precios y al hacer pedidos. Algunas veces mejoraba el control sobre la pérdida o el robo del inventario. Los sistemas de inventario computarizados y equipos de registros óptico en las cajas registradoras, han hecho que la aplicación del sistema perpetuo de inventario sea de menor costo.

El sistema perpetuo no elimina la necesidad de hacer un recuento físico y de valorar el inventario; si bien este sistema captura la información relativa a los artículos comprados y vendidos; el inventario analítico le permite a la administración suprimir del inventario, aquellos artículos que están dañados o que son obsoletos. También revela diferencias entre los registros perpetuos y el conteo físico que pueden surgir por la disminución del inventario. Dicha disminución del inventario se refiere al robo, rotura, y/o pérdida, que son factores sustanciales en algunos negocios.

2.2 VALUACION DE INVENTARIOS.

Los inventarios "son mercaderías sujetas a la compra-venta, y constituyen el objetivo principal de las actividades primarias y normales de cualquier entidad comercial o industrial, esto se refiere, a la obtención de utilidades, mediante la satisfacción de las necesidades de los consumidores. Es por esto que, el inventario dentro de las empresas, representa uno de los activos más importantes, si no es que el mayor; de aquí la necesidad de la correcta valuación del importe que se ha de enfrentar a los ingresos-costos de venta, cumpliendo con el supuesto contable

fundamental de la acumulación (principio de realización y período contable) y el importe que se ha de presentar como residuo al finalizar el ejercicio contable.”²³

Por lo expresado, se puede concluir que los objetivos de la valuación de los inventarios son:

1. La correcta valuación del Costo de Venta, el cual se ha de enfrentar a los ingresos del período y aparecerá dentro del estado de resultados, disminuyendo el importe de las ventas netas, para determinar la utilidad bruta.
2. La correcta valuación del inventario final, que se presentará dentro del activo circulante en el balance general.

2.2.1 VALUACIÓN DEL COSTO DE VENTA.

Este importe resulta primordial para los usuarios de la información, por su impacto en las utilidades del período, lo anterior dando cumplimiento al precepto contable fundamental

²³ Finney, Harry A. y Miller, Herbert E. Curso de Contabilidad, Introducción, Ed. UTHEA, Pág. 220.

de la acumulación establecida en la NIC 1 "Presentación de Estados Financieros", en su párrafo 26, indica: "Las transacciones y demás sucesos económicos se reconocen cuando ocurren (y no cuando se recibe o paga efectivo u otro medio líquido equivalente), registrándose en los libros contables e incluyéndose en los estados financieros de los ejercicios con los cuales está relacionado. En la normativa emanada de los PCGA, en el principio del período contable, dice en términos generales: "los costos y gastos deben identificarse en el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen." El AICPA, Comité sobre Procedimientos Contables "Accounting Research Bulletin No. 43." Accounting Research and Terminology Bulletins, Final Edition (Nueva York, AICPA, 1961) p. 28, citado por Pyle, White, Larson, reglamenta: "Uno de los principales objetivos de la contabilidad concerniente a los inventarios, es la correcta determinación de las utilidades, a través de un adecuado enfrentamiento de los costos con los ingresos." ²⁴

²⁴ Pyle, William W. White, John Arch, Larson, Kermit D., Principios Fundamentales de Contabilidad. Ed. CECSA, Pág. 359.

Este proceso de enfrentamiento de los ingresos con sus costos relativos, requiere para los inventarios, determinar qué cantidad de los artículos disponibles para la venta (Inventario Inicial + Compras Netas) debe restarse a los ingresos (Costo de Venta), y qué cantidad debe considerarse como activo (Inventario Final), para poder enfrentarlo contra ingresos de períodos futuros.

De lo anterior, se desprende la fórmula del Costo de Venta, expresándola de la manera siguiente:

$$\text{Costo de Ventas} = \text{Mercadería Disponible} - \text{Inventario Final}$$

En la fórmula anterior, la mercadería disponible se obtiene de:

$$\text{Mercadería Disponible} = \text{Inventario Inicial} + \text{Compras Netas}$$

2.2.2 VALUACIÓN DEL INVENTARIO FINAL.

Es el residuo de haber disminuido a las mercaderías disponibles para la venta, el costo de venta, y si éste fue correctamente valuado, el inventario final también lo será. En aquellas empresas en las que no manejan el procedimiento de inventario perpetuo para contabilizar sus operaciones de compra-venta de mercadería, resulta necesario emplear métodos

de valuación específicos para asignar unidades monetarias adecuadas al inventario final.

2.2.3 IMPORTANCIA DE UNA EXACTA VALUACIÓN DEL INVENTARIO.

El inventario final aparece en el Estado de Resultados y en el Estado de Situación Financiera, por lo que es necesaria su correcta valuación; además, afecta ambos estados financieros. Las valoraciones inadecuadas afectarán en el Costo de Venta y en las Utilidades. Si a esto se le agrega, que las entidades son negocios en marcha, un error en la valuación del inventario final de un ejercicio que se convierte en el inventario inicial del período siguiente, afectará tanto al ejercicio presente, como al siguiente.

2.2.4 ERRORES EN LA VALUACIÓN.

Para este caso, se presentarán varios errores, los cuales se dará una breve explicación y se ejemplificará cada uno de ellos.

2.2.4.1 INVENTARIOS SOBREVALUADOS.

Este tipo de error, resulta cuando el encargado de bodega o de inventarios, registra por equivocación o

descuido, por un valor mayor del establecido en documento, en el momento de ingreso de una determinada cantidad de mercadería.

Por ejemplo: la empresa MUEBLES DE OCCIDENTE, S.A., en el ejercicio de 20X7, presenta un inventario final sobrevaluado en \$ 30,000.00, para apreciar el impacto del error de esta sobrevaluación en las utilidades se muestra a continuación:

MUEBLES DE OCCIDENTE, S.A.				
Estado de Resultados del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 20X7				
EXPRESADO EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA				
Cuentas	Inventario Final Correcto		Inventario Final Sobrevaluado	
Ventas Netas		950,000.00		950,000.00
Inventario Inicial	300,000.00		300,000.00	
Compras Netas	<u>500,000.00</u>		<u>500,000.00</u>	
Mercadería Disponibles	800,000.00		800,000.00	
Inventario Final	<u>200,000.00</u>		<u>230,000.00</u>	
Costo de Ventas		<u>600,000.00</u>		<u>570,000.00</u>
Utilidad Bruta		350,000.00		380,000.00
Gastos de Operación		<u>150,000.00</u>		<u>150,000.00</u>
Utilidad Neta		200,000.00		230,000.00

Se observa que este error en la sobrevaluación del inventario final, ocasionó una sobrevaloración de la utilidad y una disminución o subvaluación del costo de ventas, por

ello se dice que: **"A Mayor Inventario; Menor Costo, Mayor Utilidad"**.

Este error traslada sus efectos al siguiente período, como se comprobará en el siguiente cuadro, suponiendo que para el año 20x8, el inventario final es correcto. Nótese a continuación, como la sobrevaluación del inventario inicial afectó a las utilidades del ejercicio.

MUEBLES DE OCCIDENTE, S.A.				
Estado de Resultados del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 20X8				
EXPRESADO EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA				
Cuentas	Inventario Inicial Correcto		Inventario Inicial Sobrevaluado	
Ventas Netas		1,400,000.00		1,400,000.00
Inventario Inicial	200,000.00		230,000.00	
Compras Netas	800,000.00		800,000.00	
Mercadería Disponible	1,000,000.00		1,030,000.00	
Inventario Final	500,000.00		500,000.00	
Costo de Ventas		500,000.00		530,000.00
Utilidad Bruta		900,000.00		870,000.00
Gastos de Operación		200,000.00		200,000.00
Utilidad Neta		700,000.00		670,000.00

2.2.4.1.1 COMPENSACIÓN DE ERRORES.

La sobrevaluación del inventario final ocasionó un incremento en la utilidad del ejercicio 20X7, pero al mismo tiempo, actuó compensatoriamente en el ejercicio 20X8,

disminuyendo la utilidad neta; es decir, un error en la valuación del inventario, se compensa en dos años. Aún cuando las utilidades netas son equivocadas en cada período, globalmente en los dos ejercicios se compensan, como se aprecia en el cuadro siguiente:

MUEBLES DE OCCIDENTE, S.A.			
Comparación de las Utilidades Netas de 20X7 y 20X8			
Período	Con Inventarios Correctos	Con Inventarios Sobrevaluados	Error en la Utilidad Neta
20X7	\$ 200,000.00	\$ 230,000.00	\$ 30,000.00 de mas
20x8	\$ 700,000.00	\$ 670,000.00	\$ 30,000.00 de menos
	<u>\$ 900,000.00</u>	<u>\$ 900,000.00</u>	<u>\$ 0,000.00</u>

2.2.4.2 INVENTARIOS SUBVALUADOS.

Esta clase de error, se presenta cuando el encargado de bodega o de inventarios, registra por equivocación o descuido, por un valor menor del establecido en documento, en el momento que ingresó una determinada cantidad de mercadería.

Por ejemplo: la empresa MUEBLES DE ORIENTE, S.A., en el ejercicio de 20X7, presenta un inventario final subvaluado en

\$ 40,000.00. Para apreciar el impacto de este error en las utilidades, se muestra el cuadro comparativo siguiente:

MUEBLES DE ORIENTE, S.A.				
Estado de Resultados del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 20X7				
EXPRESADO EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA				
Cuentas	Inventario Final Correcto		Inventario Final Subvaluado	
Ventas Netas		950,000.00		950,000.00
Inventario Inicial	300,000.00		300,000.00	
Compras Netas	<u>500,000.00</u>		<u>500,000.00</u>	
Mercadería Disponibles	800,000.00		800,000.00	
Inventario Final	<u>200,000.00</u>		<u>160,000.00</u>	
Costo de Ventas		<u>600,000.00</u>		<u>640,000.00</u>
Utilidad Bruta		350,000.00		310,000.00
Gastos de Operación		<u>150,000.00</u>		<u>150,000.00</u>
Utilidad Neta		200,000.00		160,000.00

Se observa, que este error ocasionó una subvaluación de la utilidad y un incremento o sobrevaluación del costo de ventas, por ello se dice que: **"A Menor Inventario, Mayor Costo, Menor Utilidad"**.

Este error traslada sus efectos al período siguiente, como se comprobará en seguida, suponiendo que para el año 20X8, el inventario final es correcto.

MUEBLES DE ORIENTE, S.A.

Estado de Resultado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 20X8
EXPRESADO EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

Cuentas	Inventario Inicial Correcto		Inventario Inicial Subvaluado	
Ventas Netas		1,400,000.00		1,400,000.00
Inventario Inicial	200,000.00		160,000.00	
Compras Netas	<u>800,000.00</u>		<u>800,000.00</u>	
Mercadería Disponible	1,000,000.00		960,000.00	
Inventario Final	<u>500,000.00</u>		<u>500,000.00</u>	
Costo de Ventas		<u>500,000.00</u>		<u>460,000.00</u>
Utilidad Bruta		900,000.00		940,000.00
Gastos de Operación		<u>200,000.00</u>		<u>200,000.00</u>
Utilidad Neta		700,000.00		740,000.00

Nótese, como la subvaluación del inventario inicial (Inventario Final del ejercicio anterior) afectó a las utilidades del ejercicio.

2.2.4.2.1 COMPENSACIÓN DE ERRORES.

La subvaluación del inventario final, ocasionó un decremento en la utilidad del ejercicio de 20X7, pero al mismo tiempo, actuó compensatoriamente en el ejercicio 20X8, aumentando la utilidad neta. Como se dijo antes, un error en la valuación del inventario, se compensa en dos años. Aún cuando las utilidades netas son equivocadas en ambos

períodos, globalmente se compensan, como se aprecia a continuación:

MUEBLES DE ORIENTE, S.A.			
Comparación de las Utilidades Netas de 20X7 y 20X8			
Período	Con Inventarios Correctos	Con Inventarios Sobrevaluados	Error en la Utilidad Neta
20X7	\$ 200,000.00	\$ 160,000.00	\$ 40,000.00 de menos
20x8	\$ 700,000.00	\$ 740,000.00	\$ 40,000.00 de más
	<u>\$ 900,000.00</u>	<u>\$ 900.000.00</u>	<u>\$ 0,000.00</u>

Lo analizado respecto a la sobrevaloración y subvaluación de los inventarios finales e iniciales, puede resumirse de la siguiente manera:

<p>Si el inventario inicial se:</p> <p>a) Sobrevalúa</p> <p>b) Subvalúa</p>	<p>La utilidad neta se:</p> <p>a) Reduce</p> <p>b) Incrementa</p>
<p>Si el inventario final se:</p> <p>a) Sobrevalúa</p> <p>b) Subvalúa</p>	<p>La utilidad neta se:</p> <p>a) Incrementa</p> <p>b) Reduce</p>

2.2.5 REGLAS DE VALUACIÓN.

Para determinar la correcta cuantificación de las operaciones relativas a inventarios, es preciso tomar en consideración los principios de período contable, realización, costo histórico y consistencia o comparabilidad.

Principio de Período Contable. En relación con este principio, se hizo referencia anteriormente de su importancia, para la correcta determinación del costo de ventas.

Principio de Realización. Las operaciones y eventos económicos serán considerados realizados, y por ende registrados cuando:

- a) Se realicen transacciones con otros entes.
- b) Se ganen. El ingreso se realiza cuando los productos (mercancías o servicios) u otros activos se intercambian por dinero o compromisos de pago de dinero.
- c) Hayan ocurrido eventos económicos externos a la entidad, identificable y cuantificables.

Principio de Costo Histórico. Las transacciones y eventos económicos, se cuantificarán según:

- a) Las cantidades de efectivo que se afectan.
- b) Su equivalente.
- c) La estimación razonable, que de ella se haga al momento en que se consideren realizados contablemente.

Principio de Consistencia. Aún cuando este principio es llamado consistencia, en la norma actual es comparabilidad, que requiere que la información contable utilice procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo.

“La Norma Internacional de Contabilidad, reglamenta diciendo que, el Costo de los Inventarios, debe comprender todos los costos derivados de la adquisición y conversión de los mismos, así como otros costos en los que se ha incurrido para darles su condición y ubicación actuales”.

Costo. Las reglas de valuación para inventarios es el costo de adquisición, en que se incurre al comprar un artículo, lo que significa en 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.

Costo de Adquisición. Comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables, por la empresa de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios.

$\begin{array}{r} \text{Precio de Compra} \\ (+) \text{ Gastos} \\ \hline = \text{Costo de Adquisición} \end{array}$
--

En relación con los costos incidentales (gastos de compra), es pertinente recordar que, aunque en teoría, deben formar parte del costo, en los casos en que no es práctico, deben ser considerados como gastos del período.

Los costos incidentales, frecuentemente se omiten para los fines de valoración del inventario. Tal omisión es aceptada por los contadores, si los costos incidentales son insignificantes en cuantía y si el efecto de su exclusión en los estados financieros es también de escasa importancia.

2.2.6 METODOS DE VALUACIÓN DE LOS INVENTARIOS.

El objetivo principal de la valuación de los inventarios, es establecer lo más razonable posible, la situación patrimonial y financiera del ente.

La consecución de ese objetivo ha sido y sigue siendo un tema de análisis, discusión y divulgación de diferentes organismos profesionales en materia de contabilidad y auditoría, con el fin de adecuar los cambios de tipo económicos a los intereses de los negocios; esta situación provoca divergencia con el interés fiscal, que se vuelve más evidente cuando la legislación impositiva adopta medidas tributarias sin tomar en cuenta los efectos de tipo financieros que éstas ocasionan en las empresas.

2.2.6.1 COSTO SEGÚN ÚLTIMA COMPRA.

Este método se refiere a las compras que se hubieren hecho, 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.

Este método, permite reconocer por anticipado una utilidad en la adquisición de inventarios, en el caso de que existan mercaderías a costos menores a los de la última

compra, a la fecha de cierre; además, obliga a practicar ajustes en el costo de las mercaderías en el caso de adquisiciones a diferente costo.

Por otra parte, presenta una facilidad en su aplicación para aquellas empresas con inventarios de poca variedad.

2.2.6.2 COSTO PROMEDIO POR ALIGACION DIRECTA.

Este método consiste en dividir la suma del valor total de las cinco últimas compras entre la suma de las unidades que en ellas se hayan obtenido.

La valuación por medio de este método desfasa la relación costo ingreso, pues en el caso de tomar costos de inventario vendidos para determinar el costo de los inventarios al cierre, sobrevalúa o subvalúa el costo unitario.

2.2.6.3 COSTO PROMEDIO.

Como su nombre lo indica, la forma de determinarlo es sobre la base de dividir el importe acumulado de las erogaciones aplicables, entre el número de artículos adquiridos.

Del concepto anterior, se puede desprender la fórmula empleada para calcular el precio promedio, considerando que el importe acumulado de las erogaciones aplicables, se puede denominar saldo, y el número de artículos adquiridos, se puede denominar existencia, ambos datos se obtendrán de las tarjetas auxiliares de almacén en las columnas respectivas.

2.2.6.4 PRIMERAS ENTRADAS, PRIMERAS SALIDAS (PEPS) .

Este método se basa en la suposición de que los primeros artículos en entrar al almacén, son los primeros en salir de él, por lo que las existencias al finalizar cada ejercicio, quedan prácticamente registradas a los últimos precios de adquisición, mientras que el resultado de los costos de venta son los que corresponden al inventario inicial y las primeras compras del ejercicio.

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

A través de este método, en época de alza de precios, puede originarse que las utilidades representadas por

incrementos del renglón de inventarios, se deban al aumento en los costos de adquisición y no a aumentos en el número de unidades.

Ventajas.

“Una ventaja es que al valorar los inventarios según la corriente normal de existencias, se establece una política óptima de administración de los inventarios, pues primero se venderán las mercaderías que entraron al almacén en primer lugar, lo cual propicia que, al finalizar el ejercicio, las existencias del inventario final queden valuadas prácticamente a los últimos costos de adquisición del período, por lo que con este método el inventario final mostrado en el balance general se valúa a costos actuales. Si la empresa mantiene una adecuada rotación de existencias, se logra que los costos del inventario final sean cifras muy cercanas a los costos de reposición o reemplazo, por lo que esta información con cifras actuales le es de mucha utilidad a la gerencia, en lo que toca al renglón de inventario y de su capital de trabajo.”²⁵

²⁵ Romero López, Álvaro Javier, Actualización de inventarios... Pág. 38

Se toma como base la corriente física de las operaciones de compraventa de los artículos, aunque el manejo físico de las mercaderías no debe considerarse necesariamente en la valuación de los inventarios.

Desventajas.

No cumple plenamente con el principio del período contable o acumulación, en cuanto al enfrentamiento a apareamiento de los costos actuales de los inventarios con los precios de ventas actuales; es decir, no permite un adecuado enfrentamiento de los ingresos con sus costos correspondientes.

Dar salida primero a los costos de inventario inicial, correspondientes al inventario final del ejercicio anterior (no actualizados) y a los costos de las primeras compras del ejercicio, que representan el costo de ventas, origina su valuación a costos antiguos, que habrán de enfrentarse los ingresos actuales, obteniendo como resultado una utilidad mayor, pero ficticia que no deriva de un incremento en las ventas, ni de las políticas de comercialización, sino de un inadecuado enfrentamiento entre costos antiguos y precios de venta actuales.

Una consecuencia importante de obtener mayores utilidades es que se pagan más impuestos sobre la renta. Este método de valuación resuelve los objetivos de valuación de inventarios a medias; es decir, presenta información financiera útil y confiable a los valores actuales en lo que respecta al inventario final mostrado en el balance general. Sin embargo, no ocurre así con el costo de ventas presentado en el estado de resultados.

2.2.6.5 CONSISTENCIA EN LOS METODOS DE VALUACIÓN.

Se ha visto que existen diferentes métodos de llevar y valorar los inventarios. También se ha afirmado que cada pequeña empresa comercial tiene la opción de escoger el más apropiado para la empresa. El método que se seleccione tiene un efecto directo sobre las utilidades.

La información contenida en los estados financieros es utilizada por la administración, los proveedores y las oficinas gubernamentales. Estos grupos evalúan los resultados pasados y futuros de la empresa para tomar decisiones administrativas, y para conceder créditos. Por lo consiguiente, el contador tiene que exponer en forma clara, el método utilizado para valorar los inventarios y otras

partidas de los estados financieros, y aplicarlos en forma consistente, para que estos grupos puedan realizar comparaciones significativas y seguras. Si el contador tiene necesidad de cambiar el método utilizado en años anteriores, debe describir las causas que provocaron el cambio, la justificación del mismo y ser autorizadas por la Dirección General de Impuestos Internos, así mismo, el efecto que tuvo o puede tener en los estados financieros.

2.2.7 DISPOSICIONES LEGALES PARA EL REGISTRO, VALUACIÓN Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS.

OBLIGACIONES	INFRACCIONES	SANCIONES
Art. 142 del Código Tributario, Registro de Inventarios.	Art. 243 del Código Tributario a) Omitir llevar registros de control de inventarios estando obligado a ello. b) No llevar registros de control de inventarios en la forma prescrita por el Art. 142 del	a) Multa: 0.5% sobre el patrimonio o capital contable. Mínimo nueve salarios mínimos mensuales. b) Multa: 0.5% sobre el patrimonio o capital contable.

<p>Art. 143 del Código Tributario, Métodos de Valuación de Inventarios.</p>	<p>Código Tributario.</p> <p>a) Utilizar un método de valuación de inventarios distintos de los prescritos en el Art. 143 del Código Tributario.</p>	<p>Mínimo nueve salarios mínimos mensuales.</p> <p>a) Multa: 0.5% sobre el patrimonio o capital contable. Mínimo nueve salarios mínimos mensuales.</p>
---	--	--

2.3 ASPECTOS TÉCNICOS DEL CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS.

2.3.1 CONTROL INTERNO.

2.3.1.1 DEFINICION.

“La estructura de control interno de una entidad, consiste de los siguientes elementos: el ambiente de control, el sistema contable y los procedimientos de control. Estos

proporcionan una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.”²⁶

“El término Sistema de Control Interno, significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error , la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad.” ²⁷

“El control interno es un plan administrativo que busca la confiabilidad y exactitud de los registros contables, mediante la aplicación de medidas que buscan la protección de los bienes de la entidad, así como el cumplimiento de la

²⁶ Declaraciones sobre Normas de Auditoría, SAS 55. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, AC, México D.F., Recopilación 1992, Pág. 136-137.

²⁷ Normas Internacionales de Auditoría, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., Sexta Edición, Diciembre, 2001, Sección 400, párrafo 8, Pág. 201-202.

legislación local y de las políticas empresariales que aseguren la eficiencia en las operaciones.”²⁸

El sistema de control interno abarca toda la organización, sirve como un sistema de comunicación de dos vías y puede aplicarse solamente en la compañía para la cual fue diseñado.

Es responsabilidad de la gerencia diseñar y mantener un sistema de control interno, que produzca información financiera confiable y oportuna.

La supervisión al sistema para detectar debilidades importantes y la toma de acciones correctivas necesarias, constituyen uno de los aspectos importantes de esta función administrativa.

2.3.1.2 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO.

Para que el Control Interno sea efectivo, la entidad debe contar con los siguientes elementos:

²⁸ Fornos Gómez, Manuel de Jesús, Contabilidad 2, Ediciones Contables, 1ª Ed., pág. 4, 2001.

a) **Ambiente de Control:** Significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestales estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante, los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno.

b) **Procedimientos de Control:** Significa aquellas políticas y procedimientos, además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad. Los procedimientos específicos de control incluyen:

- ✓ Aprobar y controlar documentos.
- ✓ Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora.
- ✓ Mantener y revisar las cuentas de control y las balanzas de comprobación.

- ✓ Reportar, revisar y aprobar conciliaciones.
- ✓ Comparar datos internos con fuentes externas de información.
- ✓ Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables.
- ✓ Verificar la exactitud aritmética de los registros.
- ✓ Limitar el acceso físico directo a los activos y registros.
- ✓ Comparar y analizar los resultados financieros con las cantidades presupuestadas.

c) **Sistema Contable:** Este sistema consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, clasificar, analizar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo. Un sistema contable efectivo, toma en cuenta el establecimiento de métodos y registros para:

- ✓ Identificar y registrar las transacciones válidas.

- ✓ Describir oportunamente las transacciones con suficiente detalle, para permitir la adecuada clasificación de las mismas, para incluirse en la información financiera.
- ✓ Cuantificar los valores de las operaciones, de modo que se registre el valor monetario adecuado en los estados financieros.
- ✓ La forma que inician estas transacciones.
- ✓ Determinar el período en que las transacciones ocurren, permitiendo registrar en el período contable apropiado.
- ✓ Los registros contables, documentos, soportes, información legible en máquina y las cuentas específicas en los estados financieros, involucrados en el procedimiento e información de las transacciones.
- ✓ Presentar debidamente las transacciones y relaciones correspondientes en los estados financieros.
- ✓ El procedimiento contable desde el inicio de una transacción hasta su inclusión en los estados financieros.

2.3.1.3 CLASIFICACION DEL CONTROL INTERNO.

2.3.1.3.1 CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO.

Incluye el plan de organización, los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones por parte de la Dirección. Toda la autorización representa una función de dirección directamente asociada con la responsabilidad de alcanzar los objetivos de la organización, y constituye el punto de partida para el establecimiento del control contable de las transacciones.

2.3.1.3.2 CONTROL INTERNO CONTABLE.

El Control Interno Contable, consiste en el plan de organización y los procedimientos y registros referentes a la salvaguarda de los activos y a la fiabilidad de los registros financieros y, en consecuencia, está diseñado para proporcionar una razonable seguridad de que:

- ✓ Las transacciones se efectúan de acuerdo con la autorización general o específica de la Dirección.
- ✓ Las transacciones se registran conforme es necesario para permitir la preparación de Estados Financieros de

conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, o cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, y, para mantener datos relativos a la custodia de los activos.

- ✓ El acceso a los activos sólo se permite de acuerdo con autorizaciones.
- ✓ Los datos registrados relativos a la custodia de los activos, son comparados con los activos existentes durante intervalos razonables, y se toman las medidas apropiadas con respecto a cualquier diferencia.

El concepto de seguridad razonable reconoce que el costo del control interno no debe exceder a los beneficios que se espera se deriven de él. Los beneficios se refieren a reducciones en el riesgo de no lograr los objetivos implícitos en la definición de Control Contable.

2.3.2 CONTROL DE INVENTARIOS.

2.3.2.1 CONCEPTO.

El control de los inventarios es una de las actividades más complejas, ya que hay que enfrentarse a intereses y

consideraciones en conflicto por las múltiples incertidumbres que encierran. Su planeación y ejecución implican la participación activa de varios segmentos de la organización, como ventas, finanzas, compras, producción y contabilidad. Su resultado final tiene gran trascendencia en la posición financiera y competitiva, puesto que afecta directamente al servicio, a la clientela, a los costos, a las utilidades y a la liquidez del capital de trabajo.

2.3.2.2 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO EN LOS INVENTARIOS.

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

De hecho, estas técnicas ameritan que se les dedique algo de tiempo, las cuales son enunciadas así:

2.3.2.2.1 DEFINIR OBJETIVOS.

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

- a) Tener el mínimo de inversión en existencias, en mercadería.
- b) Mantener el nivel de las existencias de productos terminados de acuerdo con la demanda de los clientes, para así dar un servicio de entrega oportuno.
- c) Descubrir a tiempo los productos que no tienen movimiento, y los que se han deteriorado o son ya obsoletos en el mercado.
- d) Establecer una buena custodia en los almacenes para evitar fugas de mercadería.
- e) Estar alerta ante los cambios en las demandas del mercado.

2.3.2.2.2 DEFINIR POLÍTICAS.

Las empresas que se manejan con éxito y tienen buenas utilidades son las que planean bien y con anticipación todas sus decisiones y operaciones. Una de las bases principales de la prevención es el establecimiento de las políticas que han de regir las operaciones futuras.

Solamente se pueden mencionar algunas políticas comunes a varias empresas, que nos sirven de ejemplos para el control de inventarios ya que, como hemos visto, cada compañía adopta las suyas, propias, de acuerdo con sus características.

- a) Determinar si las ventas son sobre pedido o sobre existencias en los almacenes, para establecer las políticas adecuadas de almacenamiento de mercadería.
- b) Debe definirse la política de niveles de existencia de acuerdo con las altas y bajas de temporadas del año.
- c) Es necesario determinar si la mercadería se almacenará en un solo almacén.
- d) De acuerdo con las posibilidades económicas de la empresa, deben definirse las políticas que fijan los límites para compras adelantadas por riesgos de escasez de mercadería o por conocimiento de futuras alzas de precios.

2.3.2.2.3 DESARROLLO DE PLANES Y NORMAS.

De acuerdo con los objetivos y las políticas que se hayan establecido, se deben formalizar los planes de acción:

- a) Desarrollo de planes a corto plazo.
- b) Desarrollo de planes a largo plazo.
- c) Determinación de planes por periodos estacionales.
- d) Desarrollo de planes de incrementos de ventas.
- e) Adopción de normas para la periodicidad de las compras de cada producto.

2.3.2.2.4 ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS.

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

- a) El sistema de máximos y mínimos.
- b) Sistema para nivelar las cantidades de seguridad o reserva.
- c) Un sistema para el control de mercadería de alto valor.
- d) Sistema de control de entradas y salidas de almacén de mercadería.
- e) Registros estadísticos.

- f) Procedimientos para calcular ventajas o desventajas de descuentos por volumen de compras.
- g) Procedimientos para determinar costos de abastecimiento, de mantenimiento de existencias y de fallas por faltantes.

2.3.2.2.5 DELEGAR RESPONSABILIDADES.

Debe organizarse la planeación y el control de los inventarios delegando las siguientes funciones de:

- a) Requerimiento.
- b) Compras.
- c) Registros de Existencias.
- d) Custodia de Almacenes.
- e) Auditoría y control de los sistemas en la organización.

2.3.2.2.6 ESTABLECER COMUNICACIONES.

Es conveniente establecer fuentes de información y un sistema flexibles de comunicación. Así mismo, se debe diseñar un sistema continuo y evaluación de la retroalimentación de medidas correctas.

2.3.2.3 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL EN LOS INVENTARIOS.

Igual que para otros rubros que forman parte de la vida de una empresa, para los inventarios de las empresas comerciales es necesario definir las políticas y procedimientos de control interno, tanto en su organización como en su registro y su sistema de información que servirá de apoyo a la gerencia en la toma de decisiones.

Los procedimientos de control de inventarios son los que ha establecido la administración para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos de una eficiente administración de los mismos. Estos procedimientos son tan fundamentales, para que se cumplan las políticas de la entidad, incluyen diferentes objetivos y se aplican a diferentes niveles organizativos y de procesamiento de datos; por lo general, se podrá catalogar como procedimientos los siguientes:

- ✓ Segregación de Funciones, respecto a:
 - Quien comprará.
 - Quien llevará los registros de existencias.
 - Quien custodiará el almacén.
- ✓ Sistema de máximos y mínimos.
- ✓ Abastecimiento oportuno.

- ✓ Sistema para nivelar las cantidades de seguridad.
- ✓ Sistema de control de entrada y salida de mercadería del almacén.
- ✓ Procedimiento para calcular ventajas o desventajas de descuentos por el volumen de compras.
- ✓ Establecer las políticas que fijan los límites para compras adelantadas por riesgos de escasez o de futuras alzas en los precios de mercaderías.
- ✓ Procedimiento para realizar la toma física de inventarios

2.3.2.3.1 SISTEMAS DE MÁXIMOS Y MINIMOS.

En las pequeñas empresas comerciales, las necesidades de artículos terminados para la venta, no se conocen con certeza, ya que no existe una seguridad absoluta de que se cumplan las estimaciones, debido a las fluctuaciones que se dan a través del tiempo. Normalmente, la demanda de productos terminados, es decir la venta, es la que experimenta mayores variaciones. Por otra parte, el tiempo de espera requerido para recibir los artículos pedidos, también está sujeto a variaciones. De lo anterior se desprende, que tanto la demanda de los productos y el tiempo para recibir los

pedidos, fluctúan ordinariamente en forma que no se puede predecir completamente; debido a tales fluctuaciones no es posible permitir que el inventario se reduzca a cero antes de recibir un nuevo pedido.

Dada la incertidumbre, muchas empresas se cubren de las fluctuaciones manteniendo un margen o inventario de seguridad; de tal manera que pueda satisfacer la demanda de los productos terminados, de otro modo, correrían mucho riesgo de quedarse sin poder atender adecuadamente sus clientes.

Si el inventario no está disponible cuando se necesita debido a factores internos o externos, ocurrirá un agotamiento de existencias, lo que puede ocasionar una notable disminución en las utilidades, y posiblemente hasta pérdidas.

El término Inventario de Seguridad se refiere, al inventario adicional que se mantiene como una protección o reserva, contra la posibilidad de que ocurran agotamientos o faltantes de existencias. La decisión de mantener un Inventario de Seguridad implica, equilibrar los costos de quedarse sin existencias con los costos de tener existencias excesivas, un inventario grande de existencias de seguridad,

significa mayores costos cargados al mismo, y por otra parte, que las existencias de seguridad disminuyen en el costo de agotamiento de los inventarios. La decisión sobre la cantidad de existencias de seguridad que debe mantenerse, con las cuales la empresa obtenga costos totales mínimos, es bastante difícil.

2.3.2.3.2 ABASTECIMIENTO OPORTUNO.

Toda pequeña empresa comercial para optimizar los recursos logísticos, tiene que contar con una red de proveedores eficientes que le permitan abastecerse con productos de calidad en forma oportuna, es decir, en el lugar, hora y fecha indicada, a fin de evitar inconvenientes respecto a, la puntualidad en la entrega de pedidos de los clientes, lo cual repercute en los niveles de ventas, pérdida de clientes y, por ende, en las proyecciones de las utilidades.

2.3.2.4 EL PEDIDO ÓPTIMO DE INVENTARIOS.

Las entidades deben establecer una base científica para determinar el nivel de existencias requerido por sus operaciones, de tal manera que las ventas de bienes no se

detenga; ni se tenga altos Stocks (Inventarios) que generen pérdidas, altas inversiones improductivas, mayor requerimiento de espacio físico o daños en los inventarios.

Las entidades deben determinar el pedido óptimo de inventarios, mediante la siguiente fórmula:

$$Q^* = \sqrt{\frac{2(CP)(CAR)}{(CMI)(CU)}}$$

Donde:

Q*: Es el pedido óptimo o económico, en el cual las unidades que se requieren reducen los costos totales relacionados con los inventarios al mínimo posible.

CP: Es el costo por pedido, valor constituido por gastos de compras como manejo, transporte, seguro y almacenamiento por cada pedido. Este costo es establecido en base a la experiencia.

CAR: Es la cantidad anual requerida o demanda por la entidad. Esta cantidad es establecida de acuerdo al presupuesto de ventas.

CMI: Es el costo de mantener el inventario. Expresado como un porcentaje del Comprobante de Crédito Fiscal o Factura. Este porcentaje es establecido en base a la experiencia.

CU: Es el Costo Unitario de cada mercadería, establecido en el comprobante de Crédito Fiscal o Factura.

Representándose en el siguiente cuadro de cálculos del pedido óptimo:

NUMERO DE PEDIDO (N)	UNIDADES POR PEDIDO (Q)	INVENTARIO PROMEDIO (IP)	COSTO DEL INVENTARIO PROMEDIO (CIP)	DISTRIBUCIÓN DEL CMI (DCMI)	COSTO DE PROCESAR EL PEDIDO (CPP)	COSTO TOTAL
1, 2, 3... .n	CAR entre N	Q entre 2	IP por Precio	CMI entre CIP	N por CP	DCMI mas CPP

EJERCICIO PRÁCTICO:

El Salvador, S.A. de C.V., anualmente necesita 30,000 productos clase "AB", cuyo costo (Sin incluir IVA) es de \$ 20.00. El costo de mantener el Inventario equivale al 25% y el costo por pedido es \$ 10,000.00. Determinar el Inventario Óptimo.

Solución:

Aplicando la fórmula tenemos:

Datos:

$Q^* = ?$

CP = \$10,000

CAR = 30,000

$$CMI = 0.25$$

$$CU = \$20$$

$$Q^* = \sqrt{\frac{2(10000)(30000)}{(0.25)(20)}} = 10,954.45$$

Por tanto, si las unidades requeridas son 30,000, el número de pedidos al año será de 2.74, o sea 3.

A continuación, se muestra el proceso equivalente, utilizando el cuadro de cálculos, para verificar que los costos totales se minimizan.

El Salvador S.A. de C.V.

**Cuadro de Cálculos, Para Minimizar Costos, de Acuerdo al
Número de Pedidos que se deben Realizar durante el Año.**

N	Q	IP	CIP	DCMI	CPP	CT
1	30,000	15,000	300,000	75,000	10,000	85,000
2	15,000	7,500	150,000	37,500	20,000	57,500
3	10,000	5,000	100,000	25,000	30,000	55,000
4	7,500	3,750	75,000	18,750	40,000	58,750
5	6,000	3,000	60,000	15,000	50,000	65,000
6	5,000	3,500	50,000	12,500	60,000	72,500
7	4,286	2,143	42,860	10,715	70,000	80,715
8	3,750	1,875	37,500	9,375	80,000	89,375
9	3,333	1,667	33,340	8,335	90,000	98,335
10	3,000	1,500	30,000	7,500	100,000	107,500

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO SOBRE EL REGISTRO, VALUACIÓN Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS PARA LAS PEQUEÑAS EMPRESAS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE CHALCHUAPA.

3.1 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN.

El desarrollo de la investigación de campo se llevó a cabo en base a un proceso metodológico sencillo, que comprendió las siguientes fases:

Determinación de las características de las empresas sujetas a investigación, determinación del universo y muestra, elaboración y prueba del cuestionario, recopilación de la información y tabulación y análisis de los resultados. En cada una de dichas fases, se cubrió en su mayor parte la información básica requerida para el logro de los objetivos planteados en el trabajo.

3.1.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN.

Existen medios que se utilizaron para recopilar la información, durante el proceso y desarrollo del Trabajo de Grado, en este caso la investigación fue de dos tipos: de Campo y Bibliográfica.

3.1.1.1 INVESTIGACIÓN DE CAMPO.

Para este tipo, se efectuaron técnicas y herramientas para recopilar información, la cual resultó muy útil con respecto al objeto de estudio. El cuestionario, es una herramienta formada por una serie de preguntas, que se constatan por escrito; se usa muy frecuente a la hora de realizar investigaciones, la cual es muy importante, puesto que se recaba información que resulta muy veraz y efectiva. La Observación es una técnica importante, debido a la acción directa que se tiene con el objeto en estudio, la cual a su vez, ayuda a realizar confirmaciones sobre hipótesis planteadas.

3.1.1.2 INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA.

Esta técnica fue utilizada para recopilar información necesaria en todo el período de ejecución del trabajo, que ayudaría para desarrollar la investigación, la consistió en visitas a bibliotecas, consultas a libros, revistas, páginas Web, tesis; además, sirvió para obtener perspectivas y criterios sobre como registrar, valorar y controlar los inventarios de las pequeñas empresas en el país.

3.1.2 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.

3.1.2.1 ELABORACIÓN DE CUESTIONARIO.

En el desarrollo de esta fase de la investigación se consideraron varios aspectos; en primer lugar, en base a los objetivos perseguidos en la investigación de campo, se procedió a la elaboración de un formato preliminar del cuestionario, tomando en cuenta todos los aspectos sobre los cuales se necesitaba información; además, se consideró conveniente dividir el cuestionario mencionado en cuatro áreas fundamentales:

1. Generalidades de las Empresas sujetas a investigación.
2. Registro de Inventarios.
3. Valuación Inventarios.
4. Control de Inventarios.

Fue necesario establecer, qué información no se podría incluir en el cuestionario, pues hay información de carácter confidencial y de difícil obtención que no proporcionarían de forma viable las empresas investigadas.

Se trató en lo posible de reducir al mínimo las preguntas abiertas; y se evitó hacer el cuestionario con

muchas preguntas, para no hacerlo exhausto y extenso para la persona entrevistada.

3.1.2.2 PRUEBA PILOTO DEL CUESTIONARIO.

Como en toda investigación, es necesario realizar una prueba piloto, que compruebe que el cuestionario es comprensible para ser contestado de una manera concisa y veraz por el sujeto designado, se seleccionó a una de las empresas de la muestra, con el propósito de detectar posibles fallas u omisiones en el cuestionario referido. La prueba realizada se evaluó, determinándose la conveniencia de hacer ciertas modificaciones a algunas preguntas, y se procedió de inmediato a su respectiva corrección. El cuestionario definitivo se presenta en los anexos.

3.1.3 DETERMINACION DE LA POBLACION Y LA MUESTRA.

Para la realización del presente trabajo de investigación, de una manera objetiva y sobre una base científica, que se abordó con elementos convincentes de la temática en estudio, es indispensable la utilización de un análisis estadístico sobre los sujetos de estudio en el área

específica, que motiva el desarrollo de la presente investigación.

3.1.3.1 POBLACION.

La población, es la totalidad de elementos de características homogéneas sujetas a una investigación, y estará conformada por 50 Pequeñas Empresas Comerciales del Municipio de Chalchuapa, las cuales fueron obtenidas de los listados proporcionados por la Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC), la Alcaldía Municipal de Chalchuapa y la Fundación Salvadoreña para el Desarrollo Económico y Social (FUSADES); tomando como criterio de clasificación de pequeña empresa, el monto del activo.

3.1.3.2 MUESTRA.

La muestra, es una parte de la población en estudio, que presenta características similares al universo. Para la realización de la presente investigación, la muestra será tomada de acuerdo con criterios estadísticos, de tal forma, que los resultados del estudio realizado sean objetivos.

Se utilizará la siguiente fórmula:

$$n = \frac{(N) (Z)^2 (P) (1-P)}{(N-1) (LE)^2 + (Z)^2 (P) (1-P)}$$

DONDE:

- n = Muestra Deseada.
Z = Nivel de confianza a utilizar (1.90).
LE = Límite de Error (0 .10).
P = Porcentaje Estadístico Establecido (0.5).
N = Tamaño de la Población en Estudio.

DATOS:

$$n = ? \quad n = \frac{(50) (1.90)^2 (0.5) (1 - 0.5)}{(50-1) (0.10)^2 + (1.90)^2 (0.5) (1-0.5)}$$

$$P = 0.5$$

$$N = 50 \quad n = \frac{45.125}{0.49 + 0.9025}$$

$$LE = 0.10$$

$$Z = 1.90$$

$$n = \frac{45.125}{1.3925}$$

$$n = 32.40$$

Posteriormente, de haber aplicado la fórmula con los

datos anteriores, y tomando como base una población de 50 Pequeñas Empresas Comerciales del Municipio de Chalchuapa; se obtuvo como muestra deseada: 32 Pequeñas Empresas Comerciales.

3.1.4 RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La recopilación de los datos se realizó después de haberse aprobado y corregido el cuestionario, se procedió a la reproducción del cuestionario para llevar a cabo la obtención de la información; se consideró que era necesario que las personas más indicadas para proporcionar la información requerida eran los contadores y en última instancia el propietario (a) del negocio.

Una vez contestados los cuestionarios, se procedió a la revisión de las respuestas obtenidas, a fin de detectar si habían sido proporcionadas en forma completa y clara.

3.1.5 TABULACION Y ANÁLISIS DE LA INVESTIGACIÓN.

Con los cuestionarios contestados, se procedió a tabular los datos para su posterior interpretación y análisis. La tabulación fue llevada a cabo en hojas que se diseñaron

especialmente para ello. Para cada pregunta se elaboró un cuadro, en donde se resumieron las respuestas obtenidas.

También se obtuvo totales, de la cantidad de respuestas y el porcentaje correspondiente al número de ellas.

3.2 RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

El objetivo principal de este numeral, consiste en reflejar en forma analítica, los resultados de la investigación que comprende aspectos relativos al Registro, Valuación y Control de los Inventarios en las Pequeñas Empresas Comerciales del Municipio de Chalchuapa. Se hará el análisis del total de la información tabulada, para que con base a ello, se formule la Propuesta, las Conclusiones y Recomendaciones.

La exposición de los resultados y su interpretación, se hace en el orden de cada una de las áreas estudiadas en el cuestionario, y de acuerdo a los objetivos perseguidos en el trabajo.

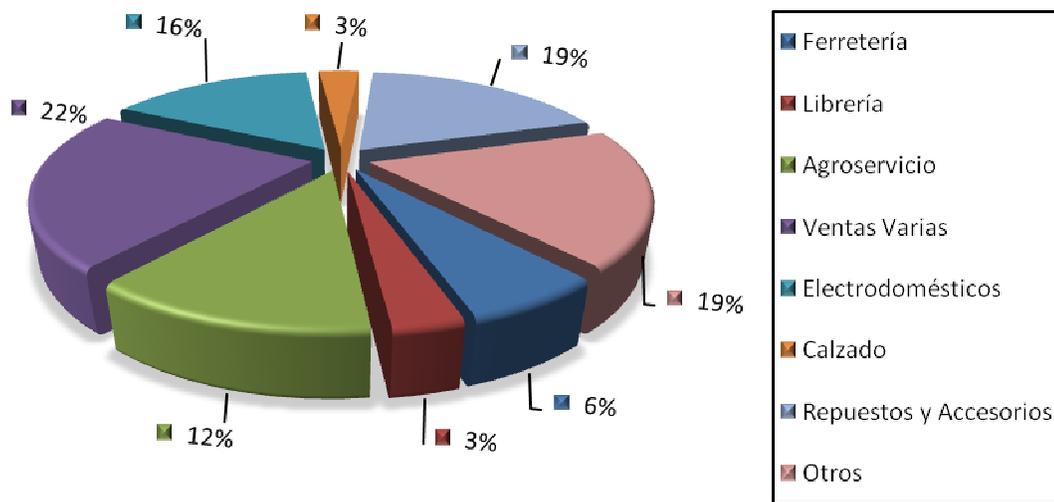
A continuación se hará una breve descripción de cada una de las preguntas y luego se analizará cada una de sus áreas en general.

AREA No. 1 GENERALIDADES DE LA EMPRESA.

El objetivo principal de esta área, es conocer el giro principal, el tamaño y la inversión, que tienen las empresas en concepto de inventarios, tal como se cita en los objetivos al inicio de este capítulo.

1.1 ¿Cuál es la Actividad Comercial a que se dedica la empresa?

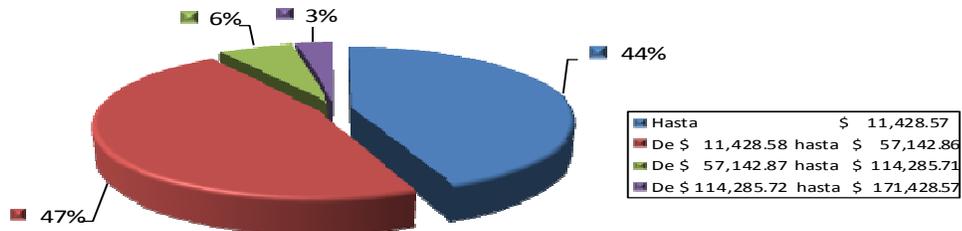
DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
Ferretería	2	6.25
Librería	1	3.13
Agroservicio	4	12.50
Ventas Varias	7	21.87
Electrodomésticos	5	15.62
Calzado	1	3.13
Repuestos y Accesorios	6	18.75
Otros	6	18.75
Total	32	100%



De la tabulación anterior, puede notarse que la actividad comercial de las pequeñas empresas del Municipio de Chalchuapa, está orientada en su mayoría, primordialmente a ventas varias, repuestos y accesorios, electrodomésticos, agroservicio, ferretería, librería, calzado, y en la clasificación otros, se encuentran lo que son bazares, funerarias, farmacias y venta de lácteos.

1.2 ¿En qué rango se encuentra el valor del activo total de la empresa?

DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
Hasta \$ 11,428.57	14	43.75
De \$ 11,428.58 hasta \$ 57,142.86	15	46.87
De \$ 57,142.87 hasta \$ 114,285.71	2	6.25
De \$ 114,285.72 hasta \$ 171,428.57	1	3.13
Total	32	100%

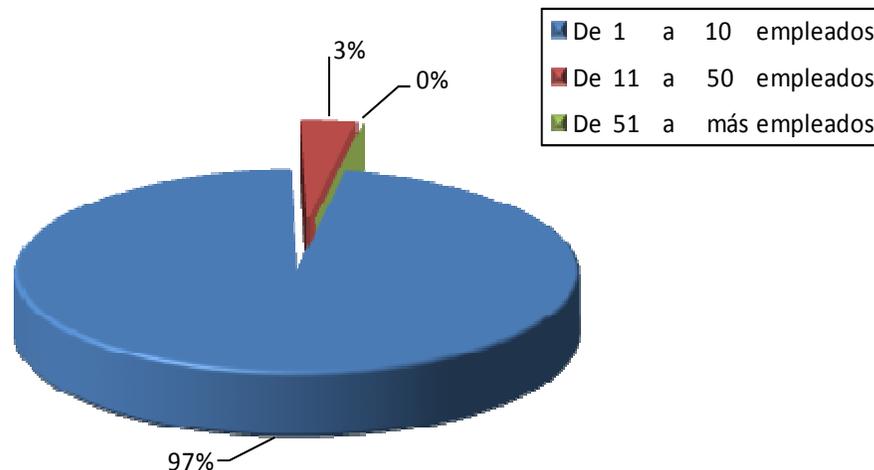


Los datos obtenidos en esta pregunta, indican que el 43.75% de las empresas encuestadas, se encuentran en el rango del monto de activos hasta \$ 11,428.57, el 46.87% de las empresas, se encuentran en el rango de un monto de activos de \$ 11,428.58 a \$ 57,142.86, el 6.25% están

representadas en el rango del monto de activos de \$ 57,142.87 a \$ 114,285.71 y el 3.13% lo conforman las que entran al rango de \$ 114,285.72 a \$ 171,428.57. Lo cual indica que la mayoría de empresas tienen activos entre \$11,428.58 y \$57,142.86, significando que están obligados a llevar contabilidad formal.

1.3 ¿Cuál es el número de empleados que posee la empresa?

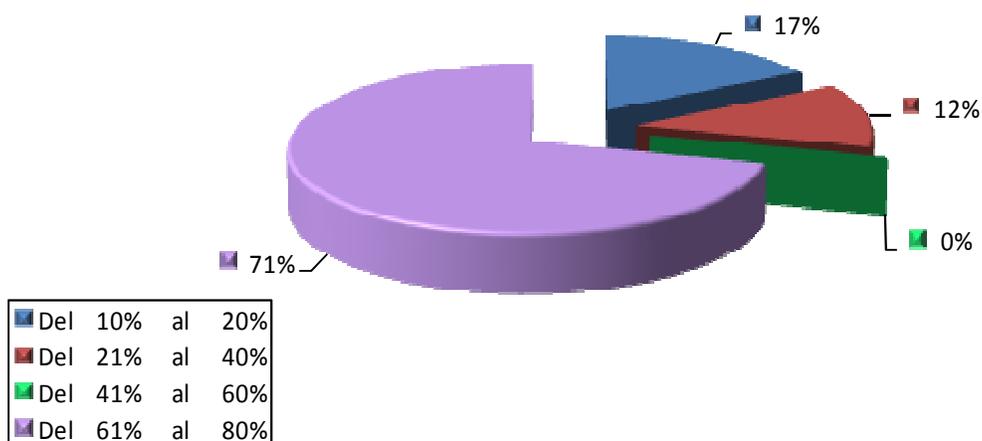
DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
De 1 a 10 empleados	31	96.87
De 11 a 50 empleados	1	3.13
De 51 a más empleados	0	0.00
Total	32	100%



Gran parte de los pequeños empresarios encuestados, emplean de 1 a 10 personas, el cual representa el 96.87%, el 3.13% emplean de 11 a 50 personas, y mientras que en el rango de 51 a mas empleados, no se encontró ninguna empresa.

1.4 ¿Qué porcentaje del activo representan los inventarios?

DESCRIPCIÓN				NUMERO	PORCENTAJE
Del	10%	al	20%	4	12.50
Del	21%	al	40%	3	9.37
Del	41%	al	60%	0	0.00
Del	61%	al	80%	17	53.13
Del	81%	al	100%	8	25.00
Total				32	100%



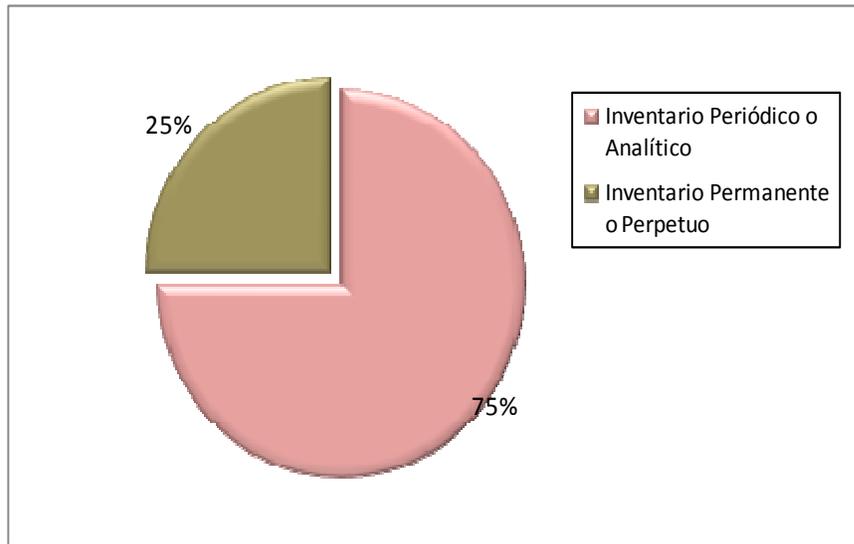
De las 32 empresas encuestadas el 53.13% poseen una inversión en inventarios en el rango del 61% al 80% de sus activos totales, en este rango se puede notar la importancia que representa tener sistemas de registros, métodos de valuación y procedimientos de control que sean eficientes, un 25.00% se encuentran en el rango 81% al 100%, el 12.50% están en el rango de 10% a 20%, el 9.37% se encuentran en el rango de 21% a 40%, mientras que en el rango de 41% a 60%, no se registró ninguna entidad.

AREA No. 2 REGISTRO DE INVENTARIOS.

El objetivo primordial de esta área es el de conocer sobre los sistemas de registro contable que utilizan las empresas en estudio, para el área de inventarios.

2.1 ¿Qué sistema de registro contable de inventarios utiliza la empresa?

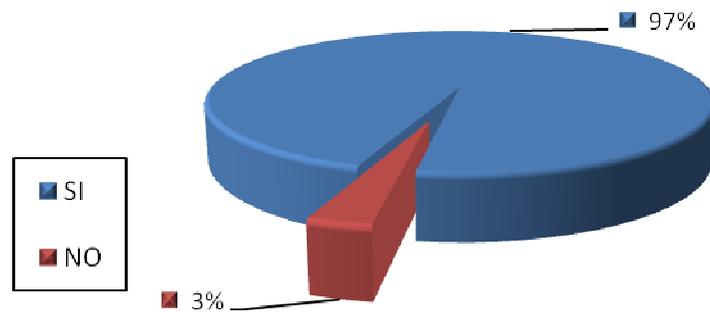
DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
Inventario Periódico o Analítico	24	75.00
Inventario Permanente o Perpetuo	8	25.00
Total	32	100%



El resultado de esta pregunta, indica que un 75.00% utiliza el sistema de registro contable de inventario Periódico o Analítico, lo cual significa que poseen una gran variedad de productos para optar por este sistema, y el 25.00% utiliza el sistema de registro contable de inventario Permanente o Perpetuo, lo que ocasiona tener un control más riguroso de entradas y salidas, para que en un momento determinado se necesite, tanto el costo de venta como el inventario final, se puedan conocer sin tanta dificultad.

2.2 ¿Han sido consistentes en la utilización del sistema de Registro de Inventarios, con respecto al año anterior?

DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
SI	31	96.87
NO	1	3.13
Total	32	100%



En esta tabulación, se observa que el 96.87% tienen consistencia en la aplicación del sistema de registro, y un 3.13% no tiene consistencia; ante esta situación, existe un incumplimiento mínimo en la aplicación de los Principios Contables.

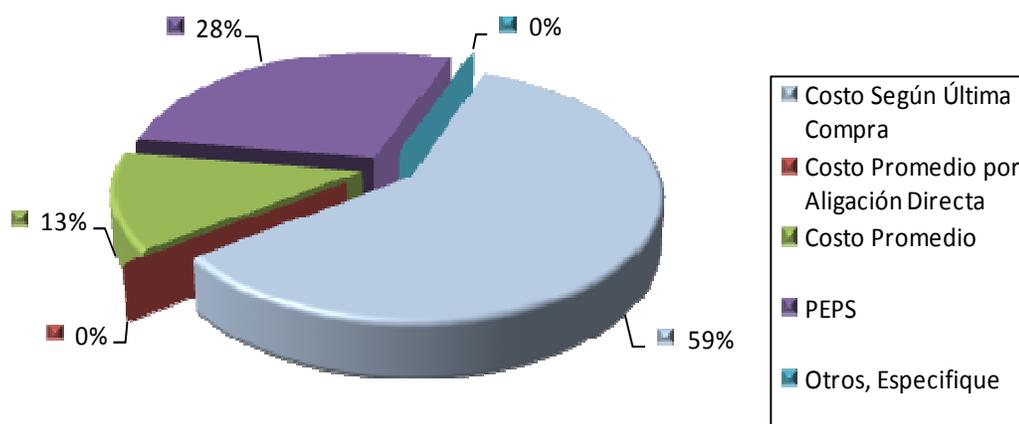
AREA No. 3 VALUACION DE LOS INVENTARIOS.

El objetivo de esta área, es establecer cuáles son los métodos para la valuación de los inventarios que utilizan las

empresas, sujetas a investigación y las ventajas de su aplicación.

3.1 ¿Qué método utiliza su empresa para valorar los inventarios?

DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
Costo Según Última Compra	19	59.38
Costo Promedio por Aligación Directa	0	0.00
Costo Promedio	4	12.50
PEPS	9	28.12
Otros, Especifique	0	0.00
Total	32	100%

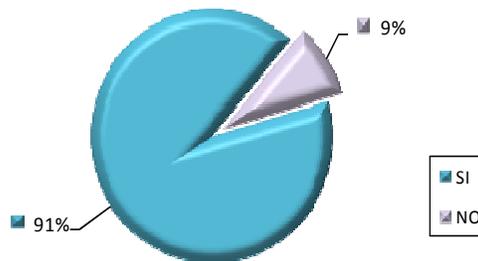


De las 32 empresas en estudio, el 59.38% utilizan el método del Costo Según Última Compra, el 28.12% valúan sus inventarios mediante el método Primeras Entradas Primeras

Salidas (PEPS), y un 12.50% utilizan el Costo Promedio como método de valuación de inventarios; el método de Costo Promedio por Aligación Directa, según la muestra, nadie lo usa, igual conclusión en otro tipo de método utilizado.

3.2 ¿Utiliza un método uniforme para valor los inventarios?

DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
SI	29	90.63
NO	3	9.37
Total	32	100%

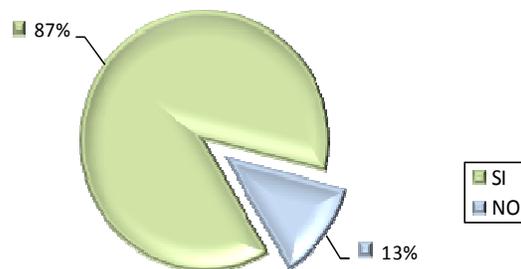


El 90.63% de las empresas investigadas, son consistentes en cuanto a la aplicación del método de valuación de inventario; mientras que el 9.37% no tienen consistencia en

el método de valuación, lo que está ocasionando un incumplimiento formal tributario.

3.3 ¿Considera usted que posee un método de valuación de inventarios eficiente y que se ajusta a las necesidades de la empresa?

DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
SI	28	87.50
NO	4	12.50
Total	32	100%



Para el 87.50% de las empresas encuestadas, el método de valuación de inventarios aplicado es eficiente y se ajusta a las necesidades de la misma; no así para el 12.50%, la cual

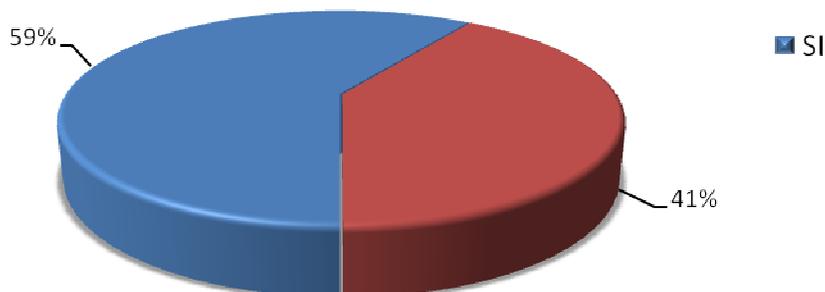
considera que no se ajusta a las necesidades de dicha empresa.

AREA No. 4 CONTROL DE INVENTARIOS.

El objetivo de esta última área, es conocer en forma general, los mecanismos que utilizan las Pequeñas Empresas Comerciales del Municipio de Chalchuapa, para controlar los inventarios.

4.1 ¿Existe en la empresa una persona o unidad especializada, encargada de la administración de los inventarios?

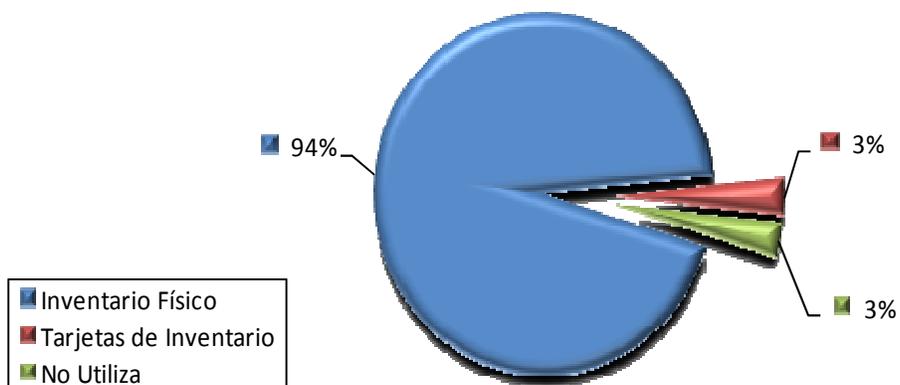
DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
SI	19	59.38
NO	13	40.62
Total	32	100%



De las 32 empresas encuestadas, un 59.38% poseen una unidad o persona especializada a cargo de la administración de los inventarios, mientras que un 40.62% no tiene una unidad o persona especializada. Esto indica, que la mayoría de empresas ponen especial atención en los inventarios, dado que, como ya se dijo, forman parte importante de los activos totales de las empresas en estudio.

4.2 ¿Qué procedimiento utiliza para controlar los inventarios?

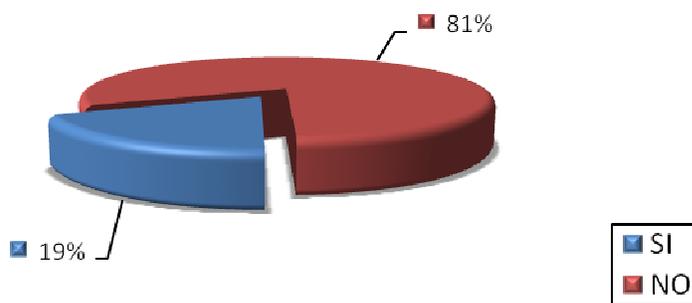
DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
Inventario Físico	30	93.74
Tarjetas de Inventario	1	3.13
No Utiliza	1	3.13
Total	32	100%



De acuerdo con el anterior resultado tabulado, un 93.74% de las empresas encuestadas, los controlan mediante la toma física, el 3.13% lo hace por medio de Tarjetas de Inventario, y 1 empresa, la cual está representada por un 3.13%, no tiene procedimientos para controlar los inventarios.

4.3 ¿Se utiliza algún procedimiento automatizado de datos para el control de los inventarios?

DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
SI	6	18.75
NO	26	81.25
Total	32	100%

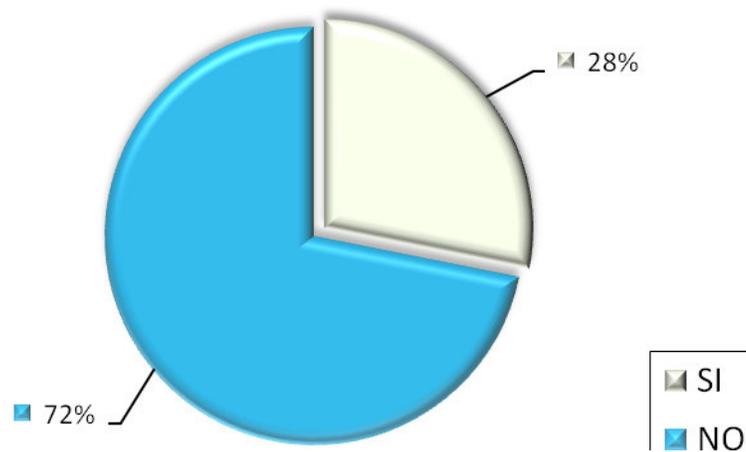


La mayoría de Pequeñas Empresas Comerciales del Municipio de Chalchuapa, no poseen procedimientos automatizados para el control de los inventarios, lo cual lo representa el 81.25%, mientras que un 18.75% si cuentan con

procedimientos automatizados, aunque no garantiza, que sean los apropiados según las disposiciones Legales Tributarias.

4.4 ¿En base a su respuesta anterior, en su empresa se elabora algún tipo de reporte de existencia?

DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
SI	9	28.12
NO	23	71.88
Total	32	100%

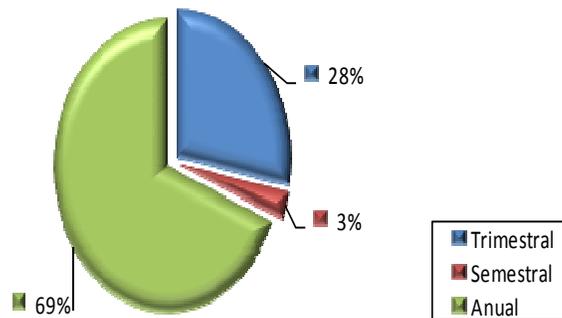


La elaboración de reportes de existencias de inventarios, es llevada a cabo por el 28.12% de las empresas en estudio; cabe mencionar que el 71.88% de las 32 empresas no elaboran ningún tipo de reporte de existencia. La preparación de reportes periódicos, ya sean manuales o

mecanizados, es un procedimiento de control eficiente, pues permite conocer necesidades de inventarios, es decir, proporciona saber en qué momento realizar pedidos de un determinado producto.

4.5 ¿Con qué frecuencia se practican inventarios físicos de existencia de mercadería?

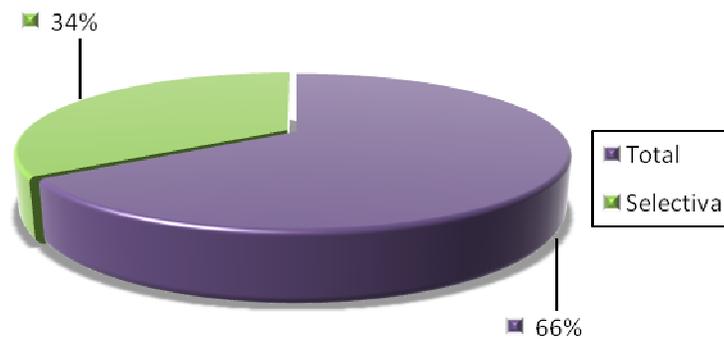
DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
Trimestral	9	28.12
Semestral	1	3.13
Anual	22	68.75
Total	32	100%



La mayoría de las pequeñas empresas comerciales encuestadas, llevan a cabo la toma física anualmente, la cual representa el 68.75%, el 28.12% lo hacen trimestralmente, y el 3.13% lo hacen dos veces al año.

4.6 ¿El conteo físico de los inventarios, se practica en forma total o selectiva?

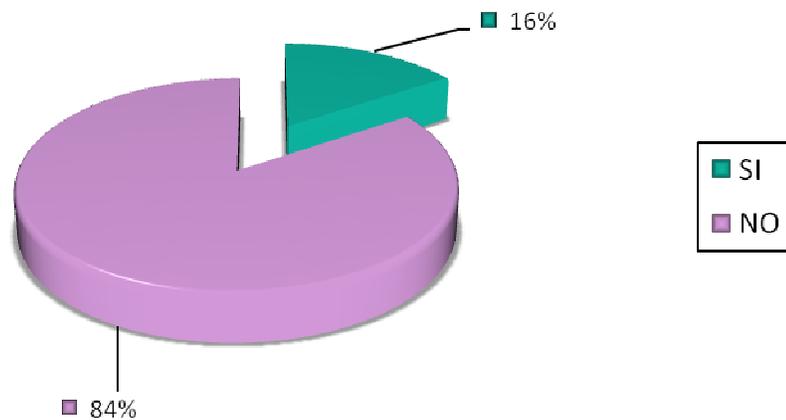
DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
Total	21	65.63
Selectiva	11	34.37
Total	32	100 %



De las 32 empresas, 21 que representan el 65.63% elaboran el conteo físico de forma total; y el 34.37% lo hacen en forma selectiva, es decir, 11 empresas toman sus inventarios físicos de manera selectiva.

4.7 ¿Posee la Empresa una guía de procedimientos para efectuar el inventario?

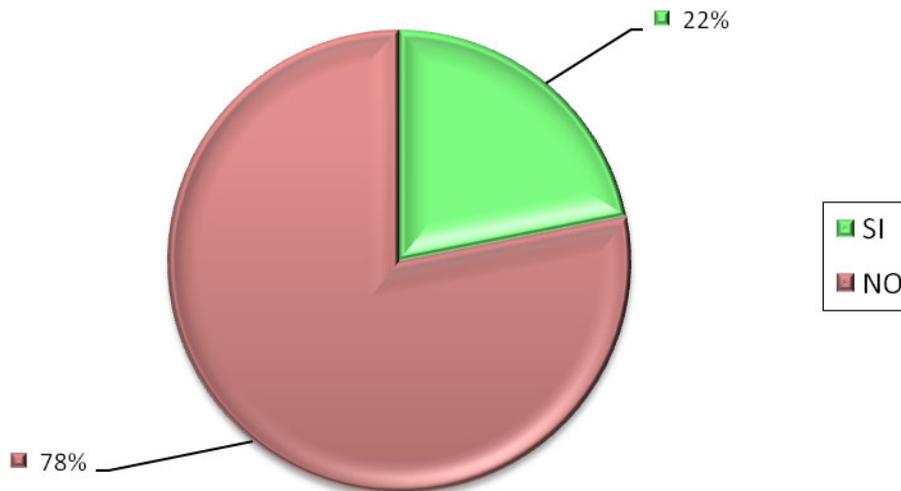
DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
SI	5	15.63
NO	27	84.37
Total	32	100%



En cuanto a la toma de inventarios físicos el 15.63% poseen una guía de procedimientos, mientras que el 84.37% no tienen una guía. Cabe mencionar, que es necesario poseer una guía para la toma de inventarios físico, por muchas razones, entre ellas, se pueden mencionar: que se hace de manera sistematizada, facilita el trabajo en empresas que son ventas varias, es decir, que poseen diversidad de tipos de productos, disminuyendo el riesgo de cometer errores al momento de tomar el inventario.

4.8 ¿Existe supervisión por personas independientes, en la toma de inventarios físicos, diferente al encargado de inventarios?

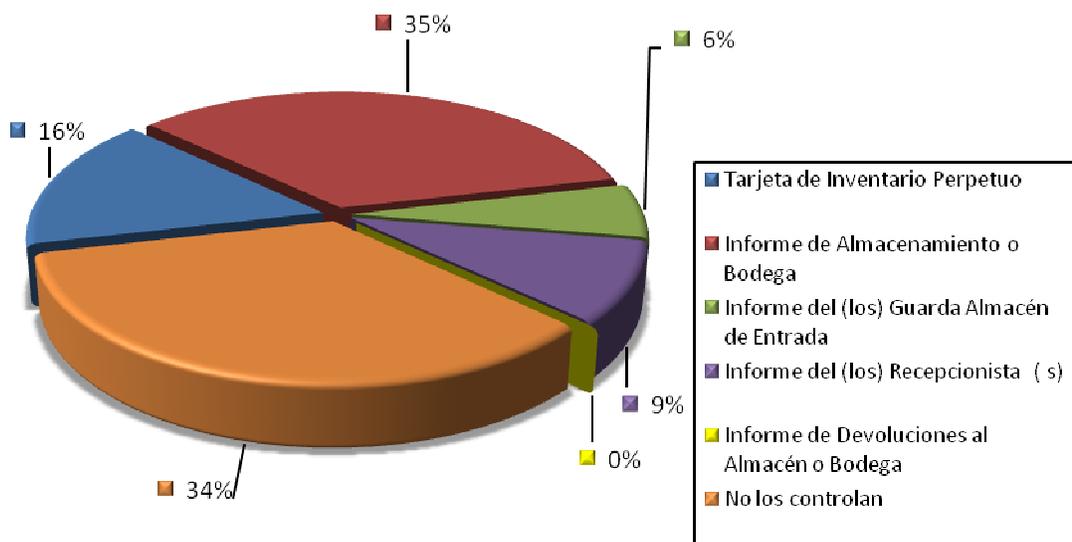
DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
SI	7	21.88
NO	25	78.12
Total	32	100%



De las 32 empresas en estudio, el 21.88% utilizan alguna persona ajena al momento de la toma física de inventarios por el encargado de realizarlo y un 78.12% no controlan de esta manera la toma física de inventarios, corriendo el riesgo de que hayan ocurrido perdidas que al final no sean detectadas, por ser la misma persona en controlar las entradas y salidas de inventarios de mercadería.

4.9 ¿Qué procedimientos utilizan en la empresa, para controlar las entradas de inventarios?

DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
Tarjeta de Inventario Perpetuo	5	15.63
Informe de Almacenamiento o Bodega	11	34.37
Informe del (los) Guarda Almacén de Entrada	2	6.25
Informe del (los) Recepcionista (s)	3	9.38
Informe de Devoluciones al Almacén o Bodega	0	0.00
No los controlan	11	34.37
Total	32	100%

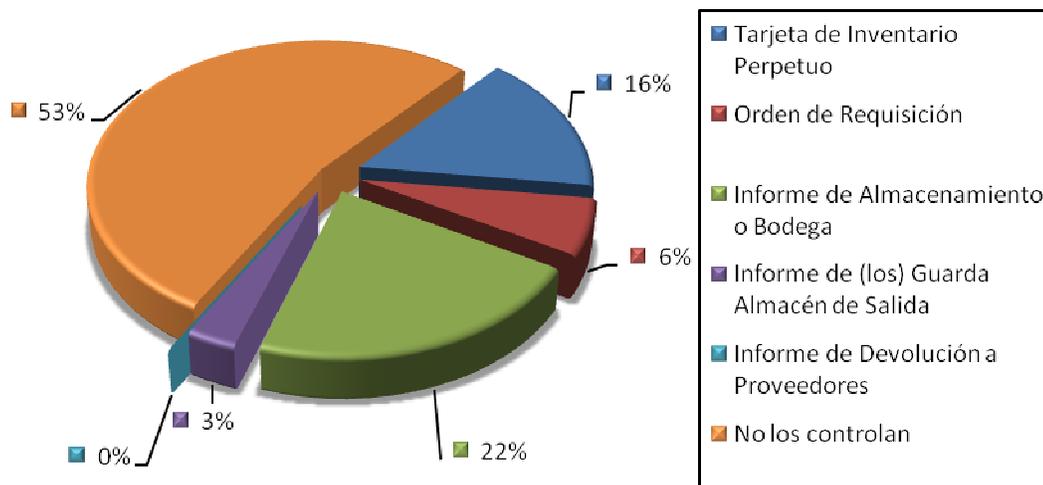


De las 32 empresas encuestadas el 34.37% no controlan las entradas de inventarios; el 34.37% utilizan Informe de Almacenamiento o Bodega, el 15.63% usan las Tarjetas de

Inventarios Perpetuo para controlarlas, el 9.38% mediante Informe del (los) Recepcionista (s), y únicamente un 6.25% tiene como mecanismo de control, Informe del (los) Guarda Almacén de Entrada; el Informe de Devoluciones al Almacén o Bodega nadie lo utiliza, según la información recolectada de la muestra.

4.10 ¿Qué procedimientos utilizan en la empresa para controlar las salidas de inventarios?

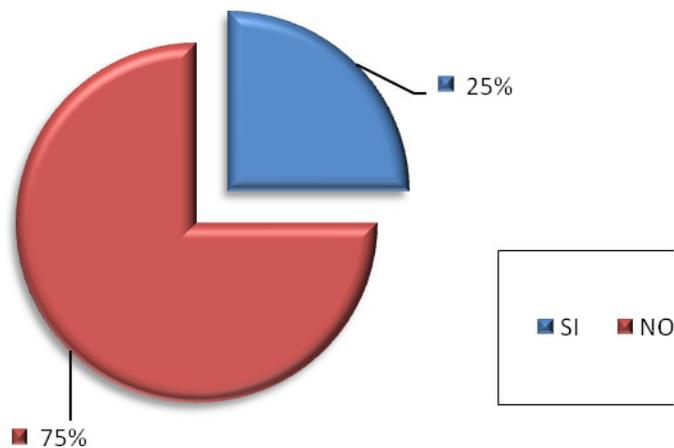
DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
Tarjeta de Inventario Perpetuo	5	15.62
Orden de Requisición	2	6.25
Informe de Almacenamiento o Bodega	7	21.88
Informe de (los) Guarda Almacén de Salida	1	3.13
Informe de Devolución a Proveedores	0	0.00
No los controlan	17	53.12
Total	32	100%



De acuerdo con el anterior resultado, el 53.12% no poseen mecanismos de control ante las salidas de inventario, 7 empresas las cuales representan el 21.88% controlan las salidas de inventarios mediante Informe de Almacenamiento o Bodega, el 15.62% utilizan Tarjeta de Inventario Perpetuo, el 6.25% controlan las salidas de inventarios con Orden de Requisición, el 3.13% de las 32 empresas, controlan las salidas de inventarios con Informe de (los) Guarda Almacén de Salida; mientras que ninguna utiliza el Informe de Devolución a Proveedores.

4.11 ¿Existe en su empresa, políticas para determinar el inventario de seguridad?

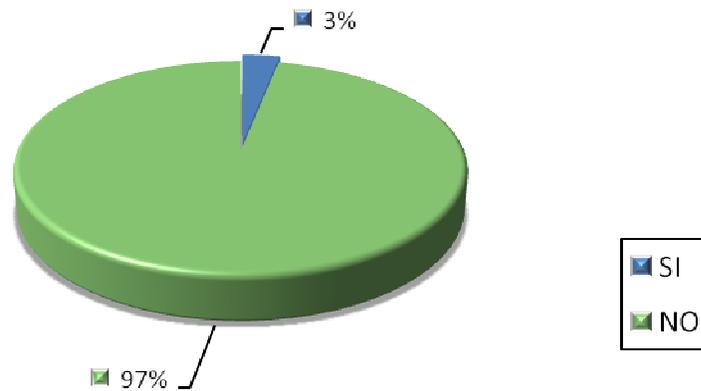
DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
SI	8	25.00
NO	24	75.00
Total	32	100%



La mayoría de las pequeñas empresas comerciales del Municipio de Chalchuapa, no poseen políticas para determinar el inventario de seguridad, éstas están representadas por el 75%, y únicamente 8 empresas que representan el 25%, sí cuentan con políticas para determinar el inventario de seguridad.

4.12 ¿Se han formulado en la empresa, políticas específicas para determinar los niveles de existencias mínimas y máximas?

DESCRIPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
SI	1	3.13
NO	31	96.87
Total	32	100%



En el área de control de inventarios, la formulación de políticas específicas para determinar niveles de existencias mínimas y máximas es una de las actividades más importantes; a pesar de ello, un 96.87% de las empresas en estudio no cuentan con dichas políticas, y solo un 3.13% si poseen políticas de determinación de niveles mínimos y máximos de existencias.

4.13 ¿Si su respuesta anterior fue afirmativa, especifique cuales?

En su mayor parte, no fue contestada la pregunta anterior, por que no poseen políticas de mínimos y máximos de existencia de inventarios y una que contestó, no lo hizo de la manera más correcta para dejar claro estas políticas.

3.3 INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.

De la información obtenida en el área 1, se observó, que la mayoría de comerciantes en pequeño, se dedican a Comprar y Revender Artículos Varios, el resto se dedica a: Repuestos y Accesorios, Electrodomésticos, Agroservicio, Ferretería, Librería, Calzado, y Otros.

AREA No. 1 GENERALIDADES DE LA EMPRESA.

El resultado de la investigación en esta área, señala que independientemente del tipo de actividad comercial, del monto de inversión en inventarios o del número de empleados que posean las empresas, la mayoría de éstas se encuentran entre \$11,428.58 y \$57,142.86, lo cual significa que están obligados a llevar contabilidad formal, y por lo tanto a llevar registros detallados de todas las transacciones, tal como lo establecen los artículos 86 inciso 4º, 139 y 242 del Código Tributario, los artículos 73 y 74 del Reglamento del

Código Tributario y, en el Código de Comercio en sus artículos 435 inciso 3° y 4°, 437 y 439.

AREA No. 2 REGISTRO DE INVENTARIOS.

De acuerdo con lo investigado, las Pequeñas Empresas Comerciales del Municipio de Chalchuapa, emplean un sistema de registro de inventarios uniforme. Además, se determinó que, aunque sean uniformes en la aplicación del sistema de registro contable de inventarios, no siempre el sistema utilizado se adecúa a las necesidades de la empresa, de acuerdo al giro o actividad comercial.

AREA No. 3 VALUACION DE LOS INVENTARIOS.

Dentro de la investigación, se determinó que el método de valuación más utilizado es Costo Según Última Compra, debido a sus ventajas, entre las cuales se puede mencionar: que permite reconocer por anticipado una utilidad en la adquisición de inventarios, en el caso de que existan mercaderías a costos menores a los de la última compra, a la fecha de cierre; se practican ajustes en el costo de las mercaderías en el caso de adquisiciones a diferente costo; se facilita su aplicación para aquellas empresas con inventarios de poca variedad.

AREA No. 4 CONTROL DE INVENTARIOS.

De las empresas sujetas a investigación, gran parte cuentan con una unidad especializada en la administración de los inventarios; a pesar de ello el control no es eficiente ni eficaz, debido a que solamente una minoría utilizan como procedimiento de control tarjetas de inventarios, para controlar los mismos; mientras que el resto lo hacen basándose en la toma física anual como un procedimiento, y otra pequeña parte no los controlan; asimismo, la mayoría de las empresas no cuentan con controles automatizados, que faciliten el manejo de los inventarios, y por defecto la toma de decisiones. Adicionalmente a esto, la toma física de los inventarios no es supervisada por personas independientes del encargado. Un pequeño grupo de las Pequeñas Empresas Comerciales del Municipio de Chalchuapa, cuentan con una guía de procedimientos para la toma física de inventario, pero no cumplen con las características necesarias para que la toma física de inventarios presente una cifra veraz y confiable.

También se determinó, que gran parte de las empresas investigadas, utilizan algún procedimiento de control de los que pueden ser utilizados, desconociendo en cierta medida, la adecuada utilización de los procedimientos necesarios para el

control de los inventarios. También, no existen políticas para determinar inventarios de seguridad, ni para determinar niveles de máximos y mínimos de existencias.

3.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.

A través del desarrollo del presente capítulo, se hizo una breve descripción de aspectos relacionados con la investigación de campo, realizada en el área de Registro, Valuación y Control de los Inventarios de las Pequeñas Empresas Comerciales del Municipio de Chalchuapa.

Con esta investigación se pretendió dar un diagnóstico del manejo que hoy en día le dan las pequeñas empresas comerciales a los inventarios.

Los objetivos perseguidos con la investigación de campo, los cuales dan una visión más concreta sobre el propósito del trabajo, se pueden resumir en los siguientes:

1. Conocer en forma general de la administración de los inventarios, en las pequeñas empresas comerciales del Municipio de Chalchuapa.
2. Conocer el grado de aplicación de los encargados de la administración de los inventarios, las

herramientas, técnicas y métodos utilizados en la actualidad para controlar dichos inventarios.

3. Determinar cuáles son los sistemas y procedimientos de registro y control de los inventarios.
4. Conocer si los controles brindan información por medio de reportes escritos o automatizados que permitan la toma de decisiones.
5. Establecer cuáles son los métodos para la valuación de los inventarios que utilizan las empresas sujetas a investigación.

3.5 ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN.

El trabajo de campo expuesto en este capítulo, se enmarcó dentro de un esquema, que limita las áreas de investigación en los siguientes aspectos:

3.5.1 CLASES DE INVENTARIOS.

Las clases de inventarios que se incluyen dentro de la investigación comprenden los inventarios de mercadería, es decir, de productos que se adquieren con el propósito de ser revendidos; únicamente se enmarcó en este tipo de inventarios, dado que el trabajo se refiere a una propuesta

de un manual para las empresas comerciales, y para éstas constituyen el rubro inventarios, exclusivamente los productos que tienen ya disponibles para la venta.

3.5.2 MONTO DE LA INVERSIÓN EN LOS INVENTARIOS.

Referente a la inversión en inventarios, en el trabajo de campo se cubrió toda la existencia de los bienes que poseen las empresas investigadas, independientemente del monto de su valor. En consecuencia, a lo antes mencionado, las pequeñas empresas comerciales están obligadas a llevar registros, valuación y control de los inventarios, por la importancia que tienen en la generación de los tributos en El Salvador.

3.5.3 POLITICAS DE REGISTRO, VALUACION Y CONTROL DE INVENTARIOS.

Con el trabajo de campo, se obtuvo la información necesaria para determinar, si las pequeñas empresas comerciales, emplean algunas políticas de registro, valuación y procedimientos de control de inventarios.

3.5.3.1 POLITICAS DE REGISTRO.

Dentro del alcance, se comprendió determinar qué sistema de registro contable de inventarios utilizan las Pequeñas Empresas Comerciales del Municipio de Chalchuapa, con ello, se establecerán los criterios más acertados y confiables para la utilización de un determinado sistema de registro, que esté acorde a la actividad comercial de las empresas investigadas. Asimismo, se comprobó la consistencia en su aplicación.

3.5.3.2 POLITICAS DE VALUACIÓN.

Dentro de estas políticas, se conoció si las pequeñas empresas comerciales cumplen con las disposiciones legales que establece el artículo 143 del Código Tributario, en cuanto a la adopción de un determinado método de valuación de inventario. Y asimismo, establecer si el método adoptado se adecúa a las necesidades comerciales de las pequeñas empresas comerciales investigadas.

3.5.3.3 POLITICAS DE CONTROL.

Bajo estas políticas, se estableció qué procedimientos de control implementan las pequeñas empresas comerciales, para la administración de los inventarios.

CAPITULO IV

PROPUESTA DE UN MANUAL PARA
REGISTRAR, VALUAR Y CONTROLAR LOS
INVENTARIOS PARA LAS PEQUEÑAS
EMPRESAS COMERCIALES DEL MUNICIPIO
DE CHALCHUAPA.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PEQUEÑA EMPRESA
COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE CHALCHUAPA

PÁGINA

INDICE

PÁGINA

Introducción.....	i
4.1 Aspectos Generales del Manual de Procedimientos.....	1
4.1.1 Alcance de la Propuesta del Manual de Procedimientos.....	1
4.1.2 Beneficios de la Propuesta del Manual de Procedimientos.....	1
4.1.3 Definición de Manual de Procedimientos.....	3
4.1.3.1 Importancia del Manual de Procedimientos.....	3
4.1.3.2 Objetivos del Manual de Procedimientos.....	4
4.2 Sistemas de Registro de los Inventarios.....	4
4.2.1 Sistema de Inventario Perpetuo.....	5
4.2.2 Sistema de Inventario Analítico o Pormenorizado.....	14
4.3 Métodos de Valuación de Inventarios.....	22
4.3.1 Costo según Última Compra.....	23
4.3.2 Costo Promedio por Aligación Directa.....	27
4.3.3 Costo Promedio.....	28
4.3.4 Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS).....	30
4.3.5 Comparación de los Métodos de Valuación.....	33
4.3.6 Aspectos Legales.....	34

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PEQUEÑA EMPRESA
COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE CHALCHUAPA

	PÁGINA
4.4 Control de Inventarios.....	37
4.4.1 Flujogramas y Descripciones.....	37
4.4.1.1 Instrucciones para el Uso del Manual.....	37
4.4.1.2 Simbología Utilizada.....	38
4.4.1.3 Ciclos de Inventarios.....	40
4.4.1.4 Control de Entradas de Inventario a Bodega.....	42
4.4.1.4.1 Orden de Compra.....	50
4.4.1.4.2 Nota de Remisión.....	52
4.4.1.4.3 Comprobante de Crédito Fiscal.....	54
4.4.1.4.4 Factura.....	56
4.4.1.4.5 Nota de Crédito.....	58
4.4.1.5 Control de Existencias.....	60
4.4.1.6 Control de Salidas de Inventario de Bodega.....	67
4.4.1.6.1 Orden de Requisición de Mercadería.....	73
4.4.1.7 Guía de Procedimientos para Elaborar la Toma Física de Inventarios.....	75
4.4.1.8 Aspectos Legales.....	80

INTRODUCCION

El presente Manual de Procedimientos, se ha elaborado con el propósito de explicar y normar las operaciones y/o actividades principales que se realizan en lo referente a los Inventarios en las Pequeñas Empresas Comerciales del Municipio de Chalchuapa; el cual servirá como una guía para orientar y ejemplificar los procedimientos y pasos a seguir en lo relacionado al registro, valuación y control de los inventarios.

Es de hacer notar que, este documento debe de ser empleado de acuerdo a las necesidades de cada empresa para corregir las deficiencias existentes, por lo que se sugiere que sea modificado o ampliado de acuerdo a la evolución o política que tenga cada empresa. Este servirá como base para futuras aplicaciones. Es recomendable que este documento se revise periódicamente para ejecutarlo, de acuerdo a las necesidades de la institución, a efecto de que no pierda la funcionalidad.

4.1 ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL.

Los procedimientos más importantes, a tomar en cuenta en la propuesta de este manual, para registrar, valorar y controlar los inventarios, son:

4.1.1 ALCANCE DE LA PROPUESTA DEL MANUAL.

Para que el presente manual de procedimientos, tenga una mejor utilización, es necesario delimitar este rubro llamado inventarios, siendo esta delimitación el registro, valuación y control en todo lo que respecta a los Inventarios de las Pequeñas Empresas Comerciales del Municipio de Chalchuapa.

4.1.2 BENEFICIOS DE LA PROPUESTA DEL MANUAL.

1. Con el presente manual, las pequeñas empresas comerciales podrán saber, mediante el conocimiento de los diferentes sistemas de registro de inventarios, cuál se adecúa más a cada una de ellas, de acuerdo al tipo de actividad comercial, a la cual se dedique.

2. La valuación de los inventarios es de suma importancia para la pequeña empresa comercial, debido al efecto que éste tiene sobre la medición de los activos y la utilidad neta al final del ejercicio. Por esta razón, en el presente manual se amplía la aplicación de los cuatro métodos de valuación, aprobados por la Dirección General de Impuestos Internos.

3. Con la aplicación de los diversos procedimientos para el control de inventarios, políticas y normas de control interno sobre los mismos, sugeridos en el presente manual, las Pequeñas Empresas Comerciales del Municipio de Chalchuapa, podrán llevar a cabo una administración eficiente de los inventarios, mejorando significativamente el funcionamiento de sus negocios y contribuyendo a la vez, al desarrollo económico del país.

4.1.3 DEFINICION DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

Se entiende por manual de procedimientos, aquellos que ordenan en forma metódica, las operaciones y pasos que deben realizarse, para desarrollar las funciones de una organización en el área de los inventarios.

En estos, se describen además de la segregación de funciones, las políticas y normas, así como los formatos que serán los más apropiados para el registro, valuación y control de los inventarios.

4.1.3.1 IMPORTANCIA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

Los manuales de procedimientos son importantes, porque permiten conocer de inmediato, las operaciones que se deben realizar, ayuda a establecer mejores políticas generales, proporciona elementos de juicio y optar por nuevos criterios, sirve para la revisión y análisis de los procedimientos que conducen a la simplificación y actualización de las operaciones, con lo que respecta al registro, valuación y control de inventarios.

4.1.3.2 OBJETIVOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

Los fines que se persiguen a través de este manual de procedimientos son los siguientes:

1. Definir y coordinar las diversas normas y funciones de la persona encargada de entradas, existencias y salidas de los inventarios.
2. Proporcionar los pasos a seguir en cuanto al registro, valuación y control de los inventarios.
3. Agilizar la información que debe llegar, para la toma de decisiones.
4. Evitar la subvaluación como la sobrevaluación de los inventarios.
5. Lograr disminuir los riesgos de pérdidas, mermas, daños, obsolescencia y otros conceptos afines.

4.2 SISTEMAS DE REGISTRO DE LOS INVENTARIOS.

Un aspecto fundamental para un adecuado control de los inventarios, es un sistema de registro, que permita

tener información constante y correcta sobre las existencias de mercancías en el almacén, este procedimiento de registro de las operaciones de mercancías, es el de inventario perpetuo, el cual tiene ventajas sustanciales sobre el procedimiento analítico o pormenorizado, una de esas ventajas sobre el sistema pormenorizado, es que se obtiene el valor de las existencias y el costo de venta sólo al final de cada período contable, mediante un conteo físico de los inventarios.

4.2.1 SISTEMA DE INVENTARIO PERPETUO O PERMANENTE.

Como ya se mencionó, el Sistema de Inventario Perpetuo o también conocido como Inventario Permanente, lo emplean las empresas con artículos de precios relativamente altos, y permite cotejar su costo individual al momento de su enajenación, pues se establece un control particular de los artículos que se venden, usando tarjetas auxiliares de almacén, las que proporcionarán, en el momento requerido, información respecto a las unidades en existencia y su costo, datos que deberán ser iguales a los reportados por el

departamento de contabilidad. Esto permite conocer en cualquier momento, el importe del inventario final de mercancías, porque la cuenta de mayor las controla, además de que se tienen tarjetas auxiliares para cotejar contra los datos del mayor.

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

Este procedimiento proporciona otras ventajas como: saber el costo de ventas, la detección de robos, extravíos, errores, malos manejos en el control de los inventarios. De lo anterior, se puede decir que las ventajas de este procedimiento nos ofrecen:

1. Estados financieros mensuales o trimestrales pueden prepararse más fácilmente debido a la disponibilidad de los valores en pesos del inventario y del costo de las mercancías.
2. Un inventario físico se puede tomar en fechas diferentes del fin de año o para diferentes productos o diferentes departamentos en varias fechas durante el año, ya que los registros perpetuos siempre muestran las cantidades que deben estar disponibles.
3. Contro
l interno más riguroso. Al comparar el inventario físico con los registros perpetuos, la gerencia se dará cuenta de cualquier faltante o error y podrá tomar una acción correctiva.

De acuerdo con lo plasmado anteriormente, se puede recomendar la aplicación de este sistema de registro a las empresas, que de acuerdo a su actividad comercial manejan inventario de poco movimiento y precios relativamente altos.

Las transacciones realizadas con este procedimiento de inventario perpetuo, que representa movimiento físico son: compras, devoluciones sobre compras, ventas y devoluciones sobre ventas, y para ello se presenta la aplicación de cada una de las cuentas a emplear en la práctica.

INVENTARIOS: Registra el valor en existencia de la mercadería, materiales, y suministros. Estos registros se estructuran de manera similar, a fin de que se pueda obtener el valor total que posee la pequeña empresa comercial, en un determinado momento de inventario, sumando los saldos correspondientes de los registros auxiliares.

Esta cuenta tiene saldo deudor, se cargará al inicio del ejercicio con el saldo que representa el inventario valuado, con el valor del importe de las compras de mercadería a precio de Costo, como también por las devoluciones sobre ventas. Se abonará con el valor del costo de la mercadería en el momento de su venta, y por las devoluciones sobre compras a precio de compra y al finalizar el ejercicio, con el saldo para el cierre en los libros.

COSTO DE VENTA: Registra el valor del costo de la mercadería, durante todo el ejercicio contable.

Esta cuenta tiene saldo deudor, se cargará con el valor de la mercadería a precio de costo. Se abonará cuando ocurra una devolución sobre venta a precio de costo y al final del ejercicio con el valor total para su liquidación contra la cuenta pérdidas y ganancias.

VENTAS: Representan las entradas brutas de beneficios económicos, durante un período surgido en el curso de las actividades ordinarias de la pequeña empresa comercial.

Esta cuenta tiene saldo Acreedor. Se Abonará cuando ocurra una venta de mercadería a precio de venta. Se Cargará cuando nos devuelvan mercadería y al final del ejercicio contra la cuenta costo de venta.

Para ejemplificar el registro de las transacciones mediante el procedimiento de inventario perpetuo en cuanto al movimiento físico del almacén; es decir del inventario

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PEQUEÑA EMPRESA
COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE CHALCHUAPA

PÁGINA 10

Para ejemplificar el registro de las transacciones mediante el procedimiento de inventario perpetuo en cuanto al movimiento físico del almacén; es decir del inventario inicial, las compras, devoluciones sobre compras, ventas y devoluciones sobre ventas, se puede mostrar de la siguiente manera:

Juan Ernesto Pérez, inicia sus operaciones contables el 01 de Junio de 200X con 300 unidades con un costo unitario de US \$ 100.00 cada unidad.

ASIENTO X₁

CONCEPTO	DEBE	HABER
Inventarios Capital V/ Para registrar el inicio de las operaciones contables	\$ 30,000.00	\$ 30,000.00

COMPRAS: Las adquisiciones de mercancías, también son registradas en la cuenta de Control de Inventarios a precio de Costo.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PEQUEÑA EMPRESA
COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE CHALCHUAPA

PÁGINA 11

El 03 de Junio se adquieren 400 unidades con un precio unitario de US \$ 100.00 cada una, al crédito.

ASIENTO X₂

CONCEPTO	DEBE	HABER
Inventario	\$ 35,398.23	
IVA Crédito Fiscal	\$ 4,601.77	
Proveedores		\$ 40,000.00
V/ por la compra de 400 artículos al crédito		

DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS: Las mercancías que se devuelven a los proveedores, son contabilizados como salidas de inventario a precio de Costo.

El 05 de Junio se devuelve a los proveedores 25 artículos, comprados el 03 de Junio.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PEQUEÑA EMPRESA
COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE CHALCHUAPA

PÁGINA 12

ASIENTO X₃

CONCEPTO	DEBE	HABER
Proveedores	\$ 2,500.00	
Inventario		\$ 2,212.39
IVA Crédito Fiscal		\$ 287.61
V/ Por la devolución a los proveedores de 25 artículos a US \$ 100.00 cada uno.		

VENTAS: La enajenación de mercadería se registra en la cuenta de Inventarios como una salida a precio de costo, afectando también la cuenta de Costo de Venta, reconociendo que el activo ha dejado de pertenecer a la empresa. La operación también es contabilizada a precio de venta, para reconocer el ingreso.

El 07 de Junio se vendieron 450 unidades en US \$78,750.00 a crédito, ya incluye IVA.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PEQUEÑA EMPRESA
COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE CHALCHUAPA

PÁGINA 13

ASIENTO X₄

CONCEPTO	DEBE	HABER
Cientes	\$ 78,750.00	
Ventas		\$ 69,690.27
IVA Débito Fiscal		\$ 9,059.73
V/ Por la venta al crédito de 450 artículos a US \$ 175.00 cada uno.		

ASIENTO X_{4a}

CONCEPTO	DEBE	HABER
Costo de Venta	\$ 45,000.00	
Inventario		\$ 45,000.00
V/ Por la venta de 450 artículos a precio de costo a US \$ 100.00 cada uno.		

DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS: Las mercaderías que los clientes devuelven a la empresa son contabilizadas como una entrada al Inventario a precio de Costo, para reconocer que pertenecen nuevamente a la entidad y considerarlas como un activo, afectando la cuenta del costo de venta. También se reconoce la disminución de los ingresos a precio de venta.

El 09 de Junio el cliente devuelve 50 artículos, cuyo importe de US \$ 8,750.00, se acredita a su cuenta.

ASIENTO X₅

CONCEPTO	DEBE	HABER
Ventas	\$ 7,743.36	
IVA Débito Fiscal	\$ 1,006.64	
Clientes		\$ 8,750.00
V/ Por la devolución que hace un cliente de 50 artículos a US \$ 175.00 cada uno.		

ASIENTO X_{5a}

CONCEPTO	DEBE	HABER
Inventarios	\$ 5,000.00	
Costo de Venta		\$ 5,000.00
V/ Por la devolución que hace un cliente de 50 artículos a precio de costo.		

4.2.2 SISTEMA DE INVENTARIO ANALÍTICO O PORMENORIZADO.

Este procedimiento, es usado principalmente, por empresas con grandes volúmenes de operaciones de compra-venta

y, dadas las características de sus artículos, no se puede determinar en cada operación de venta el importe del costo de ventas respectivo.

Entre sus principales ventajas se encuentran las siguientes:

1. Se puede conocer en cualquier momento el importe del inventario inicial, las compras, los gastos sobre compras, las rebajas y devoluciones sobre compras, las ventas, las rebajas y devoluciones sobre ventas, pues se tiene una cuenta para cada uno de estos conceptos.
2. Se dispone de mayor claridad en la información, debido al registro que hace de las operaciones de mercadería.
3. Facilita la elaboración del Estado de Resultados, derivado del conocimiento que se tiene de cada uno de los conceptos que integran la primera parte de dicho estado.

Contra estas ventajas, existe una serie de desventajas que, desde la óptica del control de las existencias, resultan de suma importancia.

1. N
o se pueden determinar los errores, robos o extravíos en el manejo de las mercaderías, pues no existe ninguna cuenta que controle las existencias.
2. Al desconocer el importe del inventario final (antes del recuento físico), no se puede determinar el importe del costo de ventas, ni la utilidad bruta.
3. Para determinar el importe del inventario final, es necesario tomar un inventario físico y valorarlo.
4. No es posible conocer el importe del inventario final de mercadería, en virtud de que no se tiene establecida ninguna cuenta que controle las existencias.

Para aplicar el Sistema de Inventario Analítico o Periódico, es necesario conocer el movimiento de las siguientes cuentas: compras, devoluciones sobre compras, ventas y devoluciones sobre ventas se registran en las siguientes cuentas:

COMPRAS: Representa las compras de mercadería para su posterior venta.

Esta cuenta tiene Saldo Deudor, se cargará cuando se realice una compra de mercadería para su venta, se abonará con su saldo al final del ejercicio, contra la cuenta Costo de Venta.

DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS: Representa todas las devoluciones que realizan los clientes por la mercadería vendida.

Esta cuenta tiene Saldo Deudor, se cargará con el valor de las devoluciones sobre la venta, se abonará al final del ejercicio contra la cuenta Ventas.

VENTAS: Representa los ingresos brutos por la venta de mercadería durante el ejercicio contable.

Esta cuenta tiene Saldo Acreedor, se abonará con el valor de la mercadería vendida, se cargará con el valor de los descuentos concedidos a los clientes y al final del ejercicio, contra la cuenta Costo de Venta.

DESCUENTOS SOBRE COMPRAS: Representa los descuentos por las compras a los proveedores.

Esta cuenta tiene Saldo Acreedor, se abonará con el valor de los descuentos que se obtiene por la mercadería comprada, se cargará al final del ejercicio contra la cuenta Compras.

Para ejemplificar este sistema de Registro, se utilizarán los datos anteriores.

Juan Ernesto Pérez, inicia sus operaciones contables el 01 de Junio de 200X con 300 unidades con un costo unitario de US \$ 100.00 cada unidad.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PEQUEÑA EMPRESA
COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE CHALCHUAPA

PÁGINA 19

ASIENTO X₁

CONCEPTO	DEBE	HABER
Inventarios	\$ 30,000.00	
Capital		\$ 30,000.00
V/ Para registrar el inicio de las operaciones contables.		

COMPRAS: Las adquisiciones de mercancías son registradas en la cuenta de Compras.

El 03 de Junio se adquieren 400 unidades con un precio unitario de US \$ 100.00 cada una, al crédito.

ASIENTO X₂

CONCEPTO	DEBE	HABER
Compras	\$ 35,398.23	
IVA Crédito Fiscal	\$ 4,601.77	
Proveedores		\$ 40,000.00
V/ Por la compra de 400 artículos al crédito.		

DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS: Las mercancías que se devuelven a los proveedores, son contabilizados bajo esta cuenta a precio de Costo.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PEQUEÑA EMPRESA
COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE CHALCHUAPA

PÁGINA 20

El 05 de Junio se devuelve a los proveedores 30 artículos, comprados el 03 de Junio.

ASIENTO X₃

CONCEPTO	DEBE	HABER
Proveedores	\$ 3,000.00	
Devoluciones sobre		
Compras		\$ 2,654.87
IVA Crédito Fiscal		\$ 345.13
V/ Por la devolución a los proveedores de 30 artículos a US \$ 100.00 cada uno.		

VENTAS: La enajenación de mercadería se registra en la cuenta Ventas como una salida a precio de venta (Costo de Venta mas el Margen de Utilidad) para reconocer el ingreso, reconociendo que el activo ha dejado de pertenecer a la empresa.

El 07 de Junio se vendieron 450 unidades en US \$ 78,750 al crédito, ya incluye IVA.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PEQUEÑA EMPRESA
COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE CHALCHUAPA

PÁGINA 21

ASIENTO X₄

CONCEPTO	DEBE	HABER
Cientes	\$ 78,750.00	
Ventas		\$ 69,690.27
IVA Débito Fiscal		\$ 9,059.73
V/ Por la venta al crédito de 450 artículos a US \$ 175.00 cada uno.		

DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS: Las mercaderías que los clientes devuelven a la empresa, son contabilizadas como una devolución sobre ventas, para reconocer que pertenecen nuevamente a la entidad y considerarlas como un activo. También se reconoce la disminución de los ingresos a precio de venta.

El 09 de Junio el cliente devuelve 50 artículos, cuyo importe es de US \$ 8,750.00, se acredita a su cuenta.

ASIENTO X₅

CONCEPTO	DEBE	HABER
Devolución sobre Ventas	\$ 7,743.36	
IVA Débito Fiscal	\$ 1,006.64	
Clientes		\$ 8,750.00
V/ Por la devolución que hace un cliente de 50 artículos a US \$ 175.00 cada uno.		

4.3 METODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS.

Es competencia de la Dirección General de Impuestos Internos, aceptar o rechazar los métodos de valuación de inventarios. Es importante resaltar, que al Estado no le es conveniente el método UEPS (Ultimas Entradas Primeras Salidas) debido a que reduce sus ingresos en concepto de Impuesto sobre la Renta, motivo por el cual, no es permitido por la ley en distintos países; el que más le conviene es el método PEPS (Primeras Entradas Primeras Salidas). No obstante, el Costo Promedio es uno de los que gozan mayor aceptación en el medio.

Para conservar la consistencia de la información desde el punto de vista contable y jurídico, una vez se adopte un método de valuación de inventarios, no podrá cambiarse sin autorización previa de la Dirección General de Impuestos Internos y sin hacer mención del cambio en las notas correspondientes a los Estados Financieros.

4.3.1 COSTO SEGÚN ÚLTIMA COMPRA.

Este método se asemeja al método PEPS (Primeras Entradas Primeras Salidas), sin serlo, puesto que en el PEPS las unidades que salen están valuadas a los precios más antiguos y el inventario en existencia, está valuado a los precios más recientes; es aquí donde se encuentra cierta similitud, pues en el Costo Según Última Compra "La existencia total de estos bienes se consignará con el costo que hayan tenido la última vez que se compraron". Nótese, que el método de valuación hace énfasis en las existencias (Unidades que quedan) y no al costo de las unidades que salen.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PEQUEÑA EMPRESA
COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE CHALCHUAPA

PÁGINA 24

Para una mejor comprensión y aplicación de los aspectos legales, se desarrolla el siguiente caso práctico de los métodos de valuación de inventarios, procediendo a utilizar la siguiente información para los cuatro métodos que la ley autoriza adoptar.

COMPRAS					VENTAS		
FECHA	CONCEPTO	CANTIDAD	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL	FECHA	CONCEPTO	CANTIDAD
4-Ene	Inv. Inicial	3,000	\$ 10.00	\$ 30,000	26-Jun	Ventas	1,300
17-Mar	Compra	1,500	\$ 11.50	\$ 17,250	10-Sep	Ventas	850
22-May	Compra	900	\$ 10.50	\$ 9,450	11-Dic	Ventas	1,900
20-Oct	Compra	600	\$ 11.25	\$ 6,750			
TOTALES		6,000		\$ 63,450			4,050

INFORMACIÓN ADICIONAL.

- El 25 de Septiembre nos devolvieron nuestros clientes 10 artículos de la venta del 10 de Septiembre.
- El 30 de Octubre devolvimos a nuestros proveedores la cantidad de 50 artículos dañados de la compra del 20 de Octubre.

APLICACIÓN DEL METODO: COSTO SEGÚN ÚLTIMA COMPRA

Inventario Final 6010 - 4100 = 1910 unidades X \$ 11.25
= \$ 21,487.5

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PEQUEÑA EMPRESA
 COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE CHALCHUAPA

PÁGINA 26

<p style="text-align: center;">COMERCIAL LOS TRES Juan Ernesto Pérez</p> <p style="text-align: right;">FOLIO No. _____</p> <p style="text-align: center;">TARJETA DE INVENTARIO</p> <p>ARTICULO: T.V. COLOR CODIGO: TV15"QS-0062 DESCRIPCION: PHILLIPS</p> <p>NIT: 0203-310321-102-0 NRC: 555-1</p>											
Método: Costo Según Última Compra			Entradas			Salidas			Existencias		
Fecha		Detalle	Unidades	Costo /U	Costo /T	Unidades	Costo /U	Costo /T	Unidades	Costo /U	Costo /T
Enero	04	Inventario Inicial							3000	\$ 10.00	\$ 30,000.00
Marzo	17	Compra	1500	\$ 11.50	\$ 17,250.00				4500	\$ 11.50	\$ 51,750.00
Mayo	22	Compra	900	\$ 10.50	\$ 9,450.00				5400	\$ 10.50	\$ 56,700.00
Junio	26	Venta				1300	\$ 10.50	\$ 13,650.00	4100	\$ 10.50	\$ 43,050.00
Sept.	10	Venta				850	\$ 10.50	\$ 8,925.00	3250	\$ 10.50	\$ 34,125.00
Sept.	25	Dev. S/ Venta	10	\$ 10.5	\$ 105.00				3260	\$ 10.50	\$ 34,230.00
Oct.	20	Compra	600	\$ 11.25	\$ 6750.00				3860	\$ 11.25	\$ 43,425.00
Oct.	30	Dev. S/Compra				50	\$ 11.25	\$ 562.50	3810	\$ 11.25	\$ 42,862.50
Dic.	11	Venta				1900	\$ 11.25	\$ 21,375.00	1910	\$ 11.25	\$ 21,487.5

4.3.2 COSTO PROMEDIO POR ALIGACION DIRECTA.

Es un método de valuación de inventario que se asemeja al Costo Promedio Ponderado, sin serlo, debido a que se diferencia de este último porque solo considera las últimas cinco operaciones para determinar el costo de los artículos.

OPERACION	UNIDADES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
COMPRA	1,500	\$ 11.50	\$ 17,250.00
COMPRA	900	\$ 10.50	\$ 9,450.00
COMPRA	600	\$ 11.25	\$ 6,750.00
DEVOLUCION S/ COMPRAS	(50)	\$ 11.25	\$ (562.50)
	2,950		\$ 32,887.50

$$\begin{aligned}
 \text{Costo Unitario} &= \text{Costo Total} / \text{Total de Unidades} \\
 &= \$ 32,887.50 / 2,950 \\
 &= \$ 11.15
 \end{aligned}$$

$$\text{Inventario Final} \quad 6010 - 4100 = 1910 \text{ unidades}$$

$$\text{Valuación} \quad 1910 \times \$ 11.15 = \mathbf{\$ 21,296.5}$$

4.3.3 COSTO PROMEDIO.

Este método es empleado en las empresas que comercian artículos intercambiables; es decir, con características similares en cuanto a su naturaleza y utilización, el cual supone que los inventarios fluyen de manera aleatoria a través del proceso de venta.

El valor del Inventario Final y el Costo de Venta, se determinan dividiendo el Costo Total Acumulado del Inventario Disponible entre el Número o Cantidad Acumulada de Artículos en Existencia o puede ser calculado en una base periódica, o al ser recibido cada compra.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PEQUEÑA EMPRESA
COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE CHALCHUAPA

PÁGINA 29

COMERCIAL LOS TRES

Juan Ernesto Pérez

FOLIO No. _____

TARJETA DE INVENTARIO

CODIGO: TV15"QS-0062

DESCRIPCION: PHILLIPS

ARTICULO: T.V. COLOR

NIT: 0203-310321-102-0

NRC: 555-1

Método: Costo Promedio		Entradas			Salidas			Existencias			
Fecha	Detalle	Unidades	Costo /U	Costo /T	Unidades	Costo /U	Costo /T	Unidades	Costo /U	Costo /T	
Enero	04	Inventario Inicial						3000	\$ 10.00	\$ 30,000.00	
Marzo	17	Compra	1500	\$ 11.50	\$ 17,250.00			4500	\$ 10.50	\$ 47,250.00	
Mayo	22	Compra	900	\$ 10.50	\$ 9,450.00			5400	\$ 10.50	\$ 56,700.00	
Junio	26	Venta				1300	\$ 10.50	\$ 13,650.00	4100	\$ 10.50	\$ 43,050.00
Sept.	10	Venta				850	\$ 10.50	\$ 8,925	3250	\$ 10.50	\$ 34,125.00
Sept.	25	Dev. S/ Venta	10	\$ 10.50	\$ 105.00				3260	\$ 10.50	\$ 34,230.00
Oct.	20	Compra	600	\$ 11.25	\$ 6,750.00				3860	\$ 10.62	\$ 40,980.00
Oct.	30	Dev. S/Compra				50	\$ 11.25	\$ 562.50	3810	\$ 10.61	\$ 40,417.50
Dic.	11	Venta				1900	\$ 10.61	\$ 20,159.00	1910	\$ 10.62	\$ 20,258.50

4.3.4 PRIMERAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (PEPS) .

Este método de valuación, también es empleado como tarjeta de control, por aquellas empresas que comercian artículos intercambiables; es decir, con características similares en cuanto a su naturaleza y utilización, en el cual las unidades más antiguas son las primeras que salen de los inventarios. Este método de valuación es conocido por sus siglas en inglés como "FIFO" (First In First Out).

"La fórmula FIFO asume que los productos en inventario que fueron comprados o producidos antes, serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en el inventario final serán los producidos o comprados más recientemente." (NIC 2.22 Primera Parte).

Por lo tanto, el valor del Inventario Final y el Costo de Venta, se determina así: que las unidades adquiridas más antiguas son las que primero se venden, consecuentemente, el inventario final queda valuado a los últimos precios pagados y el costo de venta con los precios de las primeras compras.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PEQUEÑA EMPRESA
COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE CHALCHUAPA

PÁGINA 31

Inventario Final 6010 - 4100 = 1910 Unidades

Valuación:	460 X \$ 11.50	\$ 5,290.00
	900 X \$ 10.50	\$ 9,450.00
	550 X \$ 11.25	<u>\$ 6,187.50</u>
Inventario Final:		\$ 20,927.50

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PEQUEÑA EMPRESA
 COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE CHALCHUAPA

PÁGINA 32

<p style="text-align: center;">COMERCIAL LOS TRES Juan Ernesto Pérez</p> <p style="text-align: right;">FOLIO No. _____</p> <p style="text-align: center;">TARJETA DE INVENTARIO CODIGO: TV15"QS-0062 DESCRIPCION: PHILLIPS</p> <p style="text-align: left;">ARTICULO: T.V. COLOR NIT: 0203-310321-102-0 NRC: 555-1</p>											
Método PEPS		Entradas			Salidas			Existencias			
Fecha	Detalle	Unidades	Costo /U	Costo /T	Unidades	Costo /U	Costo /T	Unidades	Costo /U	Costo /T	
Enero	04	Inventario Inicial						3000	\$ 10.00	\$ 30,000.00	
Marzo	17	Compra	1500	\$ 11.50	\$ 17,250.00			1500	\$ 11.50	\$ 17,250.00	
Mayo	22	Compra	900	\$ 10.50	\$ 9,450.00			900	\$ 10.50	\$ 9,450.00	
Junio	26	Venta				1300	\$ 10.00	\$ 13,000.00	1700	\$ 10.00	\$ 17,000.00
								1500	\$ 11.50	\$ 17,250.00	
								900	\$ 10.50	\$ 9,450.00	
Sept.	10	Venta				850	\$ 10.00	\$ 8,500.00	850	\$ 10.00	\$ 8,500.00
								1500	\$ 11.50	\$ 17,250.00	
								900	\$ 10.50	\$ 9,450.00	
Sept.	25	Devol. S/ Venta	10	\$ 10.00	\$ 105.00			860	\$ 10.00	\$ 8,600.00	
								1500	\$ 11.50	\$ 17,250.00	
								900	\$ 10.50	\$ 9,450.00	
Oct.	20	Compra	600	\$ 11.25	\$ 6,750.00			600	\$ 11.25	\$ 6,750.00	
Oct.	30	Devol. S/Compra				50	\$ 11.25	\$ 562.50	860	\$ 10.00	\$ 8,600.00
								1500	\$ 11.50	\$ 17,250.00	
								900	\$ 10.50	\$ 9,450.00	
								550	\$ 11.25	\$ 6,187.50	
Dic.	11	Venta				860	\$ 10.00	\$ 8,600.00	0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
						1040	\$ 11.50	\$ 11,960.00	460	\$ 11.50	\$ 5,290.00
								900	\$ 10.50	\$ 9,450.00	
								550	\$ 11.25	\$ 6,187.50	

4.3.5 COMPARACIÓN DE LOS METODOS DE VALUACIÓN.

Dada la importancia que revisten los inventarios en las actividades normales de las empresas, es pertinente que se lleve a efecto una comparación de los métodos de valuación que se enunciaron.

CUENTA	COSTO SEGÚN ULTIMA COMPRA	COSTO POR ALIGACION DIRECTA	COSTO PROMEDIO	PEPS
Inventario Final	\$21,487.50	\$ 21,296.50	\$20,258.50	\$20,927.50

La comparación de estos cuatro métodos de valuación arroja evidencia en el sentido que el método costo promedio es más regular en épocas en que los precios presentan tendencia continua de alza. El costo promedio ponderado presenta un mayor costo de venta y como consecuencia una menor utilidad.

Cualquiera de los cuatro métodos de valuación propuestos constituye prácticas contables y tributarias aceptables.

4.3.6 ASPECTOS LEGALES

Los inventarios representan un rubro de gran importancia en las pequeñas empresas comerciales y por su incidencia en la determinación de las utilidades; son objeto de regulaciones especiales en el marco legal del país, principalmente el aspecto fiscal y mercantil, debido a que algunas formas de manejo contable y financiero no siempre son aceptadas como valederas para fines tributarios, por considerar que no garantizan el interés del Fisco, que de no cumplirlos, se sujetan a fuertes sanciones económicas.

CODIGO TRIBUTARIO Y SU REGLAMENTO.

Según esta Ley, los sujetos pasivos cuyas operaciones consistan en transferencia de bienes muebles corporales, están obligados a llevar registros de control de inventarios que reflejen clara y verazmente su real movimiento, su valuación, resultado de las operaciones, el valor efectivo y actual de los bienes inventariados así como la descripción detallada de las características de los bienes que permitan

individualizarlos e identificarlos plenamente (Inciso I, Art. 142, Código Tributario).

Del 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. (Inciso III, Art. 142, Código Tributario).

El inventario de cierre de un ejercicio regirá para el próximo venidero para el efecto de establecer la comparación entre el monto de las existencias al principio y al final de cada ejercicio o período impositivo. (Inciso IV, Art. 142, Código Tributario).

El valor para efectos tributarios de los bienes, se consignará en el inventario utilizando cualquiera 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: Es decir, 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.

- b) Costo Promedio por Aligación Directa.
- c) Costo Promedio.
- d) Primeras Entradas Primeras Salidas.

(Art. 143, Código Tributario)

4.4 CONTROL DE INVENTARIOS.

4.4.1 FLUJOGRAMAS Y DESCRIPCIONES.

4.4.1.1 INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL MANUAL.

Para que esta herramienta técnica pueda ser utilizada se ha preparado de tal forma que su contenido sea de fácil interpretación y comprensión para el usuario, para su efectiva aplicación se sugiere seguir las siguientes instrucciones:

- ✓ Si desea conocer el nombre de un procedimiento, diríjase a la parte superior de la página, donde además se identifica el departamento que se relaciona con su ejecución.

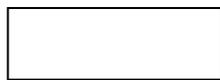
- ✓ El manual de procedimientos posee un número de página, en la parte superior derecha, para su fácil manejo y búsqueda según el índice.
- ✓ En caso de inclusión de nuevos procedimientos, se adicionará la descripción narrativa y el Flujogramas, apegándose a las normas de diseño de los procedimientos anteriores.

4.4.1.2 SIMBOLOGIA UTILIZADA.

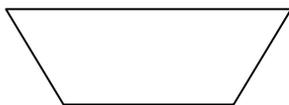
La simbología utilizada es conforme a la Organización Internacional para la Estandarización (I.S.O. por sus siglas en inglés), recomendó el diseño de símbolos para flujogramas en procesos de información, consistentes con los símbolos adoptados por el Instituto Estándar de los Estados Unidos de América (USASI), identificados y usados por la I.B.M.



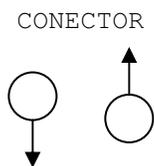
Indica el inicio o finalización de un procedimiento.



Acción, proceso, operación, etc. Proceso de operaciones definidas.



Se utiliza para describir las acciones que realizan las personas y/o las modificaciones producidas en un documento.



Enlaza una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo, o transferencia de un documento a otro departamento.

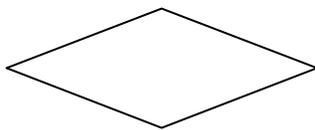


Figura que indica un punto dentro del flujograma, en donde se debe tomar una decisión: si o no. Puede evidenciar una situación o condición.



Se utiliza para registrar la aparición de un formulario o documento, generado en el

proceso o el uso de otro en un trámite anterior.



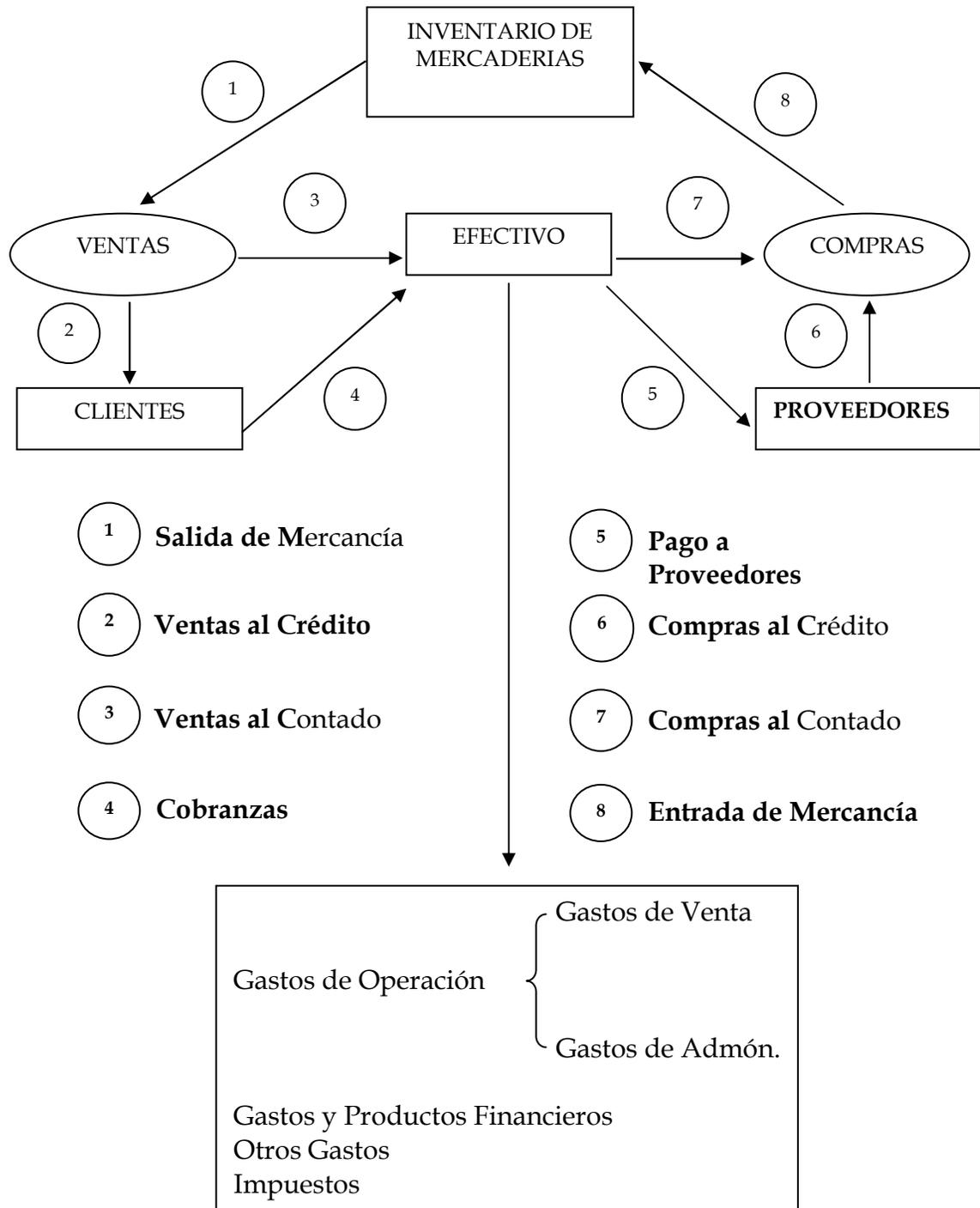
Se utiliza para indicar un documento que se elabora con copias.



Se utiliza para indicar una tarjeta de control.

4.4.1.3 CICLOS DE INVENTARIOS.

El control sobre los inventarios, comprende los controles contables y físicos; es un indicador de un buen control sobre los inventarios. La existencia de un sistema en el cual los deberes de los empleados están segregados de tal forma, que las personas que controlan los inventarios no están también a cargo de la facturación de las ventas o registrar las compras. El sistema debe ser diseñado, de modo que el flujo de información sea paralelo al flujo físico del inventario.



4.4.1.4 CONTROL DE ENTRADAS DE INVENTARIO A BODEGA.

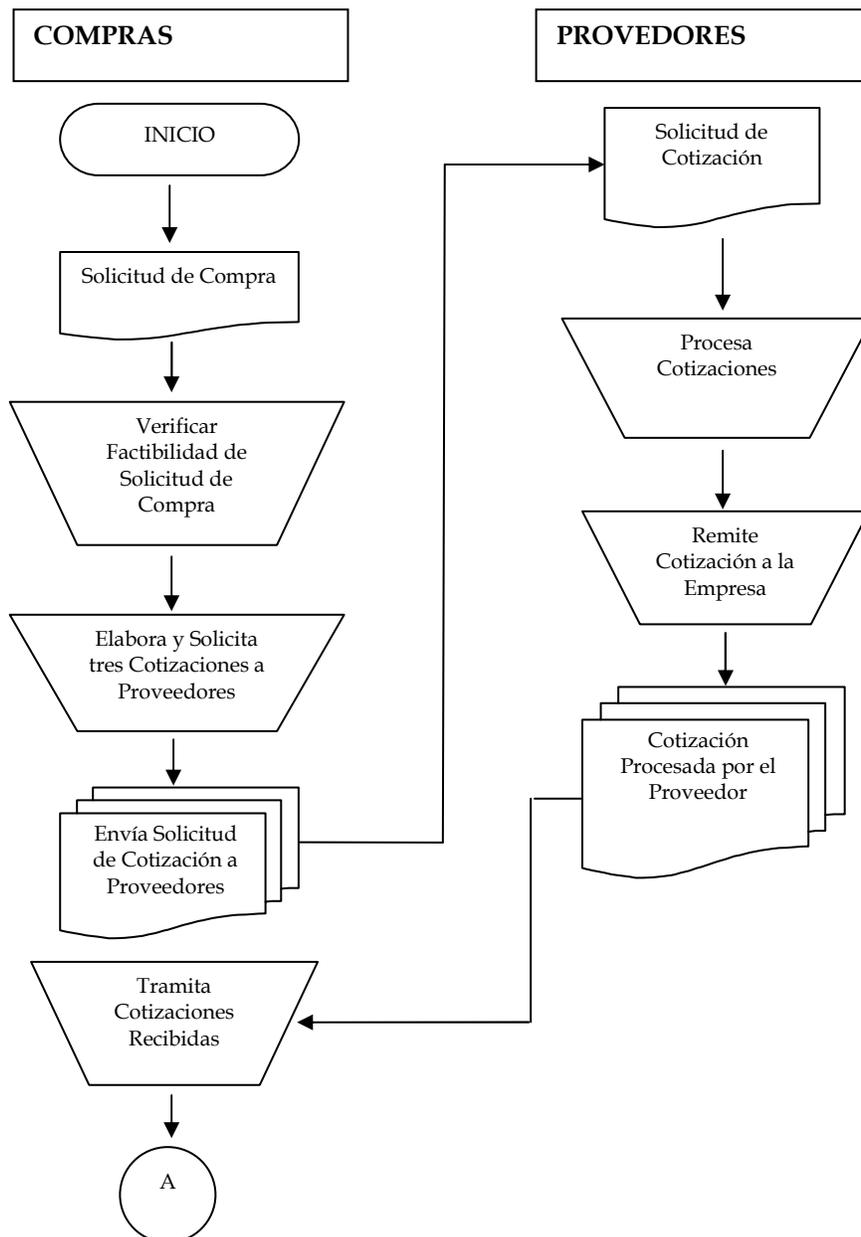
El procedimiento y las medidas propuestas para el control de entradas de inventario para las pequeñas empresas comerciales del Municipio de Chalchuapa, se detalla a continuación:

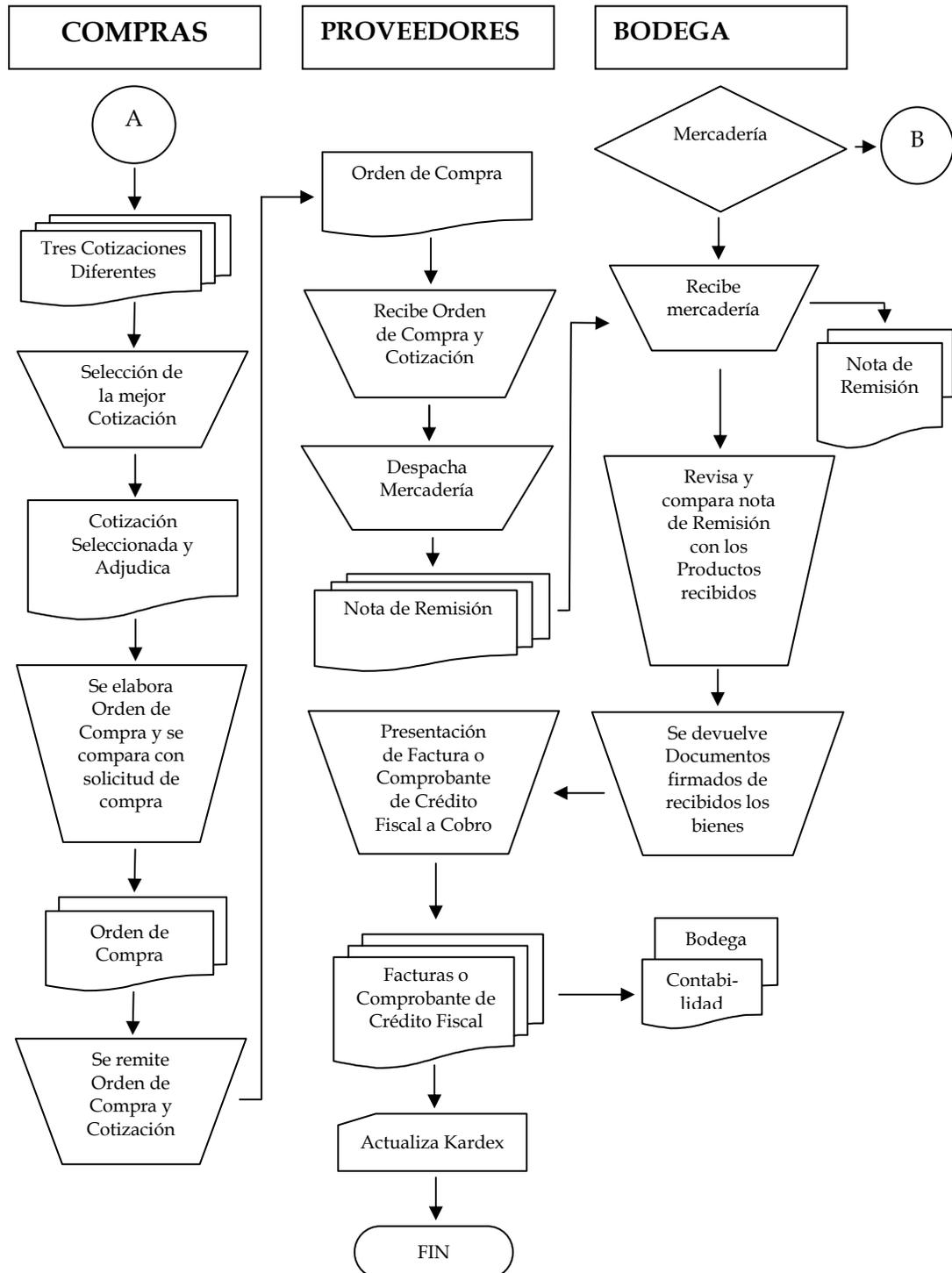
- Los registros contables deberán contener la información en unidades y en valores.
- Todas las adquisiciones serán controladas y recibidas por el encargado de bodega, el cual debe ser independiente del encargado de compras y de contabilidad.
- Asegurarse que el bodeguero, elabore tantas copias como sean necesarias para ser enviadas al encargado de compras y Contabilidad.
- Programar la adquisición de mercadería, cuidando que ésta guarde relación directa con las necesidades a satisfacer.
- Cerciorarse de que:
 - En la bodega se tengan en cuenta las existencias máximas y mínimas para las mercaderías de consumo regular.

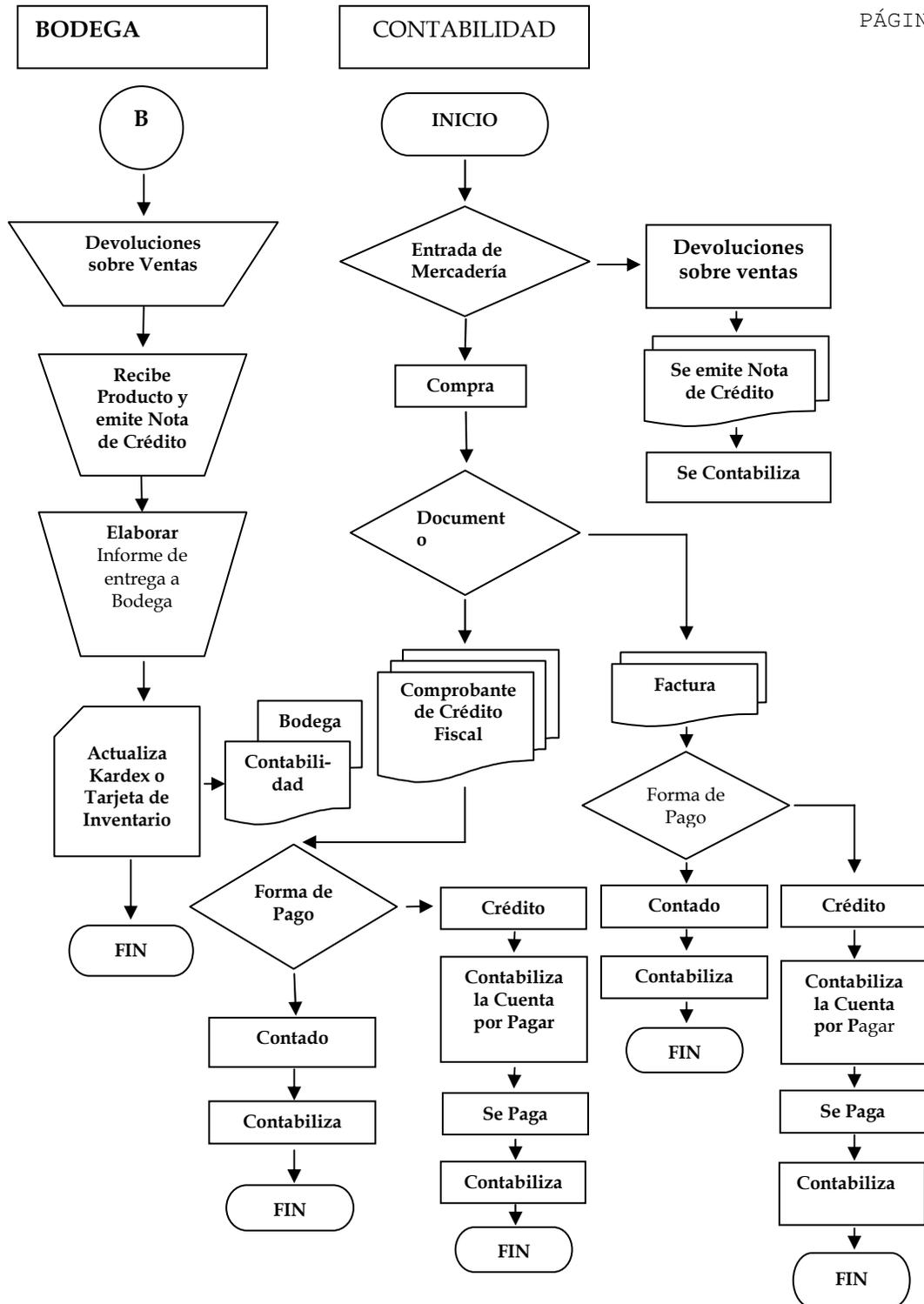
- El bodeguero solicite la compra oportuna de aquellas mercaderías de consumo regular.
- En la entrega por parte del proveedor, participe solamente el bodeguero.
- La mercadería se recibe de acuerdo a las características y especificaciones pactadas en la cotización u orden de compra.
- La entrada de mercadería debe estar respaldada con su respectivo documento legal.
- La mercadería devuelta por los clientes, revisarla que se entregue en buenas condiciones.

El encargado de bodega debe ser independiente a la persona que lleva el Kardex.

**FLUJOGRAMA PARA EL CONTROL DE ENTRADAS DE INVENTARIOS A
BODEGA**







PROCEDIMIENTOS:

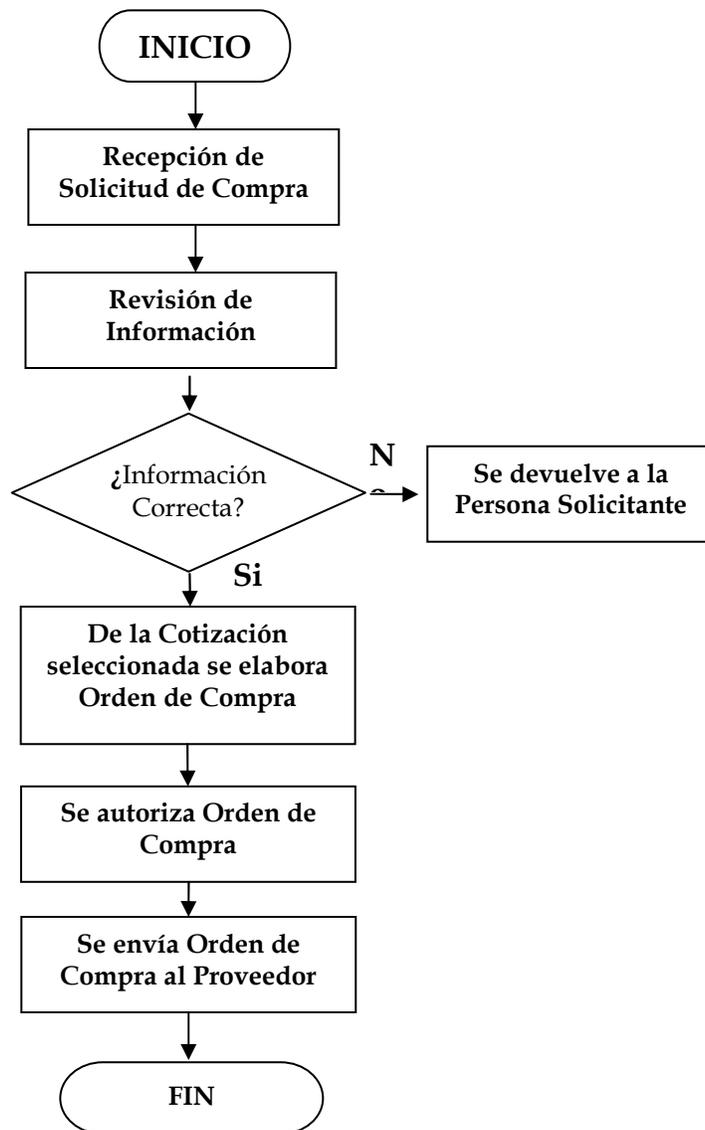
1. El ciclo de compra comienza con la elaboración de una solicitud de compra de mercadería, la cual deberá ser elaborada por el encargado de compras, ante el señalamiento de una necesidad.
2. Se verifica la factibilidad de solicitud de compra, con esto se determinará si realmente se poseen los fondos necesarios para la compra de los productos solicitados, esta actividad la realiza la persona que tiene conocimiento del estado financiero de la empresa.
3. Una vez realizada la factibilidad de compra y siendo aprobada dicha solicitud, se procede a la elaboración y solicitud de tres cotizaciones a nuestros proveedores, esta son elaboradas por el encargado de compra quien conoce plenamente las características del producto a comprar.
4. Se envía una solicitud de cotización a cada uno de los tres proveedores potenciales.
5. Cada proveedor procesa la información solicitada.

6. Cada proveedor remite la cotización solicitada en el tiempo establecido.
7. El encargado de compras recibe las tres cotizaciones solicitadas.
8. De las tres cotizaciones se selecciona la que ofrece mejores precios y mejor producto.
9. Una vez seleccionada la cotización se procede a la adjudicación para seguir con el proceso de compra.
10. Se elabora orden de compra y se compara con la solicitud de compra para su respectiva verificación, esta actividad es realizada por el encargado de compras.
11. Se elabora orden de compra y se compara con la solicitud de compra para su respectiva verificación, esta actividad es realizada por el encargado de compras.
12. Se envía la orden de compra y su respectiva cotización al proveedor.
13. El proveedor recibe la orden de compra y la cotización.

14. El proveedor despacha la mercadería junto con la nota de remisión.
15. El bodeguero recibe la mercadería junto con la nota de remisión.
16. Revisa y coteja mercadería con nota de remisión el bodeguero.
17. Se devuelve documentos firmados de los productos recibidos al proveedor.
18. El proveedor elabora y presenta el comprobante de crédito fiscal o factura según el documento solicitado.
19. El Kardista, con la copia del documento, deberá actualizar el Kardex, si no existe devolución de mercadería.
20. Contabilidad da entrada al producto según el sistema de registro de los inventarios y según la condición de pago.
21. Si la mercadería adquirida es comprada al contado, se contabiliza.

22. Si la mercadería es comprada al crédito, se contabiliza y se lleva un proceso de pago a 30 días, 60 días, a 90 días o 120, días.
23. Recibida la cancelación se contabiliza para saldar la cuenta por pagar.
24. Si ocurre una devolución sobre ventas se recibe el producto en bodega y nota de crédito.
25. El bodeguero elabora el documento de entrada a bodega y envía nota de crédito a contabilidad.
26. El Kardista actualiza tarjetas de Kardex y contabilidad contabiliza la nota de crédito según su sistema de registro.

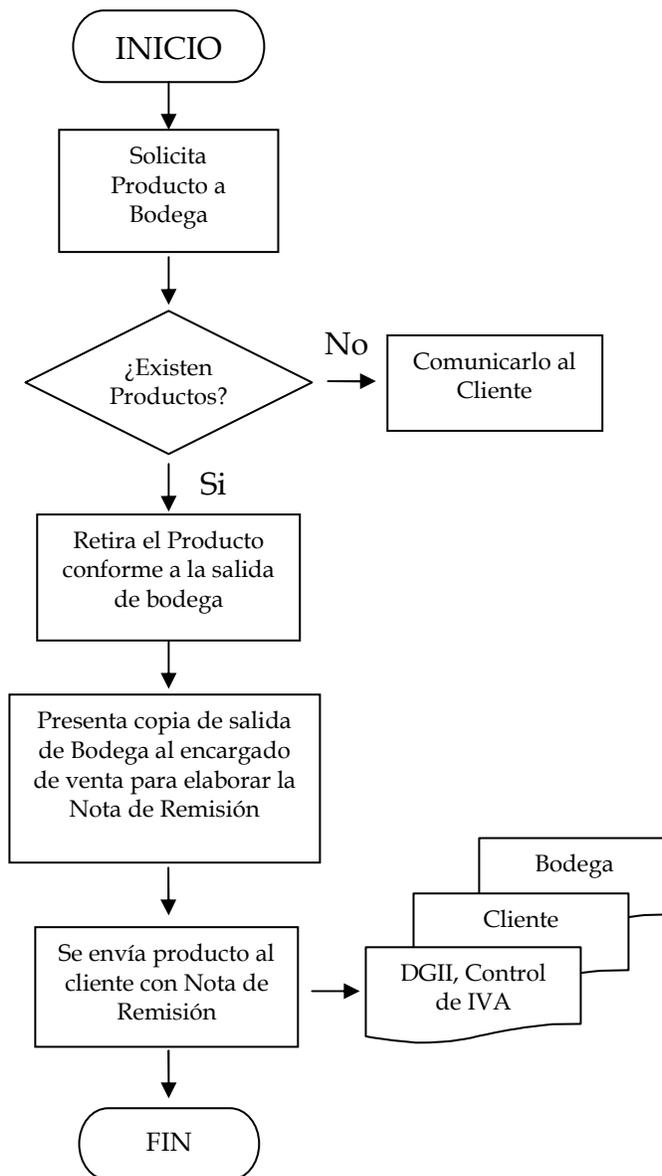
4.4.1.4.1 ORDEN DE COMPRA.



PROCEDIMIENTOS:

1. El encargado de compras recibe la solicitud de compra para revisar si está correcta.
2. Si la solicitud no está correcta, se devuelve a Bodega para ser corregida.
3. Si está correcta, se elabora la Orden de Compra por el encargado de compras, de acuerdo a la cotización elegida y se le pasa a su propietario para su aprobación.
4. El encargado de compras autoriza la Orden de Compra.
5. Se envía la orden de compra al proveedor del producto cotizado.

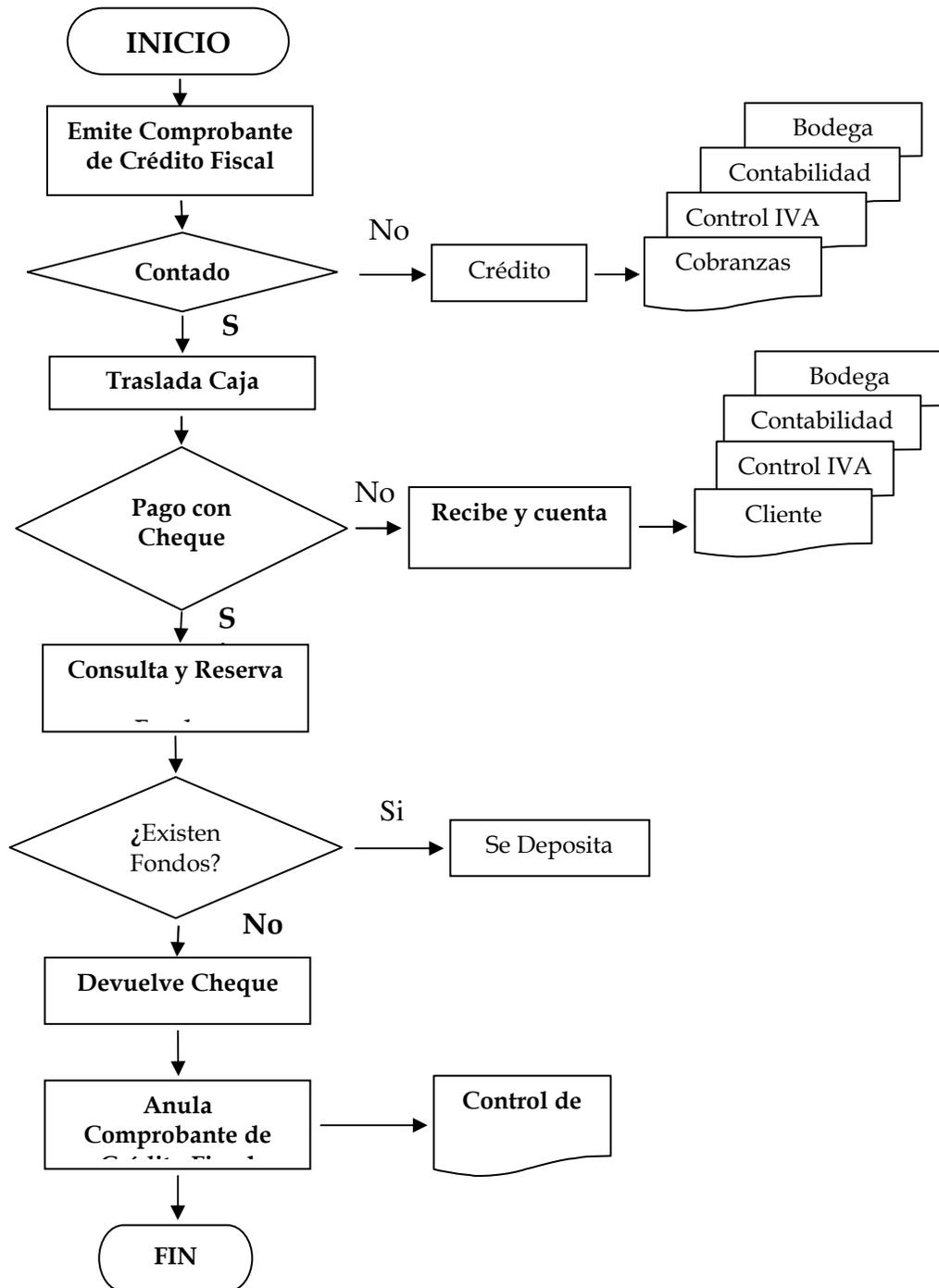
4.4.1.4.2 NOTA DE REMISION.



PROCEDIMIENTOS:

1. El vendedor envía solicitud de productos a bodega para la venta.
2. Si no existe el producto, se le comunica al cliente de que no se posee para su venta.
3. Si el producto existe, se elabora la salida de bodega para su respectiva documentación, siendo el encargado el bodeguero.
4. Se le presenta la salida de bodega al vendedor y éste elabora la Nota de Remisión.
5. Se traslada la mercadería a donde el cliente la solicitó, enviando con ella, copia de Nota de Remisión, para posteriormente su facturación de la mercadería enviada.

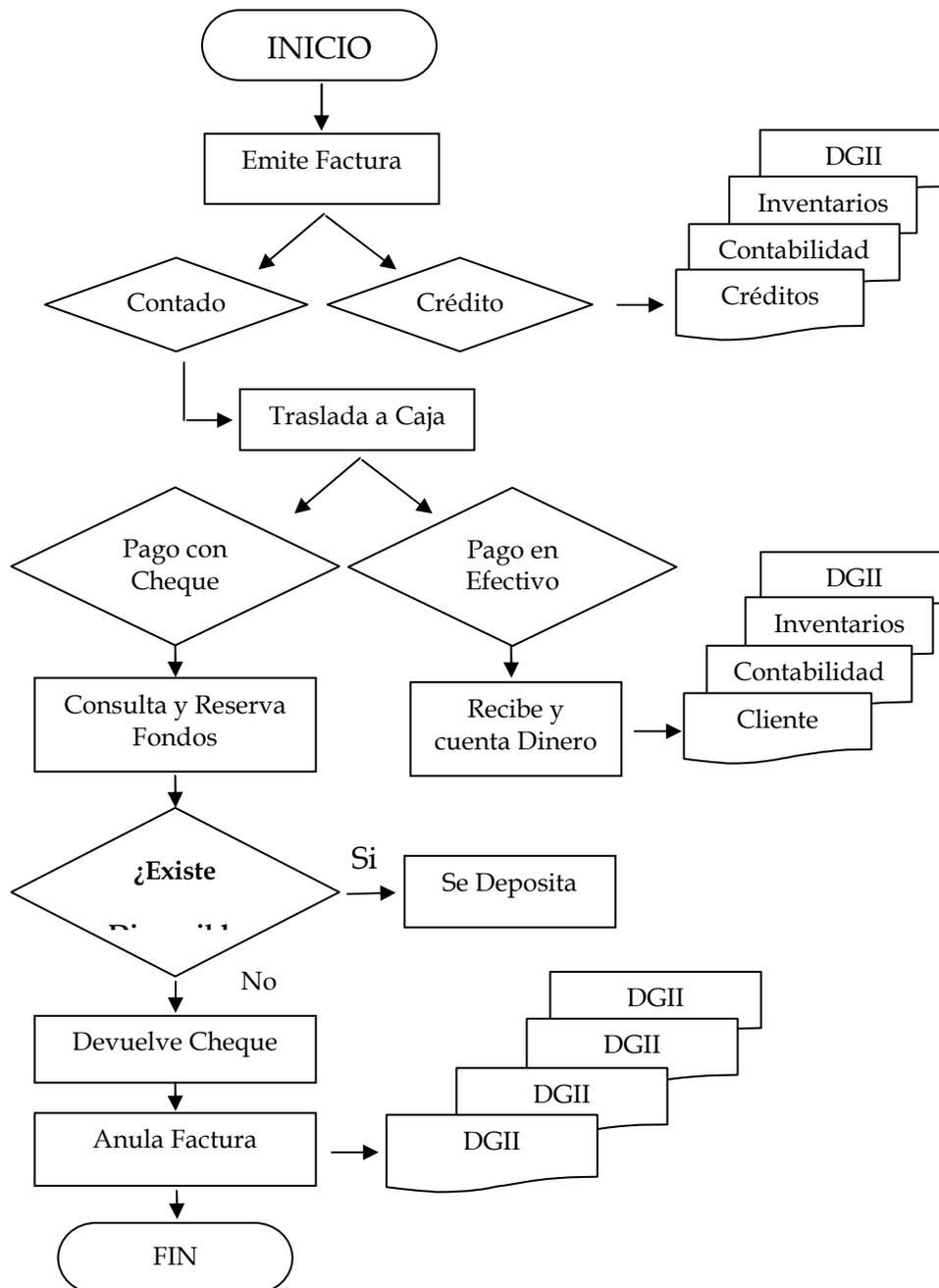
4.4.1.4.3 COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL.



PROCEDIMIENTOS:

1. Se emite el comprobante de crédito fiscal.
2. Si el comprobante de crédito fiscal se elabora para pagarse al contado, se traslada a caja para su respectiva cancelación, si es al crédito, se pasa a cobranza, luego se registra en el control de IVA, después se remite a contabilidad así como a bodega.
3. Luego de ser trasladado a caja, se verifica si el pago es en efectivo o en cheque; si es en efectivo, se recibe y se cuenta el dinero, se le entrega el documento que le corresponde al cliente, otro para el control del IVA, posteriormente a contabilidad y bodega.
4. Si el pago es efectuado con cheque, se verifica si existen fondos, al existir se deposita y si no existen fondos, se devuelve el cheque.
5. Después de devolver el cheque, se anula el comprobante de crédito fiscal, y se pasa al control de IVA.

4.4.1.4.4 FACTURA.

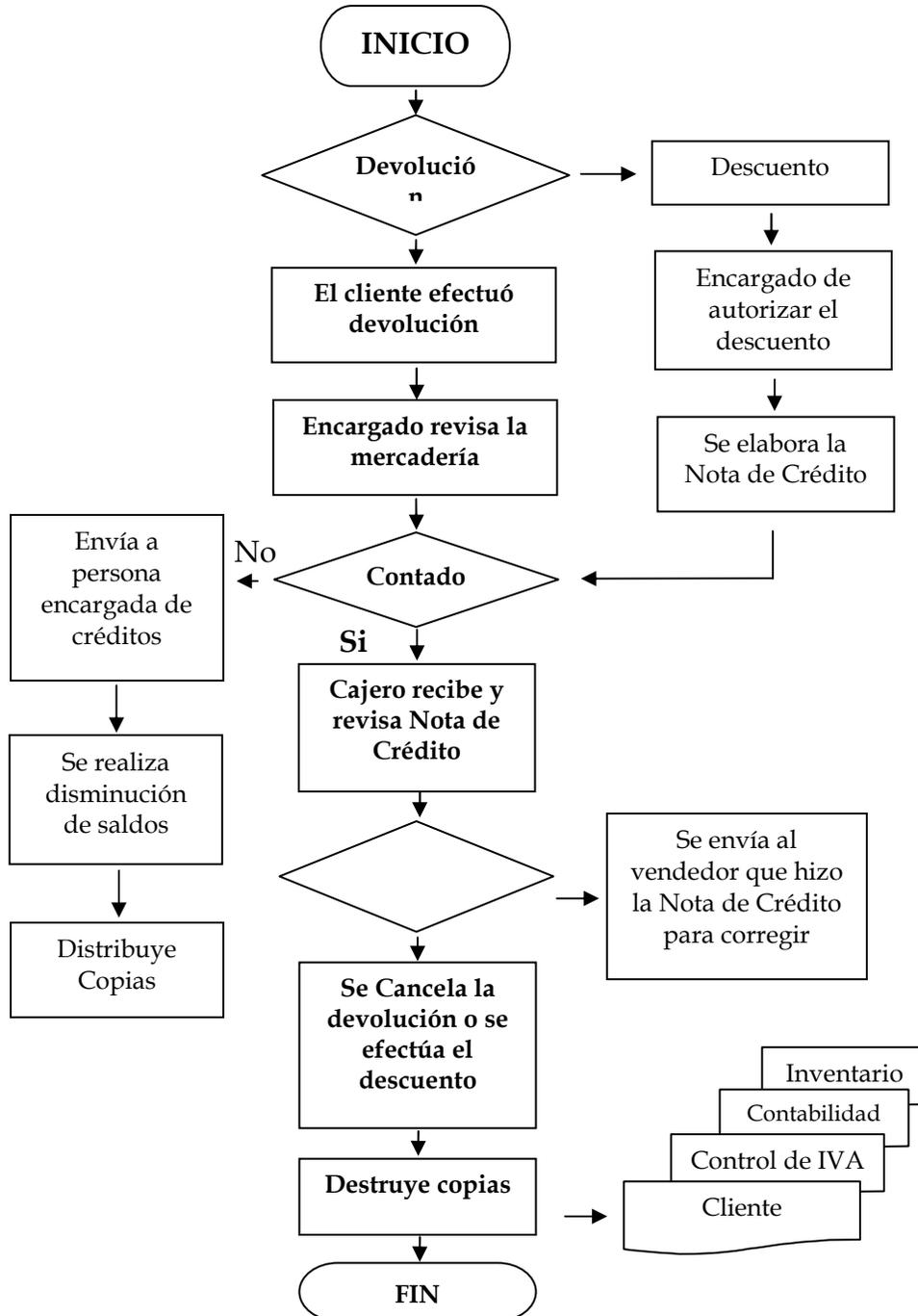


PROCEDIMIENTOS:

1. Se emite la factura por el vendedor y se verifica si es al contado o al crédito
2. Si es al contado, se traslada a caja para que sea cancelada, si es al crédito, se distribuye para ser registrada como crédito.
3. Si la cancelación es al contado se recibe el dinero, si es con cheque se consulta fondos y se reserva fondos.
4. Si existen fondos se deposita en el banco y si no hay disponible se devuelve el cheque y se anula la factura para amparar el archivo de la Dirección General de Impuestos Internos.

4.4.1.4.5

NOTA DE CREDITO.



PROCEDIMIENTOS:

1. Si la Nota de Crédito se emite por una devolución, el encargado de ventas revisa la mercadería para enviarla a bodega, si fue un descuento se envía al encargado de descuento para que elabore la nota de crédito.
2. Luego de verificar la mercadería se investiga si fue al contado o al crédito, si no fue al contado se envía al encargado de créditos para la disminución de los saldos por cobrar, si fue al contado el cajero revisa nota de crédito.
3. Si la nota de crédito esta correcta se cancela la devolución o se efectúa el descuento y se distribuyen las copias,
4. Si la nota de crédito esta incorrecta se envía al vendedor para corregirla y para su cancelación o su respectivo descuento y luego distribuir las copias.

4.4.1.5 CONTROL DE EXISTENCIAS.

La segregación de funciones constituye uno de los principios más importantes del Control Interno Contable de las Existencias; por tanto, es importante segregar las funciones de aquellos empleados que tengan tareas como las que se mencionan a continuación:

- Entregar las mercaderías para su envío.
- Emitir solicitudes para reponer las existencias.
- Recibir las mercaderías compradas y las devueltas por los clientes.
- Actualizar los registros de existencias con los datos de las entradas y salidas.
- Actualizar los registros de existencias por las mercaderías devueltas por los clientes y devueltas a proveedores.
- Actualizar el Mayor General de conformidad con el movimiento de las existencias.
- Conciliar los registros de existencias con el Mayor General.

- Comparar los resultados de la toma física del inventario con los registros del bodeguero.

Además, deben adoptarse las siguientes medidas:

- Todo movimiento de existencia se deben anotar en el registro permanente de inventario.
- Los registros contables deberán contener la información en unidades y valores.
- Una persona diferente al bodeguero deberá revisar los registros de inventarios en lo concerniente a conteo completo de existencia y conteo de pruebas selectivas sorpresivas, ya que ello permitirá detectar faltantes.
- Vigilar permanentemente las bases para valuar los inventarios y revisar que los métodos de valuación sean aplicados consistentemente.
- Se deberá responsabilizar a una persona capacitada la custodia de los inventarios.
- Todas las existencias deberán almacenarse en una sola bodega bajo la custodia del responsable.

- Con relación al almacenamiento se debe tener en cuenta por lo menos las siguientes actividades:
 - a) Almacenar las mercaderías según su tipo y cantidad.
 - b) Apilar las mercancías adecuadamente.
 - c) Establecer medidas adecuadas de identificación de las existencias.
 - d) Almacenar las mercancías más voluminosas en las últimas secciones del almacén.
 - e) Prever las necesidades de estantes, pasillos, etc.
- Implantar medidas de seguridad, contra incendios, inundaciones, robos, etc. De hecho los inventarios deben estar protegidos contra condiciones climatológicas que pueden causar deterioros.
- Asegurar los inventarios mediante la adquisición de pólizas de seguros sobre todo los artículos de mayor costo.

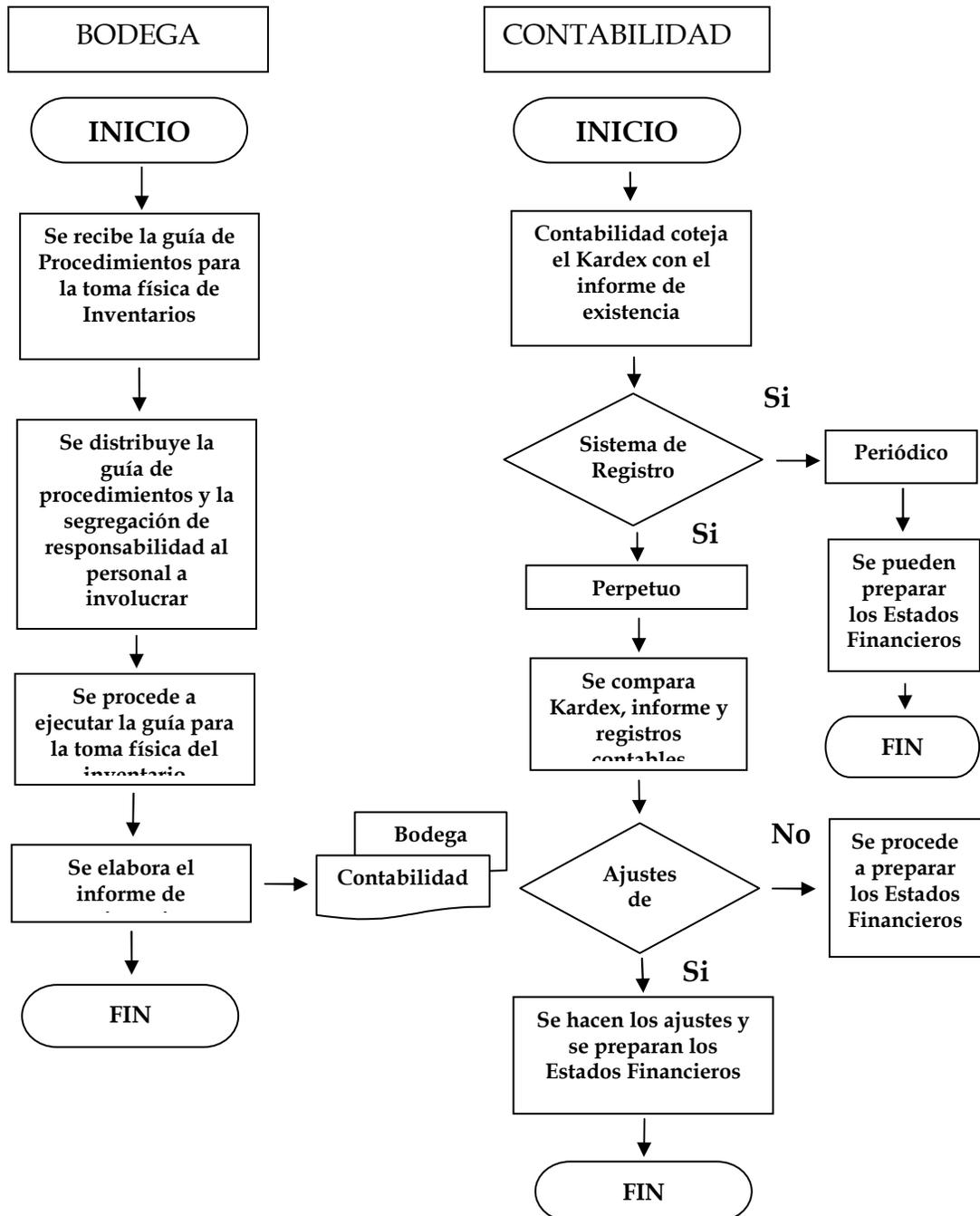
- Cerciorarse que:

- El bodeguero preste atención oportuna a la entrega de las mercaderías al vendedor según las prioridades y solicitudes correspondientes.
- Deberán implantarse controles físicos y contables para las ventas de mercaderías.
- El bodeguero deberá informar oportunamente sobre los inventarios obsoletos, de lento movimiento, dañados, etc.
- Deberán separarse físicamente los artículos obsoletos, de lento moviendo, dañados que hayan sido de baja en libros pero que se encuentran físicamente en la bodega.
- Deberá practicarse un conteo de inventario físico total por lo menos una vez al año.
- Deberá hacerse inventarios físico selectivos sorpresivos periódicamente.
- Para realizar un adecuado inventario físico, es preciso redactar instrucciones detalladas, que

garantice que todos los artículos se recuenten, que se incluyan una sola vez y que se lleve un registro resumido correctamente.

- Los registros de existencias, deben ajustarse de acuerdo con las cantidades disponibles que resulten de los conteos físicos.
- Todas las diferencias importantes entre el inventario físico, deben ser investigadas.
- La cuenta de mayor general de existencia, debe ajustarse según los Kardex.
- Todos los ajustes importantes han de ser aprobados por escrito, por el propietario y el contador, una vez que las razones que justifican las diferencias, han sido satisfactoriamente explicadas.

FLUJOGRAMA PARA EL CONTROL DE EXISTENCIA.



PROCEDIMIENTOS:

1. Para la toma física del inventario en bodega, se recibe la guía de procedimientos para la toma física de inventario, el Kardista deberá actualizar el Kardex.
2. Se realiza la segregación de funciones y responsabilidades a las personas involucradas en la toma física de inventario.
3. Se procede a realizar la toma física de inventario siguiendo las instrucciones y procedimientos prescritos en la guía de procedimientos.
4. La persona responsable elabora el informe de existencia de mercadería y lo envía a contabilidad.
5. Contabilidad coteja el informe de existencia de mercadería contra las tarjetas o Kardex para verificar si existen variaciones.
6. Si el sistema de registro es periódico se procede a preparar los Estados Financieros de la empresa.
7. Si el sistema de registro es permanente se procede a verificar informe de existencia, Kardex y registros

8. contables para ver si hay sobrevaluación, subvaluación o si no hay variaciones.
9. Si no hay ajustes se procede a preparar los estados financieros con el inventario final que se posee.
10. Si hay una sobrevaluación o subvaluación se tendrá que realizar los ajustes necesarios.
11. Una vez realizados los ajustes se procede a la preparación de los Estados Financieros de la empresa.

4.4.1.6 CONTROL DE SALIDAS DE INVENTARIO DE BODEGA.

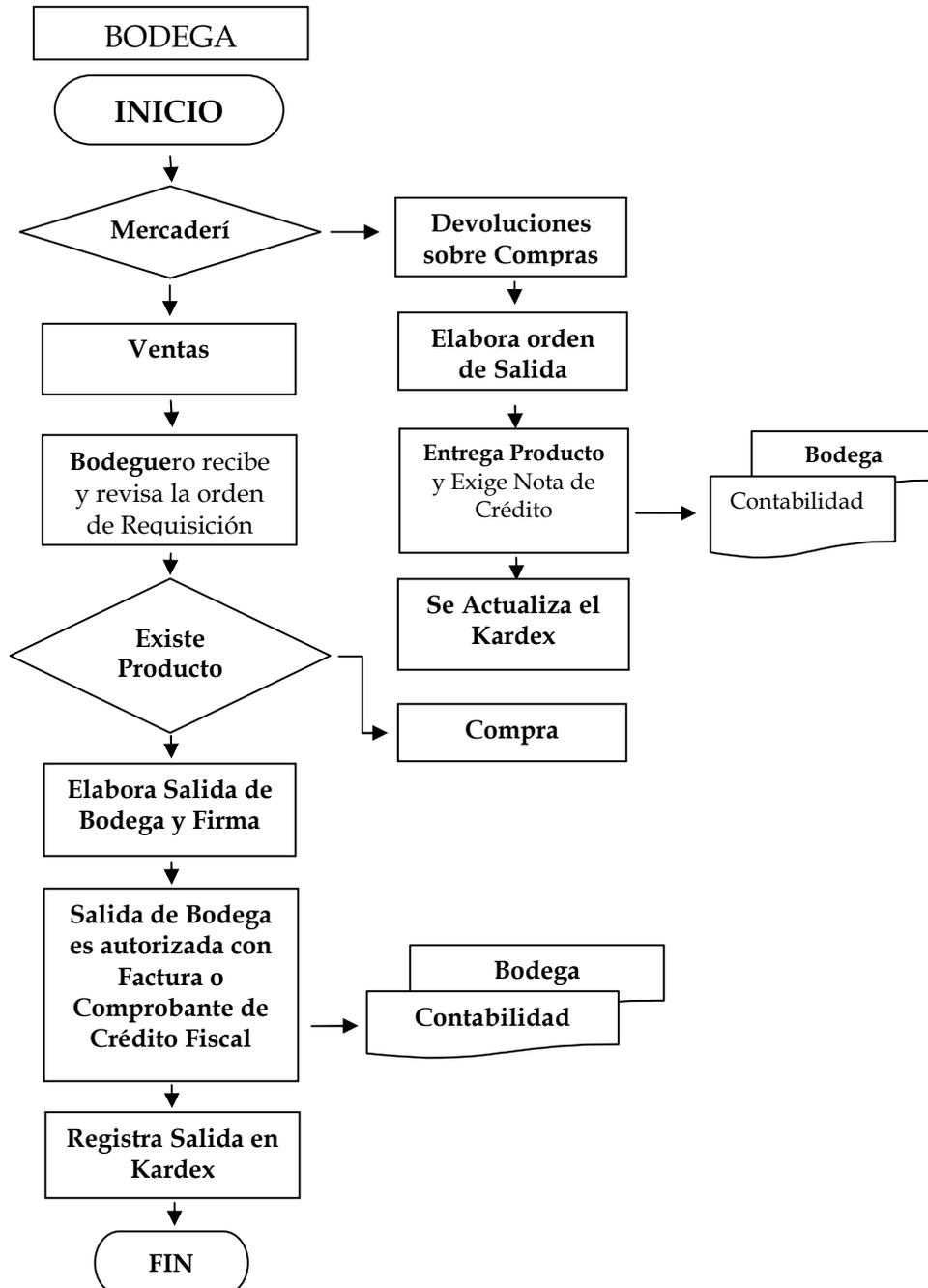
El procedimiento y las medidas propuestas para el control de salidas de inventarios para las pequeñas empresas comerciales del Municipio de Chalchuapa, se detalla a continuación:

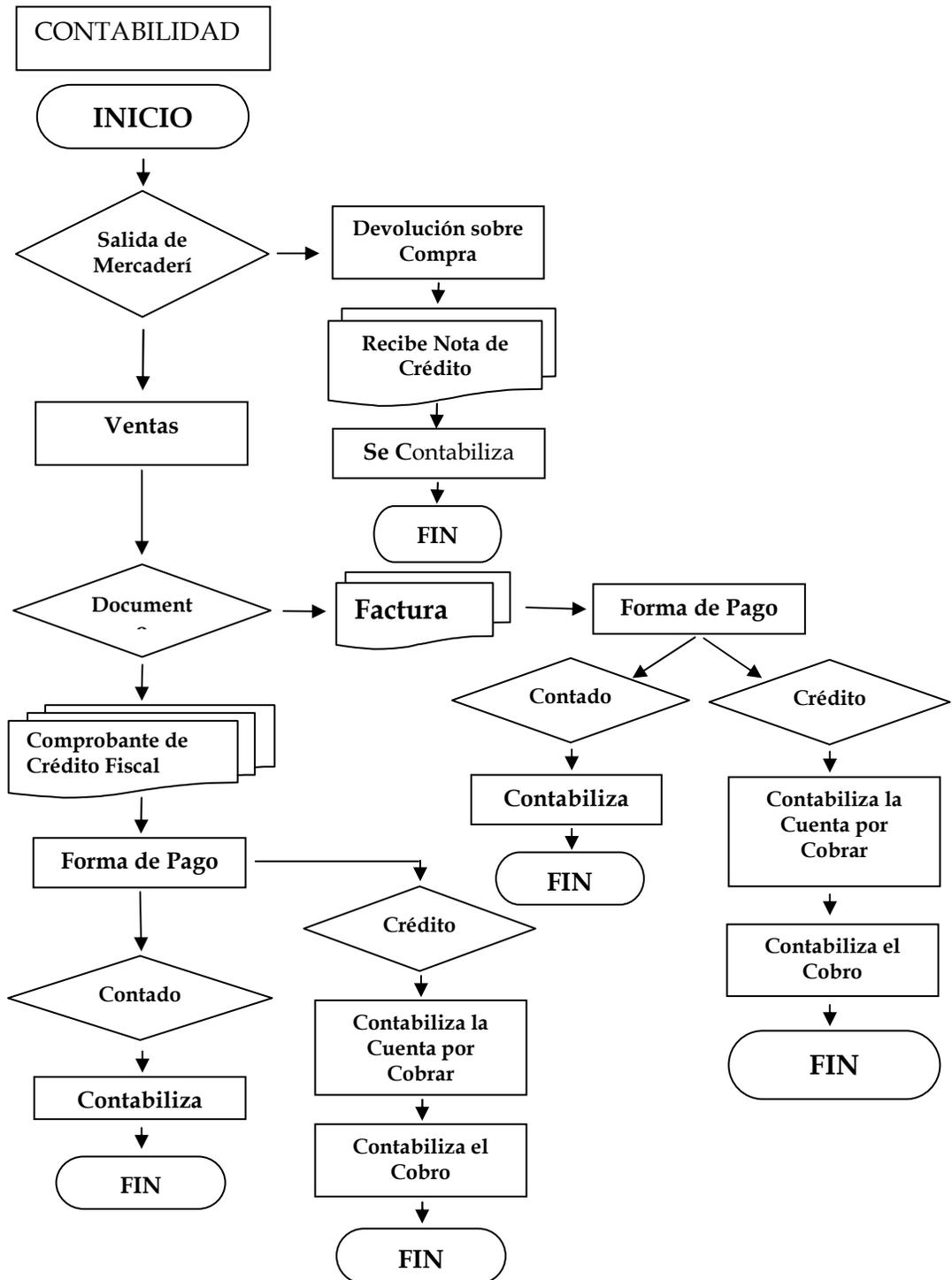
- Los registros contables deberán contener la información en unidades y en valores.
- Para garantizar que todas las salidas de existencias sean autorizadas y establecer responsabilidades de custodia,

éstas deberán estar soportadas por la documentación comprobatoria correspondiente.

- Debe enviarse una copia del documento justificativo directamente a contabilidad durante el transcurso del proceso de venta o devolución a proveedores.
- Los documentos justificativos deben estar numerados correlativamente.
- Deberá solicitarse la autorización por escrito del propietario del negocio para disponer a dar de baja a los inventarios obsoletos, dañados o de lento movimiento.

FLUJOGRAMA PARA EL CONTROL DE SALIDA DE INVENTARIOS DE BODEGA



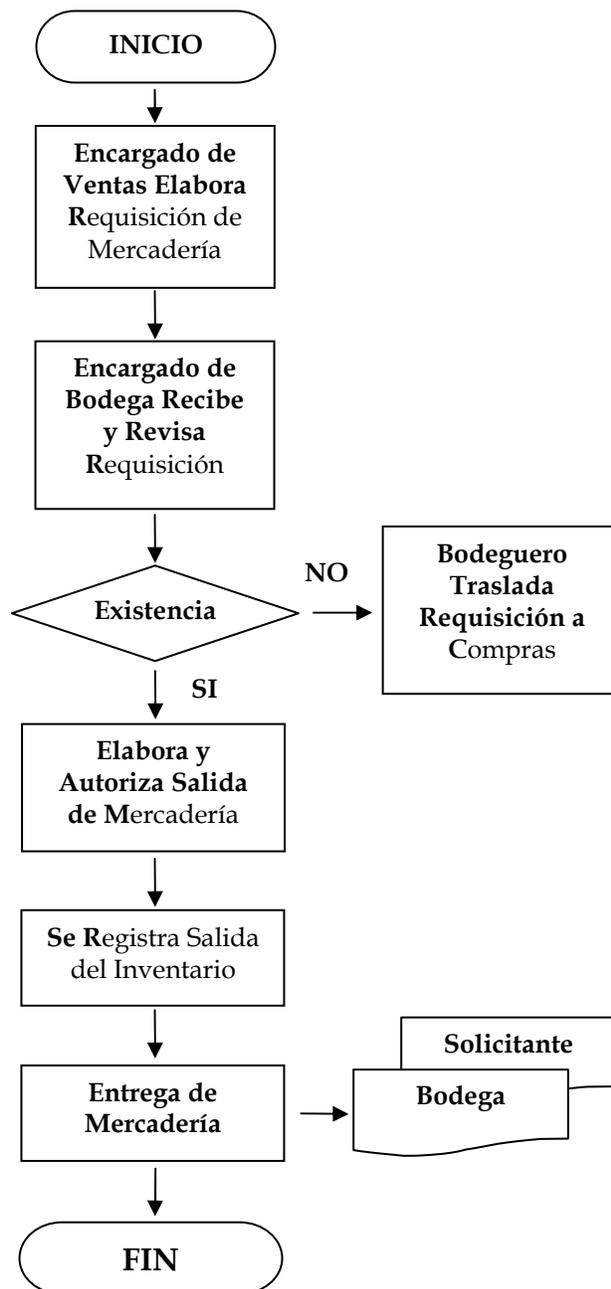


PROCEDIMIENTOS:

1. Se le da salida a bodega por ventas y por devoluciones sobre compra.
2. Una vez el vendedor envía orden de requisición al bodeguero verifica si existe el producto, si es una devolución sobre compra el bodeguero elabora orden de salida de bodega.
3. Si el producto no existe se remite solicitud de compra al encargado, si existe el producto el bodeguero elabora orden de salida de bodega y la firma, si se elaboró la orden de salida de bodega por devolución sobre compra se envía el producto y nos remiten nota de crédito y se actualiza las tarjetas o Kardex.
4. Una vez elaborada y verificada la orden de salida por la operación de venta se elabora la factura de consumidor final o comprobante de crédito fiscal.
5. Se registra la salida del producto en las tarjetas o Kardex.

6. Se registra la salida de mercadería ya sea por una venta o por una devolución sobre compra en contabilidad.
7. Si es una venta se verifica si se ha hecho crédito fiscal o factura por dicha venta, o si es una devolución sobre compras se recibe nota de crédito para disminuir el comprobante de crédito fiscal.
8. Una vez verificado el tipo de documento se procede a contabilizar, cuando es al contado se le da ingreso al efectivo a caja o bancos.
9. Si el comprobante de crédito fiscal o factura fueron aprobados al crédito se procede a contabilizar la cuenta por cobrar del cliente, al plazo establecido de crédito.

4.4.1.6.1 ORDEN DE REQUISICIÓN DE MERCADERÍA.



PROCEDIMIENTOS:

1. El vendedor elabora la requisición de mercadería y la envía a la persona que está en bodega.
2. El bodeguero recibe la requisición de mercadería y revisa requisición.
3. Una vez verificada, se procede a verificar si se tiene en existencia, si no hay, se remite al encargado de compras.
4. Verificado que existe la mercadería, se elabora el documento de salida por el bodeguero y es firmado para que sea facturado en caja.
5. Se registra la salida del inventario en tarjetas o Kardex.
6. Luego de ser facturado el producto, se entrega la mercadería al cliente.

**4.4.1.7 GUIA DE PROCEDIMIENTOS PARA ELABORAR LA TOMA
FISICA DE INVENTARIOS.**

Conocida la importancia de los inventarios, es necesario que las empresas, además de mantener adecuados sistemas y procedimientos de registros de las operaciones relativas a los inventarios, efectúen recuentos físicos de las mercaderías de la entidad, para compararla con los registros contables (mayores y auxiliares). En caso de discrepancias, deberán hacer las investigaciones y aclaraciones correspondientes y, en su caso, se registren los ajustes que sean necesarios para que en los Estados Financieros aparezca el importe de las existencias realmente disponibles para la realización de las operaciones normales de la empresa.

Para llevar a cabo esta actividad, es pertinente tener en cuenta las siguientes etapas o fases:

- Planeación
- Dirección
- Ejecución
- Valuación

PLANEACIÓN.

Constituye una actividad mental, llevada a efecto de resolver los problemas que pueden surgir durante el recuento de las existencias, para solucionar esta situación, es preciso que el encargado o responsable de los inventarios, delegue, coordine y supervise la toma física, con la finalidad de llegar a un conocimiento correcto de las existencias que la entidad mantiene en su custodia y bajo sus instalaciones.

La planeación requiere tener en cuenta lo siguiente:

- Medidas que faciliten el recuento.
- Procedimientos para la toma física de inventarios.
- Elección del personal.

MEDIDAS QUE FACILITAN EL RECuento.

1. Definir anticipadamente la fecha y la hora más conveniente para hacer la toma de inventario.
2. Subdivisión de la toma física por área.
3. Ordenamiento de las mercaderías.

4. Separación de la mercadería facturada, pendiente de entrega.
5. Separación de las mercaderías defectuosas, obsoletas o averiadas.
6. Estado de los registros.
7. Comprobación o revisión del equipo a utilizar.

PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA FÍSICA DEL INVENTARIO.

Representan las actividades materiales, mediante las cuales se llevará a cabo la toma del inventario y las anotaciones que deberán realizarse.

Cada empresa, de acuerdo con sus características, establecerá las medidas más adecuadas para la toma física, aunque la más sencilla sea establecer un equipo de dos personas para trabajar, de las cuales una pesa, mide, cuenta las mercancías y dicta las descripciones y cantidades a la otra persona que las escribe en hojas de inventario o en etiquetas.

De lo anterior se puede decir, que son dos los procedimientos fundamentales para la toma física.

1. Procedimientos de hoja de inventarios.
2. Procedimientos de etiquetas o marbetes.

ELECCION DE PERSONAL.

Esta actividad deberá efectuarse antes de iniciar las labores de la toma física, determinando qué personas serán las indicadas para realizarla, en base a esto y dependiendo de la magnitud de la empresa, asignar las responsabilidades de un director, jefe de sección, personal a las órdenes del director, personal auxiliar para la toma material, etc., es conveniente seleccionar personal conocedor de estos menesteres y de gran sentido práctico para evitar que desvirtúen las instrucciones.

DIRECCION.

Para lograr que la toma física de inventario, sea desarrollada eficientemente, es importante que sea dirigido adecuadamente, para ello, se deberá elaborar un instructivo con anticipación, el cuál contendrá todas las actividades a desarrollar durante la toma física.

EJECUCION.

Es la realización de lo proyectado en el plan, dirigido correctamente, en el desarrollo del trabajo. En la ejecución, se deberán seguir las indicaciones previamente establecidas en la planeación y contenidas en los instructivos, por ejemplo:

1. Realizar el recuento en forma ordenada, iniciándose de izquierda a derecha, de adentro hacia afuera y de arriba hacia abajo.
2. Se utilizarán las medidas adecuadas para cada artículo, es decir, litro, galón o barril para los líquidos; toneladas, quintal, pieza, etc., para los sólidos.
3. Se describirán los artículos en forma ordenada, con el nombre comercial, o cualquier elemento que ayude su identificación.
4. Se utilizarán exclusivamente etiquetas u hojas de inventarios previamente aprobados.

5. Se marcará asimismo, el estado en que se encuentran los artículos, pues si tienen defectos, se valuarán a precio de menor costo.

VALUACION.

Después del recuento físico, el siguiente paso a desarrollar por el contador, es la asignación de precio de costos unitarios a los artículos inventariados y obtener el costo total de las mercancías en existencia, es decir, valuar el inventario físico, el cual deberá ser comparado contra los registros contables y en caso de ser necesarios, se realicen los ajustes pertinentes, para que el inventario final que aparece en los Estados Financieros sean cifras confiables, y que concuerde con los artículos en existencia en la bodega de la empresa.

4.4.1.8 ASPECTOS LEGALES.

REGISTRO DE CONTROL DE INVENTARIOS.

Los contribuyentes obligados a llevar Registros de Control de Inventarios a que se refiere el artículo 142 del

Código Tributario, registrarán las mercancías que el empresario adquiera para desarrollar su actividad, por cuenta propia o de terceros, transfiera o traslade a cualquier título o condición ya sea en el ejercicio de su explotación comercial, tanto para su enajenación posterior, como para su consumo, asimismo cuando éstas sean retiradas o desafectadas incluidos los casos debidos a causa fortuita o fuerza mayor y por causa inherentes al tipo de operaciones que se desarrolla. (Art. 81 Inciso I, Reglamento del Código Tributario)

El registro de control de inventarios, se adecuará a la naturaleza de la actividad del o los negocios que explote el contribuyente, se llevará por casa matriz, sucursales o establecimientos, pudiendo consolidarse cuando los medios para su control garanticen el interés fiscal, deberá contener un encabezado que identifique el título del registro, nombre del contribuyente, NIT y NRC, descripción del producto inventariado, especificando las características que permitan individualizarlo e identificarlos plenamente, el folio

respectivo, y como mínimo, las siguientes especificaciones en columnas en el orden que a continuación se enuncian:

- 1) La fecha de operación;
- 2) Descripción de la operación que origina la entrada o salida de los bienes, o el ajuste en el precio de los bienes, especificando la referencia al documento y partida correspondiente, tales como: compras a proveedores, devoluciones de clientes, descuentos o rebajas en precio por los proveedores, ventas a clientes, devoluciones de proveedores, retiro de bienes, traslado o desafectación originada por casos fortuitos o fuerza mayor;
- 3) Precio unitario de entrada y salida de los bienes;
- 4) Número de entradas de unidades, y precio total de costo de entrada de los bienes neto de IVA, debiendo incluir además los descuentos, rebajas e incrementos de precio que le efectúen los proveedores;
- 5) Número de salidas de unidades, y precio total del costo de salida de los bienes, de conformidad al

método de valuación de inventarios que fiscalmente haya adoptado el contribuyente y,

- 6) Saldo de unidades y valores de costo de acuerdo al método de valuación que fiscalmente haya adoptado el contribuyente.

Los valores del saldo de inventarios, para cada uno de los bienes que refleje el registro de control de inventarios, se confrontará con los valores del inventario físico valuado de cada uno de los bienes levantado al final del ejercicio o período fiscal, determinado de conformidad al artículo 142 inciso segundo del Código Tributario, justificando cualquier diferencia que resulte de su comparación y aplicando a esta el tratamiento fiscal que corresponda. (Art. 81, Inciso III, Reglamento del Código Tributario).

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

5.1 CONCLUSIONES.

Los resultados obtenidos por medio de la investigación de campo realizada en las 32 pequeñas empresas comerciales del Municipio de Chalchuapa, se pueden resumir a través de las conclusiones siguientes:

1. Con el trabajo de campo realizado, se concluyó que la mitad de las 32 empresas encuestadas poseen un activo entre \$ 11,428.58 y \$ 57,142.86; lo que indica que están obligadas a llevar contabilidad formal y por lo tanto, a llevar registros detallados de sus inventarios.
2. El 53.13% de las empresas investigadas, poseen activos entre el 61% al 80%; lo que indica la importancia que tiene el mencionado rubro en el curso normal de sus operaciones para efectos de subsistencia; es decir, cumplir con el principio de negocio en marcha.
3. La mayoría de las pequeñas empresas comerciales, utilizan el Sistema de Registro Analítico o

Pormenorizado; ya que por sus características, esta da a entender que algunas de las pequeñas empresas no poseen un control detallado de sus inventarios; así mismo, se observó que han sido consistentes en su aplicación.

4. Los métodos de valuación utilizados por la mayoría de empresas encuestadas son los permitidos por la ley, como los son: el Costo según Última Compra, el Costo Promedio por Aligación Directa, el Costo Promedio, y el método de Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS); además, cabe mencionar que un significativo porcentaje de las empresas en estudio, no son consistentes en el uso de un determinado método de valuación, afectando esta situación de manera considerable los resultados de un ejercicio a otro.
5. Una gran parte de las empresas investigadas, no poseen una persona especializada para el control de los inventarios, lo que indica que las funciones de control no están segregadas en forma apropiada; es decir, que no existe una separación efectiva de funciones; con esta dificultad, el ejercicio de control genera problema de dualidad de mando.

6. Con el trabajo de campo se concluyó, que las empresas utilizan como procedimiento de control el inventario físico y el cual la mayoría lo hace una vez al año; detectándose tal deficiencia, por el hecho de que en el transcurso del año pueden haber indiferencias como faltantes y no determinan responsabilidades por los mismos.
7. La mayoría de empresas en estudio, no controlan las entradas y salidas de inventarios. Esta situación aumenta el riesgo de que se den pérdidas por deterioro, obsolescencias, robos, mermas y otros. Además, puede darse una subvaluación o sobrevaluación de inventarios por la falta de control en los mismos.
8. En relación a las políticas para determinar el inventario de seguridad y de niveles de existencia de máximos y mínimos, casi la totalidad de empresas en estudio no las poseen. Esta situación ocasiona que no podría responder con más facilidad a una fuerte demanda de mercadería por parte de los clientes, falta de liquidez por altos niveles de inversión en inventarios, deterioro u obsolescencia por exceso de

inventario, solo por mencionar algunos de los problemas ocasionados por la falta de políticas.

9. Se determinó que una gran parte representativa de las empresas investigadas, no elaboran reportes de existencias, lo que dificulta saber qué cantidad de producto tienen para hacerle frente a la demanda de los clientes y a la vez determinar si hay artículos obsoletos, si existen faltantes y así determinar responsabilidades en el momento oportuno.

5.2 RECOMENDACIONES.

1. Con el objeto de lograr una eficiente forma de registro, se recomienda que las pequeñas empresas comerciales que cuentan con una diversidad de productos para la venta, utilicen el Sistema de Registro Contable de Inventario Analítico o Pormenorizado; mientras que para las empresas cuyos productos para la comercialización son de poca variedad y de poco movimiento, se recomienda el Sistema de Registro Contable de Inventario Perpetuo o Permanente.

2. Se recomienda aplicar el método de valuación que más se adecuó a las necesidades de la pequeña empresa, de acuerdo a los criterios que se propuso en el capítulo anterior, y que sea acorde a su actividad comercial y de acuerdo a las leyes tributarias que nos rigen, a la vez, que mantenga la consistencia en el método de valuación elegido.
3. La empresa debe contar con una unidad encargada del control de Inventarios, con el objetivo de minimizar los riesgos por los malos manejos. Esta unidad debe ser eficiente y realizar actividades únicamente propias de la misma.
4. Se recomienda diseñar e implementar procedimientos eficientes y eficaces para el control de los inventarios; además, deben formularse políticas y normas para que garanticen la administración óptima de los mismos, dada la importancia que éstos representan para las empresas en estudio.
5. Con el propósito de tener información actualizada y confiable, útil para la toma de decisiones, se recomienda la implementación y ampliación de reportes e informes de inventarios, ya sean manuales o

mecanizados, que permitan conocer sus cifras que sean razonables.

6. Con el propósito de eliminar la aplicación de criterios subjetivos para la determinación de las cantidades mínimas y máximas de los inventarios de las empresas investigadas, se recomienda la aplicación de métodos que establezca el inventario de seguridad calculado técnicamente.
7. Se recomienda a las empresas que cuentan con un sistema automatizado de datos, que hagan uso más adecuado de éste, implementando informes de acuerdo a los modelos presentados en este trabajo y a las empresas que hacen uso de métodos manuales, se recomienda la aplicación de acuerdo a sus necesidades, de los mismos reportes ya citados.
8. Se recomienda que las empresas en estudio, hagan uso apropiado de los procedimientos de control propuestos de salidas y entradas de los inventarios, para que el riesgo de pérdidas, daños, mermas, obsolescencia y otros conceptos disminuyan significativamente.

ANEXOS



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

La presente encuesta tiene como objetivo, analizar y evaluar los sistemas de registros, los métodos de valuación y los procedimientos de control que utilizan actualmente las Pequeñas Empresas Comerciales del Municipio de Chalchuapa, con el propósito de conocer las fortalezas y debilidades de las mismas. Ello, permitirá proponer alternativas viables para mejorarlos, garantizando así, que el registro contable y valuación de inventarios, se realicen de una forma adecuada, y que la preparación de los estados financieros se presenten, de manera razonable y veraz.

AREA No. 1 Generalidades de la Empresa.

Objetivo: Conocer su giro principal, su tamaño y la inversión que tiene la empresa, en concepto de inventario.

1.1 ¿Cuál es la Actividad Comercial a que se dedica la empresa?

- | | | | |
|---------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| Ferretería | <input type="checkbox"/> | Electrodomésticos | <input type="checkbox"/> |
| Librería | <input type="checkbox"/> | Calzado | <input type="checkbox"/> |
| Agroservicio | <input type="checkbox"/> | Repuestos y Accesorios | <input type="checkbox"/> |
| Ventas Varias | <input type="checkbox"/> | Otros | <input type="checkbox"/> |

1.2 ¿En qué rango se encuentra el valor del activo total de la empresa?

Hasta		\$	11,428.57	<input type="checkbox"/>	
De	\$	11,428.58	hasta \$	57,142.86	<input type="checkbox"/>
De	\$	57,142.87	hasta \$	114,285.71	<input type="checkbox"/>
De	\$	114,285.72	hasta \$	171,428.57	<input type="checkbox"/>

1.3 ¿Cuál es el número de empleados que posee la empresa?

De	1	a	10	empleados	<input type="checkbox"/>
De	11	a	50	empleados	<input type="checkbox"/>
De	51	a	más	empleados	<input type="checkbox"/>

1.4 ¿Qué porcentaje del activo representan los inventarios?

Del	10%	al	20%	<input type="checkbox"/>
Del	21%	al	40%	<input type="checkbox"/>
Del	41%	al	60%	<input type="checkbox"/>
Del	61%	al	80%	<input type="checkbox"/>
Del	81%	al	100%	<input type="checkbox"/>

AREA No. 2 Registro de Inventarios.

Objetivo: Conocer sobre los sistemas de registro contable que utilizan las empresas en estudio, para el área de inventarios.

2.1 ¿Qué sistema de registro contable de inventarios utiliza la empresa?

Inventario Periódico o Analítico	<input type="checkbox"/>
Inventario Permanente o Perpetuo	<input type="checkbox"/>

2.2 ¿Han sido consistentes en la utilización del sistema de Registro de inventarios, con respecto al año anterior?

Si No

AREA No. 3 Valuación de los Inventarios.

Objetivo: Establecer cuáles son los métodos para la valuación de los inventarios, que utilizan las empresas, sujetas a investigación y las ventajas de su aplicación.

3.1 ¿Qué método utiliza su empresa para valorar los inventarios?

Costo Según Última Compra
Costo Promedio por Aligación Directa
Costo Promedio
PEPS

Otro, especifique: _____

3.2 ¿Utiliza un método uniforme para valorar los inventarios?

Si No

3.3 ¿Considera usted que posee un método de valuación de inventarios eficiente y que se ajusta a las necesidades de la empresa?

Si No

AREA No. 4 Control de Inventarios.

Objetivo: Conocer en forma general, los mecanismos que utilizan las pequeñas empresas comerciales del Municipio de Chalchuapa, para controlar los inventarios.

4.1 ¿Existe en la empresa una persona o unidad especializada, encargada de la administración de los inventarios?

Si

No

4.2 ¿Qué procedimiento utiliza para controlar los inventarios?

Inventario Físico

Tarjetas de Inventario

No Utiliza

4.3 ¿Se utiliza algún procedimiento automatizado de datos para el control de los inventarios?

Si

No

4.4 ¿En base a su respuesta anterior, en su empresa se elabora algún tipo de reporte de existencia?

Si

No

4.5 ¿Con que frecuencia se practican inventarios físicos de existencia de mercadería?

Trimestral

Semestral

Anual

4.6 ¿El conteo físico de los inventarios, se practica en forma total o selectiva?

Total Selectiva

4.7 ¿Posee la empresa una guía de procedimientos para efectuar el inventario?

Si No

4.8 ¿Existe supervisión por personas independientes, en la toma de inventarios físicos, diferente al encargado de inventarios?

Si No

4.9 ¿Qué procedimientos utiliza en la empresa, para controlar las entradas de inventarios?

Tarjeta de Inventario Perpetuo	<input type="checkbox"/>
Informe de Almacenamiento o Bodega	<input type="checkbox"/>
Informe del (los) Guarda Almacén de Entrada	<input type="checkbox"/>
Informe del (los) Recepcionista (s)	<input type="checkbox"/>
Informe de Devoluciones al Almacén o Bodega	<input type="checkbox"/>
No los Controlan	<input type="checkbox"/>

4.10 ¿Qué procedimientos utilizan en la empresa, para controlar las salidas de inventarios?

Tarjetas de Inventario Perpetuo	<input type="checkbox"/>
Orden de Requisición	<input type="checkbox"/>
Informe de Almacenamiento o Bodega	<input type="checkbox"/>
Informe del (los) Guarda Almacén de Salida	<input type="checkbox"/>
Informe de Devolución a Proveedores	<input type="checkbox"/>
No los Controlan	<input type="checkbox"/>

4.11 ¿Existe en su empresa, políticas para determinar el inventario de seguridad?

Si

No

4.12 ¿Se han formulado en la empresa, políticas específicas para determinar los niveles de existencias mínimas y máximas?

Si

No

4.13 ¿Si su respuesta es afirmativa, especifique cuales?_____

**EMPRESAS SUJETAS PARA LA MUESTRA DEL TRABAJO DE INVESTIGACION
DE CAMPO**

1. AUTOREPUESTOS HENRIQUEZ
2. LUBRICANTES CHICHO
3. COMERCIAL EL ESFUERZO
4. MUEBLES DENNY
5. FARMACIA LA DIVINA PROVIDENCIA
6. FERRETERIA EL ANGEL
7. COMERCIAL Y RELOJERIA VENUS
8. COMERCIAL MONSERRAT
9. FUNERARIA LA PROTECCION
10. VARIEDADES SHALOM
11. TIENDA LA CORONA
12. COMERCIAL EL BUEN PRECIO
13. COMERCIAL MIRIAN
14. CALZADO ESTEPHANIE
15. LUBRICANTES JERUSALEM
16. DIGITAL SOLUTION
17. LIBRERÍA SUSANA
18. AGROSERVICIO EL ALFOLI
19. LIBRERÍA Y VARIEDADES EMANUEL
20. TIENDA BARRERA
21. TIENDA SHADAI
22. LACTEOS METAPANECOS
23. AGROSERVICIO LAS PALMERAS
24. COMERCIAL HENRIQUEZ

25. TIENDA YANI
26. BAZAR LA CONFIANZA
27. FARMACIA LA MODERNA
28. ELECTRONIC SA DE CV
29. ALMACENES BABUM
30. BAZAR SUSANA
31. AGROSERVICIO EL SEMBRADOR
32. AGROSERVICIO LA HACIENDA

COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL

<p>Juan Ernesto Pérez COMERCIAL LOS TRES Comercio en General 3ª Avenida Norte y Calle Ramón Flores Nº 58, Chalchuapa, Tel. 2412-5762.</p>	09AS000F	<p>COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL NO. 0001 REGISTRO No.: 555-1 NIT: 0203-310321-102-0</p>		
Autorización No. 0035 03/04/90				
Señor: _____		Fecha: _____		
Dirección: _____		Registro No. : _____		
Municipio: _____		Giro: _____		
Nota de Remisión: _____		Condiciones de Pago: _____		
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VENTAS EXENTAS	VENTAS AFECTAS
SON:				
DATOS RECIBE DOCUMENTO DATOS ENTREGA DOCUMENTO NOMBRE : NOMBRE : DUI : DUI : F. _____ F. _____			Sumas IVA (13%) Ventas Exentas Venta Total	
Imprenta La Libertad, Av. 2 de Abril y 4ª Calle Oriente No. 14, Chalchuapa, Tel.: 2412-1542. Manuel E. González, Reg. 84257-8 Nit. 0203-150878-102-9. Fecha de Impresión: Julio 2009 Serie Autorizada del 09AS000F0001 al 09AS000F1750. Resolución N° 30106-RES-CR01431-2009			Original: Cliente Duplicado: Emisor Triplicado: Cliente	

FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL

<p>Juan Ernesto Pérez COMERCIAL LOS TRES Comercio en General 3ª Avenida Norte y Calle Ramón Flores N° 58, Chalchuapa, Tel. 2412-5762.</p>	<p>09AS000F</p>	<p>FACTURA No. 0001 REGISTRO No.: 555-1 NIT: 0203-310321-102-0</p>																																
Autorización No. 0035 03/04/90																																		
Señor: _____	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">DIA</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">MES</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">AÑO</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		DIA	MES	AÑO																													
DIA	MES	AÑO																																
Dirección: _____																																		
Condiciones de Pago: _____																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 40%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 15%;">PRECIO UNITARIO</th> <th style="width: 15%;">VENTAS EXENTAS</th> <th style="width: 15%;">VENTAS AFECTAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 150px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">SON:</td> <td style="padding: 5px;">Sumas</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;">Ventas</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;">Exentas</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">NIT o DUI del cliente por operaciones iguales o mayores a \$ 200.00</td> <td style="padding: 5px;">Venta Total</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VENTAS EXENTAS	VENTAS AFECTAS						SON:			Sumas					Ventas					Exentas		NIT o DUI del cliente por operaciones iguales o mayores a \$ 200.00			Venta Total	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VENTAS EXENTAS	VENTAS AFECTAS																														
SON:			Sumas																															
			Ventas																															
			Exentas																															
NIT o DUI del cliente por operaciones iguales o mayores a \$ 200.00			Venta Total																															
Imprenta La Libertad, Av. 2 de Abril y 4ª Calle Oriente No. 14, Chalchuapa, Tel.: 2412-1542. Manuel E. González, Reg. 84257-8 Nit. 0203-150878-102-9. Fecha de Impresión: Julio 2009 Serie Autorizada del 09AS000F0001 al 09AS000F1750. Resolución N° 30106-RES-CR01431-2009			Original: Emisor Duplicado: Cliente																															

NOTA DE CRÉDITO

<p>Juan Ernesto Pérez COMERCIAL LOS TRES Comercio en General 3ª Avenida Norte y Calle Ramón Flores Nº 58, Chalchuapa, Tel. 2412-5762.</p>	09AS000F	<p>NOTA DE CRÉDITO No. 0001 REGISTRO No.: 555-1 NIT: 0203-310321-102-0</p>												
Autorización No. 0035 03/04/90														
Señor: _____	Fecha: _____													
Dirección: _____	Registro No. : _____													
Municipio: _____	Giro: _____													
Nota de Remisión: _____	Condiciones de Pago: _____													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 40%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 15%;">PRECIO UNITARIO</th> <th style="width: 15%;">VENTAS EXENTAS</th> <th style="width: 15%;">VENTAS AFECTAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 100px;">SON:</td> <td></td> <td></td> <td>Sumas IVA (13%) Ventas Exentas Venta Total</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VENTAS EXENTAS	VENTAS AFECTAS	SON:			Sumas IVA (13%) Ventas Exentas Venta Total	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VENTAS EXENTAS	VENTAS AFECTAS										
SON:			Sumas IVA (13%) Ventas Exentas Venta Total											
Imprenta La Libertad, Av. 2 de Abril y 4ª Calle Oriente No. 14, Chalchuapa, Tel.: 2412-1542. Manuel E. González, Reg. 84257-8 Nit. 0203-150878-102-9. Fecha de Impresión: Julio 2009 Serie Autorizada del 09AS000F0001 al 09AS000F1750. Resolución N° 30106-RES-CR01431-2009			Original: Cliente Duplicado: Emisor Triplicado: Cliente											

NOTA DE REMISIÓN

Juan Ernesto Pérez
COMERCIAL LOS TRES

Comercio en General
 3ª Avenida Norte y Calle Ramón Flores
 N° 58, Chalchuapa, Tel. 2412-5762.

09AS000F	NOTA DE REMISIÓN No. 0001 REGISTRO No.: 555-1 NIT: 0203-310321-102-0
----------	--

Autorización No. 0035 03/04/90

Señor: _____

Fecha: _____

Dirección: _____

Municipio: _____

Nota de Remisión: _____

Condiciones de Pago: _____

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO

Imprenta La Libertad, Av. 2 de Abril y 4ª Calle Oriente No. 14,
 Chalchuapa, Tel.: 2412-1542. Manuel E. González, Reg. 84257-8
 Nit. 0203-150878-102-9. Fecha de Impresión: Julio 2009
 Serie Autorizada del 09AS000F0001 al 09AS000F1750.
 Resolución N° 30106-RES-CR01431-2009

Original: Cliente
 Duplicado: Emisor
 Triplicado: Cliente

SOLICITUD DE COMPRA

<p>Juan Ernesto Pérez</p> <p>COMERCIAL LOS TRES</p> <p>Comercio en General</p> <p>3ª Avenida Norte y Calle Ramón Flores</p> <p>Nº 58, Chalchuapa, Tel. 2412-5762.</p>				<p>Nº _____</p>
<p>SOLICITUD DE COMPRA</p> <p>Departamento o persona que realiza la Solicitud: _____</p> <p>Fecha del Pedido: _____ Fecha Requerida de Entrega: _____</p>				
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
COSTO TOTAL				
<p>Persona que elaboró la Solicitud : _____</p> <p>Aprobado Por: _____</p>				

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Juan Ernesto Pérez
COMERCIAL LOS TRES

Comercio en General
 3ª Avenida Norte y Calle Ramón Flores
 N° 58, Chalchuapa, Tel. 2412-5762.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Proveedor : _____ Sucursal: _____

Dirección: _____

Fecha de emisión de Solicitud: _____

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA O MODELO	MARCA SI APLICA

Nombre y Firma del Encargado de Compras: _____

ORDEN DE COMPRA

No. _____				
<p>Juan Ernesto Pérez COMERCIAL LOS TRES Comercio en General 3ª Avenida Norte y Calle Ramón Flores N° 58, Chalchuapa, Tel. 2412-5762.</p>				
ORDEN DE COMPRA				
Proveedor: _____		Fecha del Pedido: _____		
Dirección: _____		Fecha de Pago: _____		
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL
COSTO TOTAL				
Aprobado por: _____			SELLO	
Recibe conforme: _____				

ORDEN DE REQUISICIÓN

No. _____					
<p>Juan Ernesto Pérez</p> <p>COMERCIAL LOS TRES</p> <p>Comercio en General</p> <p>3ª Avenida Norte y Calle Ramón Flores</p> <p>Nº 58, Chalchuapa, Tel. 2412-5762.</p>					
ORDEN DE REQUISICIÓN					
Fecha: _____ Firma del Solicitante: _____					
ARTICULOS SOLICITADOS			CODIGO DEL ARTICULO	VALOR	
CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA			
Revisado por: _____					
Autorizado Por: _____					

SALIDA DE BODEGA

No. _____			
<p>Juan Ernesto Pérez</p> <p>COMERCIAL LOS TRES</p> <p>Comercio en General</p> <p>3ª Avenida Norte y Calle Ramón Flores</p> <p>Nº 58, Chalchuapa, Tel. 2412-5762.</p> <p>SALIDA DE BODEGA</p>			
Entregado al Departamento : _____			
Lugar y Fecha: _____			
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
Firma del Bodeguero		Firma de quien Recibe	
_____ Revisado		_____ Autorizado	

ENTRADA A BODEGA

No. _____			
<p>Juan Ernesto Pérez COMERCIAL LOS TRES Comercio en General 3ª Avenida Norte y Calle Ramón Flores N° 58, Chalchuapa, Tel. 2412-5762.</p>			
ENTRADA DE BODEGA			
Entregado por el Departamento : _____			
Para Existencia de la Bodega de : _____			
Lugar y Fecha: _____			
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
Firma del Bodeguero		Firma de quien Recibe	
Revisado		Autorizado	

MODELO DE INFORME DE EXISTENCIA

<p>Juan Ernesto Pérez</p> <p>COMERCIAL LOS TRES</p> <p>Comercio en General</p> <p>3ª Avenida Norte y Calle Ramón Flores</p> <p>Nº 58, Chalchuapa, Tel. 2412-5762.</p> <p>INFORME DE EXISTENCIA</p> <p>Fecha : _____</p>									
CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO INICIAL DE UNIDADES		ENTRADAS		SALIDAS		EXISTENCIA	
		UNID.	VALOR	UNID.	VALOR	UNID.	VALOR	UNID.	VALOR
TOTAL									

MODELO DE DEVOLUCION SOBRE COMPRA

<p>Juan Ernesto Pérez</p> <p>COMERCIAL LOS TRES</p> <p>Comercio en General</p> <p>3ª Avenida Norte y Calle Ramón Flores</p> <p>Nº 58, Chalchuapa, Tel. 2412-5762.</p> <p>DEVOLUCION SOBRE COMPRA</p> <p>Fecha: _____ Proveedor: _____</p>				
CODIGO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
Distribución del Documento: Original : Contabilidad CC : Bodega				

MODELO DE DOCUMENTO DE CAMBIO DE PRODUCTOS

<p>Juan Ernesto Pérez</p> <p>COMERCIAL LOS TRES</p> <p>Comercio en General</p> <p>3^a Avenida Norte y Calle Ramón Flores</p> <p>Nº 58, Chalchuapa, Tel. 2412-5762.</p> <p>CAMBIO DE PRODUCTOS</p> <p>Cliente: _____ Código: _____ Saldo Cuenta.: _____</p> <p>Fecha: _____</p>				
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR	TOTAL
OBSERVACIONES:				
Autorizado		Recibido		Elaborado

**MODELO DE REQUISICION DE SALIDA DE PRODUCTOS OBSOLETOS,
DAÑADOS O INSERVIBLES**

<p>Juan Ernesto Pérez</p> <p>COMERCIAL LOS TRES</p> <p>Comercio en General</p> <p>3ª Avenida Norte y Calle Ramón Flores</p> <p>Nº 58, Chalchuapa, Tel. 2412-5762.</p> <p>REQUISICION DE SALIDA DE PRODUCTOS OBSOLETOS, DAÑADOS O INSERVIBLES</p> <p style="text-align: right;">Fecha: _____</p>					
CODIGO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	ESTADO DEL PRODUCTO	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
OBSERVACIONES:					
Elaborado Por		Autorizado Por		Recibido Por	

**MODELO DE INGRESOS DE MERCADERIA POR DEVOLUCIONES DE
CLIENTES**

<p>Juan Ernesto Pérez</p> <p>COMERCIAL LOS TRES</p> <p>Comercio en General</p> <p>3ª Avenida Norte y Calle Ramón Flores</p> <p>Nº 58, Chalchuapa, Tel. 2412-5762.</p> <p>INGRESOS DE MERCADERIA POR DEVOLUCIONES DE CLIENTES</p> <p style="text-align: right;">Fecha: _____</p>				
CODIGO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
Distribución de los Documentos: Original : Contabilidad CC : Bodega				

TARJETA PARA EL RECUESTO FISICO

HOJA DE INVENTARIO						
Fecha:_____		Hoja No._____				
Departamento:_____			Localización:_____			
Contado por:_____			Anotado por:_____			
Precio unitario anotado por:_____						
Operación aritmética hechas por:_____						
Revisado por:_____						
No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Operación Aritmética	
					Parcial	Total

BIBLIOGRAFÍA

LIBROS.

Comité Internacional de Prácticas de Auditoría.

"Normas Internacionales de Auditoría".

6ª Edición

México, D.F.

2001

IASB (International Accounting Standards Board)

"Normas Internacionales de Contabilidad" (NIC'S)

2003

Ortiz, Eladio Zacarías

"Así se Investiga", Pasos para hacer una Investigación.

5ª Reimpresión

Santa Tecla, El Salvador, Centroamérica

Editorial Clásicos Roxsil

2007

155 páginas

TESIS.

Godoy Sagastume Yesica María. “Propuesta de un Sistema Contable y de Procedimientos para el Control de los Inventarios y de las Ventas a Plazo en las Medianas Empresas dedicadas a la Compra-Venta de Electrodomésticos de la Ciudad de Santa Ana”.

Universidad de El Salvador.

Facultad Multidisciplinaria de Occidente.

Grimaldi Carias, Marta del Carmen. “La Evaluación del Control de el área de Inventarios de las Empresas Confeccionadoras de Prendas de Vestir, como base para el Examen de Auditoria”.

Universidad de El Salvador.

Facultad de Ciencias Económicas.

Escuela de Contaduría Pública.

Martínez Francia, Miguel Eduardo. “Propuesta de un Sistema de Contabilidad de Costos de Producción y procedimientos de control interno para los inventarios de las empresas maquiladoras de ropa del Departamento de Santa Ana”.

Universidad de El Salvador.

Facultad Multidisciplinaria de Occidente.

Tamayo y Tamayo, Mario. "El Proceso de la Investigación Científica", Fundamentos de Investigación con Manual de Evaluación de Proyectos.

2ª Edición

México D. F.

Editorial Limusa S.A de C. V.

1992

161 páginas

LEYES.

Mendoza Orantes, Ricardo

"Recopilación de Leyes Tributarias".

38ª Edición.

San Salvador, El Salvador.

Editorial Jurídica Salvadoreña.

2008

588 páginas