



¡BIENVENIDOS!





GESTIÓN DE INVENTARIOS



1- Compras y sus sistemas de control

Comprar se definirá como “el proceso de adquirir diferentes tipos de mercancías para elaborar un producto o brindar un servicio. Es importante ser cuidadoso en evaluar las características de la mercancía, particularmente en la calidad y oportunidad de entrega, porque todos estos conceptos afectan de manera directa los costos y las utilidades de la empresa.



Es recomendable que se cree un área en la empresa enfocada en realizar las compras para los establecimientos de alimentos y bebidas. En caso de no contar con la infraestructura amplia, es importante designar a una persona que entre sus actividades realice las tareas.

Cotizar los insumos con diferentes proveedores lleva tiempo; sin embargo, es indispensable que esta actividad se desarrolle de manera eficaz, ya que permite mantener un equilibrio entre el precio y calidad requerida, repercutiendo de manera directa en el costo de los productos.



Cabe señalar que este departamento, en caso de existir, también se encargará de realizar la compra de artículos de otra índole, como la adquisición de algún activo fijo, por mencionar algún ejemplo.

EJERCICIO 1: Enumera las habilidades que consideras imprescindibles, para la(s) persona(s) que desempeñe(n) la función de compras en tu empresa.



El objetivo principal del departamento de Compras debe ser “abastecer al negocio con los insumos necesarios con la calidad y precio óptimo para la operación. Aparentemente se visualiza muy sencillo; sin embargo, realmente es complicado, ya que si el departamento de Compras solicita mercancía en exceso, tendrá un alto riesgo de generar desperdicios, mientras que si por el contrario, realiza compras que en determinado momento impidan al departamento productivo realizar sus operaciones o al comercial realizar sus ventas por falta de insumos, las consecuencias también serán severas ya que negar producto a los clientes trae consecuencias inimaginables.

EJERCICIO 2: ¿Cuáles serían, según tu parecer, las principales actividades del área de compras?



En cuanto a los sistemas de control, para realizar una compra adecuada, se deben tener en cuenta los siguientes puntos:

1) Una requisición u orden de compra debe ser llenada de acuerdo con los tiempos y conforme a las reglas estipuladas en las políticas de cada empresa.



ESPECIFICACIONES: Para el llenado de la orden de compra es de vital importancia el conocimiento de las especificaciones por parte de las personas encargadas de su llenado del personal de compras y, en su momento, los encargados de la recepción de la mercancía. Es indispensable que éstas estén por escrito, así se evitarán malas interpretaciones entre las diferentes áreas que participan en el proceso de compras y dañar el funcionamiento del negocio. Se define como especificación a la descripción clara y concisa de la mercancía a adquirir (estándares), en cuanto a: Nombre comercial, Tamaño, Calidad, Peso y Cantidad a comprar. Las especificaciones son hechas a partir de la satisfacción de las necesidades del cliente final.

EJERCICIO 3: Enumera las principales ventajas de usar especificaciones en la compra de los diferentes productos para una empresa.

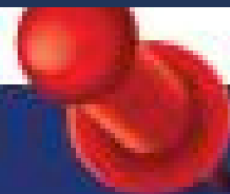


Tabla de especificaciones

2) Es imprescindible cotizar los productos que el negocio vaya a adquirir con varios proveedores, ya que le permitirá tener un parámetro del precio actual de mercado.

Para tener una comparación real, es importante basarse en las especificaciones antes señaladas, ya que de lo contrario, se corre el riesgo de cotizar diferentes calidades de productos.

Para realizar la comparación de productos basado en las especificaciones, se sugiere el siguiente formato:



FORMATO COMPARATIVO DE COTIZACIONES

Nombre de quien elaboró la cotización: _____

Fecha de elaboración de la cotización: _____

	Proveedor 1	Proveedor 2	Proveedor 3
Datos del proveedor			
Nombre del producto (según especificaciones)			
Producto 1	\$	\$	\$
Producto 2	\$	\$	\$
Producto 3	\$	\$	\$
Observaciones:			

3) Para saber qué insumos y productos elegir, se deben considerar como mínimo los siguientes factores:

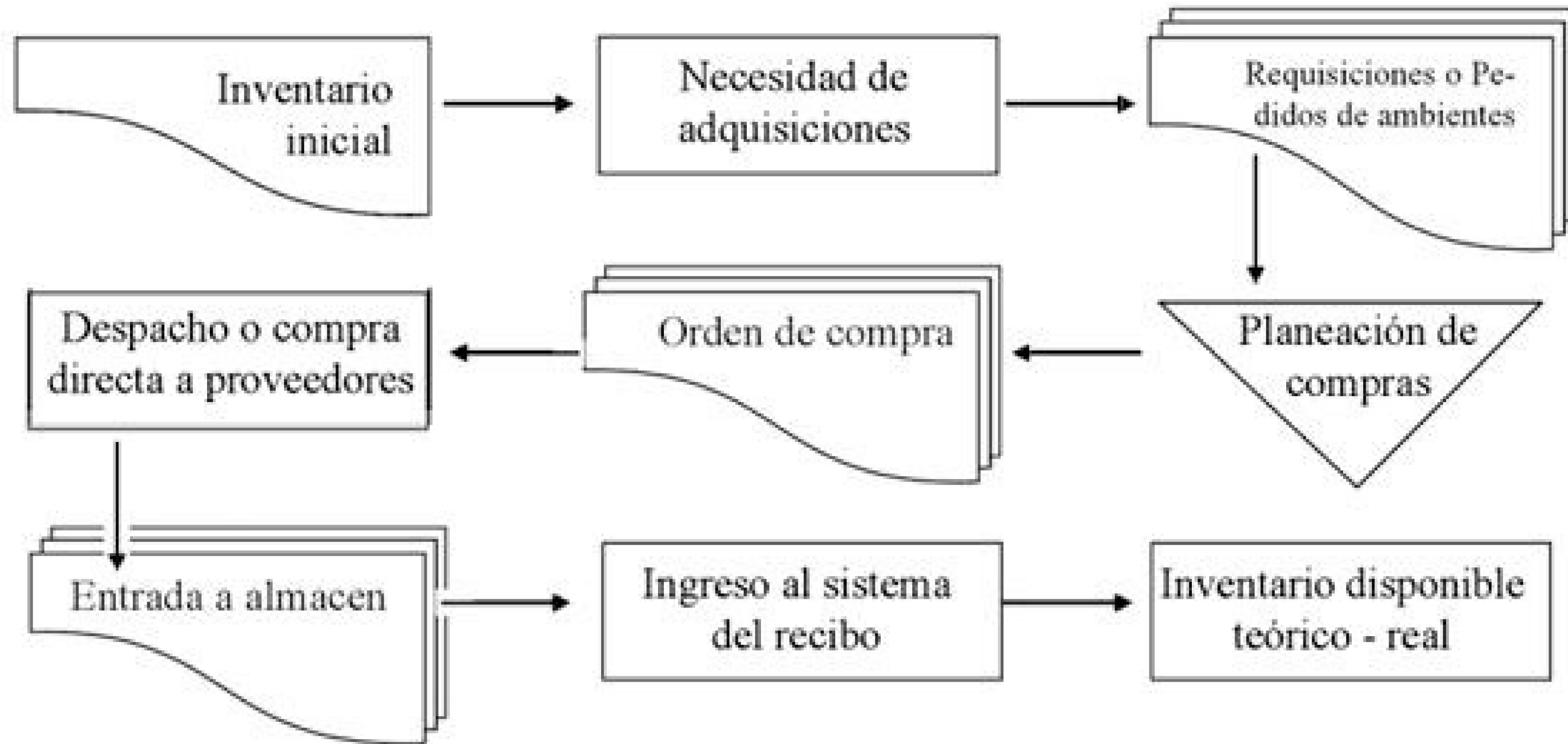
- Calidad. Para saber si un producto cubre los requisitos de calidad deseados, se deben tener en consideración las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) y certificaciones de los productos, de modo que se establezcan estándares que corroboren la calidad de los mismos y que nos permitan una mejor comunicación con el proveedor en cuanto a las características que requerimos de los productos. La presencia de defectos como cortes, raspaduras, daños o enfermedades ocasionados por insectos y/o microorganismos, deformidades y lesiones mecánicas, son indicios de una pérdida de calidad que afectará de manera directa los productos de nuestra empresa.

- Servicio. Se refiere principalmente a los proveedores. Se puede considerar sistemas de transporte, tiempos de tardanza para entregas, etcétera.
- Precio. Se debe tener presente que el precio más alto no quiere decir que sea el mejor producto; un precio adecuado debe ser justo respecto a la calidad y el servicio ofrecido, es decir, que sea competitivo.



2- Proceso de Compras

El proceso de compras, se resume a través del siguiente diagrama de flujo:



A partir de la existencia al inicio del período o proceso de producción y venta, el flujo de compras es de primordial importancia en la razonabilidad de los costos. Existen formas para comprar: *a*. Las presupuestadas para determinado período o evento y *b*. Las inmediatas o directas.



Uno de los aspectos importantes en el estudio de los costos de los productos comprados, radica en la clasificación de éstos según su duración o grado de resistencia al medio ambiente. En función de ésta, podemos encontrar:

- Productos perecederos.
- Productos no perecederos.
- Materiales, equipos, repuestos y accesorios.

3- Recepción de mercancías

Una vez que los insumos o productos comiencen a llegar al negocio, es necesario que se implementen medidas preventivas que aseguren la calidad de la materia prima y productos recibidos. No hay que olvidar que la recepción es el último punto de control donde la mercancía solicitada se puede devolver.

Como recepción se entiende a la etapa del proceso de adquisición de insumos y productos, donde el negocio recibe éstos previamente, con la finalidad de verificar que cumplen con los lineamientos requeridos por Compras. Es la etapa previa al almacenamiento.



Dicha actividad es un proceso coordinado entre los requerimientos solicitados al proveedor, a través de Compras, para satisfacer la demanda de los insumos necesarios para la elaboración de los diferentes productos, así como la demanda de los productos finales para su comercialización.

Es importante poner mucha atención en esta fase, ya que si ésta se descuida, el costo de los productos finales se verá incrementado. Entre los elementos que se deben cuidar en esta fase, están::

- El área de Recepción, se debe mantener limpio y desinfectado (cuando proceda).
- Pisos, paredes y techos de fácil limpieza y en buen estado.



- Coladeras en buen estado y sin estancamientos. Ausencia de malos olores.
- Plataforma para descargar vehículos de carga.
- Los puntos de recepción requieren de condiciones de luz más estrictas. Focos o fuentes de luz con protección.

Es recomendable, de acuerdo con el negocio, que haya personal que haga las actividades principales de recepción que seguidamente se van a enumerar. La persona debe tener el tiempo para efectuar las actividades encomendadas, así como estar capacitada para poder realizarla.



La ubicación del área de Recepción de mercancías dependerá del espacio que disponga la empresa; sin embargo, se recomienda que se ubique entre la entrada de mercancía, así como del almacén.

Una sugerencia importante es recibir mercancías sólo en de los horarios establecidos. No definir horarios para este proceso afectará la producción, distrayendo personal e igualmente la imagen de la empresa,



Actividades principales del área de recepción

- Verificar que la cantidad recibida sea igual a lo especificado en la orden de compra contra la factura de entrega. Como se analizó anteriormente, los encargados de hacer las compras, después de haber cotizado en diferentes lugares, utilizan para realizar sus pedidos el formato de orden de compras. Una de las copias del mismo debe ser proporcionado al área de Recepción para que éste a su vez tenga con qué corroborar que la cantidad solicitada sea la misma que la recibida. Es necesario abrir las cajas para verificar que éstas vengan con el número indicado en la parte exterior. En ocasiones, por cuestiones de disponibilidad, el proveedor no surte la cantidad solicitada. En estos casos, si la factura ya está elaborada, será necesario solicitar una nota de crédito para que el monto se disminuya.

- Verificar que la calidad sea de acuerdo con lo especificado. Hay diversas calidades de los insumos y productos. El departamento de Compras se basa en las tablas de especificaciones de la empresa, por lo que los insumos y productos que entrega el proveedor deben estar acorde con lo solicitado, ya que de lo contrario las tablas de rendimiento elaboradas no serán reales, repercutiendo de manera directa en el costo.



- Verificar que el precio sea igual al cotizado. El precio es uno de los elementos que también hay que cuidar. Es común que los proveedores, a pesar de haber emitido una cotización previamente, al momento de abastecer, cambien los precios, lo cual incrementa de manera directa el costo de los insumos y productos, invalidando el trabajo de investigación para la selección del mejor proveedor realizado por el departamento de Compras. Se recomienda tener un contrato establecido previamente para evitar que ocurra esta situación.
- Pesas o contar todos los productos. Cuando por el número de productos, esta situación no sea posible, se recurre a lo que se denomina el “Muestreo de Aceptación”.



- Cuidar que las políticas del negocio en relación con el abastecimiento se lleven a cabo. En muchos establecimientos hay políticas para todo el proceso de abastecimiento de insumos, como firmar cierto formato, sellar, mandar a revisión la factura abastecida, para en que en el tiempo acordado el pago salga a favor del proveedor. Es necesario tener buen control en esta parte, ya que tener satisfecho al proveedor nos garantiza mejor servicio, calidad y precio en los insumos que abastecen al negocio.
- Transferir inmediatamente los productos recibidos a su respectivo almacén. Es común que en ocasiones por olvido o negligencia, los insumos que ya han sido recibidos, permanecen más tiempo del necesario en el área de Recepción, sin canalizarlos a los diversos tipos de almacenes con que cuenta el lugar. Esto ayudará a reducir los desperdicios por la falta de control.

4- Control de los inventarios

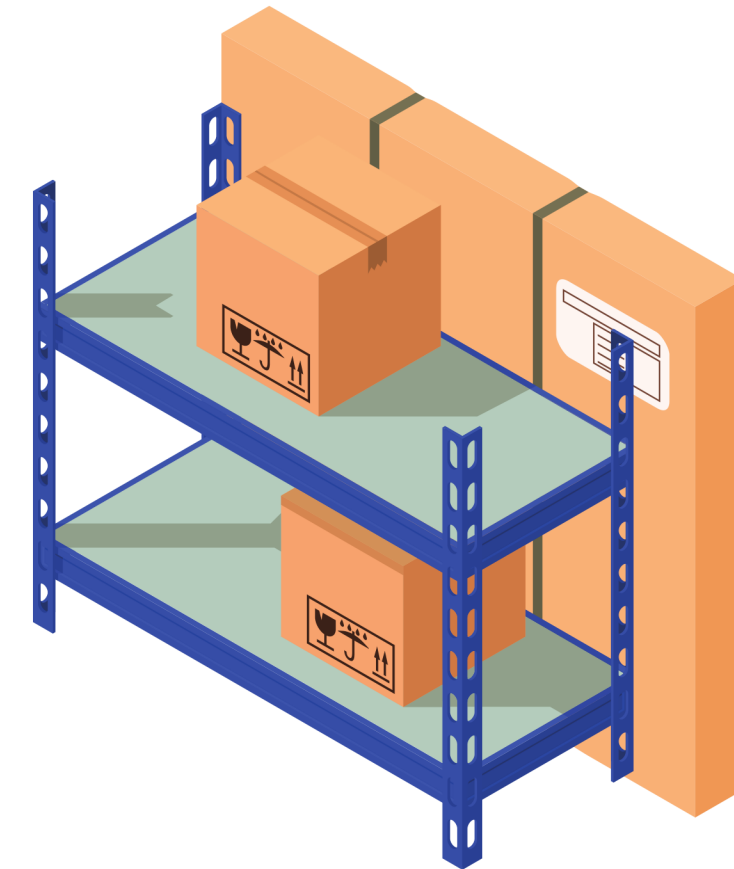
El presente apartado tiene como objetivo general que se conozcan el manejo de los inventarios dentro del almacén, así como que se identifiquen los costos de los insumos y productos en el almacén.



Subdivisión de las áreas de almacenamiento:

Los tipos clásicos de almacén son tres:

1. Materias primas.
2. Productos en proceso o semiprocesados.
3. Productos terminados.



Cabe señalar que este tipo de clasificación no siempre es posible aplicarla en cualquier ámbito de negocio.

Ejemplo: Un restaurante, dado que en pocos casos se pueden almacenar productos que están listos para su consumo o terminados.

Un análisis para este mismo caso respecto a un restaurante se aplica de forma general de la siguiente forma:

- **Almacén de insumos.**

Productos que pueden tener proceso de preparación pero no fueron realizados dentro del negocio, o productos que no tienen proceso de producción, vienen en su estado natural.

- **Almacén de productos en proceso.**

Es para productos como la pasta de hojaldre, carnes en cocción, moles, salsas, entre otros.

• ***Almacén de productos terminados.***

Este almacén dentro de los negocios de alimentos y bebidas prácticamente no hay, ya que los alimentos se terminan en el momento o relativamente al momento; ya que puede haber productos terminados pero el montaje del plato debe ser lo más cerca posible al momento del consumo; sin embargo, en él encontramos los refrescos y vinos, que son comprados ya elaborados para ser vendidos con posterioridad dentro del establecimiento.

Por la naturaleza del producto. Esta clasificación se refiere a que cada producto tendrá sus especificaciones para ser almacenados aun siendo de un mismo grupo, entre los que se encuentran: carnes, mariscos, pescados (que se pueden agrupar entre ellos), lácteos, verduras, legumbres, leguminosas, cereales, grasas, edulcorantes, licores, alcoholes, entre otros. Los almacenes más comunes que se derivan de aquí son:

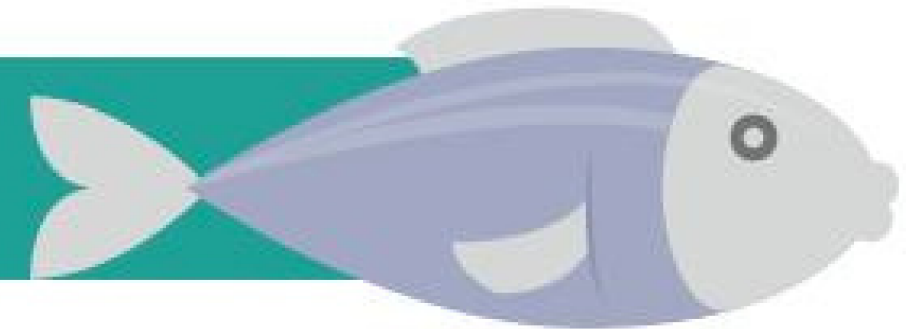
Almacén de secos o abarrotes.



Almacén de fríos.



Almacén de congelados.



Hay dos diferentes grupos de control de inventario que se subdividen, según podrá observarse a continuación:

1. Métodos de control administrativo:

- Método ABC.
- Máximo y mínimo (MaxiMin).
- Just In Time (JIT).

(Estos métodos de control del almacén no son contables, y son una forma de manipulación física de la mercancía del almacén, y quien lo opera es el almacenista).

2. Métodos de control contable:

- Primeras entradas, primeras salidas (PEPS) (FIFO)
- Últimas entradas, primeras salidas (UEPS) (LIFO)
- Promedio ponderado.

Estos métodos se ven reflejados en las tarjetas del almacén. Quien realiza el registro de esto es el almacenista, y dichos registros deben coincidir con el control contable y administrativo del mismo.

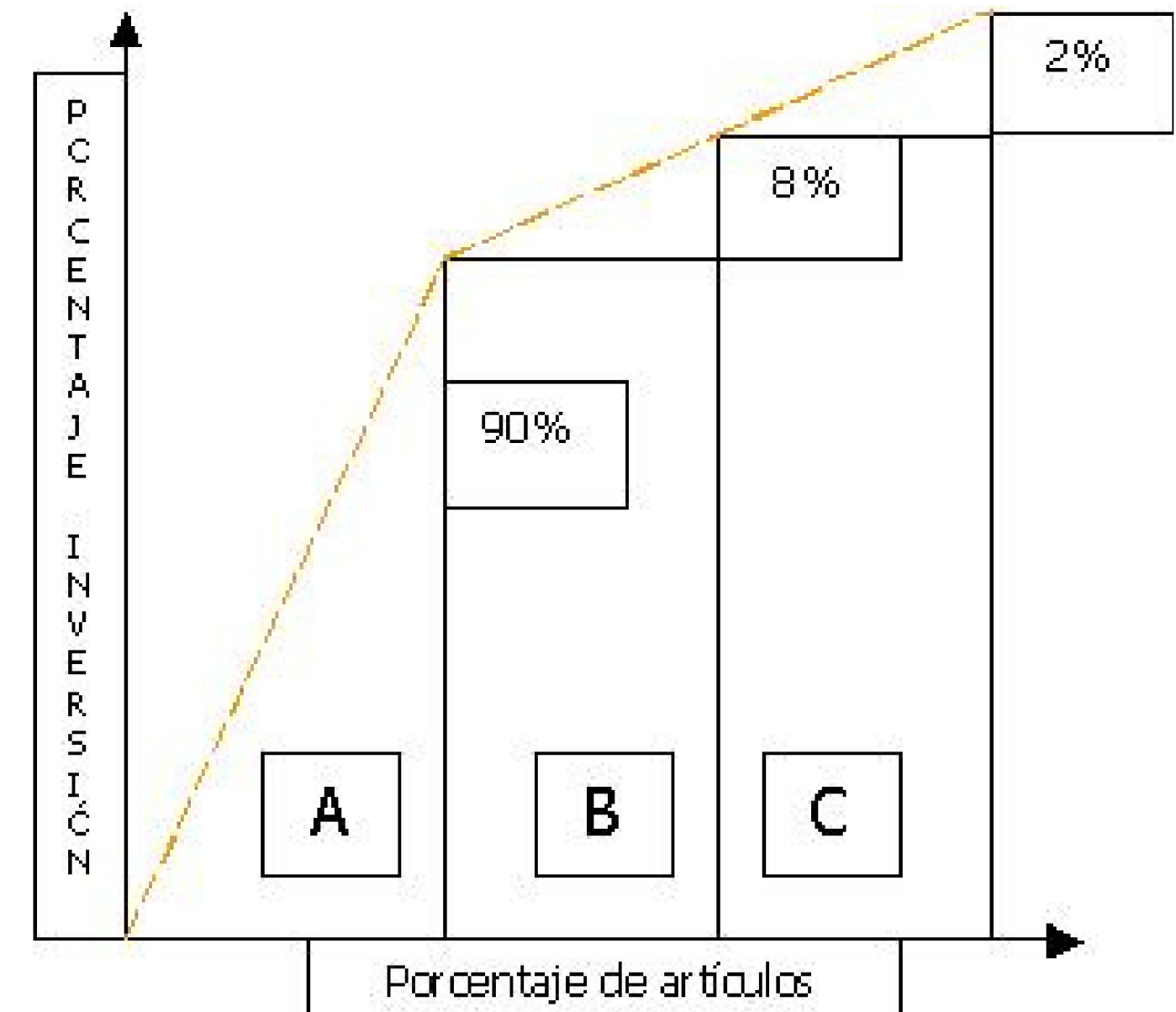
Inventario de tipo “Gráfico ABC”

Inventario de tipo gráfico ABC

Denominado gráfico ABC (o regla del 80/20 o ley del menos significativo) es una herramienta que permite visualizar cuáles son los artículos de mayor valor.

Un aspecto importante para la administración del inventario es definir qué artículos representan el mayor porcentaje del valor del inventario total (precio unitario \times consumo). Generalmente sucede que aproximadamente el 20% del total de los artículos representa 80 o hasta 90% del valor del inventario, mientras que el restante del total de artículos alcanza 10 o 20% del valor del inventario total; aunque cabe señalar que estos porcentajes son tan sólo un referente y no una regla generalizada, ya que cada establecimiento tendrá sus propios porcentajes.

Según este método, los artículos se clasifican de la siguiente manera:



- Categoría “A”. son los más importantes respecto a los efectos del control administrativo. Estos son los productos más costosos y se almacenan mediante los más estrictos controles de seguridad, ya que no es lo mismo que se tengan pérdidas de un producto de categoría “A” a otro de categoría “B” o “C”. En muchas ocasiones este tipo de almacén representa la mayor inversión de un negocio.
- Categoría “B”. Son aquellos artículos de importancia secundaria. Los productos medios pueden estar controlados con menos restricciones respecto a su control de seguridad.
- Categoría “C”. son los de importancia reducida; serán los productos de menor costo, aproximadamente el 2% de su inversión, que consiste y representan 50% de todos los artículos del almacén aproximadamente.

Cabe señalar que los porcentajes que supuestamente representan los productos de categoría “A”, “B” o “C” son tan sólo un referente, mas no una regla generalizada.

Inventario con sistema de niveles de máximos y mínimos (MaxiMin)

Es un método usado para el control de inventarios que consiste en identificar las necesidades de materia prima o productos finales utilizadas para la operación de la empresa, y con base en ello definir las cantidades máximas y mínimas que se deben tener en almacén.

Cabe señalar que estos porcentajes mínimos y de tope de cada insumo y producto son definidos por la administración del negocio y no por el almacenista. Para entender los máximos y mínimos, lo importante es relacionar el nivel máximo con el nivel de servicio y el tamaño del lote, y el nivel mínimo debe considerarse respecto a la demanda a cubrir durante el periodo de reabasto, con el objeto de no detener la producción por falta de materia prima o la venta por falta de productos.

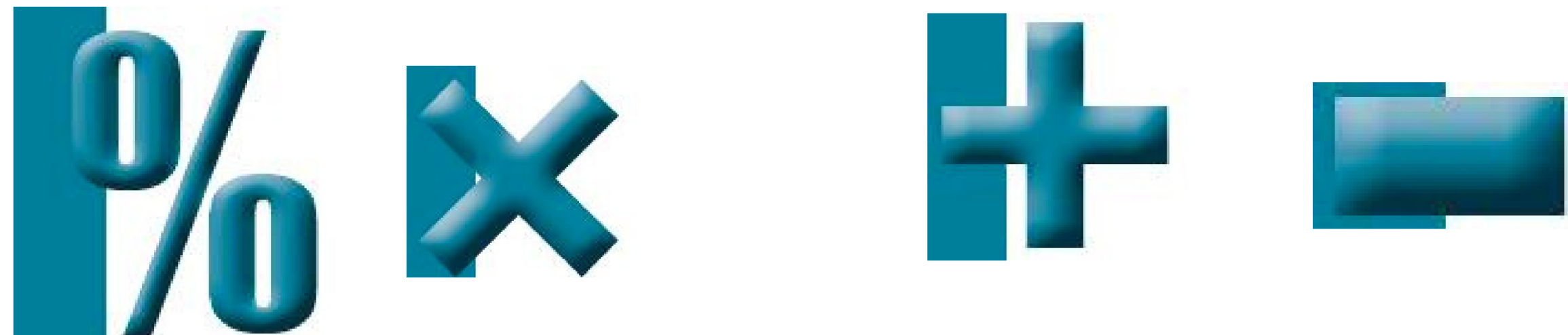
De igual forma, los máximos se determinan teóricamente considerando dos factores:

1. Demanda constante. El máximo se determina por las consideraciones de costo y se busca un equilibrio entre los costos de almacenamiento y los costos de proceso.
2. Demanda arbitraria. El máximo se considera en relación con el nivel promedio del inventario correspondiente al nivel de servicio deseado, por ejemplo por la temporada del año y su nivel de incremento o decremento en las ventas.



Para estos topes mínimos y máximos se deberá considerar cuántos días se tarda el proveedor para cubrir la requisición, qué cantidad de consumo se tiene promedio de cada insumo que se requiere para la producción; por tal, no se recomienda hacer porcentajes generales o por tipo de giro de negocio, sino hacer porcentajes adecuados a cada establecimiento en relación con los factores internos y externos que varían el nivel de la producción, según el nivel de ventas prospectadas.

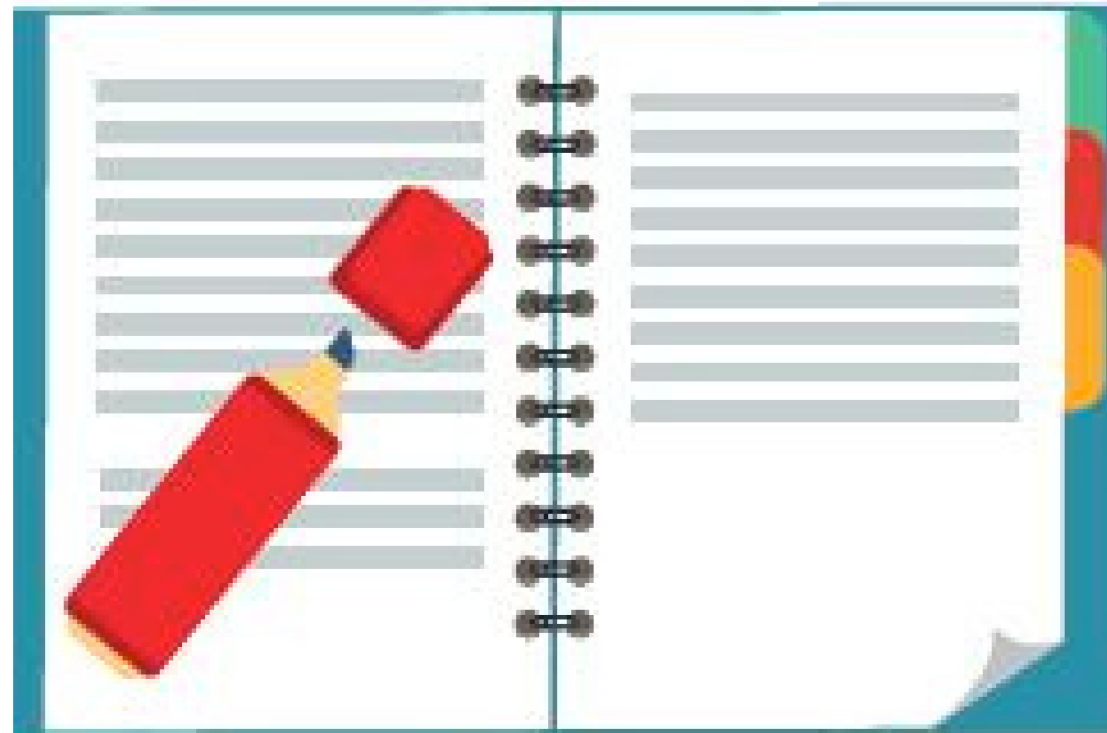
Para que se lleve a cabo dicho sistema es necesario llevar a cabo el siguiente procedimiento:



1. La administración determina o establece los niveles de máximos y mínimos, para el tipo de periodo más adecuado para el establecimiento (mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual) según el análisis de los puntos anteriormente señalados.
2. El nivel de mínimo y máximo pasa como un instrumento al almacén y es el almacenista el responsable de que estos niveles se respeten.
3. Cuando el nivel mínimo se alcanza, el almacenista debe generar el pedido de compra para restablecer el nivel máximo del insumo. Si por alguna circunstancia el nivel del máximo se rebasa, el almacenista deberá dar aviso a su jefe inmediato, para que éste a su vez avise a los consumidores de dicho insumo y se considere para establecer algún tipo de estrategia de producción que consuma dicho excedente, ya sea en cocina fría, cocina caliente, pastelería, panadería, repostería, bar o cualquier departamento de producción que requiera dicho producto; ya que éste no puede estar en el almacén dado que representa un recurso económico de la empresa que está sin producir rentabilidad al negocio o que puede llegar a caducar su vida útil.
4. Finalmente, compras es el encargado de abastecer el nivel máximo de dicho insumo.

Cabe señalar que en el sistema de máximo y mínimo la mayor responsabilidad en cuanto a cubrir los requerimientos de la producción es el almacenista, quien es el que vigila el cumplimiento de los niveles.

Si se rebasa el tope máximo se tendrá detenido en el almacén el recurso económico de la empresa, pero si se va por debajo del nivel mínimo se corre el riesgo de que la producción se detenga, por eso si el tope mínimo está por debajo, el almacenista genera el pedido y si está por arriba, da aviso a su superior a la mayor brevedad posible para que este recurso sea utilizado por el área que lo consume.



Inventario con Sistema Just in Time (Justo a tiempo)

Taiichi Ohno nació en Dairen, Manchuria, en China, en febrero de 1912 y fue el ingeniero que diseñó el sistema de Just In Time (JIT). Dicho método de control de inventario tiene por objetivo la reducción en el tiempo de las actividades que no agregan valor. Se logra por primera vez en la industria automotriz, en donde la línea de producción en las naves tiene claramente definido cada uno de los procesos de armado, y resulta imposible alterar los tiempos y el orden de cada uno de los pasos





El JIT es una filosofía que define la forma en que debieran optimizarse los sistemas de producción, que trata de adquirir materias primas a medida que son necesarias. Es un sistema utilizado en la industria en donde hay claramente un procedimiento detallado durante la producción.

El JIT no es un medio para conseguir que los proveedores hagan muchas entregas y con absoluta puntualidad para no tener la necesidad de manejar grandes volúmenes de mercancía, sino que es una filosofía de producción orientada a la demanda, que tiene la tendencia de tener una política de inventario final cero.

La ventaja competitiva deriva de la capacidad que adquiere la empresa para entregar al mercado el producto, en un tiempo breve y en la cantidad requerida, para ello el JIT consta de cuatro objetivos primordiales:



1. Evidenciar los problemas fundamentales. Para describir el primer objetivo de la filosofía JIT, los japoneses utilizan la analogía del “río de las existencias”. El nivel del río representa las existencias, y las operaciones de la empresa se visualizan como un barco. Cuando una empresa intenta reducir el nivel de las existencias, descubre rocas; es decir, problemas, pero cuando se cuenta con la experiencia previa y se sistematiza el recorrido ya conocido se pueden prever y resolver dichos problemas.

2. Eliminar mermas. Implica eliminar todas las actividades que no añaden valor al producto con lo que se reduce costes, mejora la calidad, reduce los plazos de fabricación y aumenta el nivel de servicio al cliente.

3. Buscar la simplicidad. Es más probable que los enfoques simples lleven a una gestión más eficaz.

4. Diseñar sistemas para identificar problemas. Cualquier sistema que identifique los problemas se considera beneficioso y cualquiera que los enmascare es considerado perjudicial para la empresa.

Para lo cual se debe estar dispuesto a aceptar una reducción de eficiencia a corto plazo, con el fin de obtener una ventaja a largo plazo.

LA TARJETA DE ALMACÉN

Para el manejo de las mercancías dentro del almacén se utiliza un formato llamado tarjeta de almacén o kardex.

Definición

Formato auxiliar contable para el control de las entradas y salidas de mercancía que se tiene en el almacén, así como la obtención de costo de la misma.

Datos que normalmente contiene:

- Nombre del producto y/o clave.
- Unidad (gramaje o presentación).
- Fecha.
- Movimientos de unidades: entradas, salidas y saldo.
- Precio unitario y promedio (algunos casos).

Cabe señalar que el diseño de la tarjeta de almacén variará de acuerdo con la conveniencia que cada negocio crea conveniente.

A continuación se presenta un ejemplo de tarjeta de almacén:

The image shows two identical examples of warehouse cards (tarjetas de almacén) stacked vertically. Each card is a grid with columns for 'ENTRADA', 'SALIDA', and 'SALDO'. The cards are partially obscured by a large, diagonal green watermark that reads 'tarjetas de almacen'.

Inventario con Sistema de Primeras Entradas - Primeras Salidas (PEPS)

El método PEPS tiene dos vertientes, uno es el control contable y otro es que es un método de manejo físico del almacén, ya que por ejemplo en el método MaxiMin, no importa qué entró primero o al último, sólo importan que se respeten los topes establecidos para cada uno.

Este método consiste básicamente en darle salida del inventario a aquellos productos que se adquirieron primero, por lo que en los inventarios quedarán aquellos productos comprados recientemente, con el fin de tener siempre una rotación del inventario y evitar de una pérdida por efecto de insumos o productos que quedaron inmovilizados y con el paso del tiempo perdieron su calidad; de igual forma nos permite ofrecer al cliente un producto reciente y respetar la calidad del mismo, que a largo plazo repercutirá en la reputación de la empresa.

The logo consists of the word "PEPS" in a bold, white, sans-serif font, centered within a solid blue rectangular background.

El precio que se registra en los formatos de almacén es el que tiene el producto en el momento en que se adquiere. Si llega a haber una devolución de parte del área que lo había solicitado, se debe ingresar al almacén al costo que salió.

En relación con el precio y formato, se puede afirmar que se registra el precio de arriba para abajo.



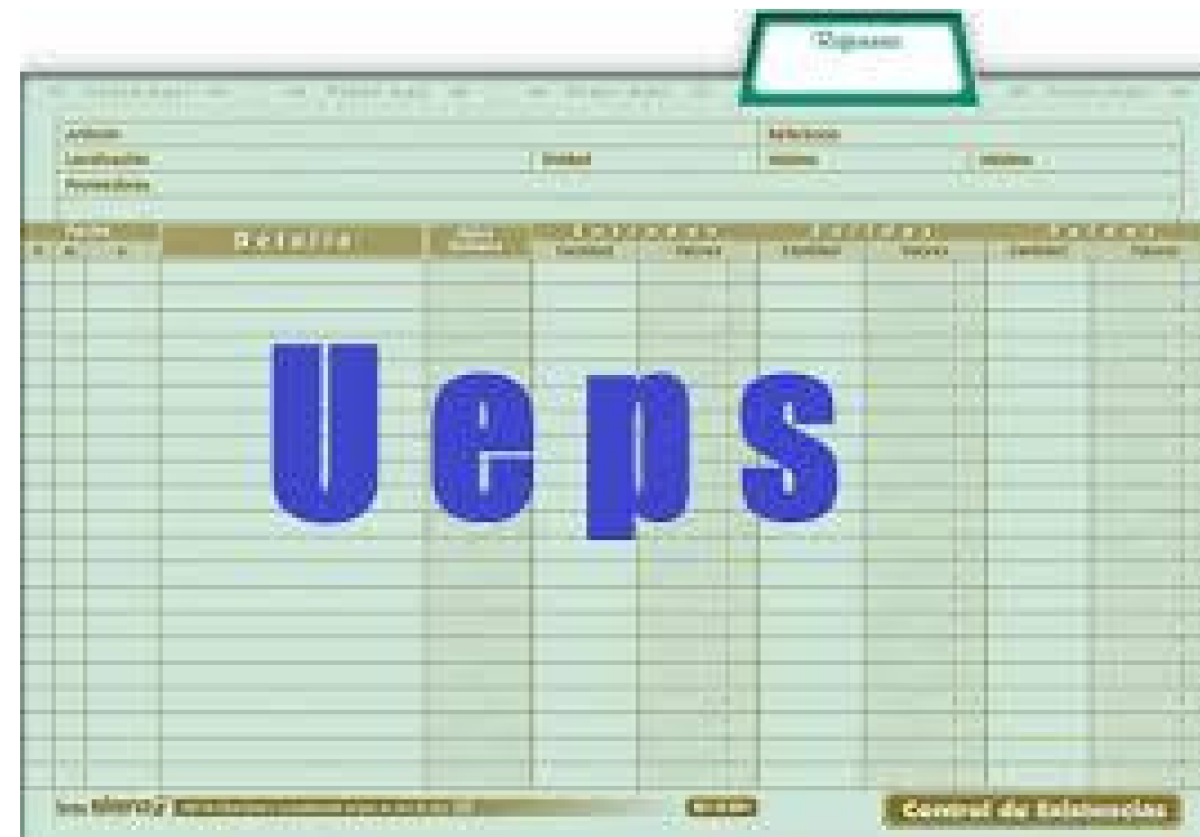
Inventario con Sistema de Últimas Entradas - Primeras Salidas (UEPS)

El procedimiento de este método es darle salida a los productos que se compraron recientemente, con el objetivo de que en el inventario final queden aquellos productos que se compraron primero. Es necesario recordar que estos métodos son de control administrativo-financiero y no implica que el manejo físico de la mercancía se lleve a cabo de esta manera, ya que si así lo fuera, la mercancía caducaría de manera más rápida.

El precio que se registra en los formatos de almacén es el que nos ofrece el proveedor al momento de ingresar el insumo al almacén, y si hay una devolución el precio que se considera es el que se registró en la última salida.



En relación con el precio y formato, se puede afirmar que se registra el precio de forma vertical (abajo para arriba). Este es un método muy útil cuando los precios de los productos aumentan constantemente, cosa que es común en los países con tendencias inflacionarias; sin embargo, su desventaja es clara ya que al mantener productos “estancados” en el almacén, a largo plazo pueden representar una pérdida para la empresa



Inventario Promedio Ponderado

Se calcula saldo entre existencia y sirve para definir el costo unitario de las unidades retiradas del inventario usando el último costo unitario promedio, calculado a partir del costo de las unidades que se encuentran en el inventario y el costo de las últimas unidades que entraron al inventario.

Es uno de los métodos más utilizados pues resulta fácil de aplicar y porque también proporciona en forma fiable un costo promedio de mercado para el valor de los inventarios disponibles



El precio que se registra es el saldo promedio ponderado entre la última existencia; esto es, saldo en pesos entre la cantidad de unidades existentes antes de la salida, para determinar el precio en que está saliendo y si regresa el insumo al almacén, se registra al precio al que salió, aunque en el inter haya habido movimientos de entradas y salidas o devoluciones a proveedores.



En relación con el precio y formato, se puede afirmar que se registra el precio de manera horizontal.

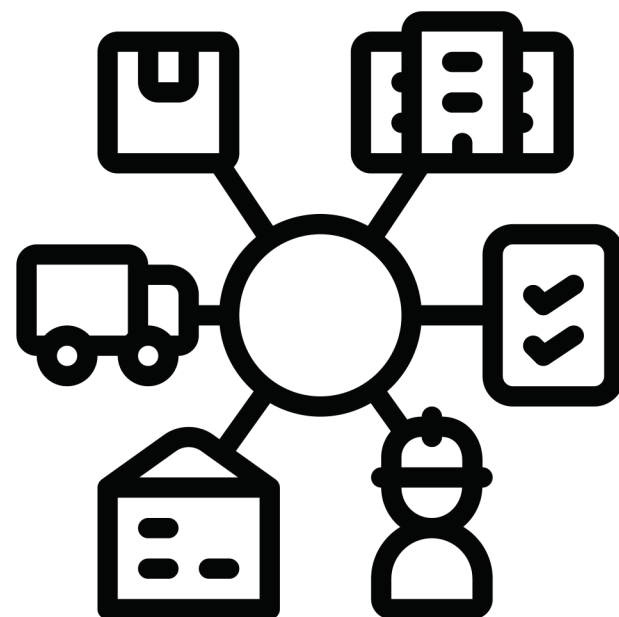
Fórmula:

$$\frac{\text{Saldo final anterior}}{\text{Existencia anterior}}$$

CONCLUSIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTROL DE ALMACÉN

Los diferentes métodos de control del almacén, tanto administrativos como contables, en el ámbito de negocios, se integran entre sí para generar el sistema adecuado a cada empresa o para cada producto, dado que se tienen productos perecederos y no perecederos en la producción.

El resultado de la toma de decisión para dicha integración de métodos debe dar como resultado lograr un sistema particular para cada negocio, dado que los métodos administrativos no necesariamente deben corresponderse con los métodos contables.



El control administrativo lo controla finanzas o el departamento administrativo, que es el que determina qué productos son “A”, “B” o “C”, y el que opera el sistema es el almacenista que a su vez debe saber manejar cada insumo bajo la lógica de PEPS o UEPS, según sea el caso; como también el JIT, según el tiempo y la forma en que se requiere contar con los insumos para las diferentes producciones y ventas de productos, así como respetar los topes de máximos y mínimos de las existencias en almacén, según su rotación de cada producto, establecido por el área contable o el área administrativa del negocio.



El método contable lo realiza el área de contabilidad del negocio, que deberá calcular el valor económico del pedido, como también establecer los diferentes referentes con los que operará el almacenista, como ya se mencionó anteriormente.

Finalmente, otro aspecto a señalar en términos generales es la determinación de algunas políticas del almacén, ya que la tendencia es que al final del día se regresa al almacén solamente la materia prima que no fue procesada y que el inventario final del producto terminado sea igual al proyectado por cada tipo de negocio en el momento.



TIPOS DE COSTOS DEL ALMACÉN

El costo del almacén es un espacio que representa diferentes tipos de costos para la empresa, dado que la materia prima es un costo variable, aunque también podría tener algún componente fijo (en el caso de un espacio de almacenamiento que no sea propio, por ejemplo).

Otro tipo de costo derivado del almacén, es por la obsolescencia (costos por caducidades).

Los costos del almacén que no impactan en el producto final, son la nómina del almacenista, también está el consumo de la energía eléctrica, ya sea para el alumbrado del local, como el consumo de esta energía que requiere el equipo para funcionar, como el área de refrigeración y congelado.

Dentro de la lista de gastos indirectos del almacén se puede considerar también el equipo, utensilios y productos de limpieza, también el costo de las medidas de seguridad como puertas especiales para las cámaras de refrigeración y congelación del almacén. Otro costo indirecto es el equipo menor, como diferentes tipos de termómetros que se utilizan según la naturaleza de la materia prima, entre otros tantos costos de esta índole.



¡MUCHAS GRACIAS!



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

GRACIAS

¿DUDAS?

CONTACTO



@barrera.business.development



@barrera_mexico



/coachdanielbarrera



223 113 7787
