

**“Estructura de un sistema de control de inventarios bajo NIIF para Pymes
(Sección 13), aplicada a la empresa Hector Puerto Arias S.A.S. del municipio
de Cartago Valle.”**

Modalidad, práctica empresarial

Natalia BARRERA JARAMILLO (201451923)

Yuliana Andrea ORTIZ FRANCO (201451990)



Universidad del Valle
Facultad de ciencias de la administración
Programa de contaduría pública
Cartago, Valle del cauca
2020

**“Estructura de un sistema de control de inventarios bajo NIIF para Pymes
(Sección 13), aplicada a la empresa Hector Puerto Arias S.A.S. del municipio
de Cartago Valle.”
Modalidad, práctica empresarial**

Natalia BARRERA JARAMILLO (201451923)
Yuliana Andrea ORTIZ FRANCO (201451990)

Trabajo de grado realizado para optar a título de:
CONTADOR PÚBLICO

Director
MAURICIO CARDONA
Contador Público

Universidad del Valle
Facultad de ciencias de la administración
Programa de contaduría pública
Cartago, Valle del cauca
2020

Acta de aprobación

Jurado

Jurado

Jurado

Dedicatoria

Dedico esta tesis con todo mi amor:

A Dios, quien me dio sabiduría y fortaleza para lograr esta meta y quien me da salud cada día de mi vida.

A mi madre Rosa Jaramillo, por darme su apoyo incondicional en todo este proceso de formación, amor y motivación, quien me enseñó a ser humilde, responsable y perseverante, gracias por estar siempre conmigo.

A mi hija Gabriela, porque eres mi gran motivación para salir adelante y darte así una mejor calidad de vida.

Ustedes son los seres más importantes de mi vida, quienes me motivan para no rendirme y seguir avanzando. Por ustedes me supero cada día más.

Natalia Barrera Jaramillo

El presente proyecto y mi carrera la dedico en primer lugar a Dios, por ser el inspirador y dador de fuerza para continuar este proceso en los momentos de dificultad y debilidad.

A mis padres Carmen Franco y Alberto Ortiz por su amor, sacrificio, oraciones, apoyo y acompañamiento a lo largo de estos años, también por sus consejos, valores y principios inculcados.

Agradezco y dedico a mi hermana Estefanía Ortiz por ser mi gran compañía, mi alma gemela, apoyo incondicional en todo momento y por estar siempre presente en cada momento de mi vida.

Por último, le doy infinitas gracias a mi pareja Cristian Sierra por su cariño, perseverancia, paciencia y compañía desde el inicio de este camino.

Dedico este proyecto a todas las personas que de una u otra manera me apoyaron a seguir adelante en este largo camino para alcanzar el anhelado deseo.

Yuliana Andrea Ortiz Franco

Agradecimientos

Los autores de esta investigación queremos expresar nuestros agradecimientos a las siguientes personas e instituciones que hicieron posible la ejecución de este proyecto.

Comenzamos dándole gracias a Dios por ser nuestra fortaleza, pilar y llenarnos de sabiduría en el transcurso del trabajo para concluir esta meta.

A nuestros padres, hijos y familiares que nos apoyaron e impulsaron a no desfallecer en el camino y terminar nuestra carrera.

Agradecer al profesor Mauricio Cardona por ser un gran apoyo y guía como asesor en este camino, por brindarnos sus consejos y conocimiento para lograr el objetivo.

Del mismo modo agradecer a la universidad, docentes y compañeros por ser un apoyo y acompañamiento constante en el desarrollo del trabajo como de la carrera.

Igualmente agradecer a la empresa Hector Puerto Arias S.A.S por abrirnos sus puertas y brindarnos su confianza para ejecutar este proyecto.

Y por último darles las gracias a todas las personas que de una u otra manera hicieron parte de este trabajo con su compañía, animo, apoyo y consejos.

Contenido

Resumen	X
Abstract	XII
Introducción.....	XIV
Capítulo I. Aspectos generales de la investigación	1
Planteamiento del problema	1
Objetivos de la investigación	4
Justificación de la investigación.....	4
Capítulo II. Marco referencial	7
Antecedentes de la investigación	7
Marco teórico	9
Marco conceptual	12
Marco jurídico	14
Marco geográfico	15
Capítulo III. Marco metodológico	18
Enfoque de la investigación	18
Alcance o tipo de la investigación.....	18
Método de investigación	19
Sector objeto de estudio	19
Técnicas e instrumentos de investigación	20
Fuentes de investigación	20
Capítulo IV. Descripción, Análisis y Discusión de los Resultados	22
Identificar cada uno de los procedimientos en la administración de los inventarios de la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S. mediante la revisión de procesos y funciones	22
Caracterizar las debilidades en el manejo de stocks y como estos afectan la rentabilidad de la empresa objeto de estudio	51
Elaborar un manual de procedimientos para el manejo y control de los inventarios que le permita a la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S mejorar la eficiencia en el proceso de inventarios	67

Manual de procedimientos para el manejo y control de los inventarios para la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S	70
Conclusiones	93
Recomendaciones	95
Referencia bibliográfica.....	97
Anexos	100

Lista de ilustraciones

Ilustración 1: Marco Jurídico	15
Ilustración 2: Mapa Satelital	16
Ilustración 3: Mapa delimitación.....	17
Ilustración 4: Participantes de responsabilidades Nota: Romero, J. (2012). y sus 5 componentes según COSO. [Figura] Recuperado de https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/	28
Ilustración 5: Revisión de faltantes	33
Ilustración 6: Sugerido pedido	36
Ilustración 7: Devolución por vencimiento	41
Ilustración 8: Devolución por daños u otros conceptos	42
Ilustración 9: Devolución a proveedor	43
Ilustración 10: Ruta traslado entre puntos	44
Ilustración 11: Entrada o salida de mercancía por traslado.....	44
Ilustración 12: Venta de contado.....	45
Ilustración 13: Facturación de contado	46
Ilustración 14: Venta domicilio.....	47
Ilustración 15: Facturación a domicilio datos del cliente.....	47
Ilustración 16: Ruta impresión de planilla	49
Ilustración 17: Planilla de conteo físico	49
Ilustración 18: Matriz DOFA Fuente: Elaboración propia (2019).....	57
Ilustración 19: Semaforización.....	62
Ilustración 20: Medición del costo	64
Ilustración 21: Reconocimiento de la adquisición de bienes	65
Ilustración 22: Reconocimiento de la venta de bienes	65
Ilustración 23: Simbología ANSI Fuente: Elaborado a partir del libro Metodología de la programación, algoritmos, diagramas de flujos y programas, 3ª Edición, Osvaldo Cairó Battistutti	69
Ilustración 24: Organigrama.....	74
Ilustración 25: Flujograma compra de inventario	76
Ilustración 26: Formato orden de compra	77

Ilustración 27: Flujograma entrada de inventario	79
Ilustración 28: Flujograma facturación	81
Ilustración 29: Flujograma devolución al proveedor	83
Ilustración 30: Flujograma devolución al proveedor por vencimiento	85
Ilustración 31: Flujograma conteo físico de inventarios	87
Ilustración 32: Formato orden de compra	88
Ilustración 33: Formato devolución de mercancía por vencimiento	89
Ilustración 34: Clasificación de laboratorios.....	90
Ilustración 35: Clasificación productos de autoservicio	91
Ilustración 36: Plantilla de conteos físicos.....	92

Lista de tablas

Tabla 1 Impacto de la convergencia de las NIIF para Pymes sección 13 en la cuenta de inventarios de la empresa "Arrocera la esmeralda S.A"	7
Tabla 2 Propuesta de un sistema de control de inventarios, bajo NIIF para PYMES (sección 13) aplicado a la microempresa ARTIK dedicada a la comercialización de productos de refrigeración	8
Tabla 3 Diseño de un manual de procesos que permita reducir los riesgos en el manejo del control de inventario en el establecimiento de comercio Lutemar Ltda.	8
Tabla 4: Ejemplo % Demanda y % Acumulado	61
Tabla 5: Matriz de porcentajes ABC para los grupos en la empresa Hector Puerto Arias S.A.S	61

Lista de anexos

Anexos 1 Matriz operacional del objetivo general	100
Anexos 2 Matriz operacional de los objetivos específicos	101
Anexos 3 Formato de entrevista estructurada sobre el manejo y control de los inventarios de la empresa Hector Puerto Arias.....	102
Anexos 4 Categorización ABC	103
Anexos 5: Distribución de Bodega	108

Resumen

La presente investigación tiene como propósito realizar una estructura de un sistema de control de inventarios para la empresa Hector Puerto Arias S.A.S aplicando la Sección 13 de NIIF para Pymes, con el objetivo de dejar plasmado un manual de procedimientos para el manejo y control de los inventarios, mejorando la eficiencia en los procesos dado que es uno de los activos más importantes que posee la empresa.

Una de las problemáticas que tiene la empresa Hector Puerto Arias S.A.S. y/o Droguería Hospitalaria son las debilidades que presenta a nivel de un sistema de control de inventarios que le permita dar respuesta eficiente a todos sus procesos, donde pueda verse con claridad las actividades o procedimientos que se deben de realizar de acuerdo a la función de cada cargo, otra problemática es la falta políticas de inventarios las cuales facilitan el cumplimiento de las responsabilidades sin tener que consultar constantemente a los niveles jerárquicos superiores.

El enfoque de la presente investigación es el cualitativo, ya que no se fundamentó en estudios basados en cifras, sino en lograr comprender los procedimientos relacionados con los inventarios por medio de la técnica de la entrevista, la cual se realizó a la totalidad de los colaboradores de la empresa objeto de estudio.

El método de investigación es el inductivo, por ser el que busca alcanzar las conclusiones partiendo de lo particular a lo general; basándose en las observaciones, la experimentación y la descripción de cada uno de los procedimientos referentes al manejo del inventario.

De acuerdo a lo investigado en todo lo relacionado al área de inventarios de la empresa Hector Puerto Arias S.A.S se puede concluir que la empresa no cuenta con un sistema de control de inventarios, tampoco posee un manual de procedimientos, ni tiene definidas unas políticas que

permitan facilitar el cumplimiento de las responsabilidades de los distintos cargos que participan en el desarrollo de los procesos.

PALABRAS CLAVES: INVENTARIOS / CONTROL / PROCESOS / MANUAL DE PROCEDIMIENTOS / SECCION 13 / DEBILIDADES.

Abstract

The purpose of this investigation is to carry out a structure of an inventory control system for the company Hector Puerto Arias S.A.S applying Section 13 of IFRS for SMEs, to give a working manual for inventory management and control, improving process efficiency as it is one of the most important assets the company has.

One of the problems that the company Hector Puerto Arias S.A.S. and/or Drugstore Hospitalaria have are the weaknesses that present a level of an internal inventory control system that allow to efficiently respond to all its processes, where it can be seen the activities or procedures to be carried out according to the role of each office, another problem is the lack of inventory policies that facilitate compliance with responsibilities fulfillment of responsibilities without having to constantly consult at the higher hierarchical levels.

The focus of this research is qualitative, since it was not based on studies based on figures, but on understanding the procedures inventory through the interview technique, which was made to all employees of the company under study.

The method of research is the inductive one, being the one that seeks to reach the conclusions based on the particular to the general; based on observations, experimentation and description of each of the procedures relating to inventory management.

According to research in everything related to the inventory area of the company Hector Puerto Arias S.A.S can be concluded that the company does not have an inventory control system, does not have a procedural manual, nor has defined policies to facilitate the fulfillment of the responsibilities of the various positions involved in the development of processes.

KEYWORDS: INVENTORY/ CONTROL / PROCESSES / MANUAL OF PROCEDURES /
SECTION 13 / DEFIDES.

Introducción

En un mundo globalizado donde predomina la competitividad empresarial y la tecnología va avanzando cada día más, exige a las empresas mejorar sus procesos e ir a la par con el desarrollo para ser más eficientes y alcanzar las metas trazadas logrando satisfacer la demanda y las exigencias del mercado.

Uno de los procesos con los que debe contar cualquier tipo de empresa es el manejo de los inventarios un componente importante tanto para el funcionamiento de una organización como para el control de costos y rentabilidad. Contar con una mala administración de los inventarios puede conllevar a problemáticas como pérdida del cliente por falta de demanda, inexactitud en las existencias por mal control y costos no exactos afectando la rentabilidad de la empresa.

Hector Puerto Arias S.A.S es una empresa con más de 30 años en el mercado dedicada a la comercialización de productos farmacéuticos, cosméticos y artículos de tocador, esta empresa está ubicada al norte del departamento del Valle del Cauca y en la actualidad cuenta con 37 colaboradores. La empresa al contar con tantos años en el mercado realiza sus procesos de una forma rutinaria y empírica siendo necesario aplicar un sistema de control en sus inventarios que le permita mejorar sus operaciones, tiempo y recursos principalmente por ser este el activo más importante para la empresa.

La presente investigación busca aportar una adecuada estructura de un sistema de control de inventarios bajo NIIF para Pymes sección 13, aplicada a la empresa, esto con el fin de cumplir con el requerimiento de una igualdad en la información financiera para facilitar el comercio entre empresas de cualquier país.

Por medio del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), se inició el proceso de la estandarización de las normas internacionales de contabilidad no solo con el fin de

mejorar inconsistencias, sino para buscar relación entre las normas y su estructura, permitiendo a las empresas de cualquier país ver la información financiera bajo un mismo lenguaje, transparente y fácil de comprender su resultado, de esta forma se da el origen a las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.

De acuerdo con esta normatividad a nivel mundial y con el objetivo de apoyar las relaciones económicas con estándares internacionales, el Gobierno Nacional Colombiano a través del Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP) el cual es el encargado de la regulación contable en Colombia, dispuso una convergencia hacia las NIIF y su adopción, para lograr la estandarización de todas las empresas y de esta forma se puedan desarrollar en este mundo tan globalizado.

Con esta internacionalización de la normatividad contable se tomaron en cuenta a todas las empresas a nivel nacional, incluida las PYMES (Pequeñas y medianas empresas). Con esto se dispuso normativamente primero la Ley 1314 de 2009 “Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptadas en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento”, luego se presenta el Decreto 3022 de 2013 el cual es aplicable a los preparadores de información financiera que conforman el grupo 2, es decir, las PYMES. Finalmente se dejó en firme el Decreto 2483 de 2018 “Por medio del cual se compilan y actualizan los marcos técnicos de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para las pymes, Grupo 2.

De acuerdo a las disposiciones de la sección 13 (Inventarios) del Decreto 3022/2013 y al compararla con el manejo del costo realizado en la empresa objeto de estudio, se pudo evidenciar que no se está contabilizando conforme a los parámetros establecidos, dando una información

desactualizada en los estados financieros, ya que no se descarga el inventario en el momento del reconocimiento del ingreso.

La sección 13 es muy clara al definir los principios para la medición de los inventarios y sus técnicas de medición; según las NIIF una entidad medirá el costo de los inventarios, utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado.

Según la norma internacional de información financiera la empresa objeto de estudio cumple cabalidad con la norma al utilizar el costo promedio ponderado para la medición de sus inventarios.

En este proyecto se definió una estructura de un sistema de control de inventarios identificando cada uno de los procedimientos mediante la revisión de procesos y funciones. El COSO I sirvió de base para identificar, revisar y analizar el estado de la empresa con respecto a su manejo y control tanto del inventario como de su administración en la organización.

Se analizó los cinco componentes de la estructura del modelo COSO para luego compararlos con los de la empresa objeto de estudio. El objetivo de este modelo es proporcionar liderazgo de pensamiento que se ocupe de la gestión de riesgos empresariales (ERM), control y disuasión del fraude.

De igual forma se caracterizó las debilidades en el manejo de las existencias por medio del análisis de la matriz DOFA el cual permitió determinar los factores que intervienen en el proceso generando las estrategias de acción para lograr minimizar dichas debilidades. También se categorizó el inventario por medio del análisis ABC la cual se desarrolla a partir del comportamiento de venta del producto en el mercado. Por medio de este análisis se permite conocer el nivel de control que se debe tener con el inventario de acuerdo a su clasificación, para evitar un sobre stocks o agotamientos.

Por último, se elaboró el manual de procedimientos para el manejo y control de los inventarios que le permita a la empresa Hector Puerto Arias S.A.S mejorar la eficiencia en el proceso de sus inventarios obteniendo información confiable, actualizada y oportuna. El manual de procedimientos es un medio valioso para la comunicación permitiendo registrar y tramitar la información respecto a la organización y operación de la empresa.

La función del manual de procedimientos consiste en describir la secuencia lógica y cronológica de cada una de las actividades, orientando de esta forma a los responsables de su ejecución.

En el manual se realizó cada uno de los procedimientos relacionados con el manejo del inventario, estableciendo los responsables del proceso, sus debidos controles y políticas, también se plasmó sus respectivos flujogramas para entender de una mejor manera el proceso a realizar y finalmente se ilustra los formatos utilizados para cumplir a cabalidad cada actividad.

Capítulo I. Aspectos generales de la investigación

Planteamiento del problema

Descripción del problema

Hector Puerto Arias S.A.S. y/o Droguería Hospitalaria es una empresa que vende al por menor medicamentos comerciales y genéricos, línea de aseo, leches y pañales. Se observa que al interior de la empresa objeto de estudio pueden presentarse falencias a nivel de un sistema de control de inventarios que permita dar respuesta eficiente a las necesidades en el manejo del inventario donde pueda precisarse con claridad las responsabilidades de acuerdo a la función de cada cargo y así tener un adecuado control en el inventario mejorando los stocks y disminuyendo la pérdida de mercancías los cuales originan una consecuencia sobre la rentabilidad de la empresa, causando un aumento en gastos operativos.

Según López (2015) en la actualidad los mecanismos de comunicación no son efectivos y no permiten establecer con claridad políticas de inventario eficientes, pues la falta de organización deriva en un incremento de los tiempos inactivos. Estas fallas en el manejo y control de inventarios afectan a la empresa en sus costos de producción, de capital y de oportunidad; y en el grado de eficiencia frente a sus competidores. (p.12)

De acuerdo con el autor en la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S. y/o Droguería Hospitalaria se desarrollan actividades dentro del día a día sin que el proceso de inventarios tenga claras sus responsabilidades al no estar establecido un manual de funciones, de igual forma se presenta por parte de todos los colaboradores acceso a todo el inventario físico de la empresa siendo esto un riesgo de pérdida constante; en cuanto al programa administrativo y de facturación muchos empleados tienen acceso al sistema sin estar debidamente capacitados para realizar procesos, esto podría ocasionar inconvenientes y reproceso que aumentan los costos para la empresa, dichos inconvenientes podrían ser el no tener claras las cantidades que se deben tener en el inventario de

acuerdo a su rotación o que los saldos del sistema no coincidan con el inventario físico ocasionando un valor errado en el costo del inventario.

Pregunta problema

El sustento problemático de la siguiente investigación está basado en la falta de control en el manejo de los inventarios el cual se desarrollará en el siguiente proyecto y de acuerdo a dicha problemática surge la formulación de la siguiente pregunta problema: ¿Cómo estructurar un sistema de control de inventarios bajo NIIF para pymes (sección 13), aplicada a la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S. del municipio de Cartago Valle?

Sistematización del problema

De acuerdo con la anterior descripción del problema y con base al conocimiento de la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S, se realizan las siguientes preguntas secundarias con el propósito de fortalecer la pregunta problema.

- a) ¿Cuáles son los procedimientos que se realizan en la administración de los inventarios en la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S.?
- b) ¿Cuáles son las debilidades en el manejo de stocks en la empresa objeto de estudio?
- c) ¿Cuáles son los pasos para elaborar un Manual de Procedimientos en el manejo y control de los inventarios en la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S.?

Delimitación y Alcance de la investigación

Delimitación.

El propósito de la presente investigación abarcara los inventarios bajo estándares internacionales aplicados a la empresa objeto de estudio y presenta los siguientes elementos que caracterizaran la delimitación de la investigación:

El entorno espacial de la presente investigación será realizado en el municipio de Cartago, en el Departamento del Valle del Cauca, en la dirección Calle 2 No 3 A-48 barrio San Vicente. La empresa Héctor Puerto Arias S.A.S está presente en el mercado desde el 26 de abril de 1986, es por esto que dada a la normatividad NIIF para PYMES (Sección 13), se crea la necesidad de cumplir con esta norma y diseñar un manual de control de inventarios, en el sector terciario (comercial), específicamente en el comercio al por menor de productos farmacéuticos (Droguería) de la empresa objeto de estudio.

El contenido temático de esta práctica empresarial se delimita de la siguiente manera:

- Decreto 3022 de 2013.
- Decreto 2483 de 2018.
- Logística, administración de la cadena de suministro – Ballou.

Alcance.

La investigación planteada tendrá un enfoque cualitativo, desarrollado por el estudio de las personas, a partir de lo que dicen y hacen los empleados al momento de realizar sus respectivas funciones en el manejo del inventario de la empresa objeto de estudio, Sampieri (2010) expresa:

Dicho de otra forma, las investigaciones cualitativas se basan más en una lógica y proceso inductivo, (explorar y describir, y luego generar perspectivas teóricas). Van de lo particular a lo general. Por ejemplo, en un típico estudio cualitativo, el investigador entrevista a una persona, analiza los datos que obtuvo y saca algunas conclusiones; posteriormente, entrevista a otra persona, analiza esta nueva información y revisa sus resultados y conclusiones; del mismo modo, efectúa y analiza más entrevistas para comprender lo que busca. Es decir, procede caso por caso, dato por dato, hasta llegar a una perspectiva más general. (p.9)

De acuerdo con Sampieri, se tendrá interacción con los empleados y con los datos, por medio de técnicas como la observación, entrevistas abiertas, revisión de documentos y cuestionarios

para así comprender las debilidades que se vienen presentando en el manejo de los inventarios de la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S.

Objetivos de la investigación

Objetivo general

Definir una estructura de un sistema de control de inventarios bajo NIIF para pymes (sección 13), aplicada a la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S. del municipio de Cartago Valle.”

Objetivos específicos

- a. Identificar cada uno de los procedimientos en la administración de los inventarios de la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S. mediante la revisión de procesos y funciones.
- b. Caracterizar las debilidades en el manejo de stocks y como estos afectan la rentabilidad de la empresa objeto de estudio.
- c. Elaborar un Manual de Procedimientos para el manejo y control de los inventarios que le permita a la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S. mejorar la eficiencia en el proceso de inventarios.

Justificación de la investigación

El presente proyecto de práctica empresarial en la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S se realiza de acuerdo a las necesidades, debilidades y falencias que ésta podría presentar con respecto al tema de manejo de inventarios.

El abordaje del problema planteado se justifica ampliamente desde varias perspectivas, desde como ayuda a la empresa objeto de estudio, a la profesión, a la universidad y a la sociedad.

Asegurar la disponibilidad de los productos, es un propósito crucial que exige al personal de la droguería gestionar de forma eficiente el nivel de rotación, evitar el desabastecimiento, el exceso de inventario y maximizar el margen de beneficio, aumentando la satisfacción de los clientes y la disminución de productos o la venta perdida, es por esto que se diseña un manual de procedimientos aplicable a la empresa objeto de estudio y de cómo valorar dichos inventarios bajo NIIF para PYMES sección 13.

Según Poratelli (2015) Los beneficios de un inventario adecuadamente administrado son siempre superiores al costo de mantenerlo. La disponibilidad del ítem correcto en el momento correcto y en el lugar correcto contribuye a los objetivos de la organización de servicio al cliente, productividad y rentabilidad. (Escuela de Negocios, Supply Chan Managementy y Logística IIEC)

El desarrollo del manual de procedimientos de inventarios es en efecto el resultado de una serie de recomendaciones fundamentales para una correcta administración del registro de entradas (compras) y salidas (ventas y devoluciones) de productos y medicamentos, cuya implementación busca hacer más eficiente los procesos en la droguería y evitar la pérdida y daño de inventarios.

En cuanto a una justificación de carácter académico, el tema a desarrollar permite el análisis y desarrollo de temas y actividades pertinentes con la formación en contaduría, lo cual ayuda en el proceso académico permitiendo obtener un mayor conocimiento de las NIIF y de los sistemas de control de inventarios como competencias que todo contador debe demostrar con gran capacidad y certeza.

Para la universidad es importante que sus estudiantes deseen capacitarse sobre los temas que están impactando en el área contable, de igual forma es sustancial que se pueda obtener la experiencia por medio de la práctica empresarial, para así aplicar su conocimiento en procesos relacionados con la profesión, dando un valor agregado a la universidad, igualmente permite que los estudiantes puedan tener acceso y uso de la investigación realizada por nosotros.

La investigación realizada también tiene un gran aporte a la sociedad porque contribuye con ciencia y conocimiento en la profundización de un tema o área específica, el cual puede ser útil y aplicable para la vida resolviendo dudas, inquietudes o problemas contables, que les permita a los empresarios o usuarios estar actualizados y cumplir con las normas contables vigentes.

Capítulo II. Marco referencial

Este capítulo tiene la finalidad de contar con unos antecedentes, las bases teóricas, conceptuales y legales necesarias para determinar claramente el problema que se va a investigar, motivo por el cual la investigación de este alcance como lo es la estructura de un sistema de control de inventarios bajo NIIF para Pymes (Sección 13) aplicada a la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S. del municipio de Cartago Valle, permitirá obtener diversidad de resultados con una mejor calidad, garantizando una mayor aproximación al planteamiento del problema objeto de estudio.

Antecedentes de la investigación

Los antecedentes son una guía de los procesos que se pueden seguir, ya que hay un precedente fijado que encamina por la ruta adecuada, permitiendo la agilidad al momento de proceder con el proyecto pactado, los antecedentes de este proyecto son:

Tabla 1

Impacto de la convergencia de las NIIF para Pymes sección 13 en la cuenta de inventarios de la empresa "Arrocera la esmeralda S.A"

Componente Metodológico	Caracterización
Titulo	Impacto de la convergencia de las NIIF para Pymes sección 13 en la cuenta de inventarios de la empresa "Arrocera la esmeralda S. A"
Autor/Año	Cárdenas y Martínez (2014)
Objetivo/ Problema	Describir el impacto de la convergencia de la NIIF para Pymes en la sección 13 de inventarios en la empresa "Arrocera la Esmeralda S. A"
Metodología	El marco metodológico que comparte este trabajo de investigación es aplicando un enfoque cualitativo con un tipo de alcance descriptivo, se utilizó el método de la observación, análisis y síntesis de la información.
Conclusiones	El proyecto tiene como finalidad identificar el impacto que presenta la contabilidad, específicamente los inventarios al realizar la convergencia de las NIIF para Pymes en la sección 13.

Aportes a la investigación	Este antecedente aporta el conocimiento y la importancia que tiene el control y manejo de los inventarios con respecto a las consecuencias y efectos en la contabilidad.
----------------------------	--

Nota: Impacto de la convergencia de las NIIF para Pymes sección 13 en la cuenta de inventarios de la empresa "Arrocera la esmeralda S. A". Trabajo de grado en la modalidad de práctica empresarial.
Fuente: Elaboración propia del Investigador

Tabla 2

Propuesta de un sistema de control de inventarios, bajo NIIF para PYMES (sección 13) aplicado a la microempresa ARTIK dedicada a la comercialización de productos de refrigeración

Componente Metodológico	Caracterización
Título	Propuesta de un sistema de control de inventarios, bajo NIIF para PYMES (sección 13) aplicado a la microempresa ARTIK dedicada a la comercialización de productos de refrigeración.
Autor/Año	Ambuludi (2017)
Objetivo/ Problema	Establecer procesos correspondientes para el área de inventarios, el incremento de políticas, control de mercadería, realizar flujo gramas de los procesos con su respectivo responsable.
Metodología	El diseño metodológico planteado por la investigación, tiene un enfoque cualitativo y un alcance descriptivo, por medio del cual se describen procesos y políticas que permiten llevar un adecuado manejo de los inventarios, de igual forma se revisan los documentos y formatos que se utilizan en la microempresa ARTIK.
Conclusiones	La investigación ayuda a identificar las deficiencias en las operaciones de inventarios, dando a conocer diferentes sistemas para su control, además establece políticas que permiten mejorar los procesos en el manejo del inventario.
Aportes a la investigación	El aporte que da esta tesis a la investigación, es tener bases para la elaboración de un sistema de control de inventarios que permitan satisfacer las necesidades de la empresa objeto de estudio para obtener así unos buenos resultados.

Nota: Isabel Jacoba Ambuludi Amaya, ijambuludi@uce.edu.ec alexachavelita@hotmail.com

Fuente: Elaboración propia del Investigador

Tabla 3

Diseño de un manual de procesos que permita reducir los riesgos en el manejo del control de inventario en el establecimiento de comercio Lutemar Ltda.

Componente Metodológico	Caracterización
Título	Diseño de un manual de procesos que permita reducir los riesgos en el manejo del control de inventario en el establecimiento de comercio Lutemar Ltda.

Autor/Año	Payan y Valencia (2017)
Objetivo/ Problema	Diseñar un manual de procesos que permita reducir los riesgos del control de inventario del establecimiento de comercio Lutemar Ltda.
Metodología	El método de esta investigación es de enfoque cualitativo teniendo en cuenta que se tomará como principal instrumento la observación, adicional presenta un alcance descriptivo dado a que se hará hincapié en reconocer componentes básicos y características en el manejo del inventario dentro de la empresa.
Conclusiones	La implementación del diseño del manual y el manejo de los inventarios sirve para mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de los procedimientos, siempre y cuando dichos cambios generen un ahorro sin afectar los objetivos generales de la organización.
Aportes a la investigación	Este aporte es de suma importancia para esta investigación, ya que presenta una problemática similar a la trabajada, la cual servirá de base y guía para la elaboración del manual en la empresa objeto de estudio.

Nota: Diseño de un manual de procesos que permita reducir los riesgos en el manejo del control de inventario en el establecimiento de comercio Lutemar Ltda.

Fuente: Elaboración propia del Investigador

Marco teórico

De acuerdo con el problema base de esta investigación y partiendo de la revisión de varios autores, proyectos y fuentes de información relacionadas con la gestión y el buen manejo de los inventarios, se encontraron tres aportes donde define el concepto y su importancia así:

La primera teoría que se tomó como guía para la elaboración de esta investigación, es la teoría clásica de la administración de Henry Fayol. Su enfoque es deductivo, o sea parte de la lógica y la observación de principios generales. Fayol (1916) afirma:

El conjunto de las operaciones que realizan las empresas puede dividirse en seis operaciones a saber: técnicas, comerciales, financieras, de seguridad, de contabilidad y administrativas. Para Fayol los cinco primeros grupos son bien conocidos; pocas palabras bastaran para delimitar sus respectivas esferas de influencia. El grupo administrativo requiere una explicación más amplia. (p.7)

Para la función administrativa identificó cinco elementos: prever, organizar, mandar, coordinar y controlar. Como lo manifiesta Fayol (1916) en el párrafo siguiente:

Prever es escrutar el porvenir y confeccionar el programa de acción; organizar es constituir el doble organismo, material y social, de la empresa; mandar es dirigir el personal; coordinar es ligar, unir y armonizar todos los actos y todos los esfuerzos; controlar es vigilar para que todo suceda conforme a las reglas establecidas y a las órdenes dadas. (p.10)

De acuerdo con Fayol la función administrativa en la empresa objeto de estudio es importante para que exista una buena operación administrativa, al poner en práctica los cinco elementos con una estructura formal por medio de la asignación de tareas de modo que la organización tenga un mejor control en cada uno de los procesos actuales y mejorar las deficiencias en la administración de inventarios mediante la revisión de procesos y funciones de sus encargados.

Probablemente la planeación, organización, dirección y control de las actividades de la red de valor no son percibidas a diario, pero generan un cambio en la percepción de los clientes al garantizar que los productos sean entregados en condición, momento y costo correcto.

Desde otro punto de vista tenemos la Teoría del Valor Trabajo de Adam Smith, filósofo y economista escocés y padre de la escuela clásica de economía.

De acuerdo a Smith (como se citó en Franco, 1958) afirma que el trabajo, al no cambiar nunca de valor, es el único y definitivo patrón efectivo, por el cual se comparan y estiman los valores de todos los bienes, cualesquiera que sean las circunstancias de lugar y de tiempo. El trabajo es su precio real, y la moneda es, únicamente, el precio nominal. (p.22)

Según Smith (1776) el valor de cualquier mercancía, para la persona que la posee y que no pretende usarla o consumirla sino intercambiarla por otras, es igual a la cantidad de trabajo que le permite a la persona comprar u ordenar. El trabajo es, así, la medida real del valor de cambio de todas las mercancías. (p.64)

Smith (1776) afirma: “El trabajo es la única medida universal y precisa del valor, o el único patrón mediante el cual podemos comprar los valores de distintas mercancías en cualquier tiempo y lugar” (p.72).

De acuerdo con Smith, en su teoría el valor de un bien o servicio está basado en el trabajo aportado por los empleados ya sea físico o mental, puesto que es una unidad de medida exacta para cuantificar el valor. En la empresa objeto de estudio, el valor de las mercancías se puede

determinar de acuerdo al trabajo aportado por los empleados según los procesos realizados en cada área.

Al realizarse de manera eficiente el trabajo ejecutado por los dependientes, se pueden evitar errores que ocasionen un costo adicional en su detección y posterior corrección, asimismo si la división de trabajo se realiza de forma eficaz se puede tener un impacto positivo en la rentabilidad de la empresa.

Y por último se toma como base el libro Logística administración de la cadena de suministros, el cual aporta información importante sobre manejo, estrategias, organización y control de los suministros y/o inventarios, es decir, logística de existencias, el cual juega un papel fundamental como generadora de valor, ayudando a obtener excelentes resultados como la mejora en tiempos y movimientos hasta la fidelización de estos. Ballou (2004) plantea lo siguiente:

Este libro se enfoca en la planeación, organización y control del transporte, mantenimiento de inventarios, procesamiento de pedidos, compras, almacenaje, manejo de materiales, embalaje, estándares de servicio al cliente y producción, estas actividades son elementos clave para obtener el éxito en la administración de cualquier organización. Se pone un énfasis especial en la planeación estratégica y la toma de decisiones, considerándolas como, quizás, las partes más importantes del proceso de administración. La misión de este esfuerzo administrativo es fijar el nivel de las actividades logísticas a fin de hacer productos y servicios que estén disponibles para los clientes en el momento, el lugar y las condiciones y las formas deseadas, de la manera más ventajosa o efectiva en costos. (p.21)

De acuerdo con Ballou para una buena administración en los inventarios es importante fijar el nivel de actividades logísticas por parte de los empleados a través de las actividades básicas de la administración como es la planeación, organización y control para así obtener el éxito de cualquier organización. Es importante administrar correctamente los inventarios, conocer las necesidades reales de los clientes y de esta forma garantizar un servicio de calidad, sin perder de vista la importancia de mantener un inventario mínimo y bajos costos de mantenimiento del

mismo. Esto se ve reflejado en las utilidades de la droguería a partir de la minimización de obsolescencias, inventarios filtrados y en consecuencia minimizar recursos invertidos.

De acuerdo a todo lo anterior, podemos interpretar que la estructura de un sistema de control de inventarios bajo NIIF para PYMES, es la forma como la empresa Hector Puerto Arias S.A.S. podría tener un mejor manejo en el control de las funciones realizadas por cada empleado de acuerdo a su área de trabajo, establecer los costos adecuados de la mercancía de acuerdo al trabajo implementado, mejorando la rentabilidad de la empresa y tener una buena administración de los inventarios fijando actividades logísticas que permitan mantener los productos en excelentes condiciones y así obtener la satisfacción del cliente.

Marco conceptual

Los inventarios son los bienes muebles o inmuebles destinados a la venta o prestación de un bien o servicio, estos tienen gran importancia en la composición financiera de una persona o de una empresa y al tener relación directa con la contabilidad, brindan información resumida o específica sobre las acciones de compra y venta de bienes o servicios.

Según Ballou (2004) “los inventarios son acumulaciones de materias primas, provisiones, componentes, trabajo en proceso y productos terminados que aparecen en numerosos puntos a lo largo del canal de producción y de logística de una empresa” (p 326).

De acuerdo con la Fundación IASC NIIF sección 13(2009), relativa a los inventarios, los inventarios son activos (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de las operaciones; (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o (c) en forma de materiales o suministros que se consumirán en el proceso de producción o en la prestación de servicios. (p3)

Según Ballou y la sección 13 los inventarios son activos de la empresa mantenidos para luego ser vendidos o usados en el proceso productivo. Para esta investigación la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S. es una empresa comercial que se dedica a la compra y venta de medicamentos, leches y línea de aseo, sus inventarios se manejan por venta directa al por menor, con un método

perpetuo el cual registra los movimientos al momento de realizar una compra o venta, actualizando el saldo del inventario y permitiendo un control permanente.

Por otra parte, el control en una empresa es un mecanismo fundamental para la detección de inconvenientes, sirve para verificar que los protocolos planteados y los objetivos de la empresa se cumplan evitando irregularidades o detectando a tiempo ineficiencias del sistema de control, las cuales pueden ser replanteadas o corregidas a tiempo. Fayol (1916) afirma: “controlar es vigilar para que todo suceda conforme a las reglas establecidas y a las órdenes dadas” (p10). Asimismo, Ambuludi (2017) establece que “El control, es un mecanismo que adopta la alta gerencia, para la detección de ineficiencias por medio del uso de técnicas y procedimientos, mediante el cual se mide el desempeño de los procesos que tiene la empresa” (p69).

De acuerdo a los dos autores el control es un medio que se utiliza para verificar que todas las tareas se estén realizando de una manera correcta y llegando al caso que se encuentren errores, realizar su respectiva corrección para así dar cumplimiento a las políticas y objetivos de la empresa.

Del mismo modo está el control interno de inventarios Tovar (2014) define:

El control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos.

El renglón de inventarios es generalmente el de mayor significación dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden las utilidades de la empresa; de ahí la importancia que tiene la implantación de un adecuado sistema de control interno para este renglón, el cual tiene las siguientes ventajas:

- Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios
- Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos
- Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías
- Evita o reduce perdidas resultantes de baja de precios
- Reduce el costo de la toma del inventario físico anual. (Auditool)

De acuerdo con Tovar el impacto que tiene el manejo del control de inventarios es significativo en la empresa, porque se pueden evitar pérdidas o tener altos costos financieros, es por esto que con el fin de mejorar el control de los inventarios en la empresa objeto de estudio se desee elaborar un Manual de procedimientos para tener clara las funciones y así mejorar la eficiencia en el proceso de inventarios.

Para una empresa es fundamental la elaboración e implementación de los manuales de procedimientos, porque en ellos se consignan de manera precisa las funciones y pasos a seguir de las actividades asignadas respecto al cargo. Abramovich et al. (2012) plantean:

Un manual de procedimientos puede entenderse como un conjunto de procedimientos, que pretende describir la forma o la secuencia de pasos que se deben realizar para llevar a cabo una determinada actividad, entendiendo la actividad como un conjunto de tareas que deben realizarse de una determinada forma y en un determinado orden. (p.131)

La Secretaria de Relaciones Exteriores de México (2004) expone que:

El manual de procedimientos es, por tanto, un instrumento de apoyo administrativo, que agrupa procedimientos precisos con un objetivo común, que describe en su secuencia lógica las distintas actividades de que se compone cada uno de los procedimientos que lo integran, señalando generalmente quién, cómo, dónde, cuándo y para qué han de realizarse. (p.6)

Con base a los conceptos mencionados se puede definir que un Manual de Procedimientos busca establecer una secuencia lógica de las actividades que se deben desarrollar en una empresa, en donde se identifican y se determinan políticas, formularios y documentos que se ven involucradas en los procedimientos, así como los responsables para cada actividad.

Marco jurídico

En cuanto a las normas para la estructura de un sistema de control de inventarios bajo NIIF para PYMES (sección 13), aplicada a la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S. se debe tener en cuenta el COSO I, la Ley 42 de 1993 Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen, además la Ley 1314 de 2009 por la cual se regulan

los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, también mencionar el decreto 3022 de 2013 (Normas de Información Financiera para el grupo 2), el decreto 2483 de 2018 Por medio del cual se compilan y actualizan los marcos técnicos de las Normas de Información Financiera NIIF para el Grupo 1 y de las Normas de Información Financiera, NIIF para las Pymes, Grupo 2.

Igualmente se trabajará con el libro Logística, administración de la cadena de suministro – Ballou.



Ilustración 1: Marco Jurídico

Con esta actividad se logrará esbozar una estructura lógica y acorde a la investigación, la cual permita un adecuado manejo del inventario de acuerdo a las normas legales vigentes.

Marco geográfico

El área geográfica en la cual se realizará la investigación es en el departamento del Valle del Cauca; en el municipio de Cartago en el barrio Collarejo, dirección Calle 2 #3 A-48 de la comuna 1.

Comuna compuesta por 19 barrios como Ortéz, Brisas del Río, La Esperanza, Bella Vista, La Arenera, El Paraíso, Los Alpes, Horizonte, San Vicente, Collarejo, Bolívar, Camellón del Quindío, Libertador, San José, Los Conquistadores, El Polo, Fabio Salazar Gómez, La Platanera y Veracruz, adicional 3 urbanizaciones San Francisco, San Fernando y Bella Vista, 1 condominio La Milagrosa y 2 sectores que son Chavarriaga Wilquín y La Playa.

Sus límites son:

NORTE Partiendo del punto C.1. Y pasando por los puntos 69 al 76 del perímetro urbano.

ORIENTE Partiendo del punto 76 en sentido sur pasando por los puntos 77 al 88 del perímetro urbano hasta encontrar la intersección del punto C2.

SUR Partiendo del punto C.2. En sentido este pasando por los puntos C.3., C.4., a la altura de la Carrera 11 con Calle 7ª.

OCCIDENTE Partiendo del punto C.4. En sentido noreste pasando por los puntos C.5., C.6., C.7. Hasta encontrar el punto C.1. A la altura de la Carrera 3ª con Calle 6ª.

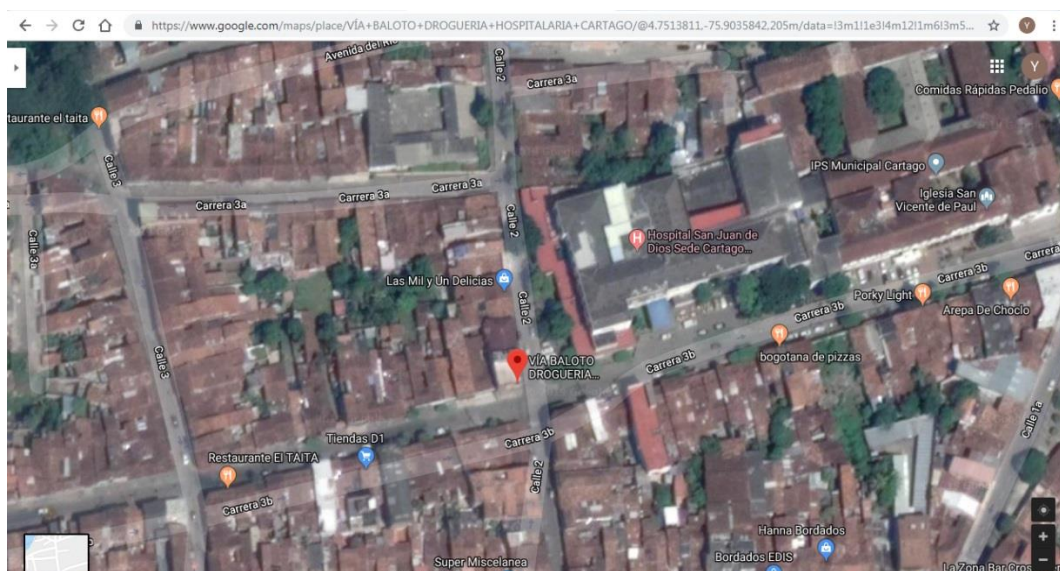


Ilustración 2: Mapa Satelital

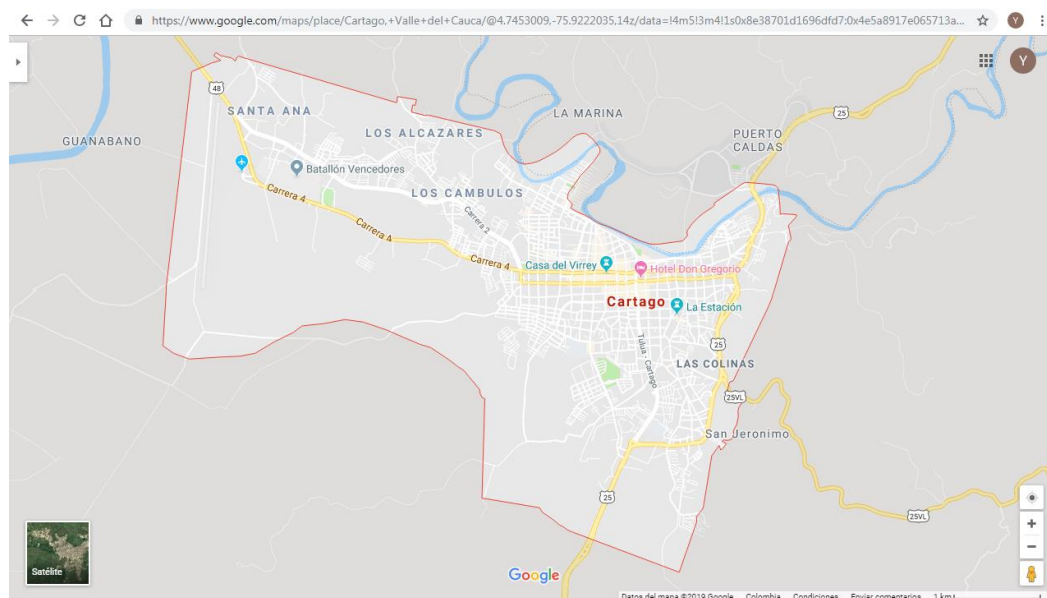


Ilustración 3: Mapa delimitación

Capítulo III. Marco metodológico

La investigación planteada se realizará bajo la modalidad de práctica empresarial fundamentada en la formulación de una pregunta central y causal, que conjuga variables cualitativas, por tanto, el diseño de la investigación es la teoría fundamentada. Sampieri (2010) dice: “El diseño de teoría fundamentada utiliza un procedimiento sistemático cualitativo para generar una teoría que explica en un nivel conceptual una opción, una interacción o un área específica” (p 492).

En este orden de ideas conllevará a aplicar diferentes conceptos metodológicos que contextualiza la estructura de un sistema de control de inventarios bajo NIIF para PYMES (sección 13), aplicada a la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S del municipio de Cartago-Valle.

Enfoque de la investigación

El enfoque que se utilizó en este proyecto es cualitativo, ya que no se fundamenta en la estadística ni estudios basados en cifras, sino que busca comprender lo que la gente dice por medio de la indagación, con técnicas como la entrevista o la encuesta, para así conocer los procesos que se están realizando en cada área de trabajo, tal como lo expone Sampieri (2010):

El enfoque cualitativo se selecciona cuando se busca comprender la perspectiva de los participantes (individuos o grupos pequeños de personas a los que se investigará) acerca de los fenómenos que los rodean, profundizar en sus experiencias, perspectivas, opiniones y significados, es decir, la forma en que los participantes perciben subjetivamente su realidad. (p.364)

Alcance o tipo de la investigación

De acuerdo con las revisiones literarias con relación en el tema base del proyecto investigativo, y al ser el enfoque de la investigación cualitativo se emplean las técnicas o tipos que Sampieri plantea como el descriptivo y el explicativo, así Sampieri (2010):

Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se somete a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar cómo se relacionan éstas. (p.80)

Los estudios explicativos van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos del establecimiento de relaciones entre conceptos; es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales. Como su nombre lo indica, su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se manifiesta, o por qué se relacionan dos o más variables. (p.84)

En la empresa objeto de estudio se emplearán estos dos alcances porque se busca realizar una descripción más precisa a través de la recolección de información, acerca de los procesos que realiza el empleado de acuerdo a su cargo, por otro lado, el alcance explicativo ayudara a responder las causas y el porqué de un fenómeno, en el caso, de la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S. se busca explicar cuáles pueden ser las posibles causas de los inconvenientes en el manejo de los inventarios.

Método de investigación

El método de investigación propuesto en el proyecto es el método inductivo, por ser el que busca alcanzar las conclusiones partiendo de lo particular a lo general, se basa en las observaciones y la experimentación de hechos y acciones concretas. Sampieri (2010) afirma: “El proceso inductivo es explorar, describir y luego generar perspectivas teóricas que van de lo particular a lo general” (p.9).

Sector objeto de estudio

Según Tamayo y Tamayo (2003) la población es la totalidad de un fenómeno de estudio, incluye la totalidad de unidades de análisis o entidades de población que integran dicho fenómeno y que debe cuantificarse para un determinado estudio integrando un conjunto N de entidades que participan de una determinada característica, y se le denomina población por constituir la totalidad del fenómeno adscrito a un estudio o investigación. (p.176)

Para esta investigación, la población serán los 37 empleados de la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S. los cuales están representados por una población real finita y al ser accesible en su totalidad, no será necesario tomar muestra.

Técnicas e instrumentos de investigación

Una de las técnicas que se utilizará, es la entrevista por medio del instrumento de la guía de entrevista. Según Arias (2012) expone:

Las técnicas de recolección de datos son las distintas formas o maneras de obtener la información. Son ejemplos de técnicas; la observación directa, la encuesta en sus dos modalidades: oral o escrita (cuestionario), la entrevista, el análisis documental, análisis de contenido, etc. Los instrumentos son los medios materiales que se emplean para recoger y almacenar la información. Ejemplo: fichas, formatos de cuestionario, guía de entrevista, lista de cotejo, escalas de actitudes u opinión, grabador, cámara fotográfica o de video, etc. (p.111)

En la empresa objeto de estudio se realizarán las técnicas de encuestas y entrevistas a todos los empleados por medio de los instrumentos de formatos de cuestionarios y guías de entrevistas, para recolectar información sobre las actividades que realizan los empleados en el manejo de los inventarios

Fuentes de investigación

Las fuentes de información son un instrumento para el conocimiento, la búsqueda y el acceso de a la información. Encontraremos diferentes fuentes de información, dependiendo del nivel de búsqueda que hagamos. Tamayo y Tamayo (2003) exponen:

El investigador cuenta con fuentes primarias y secundarias. De las fuentes primarias el investigador obtiene las mejores pruebas disponibles: testimonio de testigos oculares de los hechos pasados y objetos reales que se usaron en el pasado y que se pueden examinar ahora. Estas fuentes constituyen elementos básicos de la investigación. El investigador recurre también a fuentes secundarias, es decir, a la información que proporcionan las personas que no participaron directamente en ella. Estos datos los encuentra en enciclopedias, diarios, publicaciones periódicas y otros materiales. (p.45)

El trabajo se va desarrollar con fuentes primarias y secundarias, dentro de las primarias se utilizará la colaboración de todo el personal de la empresa Hector Puerto Arias S.A.S, También como información primaria se utilizara el conteo de inventarios, solicitudes de pedidos y todo lo necesario para el problema del objeto de estudio y en las fuentes secundarias se tendrá acceso a los recursos físicos relacionados con el problema de investigación, como, trabajos de grados, libros, decretos 3022 de 2013 y 2483 de 2018.

Capítulo IV. Descripción, Análisis y Discusión de los Resultados

Identificar cada uno de los procedimientos en la administración de los inventarios de la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S. mediante la revisión de procesos y funciones Administración de inventarios.

La administración de los inventarios es el conjunto de unas actividades, procesos y procedimientos establecidos por una empresa los cuales le permiten tener un control en el manejo de sus inventarios, una buena gestión y ejecución apropiada de ellos, ya que son una parte fundamental e importante en la empresa al igual que en su balance, como lo dice Durán (2012):

La administración del inventario es un tema central para evitar problemas financieros en las organizaciones, es un componente fundamental en la productividad de una empresa, ya que es el activo corriente de menor liquidez que manejan y que además contribuye a generar rentabilidad. Es el motor que mueve a la organización, pues es la base para la comercialización de la empresa que le permite obtener ganancias. (p. 56)

Así mismo Henry Fayol con su teoría clásica de la administración hablo de lo importante que es la administración en una empresa y expuso los conjuntos de las operaciones que deben tener todas las organizaciones con sus respectivos elementos, así Fayol (1916) dice:

El conjunto de las operaciones que realizan las empresas puede dividirse en seis grupos, a saber:

- 1) Operaciones técnicas (producción, fabricación, transformación).
- 2) Operaciones comerciales (compras, ventas, permutas).
- 3) Operaciones financieras (búsqueda y administración de capitales).
- 4) Operaciones de seguridad (protección de bienes y de personas).
- 5) Operaciones de contabilidad (inventario, balance, precio de costo, estadística, etc.).
- 6) Operaciones administrativas (previsión, organización, mando, coordinación y control).

Estos seis grupos de operaciones o funciones esenciales existen siempre en toda empresa, sea esta simple o compleja, pequeña o grande. (p. 7)

Si bien el elemento inventario hace parte de las operaciones de contabilidad, es importante comprender como en la operación administrativa se fundamenta los elementos que hacen una

buena administración y control en la empresa desde cualquier aspecto o área, por esto Fayol en su principio general de la administración dice (1916):

La función administrativa solo tiene por órgano y por instrumento al cuerpo social. Mientras que las otras funciones ponen en juego la materia prima y las maquinas, la función administrativa solo obra sobre el personal.

La salud y el buen funcionamiento del cuerpo social dependen de un cierto número de condiciones, a las cuales se les da indiferentemente el nombre de principios, de leyes o de reglas. (p, 23)

Es por esto que a través de esta teoría y llevando a cabo estos cinco elementos en la empresa objeto de estudio, a través de una estructura formal y mediante la correcta formación del personal se puede obtener un mejor control en el manejo de los inventarios.

Objetivo de la administración de inventarios

La administración de los inventarios tiene como objetivo principal controlar el manejo correcto de estos y su buen funcionamiento, pero existen más variables fundamentales en este tema las cuales unidas hacen que funcione correctamente la organización.

Además de tener el control de los inventarios y obtener beneficios como control y seguimiento de existencias, se espera que con una correcta administración se logre además una buena atención al cliente, un correcto uso de los costos y una mayor rentabilidad en la empresa, como según Ehrhardt y Brigham (2007) expresan:

La administración del inventario tiene dos objetivos: 1) garantizar que se disponga de los inventarios necesarios para sostener las operaciones, pero 2) conservar en el nivel más bajo los costos de ordenar y de mantener las existencias. (p, 533).

Así mismo identificando la importancia en la administración y gestión de los inventarios Vidal (2010) afirma:

Un tema al que no se le da la importancia que merece y, que muchas veces se ignora en los sistemas de control de inventarios, es el que tiene que ver con la administración o gestión de dichos sistemas. No basta con utilizar técnicas cuantitativas, en ocasiones muy elaboradas, si no se dispone de un marco

administrativo robusto en la empresa. Las cuatro dimensiones básicas que caracterizan a la organización de un sistema de inventarios son:

- La asignación de tareas
- Los procesos de toma de decisiones
- Los procesos de comunicación
- Las relaciones interpersonales y los aspectos de gestión humana (p, 33-34)

Para el caso de la empresa Hector Puerto Arias S.A.S se espera que el objetivo al implementar el manual de control de inventarios sea mantener una buena administración de las existencias a través de procesos y funciones claramente establecidas, además no exceder en costos de compra y mantenimiento de estos para mantener u obtener una mayor rentabilidad.

Por consiguiente, al hablar del principio general de la administración y seguir con el objetivo de este proyecto, es apropiado incluir en este trabajo el COSO I, el cual servirá de base para identificar, revisar y analizar el estado de la empresa con respecto a su manejo y control tanto del inventario como de su administración en la organización.

Que es COSO

A continuación, se expondrá el significado y objetivo de COSO, modelo que fue adoptado en Colombia mediante la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones” de igual forma la Ley 42 de 1993 “sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.”, además de las organizaciones que lo patrocinaron, así:

COSO se organizó en 1985 para patrocinar a la Comisión Nacional de Información Financiera Fraudulenta, una iniciativa independiente del sector privado que estudió los factores causales que pueden conducir a la información financiera fraudulenta. También desarrolló recomendaciones para empresas públicas y sus auditores independientes, para la SEC y otros reguladores, y para instituciones educativas.

La Comisión Nacional fue patrocinada conjuntamente por cinco asociaciones profesionales importantes con sede en los Estados Unidos: la Asociación Americana de Contabilidad (AAA), el

Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA), Ejecutivos Financieros Internacionales (FEI), el Instituto de Auditores Internos (IIA), y la Asociación Nacional de Contadores (ahora el Instituto de Contadores de Gestión [IMA]). Totalmente independiente de cada una de las organizaciones patrocinadoras, la Comisión incluía representantes de la industria, la contabilidad pública, las empresas de inversión y la Bolsa de Nueva York.

El objetivo de COSO es proporcionar liderazgo de pensamiento que se ocupe de tres temas interrelacionados: gestión de riesgos empresariales (ERM), control interno y disuasión del fraude. Esta comisión en su informe dio un concepto claro de lo que era el control interno, definiéndolo así “Es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

Eficacia y eficiencia de las operaciones

Fiabilidad de la información financiera

Cumplimiento de la leyes y normas que sean aplicables”

(The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)

La estructura del modelo COSO está conformada por cinco componentes:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Supervisión.

A continuación, se describe cada componente de la estructura y su respectiva comparación y análisis con la empresa Hector Puerto Arias S.A.S. Romero (2012) tiene la siguiente postura sobre COSO 1 donde plantea los siguientes conceptos:

Ambiente de Control: Consiste en el establecimiento de un entorno que se estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

- Se estructuran las actividades del negocio.
- Se asigna autoridad y responsabilidad.
- Se organiza y desarrolla la gente.
- Se comparten y comunican los valores y creencias.

- El personal toma conciencia de la importancia del control.

Factores del Ambiente de Control:

- La integridad y los valores éticos.
- El compromiso a ser competente.
- Las actividades de la junta directiva y el comité de auditoría.
- La mentalidad y estilo de operación de la gerencia.
- La estructura de la organización.
- La asignación de autoridad y responsabilidades.
- Las políticas y prácticas de recursos humanos.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. A su vez es influenciado.

Evaluación de Riesgos: Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en su interior.

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

La evolución de riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos. Esta actividad de autoevaluación debe ser revisada por los auditores interno para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente llevados a cabo.

Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes de fuentes externas e internas que deben ser evaluados por la gerencia, quien, a su vez, establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para salvaguardar sus bienes y recursos, mantener ventaja ante la competencia. Construir y conservar su imagen, incrementar y mantener su solidez financiera, crecer, etc.

Actividades de Control: Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales computarizados, administrativos u operacionales, generales o específicos, preventivos o detectivos. Sin embargo, lo trascendente es que, sin importar su categoría o tipo, todas ellas están apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organización, su misión y objetivos, así como la protección de los recursos propios o de terceros en su poder.

Las actividades de control son importantes no solo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de objetivos.

Información y Comunicación: Están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

- Controles Generales: Tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen al control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha. También se relacionan con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico y administración de base de datos.
- Controles de Aplicación: Están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente. Desde luego estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfaces con otros sistemas de los que se reciben o entregan información.

Los sistemas de información y tecnología son y serán sin duda un medio para incrementar la productividad y competitividad. Ciertos hallazgos sugieren que la integración de la estrategia, la estructura organizacional y la tecnología de información es un concepto clave para el nuevo siglo. Con frecuencia se pretende evaluar la situación actual y predecir la situación futura sólo con base en la información contable. Este enfoque es simplista, por su parcialidad, sólo puede conducir a juicios equivocados.

Para todos los efectos, es preciso estar conscientes de que la contabilidad nos dice, en parte, lo que ocurrió, pero no lo que va a suceder en el futuro. Los sistemas producen reportes que contienen información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la organización.

La información generada internamente, así como aquella que se refiere a eventos acontecidos en el exterior, es parte esencial de la toma de decisiones, así como en el seguimiento de las operaciones. La información cumple con distintos propósitos a diferentes niveles.

Supervisión: En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia. Como resultado de todo ello, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. Lo anterior no significa que tenga que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo.

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control) y mediante la combinación de las dos formas anteriores.

Participantes en el control y sus responsabilidades.

Dentro de un ente económico las responsabilidades sobre el control corresponden a:

Participante	Responsabilidad
Junta Directiva y/o Consejo de Administración.	Establece no sólo la misión y los objetivos de la organización, sino también las expectativas relativas a la integridad y valores éticos.
Gerencia	Debe asegurar que exista un ambiente propicio para el control.
Directivos Financieros	Apoyan la prevención y detección de reportes financieros.
Comité de Auditoría	Es el organismo, que tiene la facultad de cuestionar a la Gerencia respecto al cumplimiento de sus responsabilidades, y de asegurar que se tomen las medidas correctivas necesarias.
Comité de Finanzas	Cumple con la responsabilidad de evaluar la consistencia de los presupuestos en los planes operativos.
Auditoría Interna	A través del examen de la efectividad y además del control interno y mediante recomendaciones sobre su mejoramiento.
Área Jurídica	Lleva a cabo la revisión de los contratos y otros instrumentos legales, con el fin de salvaguardar los bienes de la empresa.

Ilustración 4: Participantes de responsabilidades Nota: Romero, J. (2012). *Control interno y sus 5 componentes según COSO*. [Figura] Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>

Luego de comprender los anteriores conceptos por parte de Romero y conocer el modelo establecido por (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) COSO, bajo lo observado en la empresa objeto de estudio se deduce lo siguiente con respecto a los componentes del COSO:

Ambiente de Control. En la empresa que es objeto de estudio se puede precisar en su control la existencia de algunos factores ya establecidos del ambiente de control los cuales trae un beneficio pero a la vez evidencia como hace falta algunos que puede afectar dicho control, uno de los más importantes es la falta de documentar las funciones y actividades que el personal debería de realizar en el cargo ejercido en la empresa, el personal existente al no contar con este reglamento interno se le delega las funciones de las actividades de manera verbal creando un hábito que puede causar errores repetitivos de manera inconsciente, además la asignación de responsabilidades de manera aleatoria al personal cuando este ingresa a la organización sin su respectivo manual también está la notificación de los diferentes cargos de autoridad sin llegar a ser este muy claro. Las únicas actividades que realiza la empresa con respecto al control es que tienen expuesta la estructura organizacional para el conocimiento de todo el personal y existe unos valores establecidos por la empresa según su misión, visión y objetivo, se concluye que la empresa en lo poco que posee del control y del componente que proporciona disciplina y estructura, presenta vacíos conllevando a falencias en su ambiente de control.

Evaluación de riesgos. De acuerdo al dialogo con la gerencia más lo que se observa, la empresa de manera periódica realiza junto con los propietarios, gerentes, directores y subdirectores de cada sede una reunión donde buscan identificar riesgos internos y externos, exponen problemáticas encontradas en el curso de las actividades, revisan los temas de reuniones anteriores y como estos fueron solucionados, de acuerdo a lo concertado buscan establecer

soluciones a las problemáticas o riesgos identificados en la reunión actual para de esta manera lograr cumplir con el objetivo de la empresa Hector Puerto Arias S.A.S.

Actividades de control. Las actividades de control que en lo general son las establecidas por las reuniones mencionadas en el componente anterior se registra en un acta de reunión y se trata de realizar el seguimiento correspondiente por la persona encargada o apropiada de la actividad, mas no existen a través de las políticas internas, procedimientos o algún sistema la formulación de actividades claras para que con su uso se logre generar un control para la empresa objeto de estudio.

Información y comunicación. Con respecto a los sistemas de información y comunicación la empresa realiza los controles generales y de aplicación pertinentes, en los generales por su parte incluyen los mantenimientos de hardware y software mensualmente, la administración a las base datos, el cuidado de la información y desarrollo de soportes técnicos, asimismo los controles de aplicación del software por el proveedor tecnológico que maneja sus métodos, autorizaciones y confiabilidad para el procesamiento de la información y la integridad al realizar los procesos de interfaces obteniendo como beneficio los informes contables, financieros y de inventario a tiempo.

Supervisión. Según la definición del componente de supervisión por parte de Romero los controles pierden su eficiencia si no están documentados y los riesgos van cambiando siendo necesario realizar una supervisión constante y puntual sobre los que ya están identificados para así evitar caer en la misma falla de control. En la empresa se debe reforzar este componente ya que debido a la falta de estructuración no se lleva una vigilancia al pie de la letra, permitiendo que se pase por alto el repetir una falta ya anteriormente identificada.

Procesos del inventario

Proceso de compra y adquisición.

La realización del pedido es el inicio del ciclo en el manejo de inventarios y al igual que los demás procesos que representan importancia, este significa una parte fundamental para la empresa debido que de la correcta ejecución de un pedido se desprenden muchos factores que pueden beneficiar o perjudicar la organización, tales como costos asociados al almacenamiento, un exceso de stock que genere vencimientos, el riesgo de pérdida de la mercancía debido a un alto volumen o mercancía inexistente que genera la pérdida de clientes. Ballou (2004) afirma:

El tiempo requerido para completar las actividades del ciclo del pedido está en el núcleo del servicio al cliente. Se ha estimado que las actividades relacionadas con la preparación, transmisión, entrada y levantamiento de un pedido representan del 50 al 70% del tiempo total del ciclo del pedido en muchas industrias. Por lo tanto, si se tiene que dar un alto nivel de servicio al cliente mediante tiempos cortos y consistentes con el ciclo del pedido, es esencial que se administren cuidadosamente esas actividades del procesamiento de los pedidos. La administración comienza comprendiendo las alternativas disponibles para el procesamiento de los pedidos (p, 130)

Según el autor la realización de un pedido debe estar compuesto por una serie de actividades, que de acuerdo a su correcta ejecución depende que el pedido se realice en tiempos cortos y se logre la satisfacción del cliente, Ballou (2004) dice:

El procesamiento del pedido está representado por el número de actividades incluidas en el ciclo del pedido del cliente. Específicamente, incluyen la preparación, la transmisión, la entrada, el surtido y el informe sobre el estado del pedido, tal y como se ilustra en la figura 5-1. El tiempo requerido para completar cada actividad depende del tipo de petición implicada. El procesamiento del pedido para una venta al menudeo quizá será diferente al de una venta industrial. (p, 131)

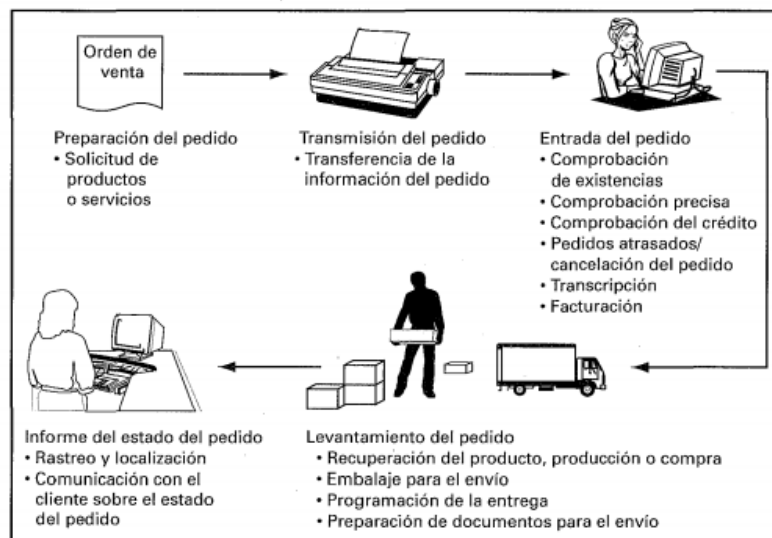


Figura 5-1 Elementos típicos del procesamiento del pedido.

La realización de un pedido está compuesta por las siguientes actividades:

Revisión de faltantes.

La revisión de faltantes es la primera fase del pedido, donde se procede a verificar las existencias disponibles e identificar cuáles productos hacen falta en el inventario, y luego proceder a revisar los stocks mínimos y máximos para saber qué cantidades solicitar, Ballou (2004) explica:

Preparación del pedido se refiere a las actividades de recopilar la información necesaria sobre los productos y servicios deseados, así como a la requisición formal de los productos que se vayan a comprar. Puede incluir elegir un vendedor apropiado, llenar un formulario de pedido, determinar la disponibilidad de existencias, comunicar por teléfono la información del pedido a un empleado de ventas o seleccionarlo de un menú en la página Web. (p, 131)

En la empresa objeto de estudio el procedimiento de revisión de faltantes se realiza dependiendo el proveedor, si es para el proveedor principal (Cooperativa) esta actividad se realiza a través del software de inventario de acuerdo a la siguiente ruta: Inventario > Consulta de inventarios> Consulta físicos > Pedido sugerido Stock Mínimo, donde se visualiza de acuerdo a

un rango de fecha de ventas que faltantes hay y que cantidades se deben de pedir. Para los proveedores secundarios cada vendedor se acerca a la empresa y el jefe de bodega a partir de una revisión física al inventario determina que cantidades faltan y que pedir.

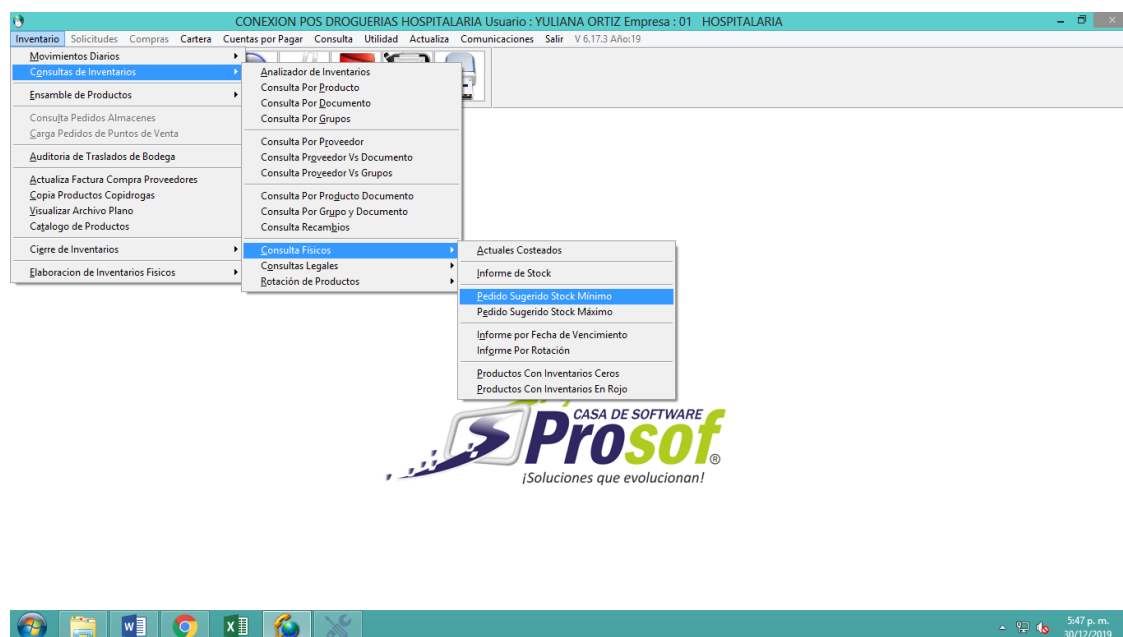


Ilustración 5: Revisión de faltantes

Verificación de Stocks mínimos y máximos.

El stock mínimo y máximo es el rango de cantidades que tiene parametrizado cada producto de acuerdo a unos aspectos como rotación, tiempo de llegada del pedido o estadísticas de acuerdo a las ventas. El stock mínimo representa la cantidad de seguridad que debe tener la empresa para ofrecerles a sus clientes a partir de unas previsiones y cálculos, y no tener faltantes de existencias que generan perdida de ventas, del mismo modo el stock máximo es una cantidad determinada de acuerdo a unas previsiones y cálculos, pero esta vez para definir la cantidad máxima a tener de un producto el cual no genere un volumen donde como consecuencia se tengan deterioros, daños o perdidas por hacinamiento. Carro & González (2013) exponen:

La gestión de stocks es un importante factor que atrae el interés de los administradores de cualquier tipo de empresa. Para las compañías que operan con márgenes de ganancias relativamente bajos, la mala administración de stocks puede perjudicar gravemente sus negocios. El desafío no consiste en reducir al máximo el stock para abatir los costos, ni tener inventario en exceso a fin de satisfacer todas las demandas, sino en mantener la cantidad adecuada para que la empresa alcance sus prioridades competitivas con mayor eficiencia. (p, 1)

En la empresa Hector Puerto Arias S.A.S de acuerdo a una rotación y experiencia, la jefe de bodega o la persona que cree el producto en el software decide que stock mínimo y máximo asignarle, sin tener en cuenta una base matemática razonable para el cálculo.

Generación Orden de Compra.

La orden de compra es un documento donde el comprador le solicita al vendedor un pedido, en este debe ir especificado el tipo de producto, la cantidad a pedir, el valor, forma de pago y condiciones de entrega, además de los datos básicos del comprador como información legal con su respectiva firma.

Para la empresa objeto de estudio esta actividad es desconocida y con ningún proveedor se realiza la generación de esta orden.

Aprobación Orden de Compra.

Luego de realizar la actividad anterior, de generar la orden de compra se espera que esta sea aprobada, modificada o rechazada por el proveedor. Si es modificada o rechazada se deben hacer los cambios pertinentes y realizar una nueva generación de orden de compra, si por el contrario es aprobada entonces se procederá a realizar la siguiente actividad que es realizar el pedido.

Para la empresa esta actividad no se realiza al no llevar a cabo la actividad anterior (Generación orden de compra).

Realización del pedido.

La realización del pedido es lo mismo que la cantidad a pedir y se debe a unos factores como la demanda, la oferta o el proveedor, Zapata (2014) dice:

También conocida como tamaño de lote, consiste en una determinada cantidad de mercancía, en un periodo establecido, a solicitar al proveedor y se hace por medio de una orden de compra física o electrónica; de esta forma, si se hace un pedido cada diez semanas, el tamaño promedio del lote, “Q”, será igual a la demanda correspondiente a diez semanas. De ahí que el tamaño de lote, “Q”, varía en forma directamente proporcional al tiempo transcurrido entre pedidos; y mientras más tiempo exista entre ellos, mayor tendrá que ser el porcentaje del inventario que variará en forma proporcional al tamaño del lote. (p, 31)

La realización del pedido es la última etapa del proceso de compra y adquisición, y consiste en después de determinar los faltantes, verificar los stock mínimos y máximos y ejecutar el proceso de orden de compra al proveedor, proceder a solicitar al proveedor el pedido definitivo ya sea por medio físico o electrónico.

Para la realización de los pedidos u órdenes de compra en la empresa objeto de estudio solo los efectúa la persona que realiza el cargo de Jefe de Bodega y dependiendo del proveedor es el proceso a realizar.

Si son los productos como gaseosas, refrescos y demás productos diferentes a medicamentos el pedido se realiza una vez a la semana con un conteo físico de las unidades y de una manera empírica se hace la solicitud de las cantidades contando con la experiencia del cargo del jefe de bodega, el pedido lo diligencia cada vendedor con su recurso físico o virtual y no se envía ni cotización ni orden de compra anticipada.

Si son proveedores de medicamentos el tiempo de pedido depende de la rotación y del stock físico, el jefe de bodega acude al Software de Inventario y de acuerdo al saldo en cantidades realiza el pedido igualmente contando con la experiencia del cargo para establecer la rotación del

producto, sin tener en cuenta la importancia y los recursos de un stock mínimo y máximo para la compra.

Para el proveedor principal de medicamentos (Cooperativa) el proceso de pedido se realiza diariamente en días hábiles, el Jefe de Bodega mediante una función del software de inventario visualiza una sugerencia de pedido donde muestra por cada producto una cantidad sugerida de compra, las cantidades vendidas en una fecha seleccionada y un parámetro de stock mínimo y máximo el cual se establece el momento de crear cada producto pero de una manera aleatoria sin tener en cuenta los parámetros y estadísticas básicas de stocks. A su vez digita la cantidad a pedir en ese sugerido, y una vez terminado el listado de productos se procede a generar un archivo plano el cual es adjuntado y enviado a la cooperativa a través de una plataforma virtual propia del proveedor, y es de esta manera como queda realizado el pedido al proveedor principal Coopidrogas.

The screenshot displays the 'Sugerido Stock Mínimo Detallado' window from the Prosof software. The window title bar indicates the user is YULIANA ORTIZ from Hospitalaria. The interface includes a menu bar with options like 'Inventario', 'Solicitudes', 'Compras', etc. The main area contains a table with columns for product code, name, and various stock metrics. The table lists 20 products, including items like 'INIECTOLOGIA', 'ALMIPRO UNGENTO 500 GR', and 'NEOSALDINA 100 GRAGEAS'. At the bottom, there are fields for 'Proveedor', 'Codigo del Grupo', and 'Nivel' (I to VI). A summary section shows 'Total Pedido: \$8,434,481' and 'Unidades: 520'. The right sidebar has icons for 'Ceros En Cantidad', 'Productos Solicitados', 'Excel', 'Imprimir', and 'Periodo de Venta'.

Codigo	Nombre Producto	Cantidad Solicitar	Cantidad Sugerida	Inventario Actual	Inventario Detallado	Costo	Stock Mínimo	Stock Máximo	Fecha Última Venta	Estado	Inventario Bodega	Invent. Deta.
0009	INIECTOLOGIA	4	6	0	0	\$8,462	6	16	29/12/2019	A	0	0
002835	ALMIPRO UNGENTO 500 GR	2	3	3	0	\$36,031	6	8	30/12/2019	A	0	0
0102553	CREMA # 4 NATURALES X 90 GR	1	2	1	0	\$19,136	3	4	29/12/2019	A	0	0
0112578	CONTENT ULTRASEC L X21	1	1	0	0	\$31,136	1	2	30/12/2019	A	0	0
0114888	CONTENT ULTRASEC M X10 EMPAQUE INDIV	0	3	0	7	\$15,563	3	4	30/12/2019	A	0	0
0116631	WINNY PANTS 4 X 30 RD	1	3	3	0	\$20,083	6	12	29/12/2019	A	0	0
0160636	NORAVEN GRIPA BEBIDA DIA 24 SOBRES	0	0	1	22	\$42,790	1	2	30/12/2019	A	0	0
620	BOLSA REGALO 3000	1	3	3	0	\$1,834	6	4	29/12/2019	A	0	0
0734271	KOLA GRANULADA MK 135GR DOYPAK	1	1	0	0	\$3,582	1	2	30/12/2019	A	0	0
100000097	NEOSALDINA 100 GRAGEAS	0	0	2	35	\$86,622	2	3	30/12/2019	A	0	0
100000318	ALLEGRA 180 MG 10 COMPRIMIDOS	0	0	2	9	\$90,497	2	4	29/12/2019	A	0	0
100000375	NOVALGINA 2 ML 10 AMPOLLAS	0	6	0	8	\$29,378	6	0	29/12/2019	A	0	0
100000450	ACID MANTLE CREMA 60 GR	1	5	1	0	\$21,344	6	3	30/12/2019	A	0	0
100000594	NOVOPREN NOCHE LIMON 24 SBS	0	0	1	17	\$29,663	1	2	29/12/2019	A	0	0
100001136	NOLTOBEN 30 MG 20 CAP	1	4	2	0	\$148,686	6	2	30/12/2019	A	0	0
100001186	ARTRITES 100 MG/3 ML AMPOLLAS	0	3	3	4	\$57,152	6	4	29/12/2019	A	0	0
100001191	ARTRITES 75 MG/3 ML AMPOLLAS	0	0	6	3	\$48,867	6	4	29/12/2019	A	0	0
100001324	QUINORRON GOTAS	1	3	3	0	\$26,042	6	4	30/12/2019	A	0	0
100001360	DESONIDA 0.05% CREMA 15 GR SIEGRIED	1	0	4	0	\$12,439	4	6	30/12/2019	A	0	0
100001448	VITAMINA C GOTAS 50 ML ECAR	1	6	0	0	\$9,333	6	4	30/12/2019	A	0	0

Summary: Total Pedido: \$8,434,481, Unidades: 520

Proveedor: [] Documento: []

Codigo del Grupo: []

Nivel I: [] Nivel II: [] Nivel III: [] Nivel IV: [] Nivel V: [] Nivel VI: []

Buttons: [Comprobar Grupos] [Asignar Producto]

Periodo de Venta: []

Horas: []

Fecha: 29/12/2019

Ilustración 6: Sugerido pedido

Proceso entrada del inventario.

Luego de realizar todas las actividades que comprende la realización del pedido, se procede a seguir con el proceso siguiente que son las entradas del inventario compuesta también por varias actividades:

Recepción de la mercancía.

La recepción de la mercancía es el primer paso para la entrada de existencias y momento en que la empresa comienza la custodia de las mismas, Ballou (2004) aporta:

Recepción, es la entrada o "punto de registro" para información dentro del WMS (Sistema de manejo del almacén, por sus siglas en inglés). El producto es descargado por el transportista en el punto de descarga de entrada del almacén e identificado por código de producto y cantidad. Los datos sobre el producto se introducen en el WMS usando lectores de código de barras, terminales de comunicación de datos de radiofrecuencia (RF) o teclados manuales. El peso, volumen y configuración del paquete del producto se conocen comparando el código del producto con el archivo interno del mismo. (p, 149)

Para la empresa objeto de estudio el proceso de recepción de las mercancías se realiza de la siguiente manera, los productos como los refrescos, helados, dulces y la mercancía de los demás proveedores a parte del principal proveedor, la recibe cualquier colaborador que esté disponible, revisando las cantidades en la factura de venta para luego ser llevada a la bodega y realizar su posterior ingreso en el sistema por el jefe de bodega o por alguna auxiliar contable.

La mercancía del principal proveedor es recibida directamente en la bodega por el jefe de bodega empacadas en cajas, luego mediante una herramienta tecnológica (Tablet) del proveedor se verifica no cantidad de los productos sino la cantidad de facturas y cajas (por el alto nivel de mercancía), luego de firmar la herramienta tecnológica al proveedor y confirmar que estén las facturas y cajas correspondientes se procede a realizar el proceso interno de revisión e ingreso de la mercancía al software.

El jefe de bodega se encarga de revisar cada ítem de cada factura, de revisar el estado de la mercancía y confirmar que haya llegado la cantidad facturada a cada producto, de no ser así procede a realizar la respectiva devolución por falta del producto, por daño o defecto; a su vez va marcando cada artículo con su precio de venta correspondiente de acuerdo a su costo y rentabilidad determinada pero no por una política establecida sino por criterio propio de la gerencia. Al mismo tiempo que el jefe de bodega realiza estos procesos el administrador la mayoría de veces o en su defecto alguien que tenga conocimiento del software de inventarios si él no está, se encarga de ingresar las facturas de compra al sistema.

Almacenamiento.

El almacenamiento es la organización adecuada de la mercancía luego de ser revisada y marcada, para tener de manera apropiada su último proceso que es la venta, Ballou (2004) explica la función de un almacenamiento así:

El sistema de almacenamiento puede separarse en dos funciones importantes: la posesión (almacenamiento) y el manejo (o manipulación) de materiales. El manejo de materiales se refiere a las actividades de carga y descarga, al traslado del producto hacia y desde las diversas ubicaciones dentro del almacén y a recoger el pedido. El almacenamiento simplemente es la acumulación de inventario en el tiempo. Se eligen diversas ubicaciones en el almacén y diferentes periodos de tiempo, dependiendo del propósito del almacén. Dentro del almacén, estas actividades de traslado-almacenamiento son repetitivas y análogas a las actividades de traslado-almacenamiento que ocurren entre varios niveles del canal de suministros. Por eso, de muchas maneras, el sistema de almacenamiento es un sistema de distribución a nivel micro. La identificación específica de las actividades del sistema principal promueve la comprensión del sistema como un todo, y ayuda a suministrar una base para generar alternativas de diseño. (p, 472)

Por esto de un correcto almacenamiento dependen hechos como, un correcto pedido, una venta apropiada y hasta evitar pérdidas en el inventario, además el saber utilizar el almacenamiento y las cantidades adecuadas se puede alcanzar el equilibrio económico entre el almacenamiento, la compra y el transporte.

En la empresa objeto de estudio el ciclo de almacenamiento se ejecuta de la siguiente manera. La mercancía luego de ser verificada por el jefe de bodega y tener sus respectivos precios de venta junto con sus códigos de seguridad es situada en una parte de la bodega para ser recogida por el personal de ventas, domiciliarios y/o auxiliar de bodega y ser almacenada en las estanterías del mostrador o en la bodega en caso tal que la mercancía sea demasiada para organizarla en el mostrador; la empresa no cuenta con una característica física donde se encuentre la bodega encerrada y aislada de la manipulación fácil por parte de todos los colaboradores, debido a esto no se realizan unos respectivos traslados entre la bodega y mostrador para tener un adecuado control del inventario, adicional no existe un instructivo donde se guíe o indique como se debe realizar de manera correcta un almacenamiento por parte del personal que beneficie en temas como una semaforización por vencimientos u otros aspectos de organización.

Proceso Salida del inventario.

La salida del inventario es el último ciclo en el manejo de las existencias, siendo este el resultado de un proceso bien ejecutado en sus etapas anteriores, a continuación, se describen las actividades correspondientes a las salidas de inventarios.

Devolución de mercancía al proveedor.

Las devoluciones al proveedor se presentan por diversos motivos como por vencimientos, por falta del producto físico, por daño o defectos al momento de recibirlos. Para los proveedores secundarios son muy pocas las devoluciones que se realizan y no existe un protocolo de devolución establecido, solamente al momento de pagar la factura se resta el valor de los productos devueltos y la mercancía es entregada a un representante del proveedor que se dirige a la empresa objeto de estudio. Para el proveedor principal (Cooperativa) si existen unos parámetros al momento de realizar las devoluciones y son los siguientes:

- Devoluciones por vencimientos, para estas devoluciones cada colaborador de la empresa tiene asignado un laboratorio el cual debe limpiar y a su vez revisar las fechas de vencimientos, cada mes es llevado a una estantería ubicada en la bodega los productos que vencen a los dos meses siguientes del actual, es decir, que si se está en el mes de Enero deben llevar a la estantería adecuada para vencimientos, la mercancía que vence en Marzo, estos productos deben estar completos, si son medicamentos deben ser cajas completas y no por fracciones si llegan a presentar unidades están serán sacadas del sistema a través de un documento con nombre Salida por daños, y no es pasada esa información a contabilidad para su respectivo registro; luego de encontrarse en bodega los productos a vencer la jefe de bodega procede a diligenciar un formulario entregado por la Cooperativa donde detalla toda la información respecto a la devolución, este formato contiene datos como fecha de diligenciamiento, código de la droguería, mes correspondiente a la devolución (si es Enero se devuelve lo que vence en Febrero y es los 15 primeros días), año, nombre del producto, número de lote, mes del vencimiento y cantidad a devolver, todo lo diligenciado en este formato es también llevado al sistema mediante el documento Salida por devolución al proveedor y es la manera como se descarga las existencias del software.

Una vez diligenciado el formulario y teniendo la mercancía lista, al día siguiente es entregada a la transportadora de la Cooperativa cuando llegan a entregar pedido, así uno de los empleados firma el formato, verifica la mercancía relacionada y procede a llevarse lo devuelto a Coopidrogas.

Si algún colaborador de la empresa llega a dejar vencer un producto por no realizar el proceso de verificación, este será facturado y cobrado al responsable.



Coopidrogas

Cooperativa Nacional de Droguistas Detallistas

ENVÍO DE VENCIMIENTOS

FECHA: _____

EL TRANSPORTADOR O FUNCIONARIO DE BODEGA ESTÁ AUTORIZADO PARA RECIBIR ÚNICAMENTE DEVOLUCIONES HASTA EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES ANTERIOR AL VENCIMIENTO.

DROGUERÍA: _____

VENCIMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE:

CÓDIGO

AÑO: [illegible]

NOMBRE Y SELLO DE QUIEN ENTREGA.

FIRMA

NOMBRE Y FIRMA DEL TRANSPORTADOR
O FUNCIONARIO DE BODEGA QUE RECIBE

MOVIL No.

NOMBRE DE QUIEN REGISTRA.

ESPACIO EXCLUSIVO PARA COOP.DROGAS

NOTA: FAVOR DILIGENCIAR EL FORMATO CON LETRA CLARA Y LEGIBLE

F-SGC-AD-13/V4

Ilustración 7: Devolución por vencimiento

- Devoluciones por daños o por falta del producto. A parte de las devoluciones por vencimiento existen devoluciones por otras razones como daños o defectos en la mercancía recibida, productos facturados y que no llegaron físicos o llegaron y no se encuentran facturados, a todos estos conceptos se realiza la devolución a través de la plataforma virtual que proporciona la Cooperativa en la cual se detalla datos como número de factura, número de sección (inmersa en la factura), código del producto que asigna Coopidrogas y cantidad a devolver, en la plataforma se debe especificar el concepto de la devolución, es decir, si fue facturado y no llegó, si es error del asociado, si es error del transferencista y demás opciones disponibles.

Realizando el proceso anterior en la página, es la manera como queda ejecutada la devolución al proveedor para luego ser entregada la mercancía a la transportadora y así enviarla al proveedor, el costo del producto devuelto llegara restado en una próxima factura de compra que se reciba de la Cooperativa.

The screenshot displays the 'Nueva Devolución' (New Return) form in the SIP Asociados web application. The form is structured as follows:

SECCIÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO	CANTIDAD	MOTIVO	VALIDAR	AGREGAR	LIMPIAR
Sección	Material		Cantidad	--Seleccione Motivo--	✓	+	✖

Below the form, a message states: "No se encontraron resultados" (No results found). The 'MOTIVO' dropdown menu is open, showing the following options:

- Seleccione Motivo--
- Fecha de vencimiento
- Error Facturación
- Error Asociado
- Fact y no despachado
- Desp y no facturado
- Mal estado
- Rec organis. control
- Diferencia precios
- Ajuste de IVA
- Prod Cambiado
- Empaque Vacío
- Faltante x Obsequio
- Problema Fabricación

The interface also includes a status bar at the bottom with the text: "Mostrando fila a de" and a timestamp: "10:18 a. m. 09/01/2020".

Ilustración 8: Devolución por daños u otros conceptos

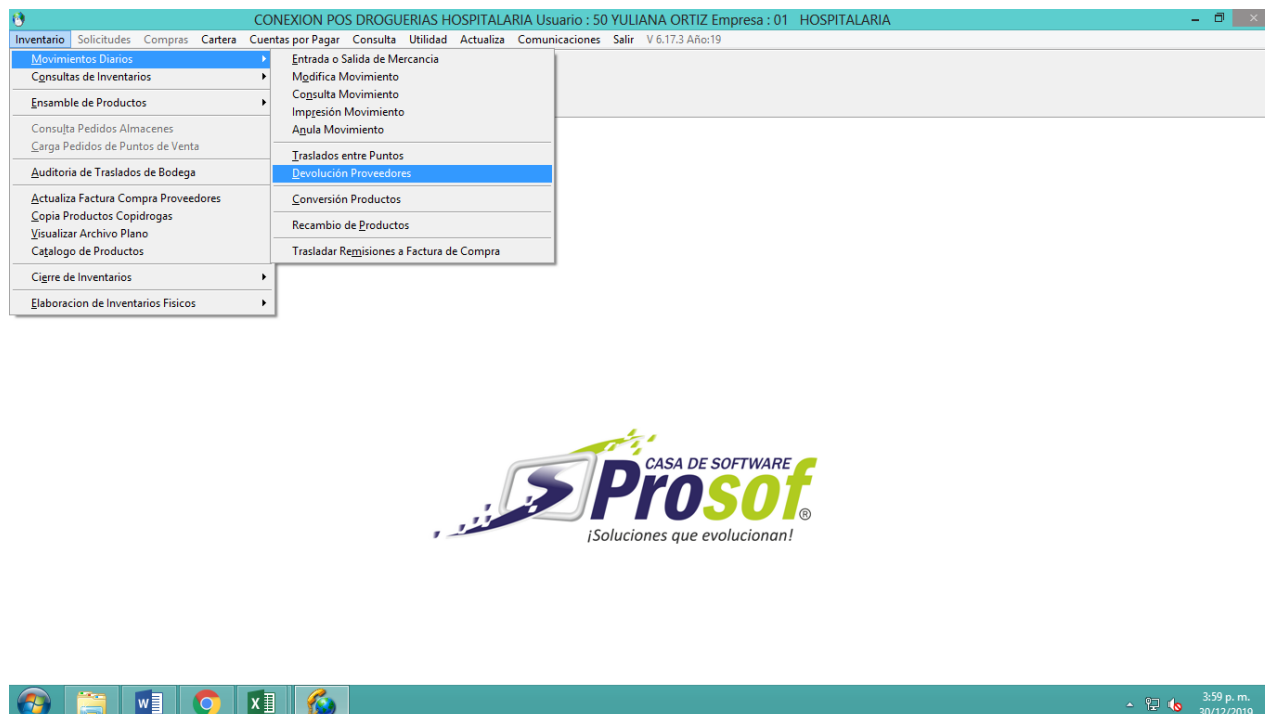


Ilustración 9: Devolución a proveedor

Traslado entre puntos de venta.

Los traslados entre puntos es otra actividad donde se realiza salida del inventario, esta consiste en que otro punto de venta perteneciente a la misma empresa objeto de estudio necesita un producto que ellos no tienen y que se encuentra en la sede principal, lo que se hace es que la feje de bodega en el software mediante la ruta Inventario- Movimientos diarios- Traslado entre puntos y generando el documento Traslado entre puntos procede a darle salida a ese producto en el inventario para seguidamente darle ingreso por la misma ruta en el punto de venta donde lo solicitaron y así poder esta sede realizar su proceso de venta con normalidad.

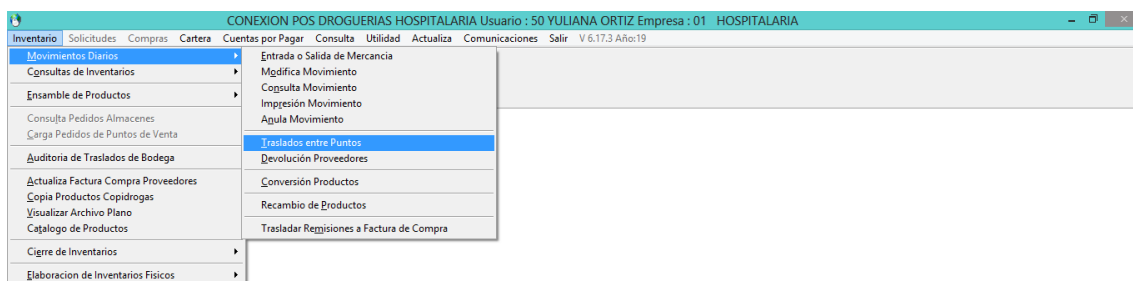


Ilustración 10: Ruta traslado entre puntos



Ilustración 11: Entrada o salida de mercancía por traslado

Facturación.

La facturación y o venta de la mercancía es ya el último proceso de la salida de empresa Hector Puerto Arias S.A.S se realizan las ventas de las siguientes dos maneras.

Facturación por mostrador: El personal de ventas realiza la atención al cliente en el mostrador escuchando su necesidad para proceder a recomendar y facturar en el software de ventas el producto requerido, luego el vendedor toma el producto físico de las estanterías llevándolo a la caja principal donde el cajero verifica el producto con la factura de venta para luego ser entregado al cliente y recibir el dinero correspondiente.

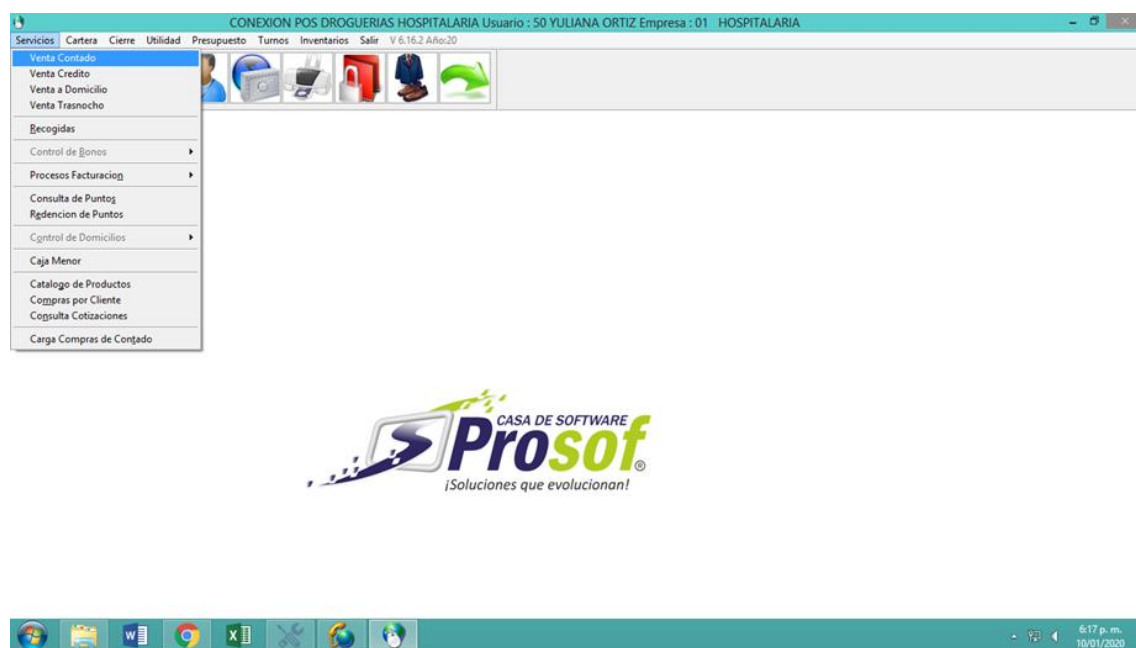


Ilustración 12: Venta de contado

[illegible]

Ilustración 13: Facturación de contado

Facturación a domicilio: El personal de ventas realiza la atención al cliente vía telefónica escuchando su necesidad para proceder a recomendar y facturar en el software de ventas el producto requerido, luego el vendedor toma el producto físico de las estanterías llevándolo a la caja de domicilio donde el cajero verifica el producto con la factura de venta para luego ser asignado a un domiciliario dándole una ruta con otros pedidos el cual es llevado y cobrado en el domicilio del cliente. Después de realizar la ruta el domiciliario regresa a la droguería y procede a pagarle los pedidos al cajero de domicilio el cual es controlado por medio de unas tirillas que resumen los datos de la factura de venta que llevo.

Con estas dos maneras la empresa objeto de estudio ejecuta sus ventas y les da salida a sus productos, terminando este ciclo de manejo en el inventario

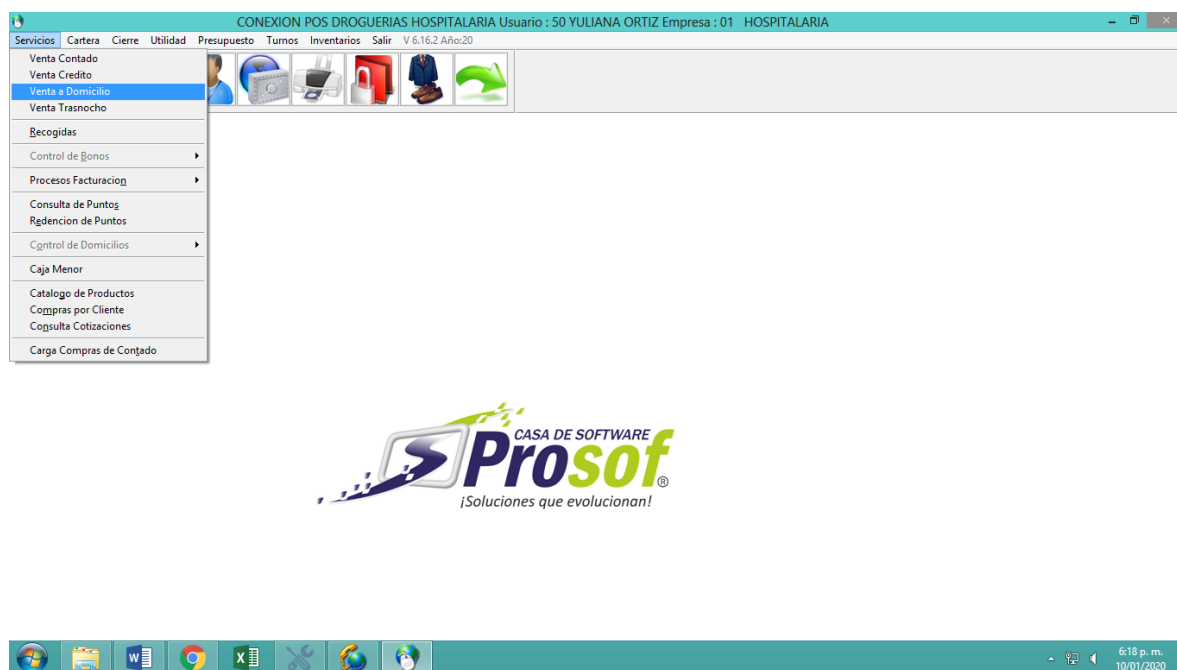


Ilustración 14: Venta domicilio

The screenshot shows the 'Datos Cliente' form. The form contains the following data:

Código Del Cliente:	43867107	Tipo Documento:	31 NIT	DV:	7	Habes Data:	N
Empresa:	0001 VENTA PUBLICO	Días Crédito:		Carnet:			
Razón Social:	VIVIANA KATERINE ARIAS	Nombre:	VIVIANA KATERINE ARIAS				
Primer Nombre:	VIVIANA	Segundo Nombre:	KATERINE				
Primer Apellido:	ARIAS	Segundo Apellido:	CUARTAS				
Dirección:	CALLE 1 No. 1 A -42 BOMBA EL TRAILERO	Barrio:	00 ORTEZ				
Dirección Entrega:		Almacen:	01 HOSPITALARIA				
Ciudad:	76147 CARTAGO (VALLE)	Zona:	01 ZONA 1				
E-Mail:	NA	Teléfonos:	1	Celular:	1		
Régimen:	1 REGIMEN COMUN P	Sexo:	F	Fecha Nacimiento:	/ /		
Médico:	01 GENERAL	Tipo De Cliente:	1 VENTAS DE CONTA				
Observacion:							

Below the form, there are sections for 'Opciones de Consulta', 'Opciones de Cartera', and 'Puntos'.

Opciones de Consulta	Opciones de Cartera	Puntos
Formulación	Saldo	Primera Compra : 29/06/2013
Consumos	Días de Credito : 0	Ultima Fecha de Compra : 20/12/2016
Cartera	Días de Credito : 1116	Ultima Factura : 1840973
	Ultima Factura :	Días sin Comprar :
		Ultimo Vendedor :

Ilustración 15: Facturación a domicilio datos del cliente

Inventarios físicos.

Los inventarios o conteos físicos son el proceso por el cual se verifican las cantidades de las existencias y se realiza como medio de control, Ballou (2004) lo explica así:

Un conteo físico de inventarios de cuando en cuando determinará el nivel real de todos los artículos. Luego se realizarán ajustes a los registros de inventario de manera que nuevamente el sistema de control proporcione un registro más preciso de los niveles de inventario. Empezar un conteo físico de cada artículo dentro de un inventario puede consumir mucho tiempo y puede ser perjudicial para las operaciones. Algunas empresas cierran sus operaciones anualmente mientras el conteo está en marcha. Como alternativa al conteo anual de todos los artículos, es posible contar sólo una fracción de éstos en un momento particular, con tiempos para un conteo escalonado en el año. La frecuencia con la que un artículo se cuenta puede establecerse de acuerdo con lo crítico de este artículo. (p, 740)

De acuerdo con lo aportado por Ballou y según el manejo que lleva la empresa objeto de estudio el conteo físico es un medio de control para el inventario obteniendo como beneficio determinar las cantidades exactas de las existencias, además de la identificación de errores como al momento de ingresar los productos al sistema o evidenciar pérdidas físicas de ellos. La empresa para realizar su conteo no cierra sus operaciones sino que lo ejecuta de manera periódica y por secciones, este trabajo lo realiza una auxiliar de inventarios imprimiendo del software de inventario una planilla por grupos (laboratorios) donde se evidencian todos los productos de ese grupo ya sea que tengan o no existencias, luego procede a realizar el conteo físico para ir comparando con el listado y al final determinar saldos y diferencias, las diferencias que se presenten serán ajustadas de acuerdo al criterio del gerente, él ya determina si efectúan unos ajustes en el software de entrada o salida según sea el caso o si facturan las diferencias para luego ser cobradas a todos los colaboradores que tienen acceso al inventario, dejando con alguna de esas dos opciones el inventario en las cantidades reales.

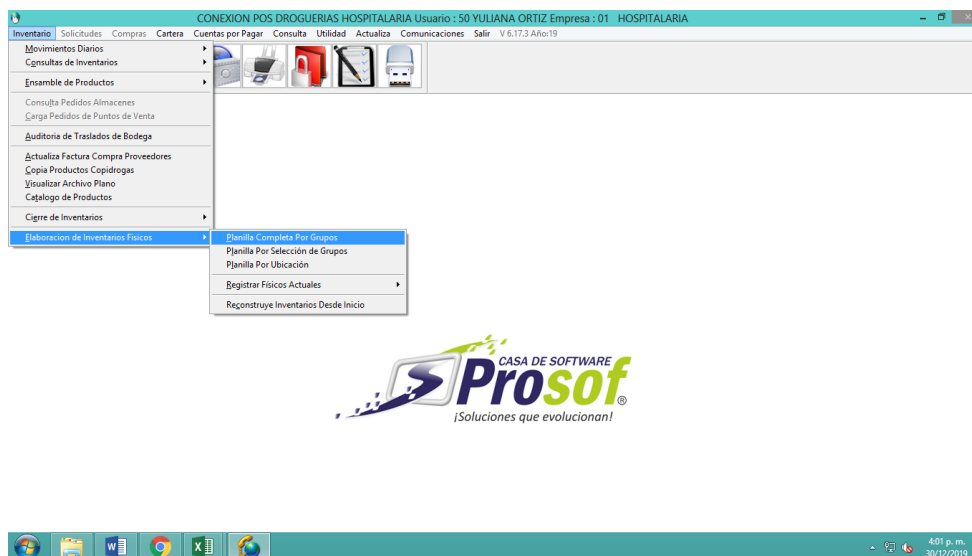


Ilustración 16: Ruta impresión de planilla

PLANILLA ELABORACION INVENTARIO FISICO		HOSPITALARIA		Pagina No		1	
Fecha de Impresion :		09/01/2020					
Producto	Nombre	Conteo Uno	Conteo Dos	Cajas	Fracciones		
Grupo 026	GEN FAR						
966001012	ACETAMINOFEN GF 500 MG 100 TAB			2	45		
966001011	ACETAMINOFEN GF 90 ML			0	0		
966001135	ACETAMINOFEN GF GOTAS 30 ML			0	0		
100024192	ACETAMINOFEN KIDS 100MG GOTAS			2	0		
100025133	ACETAMINOFEN KIDS 160 MG 90 ML			0	0		
100022492	ACETAMINOFEN+CODEINA 30 TB GF			12	0		
100010701	ACETATO DE ALUMINIO SOBRES			0	0		
969001003	ACICLOVIR GF 200 MG 25 TAB			0	0		
969001048	ACICLOVIR GF 800 MG 10 TAB			18	6		
969001051	ACICLOVIR GF CREMA VAG/			0	0		
969001060	ACICLOVIR GF SUSP 100 MG/5 ML			5	0		
969001062	ACICLOVIR GF UNGUENTO 15 GR			13	0		
100009150	ACIDO ACETILSA/ 100 MG TBS			2	65		
100009149	ACIDO ASE TIL/ 100 MG 30 TBS GF			0	0		
328001013	ACIDO FUSIDICO GF CREMA 2% 15 GR			5	0		
100017983	AGNA 300MG 30 CAPS			0	0		
100007779	ALBENDAZOL GF 200 MG TAB			7	0		
100001649	ALBENDAZOL GF JARABE			3	0		
10326	ALENDRONATO GF 10 MG TAB			0	0		
100000906	ALENDRONATO GF 70MG 4 TB			0	0		
100001653	AMBROXOL GF JARABE ADULTO 30			0	0		
100001652	AMBROXOL GF JARABE PEDIA. 15 MG			0	0		
770260510	AMIKACINA 500 G 10 AMP GF			3	3		
100007829	AMITRIPTILINA GF 25 MG 30 TBS			1	28		
100001654	AMLODIPINO GF 10 MG 10 TABLETAS			4	5		
100001655	AMLODIPINO GF 5 MG 10 TAB			9	0		
100001659	AMOXICILINA GF 125 MG 45 ML			0	0		
100001656	AMOXICILINA GF 250 MG 100 ML			2	0		
100001657	AMOXICILINA GF 250 MG 45 ML			0	0		
100001658	AMOXICILINA GF 500 MG 50 CAP			2	0		
127001092	AMOXICILINA GF 500 MG SUSP 100 ML			0	0		
100007780	AMPICILINA GF 1 GR 10 AMPOLLAS			0	0		
100001662	AMPICILINA GF 1 GR 100 TABLETAS			0	0		
100007781	AMPICILINA GF 500 MG 10 AMPOLLAS			0	0		
100007782	AMPICILINA GF 500 MG 250 CAP SULAS			0	0		
03	AMPICILINA GF 500MG X 100 CAP			1	82		
100001663	AMPICILINA GF SUSP 60 ML			0	0		

Ilustración 17: Planilla de conteo físico

En síntesis este capítulo sirvió para comprender la importancia en la administración de los inventarios, cuál es su objetivo y como es importante manejarlo en la empresa objeto de estudio, igualmente se mostró el COSO 1 y como era su aplicación en la empresa, además se describió y conoció los procedimientos utilizados en el manejo de los inventarios logrando identificar las falencias que estos presentaban, todo esto con el fin de poder tener una guía y/o base para proceder a desarrollar el siguiente objetivo.

Caracterizar las debilidades en el manejo de stocks y como estos afectan la rentabilidad de la empresa objeto de estudio

Luego de realizar entrevistas al personal de la Droguería y observar los procesos y procedimientos que ejecutan los colaboradores con relación al manejo de inventarios, se identificaron las siguientes debilidades en la administración de estos:

- No existe un manual de procesos y procedimientos para el manejo de los inventarios:

Al no existir este instrumento administrativo en el manejo de inventarios se presentan inconvenientes que retrasan el desarrollo de las actividades y errores que afectan el registro y control del inventario por no tener claras las tareas y responsabilidades a su cargo. Rodríguez (2002) afirma:

La función del manual de procedimientos consiste en describir la secuencia lógica y cronológica de las distintas operaciones o actividades concatenadas, señalando quién, cómo, cuándo dónde y para qué han de realizarse.

La finalidad de describir procedimientos es la de uniformar y documentar las acciones que realizan las diferentes áreas de la organización y orientar a los responsables de su ejecución en el desarrollo de sus actividades. (p, 101)

- Falta de capacitación formal al personal nuevo en el manejo del software.

Cada que ingresa un colaborador nuevo a la empresa objeto de estudio, no se realiza una capacitación en el manejo del software, solo se la da las instrucciones al momento de utilizar el programa, la cual se las da cualquier empleado. Esto puede ocasionar muchos errores en el inventario ya que lo puede descuadrar al no tener un buen conocimiento en el manejo del programa. El autor Chiavenato (1999) define la capacitación laboral como:

El entrenamiento es un proceso educativo a corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, mediante el cual las personas aprenden conocimientos, actitudes y habilidades, en función de objetivos definidos. El entrenamiento implica la transmisión de conocimientos específicos relativos al trabajo,

actitudes frente a aspectos de la organización, de las tareas y del ambiente y desarrollo de habilidades.
(p, 62)

Sobre lo expuesto por el autor se puede comprender la importancia que representa la capacitación formal al personal de la empresa, hay quienes creen que no es necesario ni importante las formaciones en una empresa, pero con el uso correcto de las capacitaciones los colaboradores van a adquirir conocimientos, desarrollan habilidades y competencias que hacen cumplir los objetivos y lograr las metas de la organización de una manera correcta y a tiempo.

- La estructura física de la bodega se encuentra en un área abierta y expuesta a todo el personal.

El inventario de la bodega no se encuentra en un área cerrada, debido a esto todos los colaboradores tienen acceso al inventario, corriendo el riesgo de faltantes, robos internos y mala manipulación. Así Correa (2010) en los objetivos que busca con la gestión de inventarios habla del, (...) “espacio empleado, con el fin de aumentar la rentabilidad” (...), además de (...) “los riesgos, dentro de los cuales se consideran los relacionados con el personal, con los productos y con la planta física” (p, 49).

Por lo anterior se corrobora la importancia de la estructura física de la bodega siendo un gran riesgo el estar expuesta al uso y manipulación de todo el personal, siendo entonces lo ideal reestructurar la bodega.

- No existen los traslados de bodega a mostrador

Partiendo de la debilidad anteriormente mencionada se evidencia una problemática con las existencias, cada que los colaboradores necesitan un producto que no se encuentra en el mostrador se dirigen a la bodega y lo toman sin ningún control ni registro a causa de estar la bodega completamente expuesta, por esta razón no se implementan los traslados de bodega al mostrador. Esta acción incide en que el inventario de la bodega no se encuentra en un sitio

cerrado, para ser administrado por una sola persona concluyendo la misma problemática de la debilidad anterior y mostrando como consecuencia la perdida por robo o mala manipulación del inventario.

- No existen unas políticas establecidas para la realización periódica de inventarios físicos.

Cada que realizan los inventarios físicos no existen unas políticas establecidas ni un procedimiento escrito en el cual describa los pasos y tareas para realizar una buena toma física. Rodríguez (2002) concluye: “Las políticas escritas establecen líneas de guía, un marco en el que el personal operativo pueda obrar para balancear las actitudes y objetivos de la dirección superior según convenga a las condiciones del organismo social” (p, 124).

- No se realiza un seguimiento de la rotación del inventario por producto.

Para la rotación de inventarios es necesario contar con la técnica de niveles Máximos y Mínimos de inventario, es la cantidad que corresponde ordenar de cada producto de acuerdo a la diferencia entre las existencias máximas del producto y las existencias actuales del inventario y así de esta manera tener establecido que cantidades comprar sin llegar a sobre stocks ni a tener agotados. Muchos software manejan procesos para emplear estas técnicas calculando tiempos de revisión y alertando sobre el momento de comprar con su respectiva cantidad, el programa tiene la opción de realizar el seguimiento de rotación del inventario, pero este no se utiliza de la manera adecuada para saber qué productos tiene baja rotación y de esta forma tomar las acciones pertinentes para darle salida, ya que el tener un producto por mucho tiempo genera un costo.

Zapata (2014) expresa el significado de la rotación así:

Este indicador busca medir las veces en que la mercancía entra y sale de la organización (rotación del inventario) y es expresado como las veces en que el capital invertido en el inventario se recupera a través de las ventas. La ecuación para el cálculo de la rotación del inventario es:

$$\text{Rotación de inventario} = \frac{\text{Ventas acumuladas}}{\text{Inventario promedio}} = \text{número de veces (p, 56)}$$

Al utilizar la rotación del inventario se busca establecer el número de veces que rota un producto en un tiempo determinado y basados en esto saber qué cantidades pedir, además identificar cuáles son los factores que generan una baja rotación como pueden ser las preferencias de los clientes, el precio del artículo, además de los protocolos de impulso o promoción y de este modo establecer unas estrategias para mejorar la rotación del producto.

Luego de observar el anterior indicador de rotación de inventarios podemos inferir ciertos aspectos propios relacionados con la arquitectura financiera que permitan vislumbrar un panorama que describimos con unos indicadores que sirven para medir la situación financiera de la empresa y su rentabilidad siendo útiles para controlar los costos y gastos e identificar factores que impidan el buen desempeño operativo y financiero de la compañía.

$$\text{ROA} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{ACTIVOS TOTALES}} = \frac{\text{2018}}{\frac{268.594.108}{1.651.406.693}} \quad 16,26\% \quad \frac{\text{2019}}{\frac{305.202.000}{1.847.666.000}} \quad 16,52\%$$

Significa que la utilidad neta con respecto al activo total correspondió al 16,26% en el año 2018 y al 16,52% para el año 2019, o lo que es igual, que cada peso invertido en activo total genero 16,26 centavos de utilidad neta en el año 2018 y 16,52 centavos en el año 2019, creciendo 0,26 centavos de un año a otro.

$$\text{MARGEN NETO} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{VENTAS}} = \frac{\text{2018}}{\frac{268.594.108}{5.907.978.071}} \quad 4,55\% \quad \frac{\text{2019}}{\frac{305.202.000}{5.611.682.000}} \quad 5,44\%$$

El anterior indicador significa que la utilidad neta correspondió a un 4,55% de las ventas para el 2018 y a un 5,44% en el año 2019. Lo anterior equivale a decir que cada peso vendido generó 4,55 centavos de utilidad neta en el año 2018 y 5,44 centavos en el año 2019, aumentando 89 centavos de la utilidad neta.

$$\text{MARGEN OPERACIONAL} = \frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{VENTAS}} = \frac{2018}{366.394.672}{5.907.978.071} \quad 6,20\% \quad \frac{2019}{405.053.748}{5.611.682.000} \quad 7,22\%$$

Lo anterior indica que la utilidad operacional corresponde a un 6,20% de las ventas en el 2018 y a un 7,22% en el año 2019. Esto es, que por cada peso vendido en el año 2018 se reportaron 6,20 centavos de utilidad operacional, y en el año 2019 7,22 centavos.

$$\text{MARGEN BRUTO} = \frac{\text{UTILIDAD BRUTA}}{\text{VENTAS NETAS}} = \frac{2018}{1.645.787.256}{5.907.978.071} \quad 27,86\% \quad \frac{2019}{1.860.975.000}{5.611.682.000} \quad 33,16\%$$

El anterior indicador representa que la utilidad bruta correspondió a un 27,86% de las ventas para el 2018 y a un 33,16% en el año 2019. Lo anterior equivale a decir que por cada peso vendido generó 27,86 centavos de utilidad bruta en el año 2018 y 33,16 centavos en el año 2019, aumentando 0,5 centavos de la utilidad bruta.

$$\text{ROTACION DE ACTIVOS TOTALES} = \frac{\text{VENTAS}}{\text{ACTIVO TOTAL}} = \frac{2018}{5.907.978.071}{1.651.406.693} \quad \$ 3,58 \quad \frac{2019}{5.611.682.000}{1.847.666.000} \quad \$ 3,04$$

Para el 2019 por cada peso invertido en activos se generaron \$3,04 de ventas durante el año, decreciendo muy poco en comparación con el año 2018 que generó \$3,58.

$$\text{RENDIMIENTO DEL PATRIMONIO O ROE} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{PATRIMONIO}} = \frac{2018}{268.594.108}{515.345.973} \quad 52,12\% \quad \frac{2019}{305.202.000}{500.824.000} \quad 60,94\%$$

Los anteriores resultados significan que las utilidades netas correspondieron al 52,12% del patrimonio en el año 2018 y al 60,94% en el año 2019. Esto quiere decir que los socios de la empresa obtuvieron un rendimiento sobre su inversión del 52,12% y el 60,94% respectivamente en los años anteriores.

$$\text{EBITDA} = \frac{\text{EBITDA}}{\text{VENTAS}} = \frac{2018}{366.394.672}{5.907.978.071} \quad 6\% \quad \frac{2019}{405.053.748}{5.611.682.000} \quad 7\%$$

Los anteriores indicadores representan que por cada \$100 en ventas, a la empresa le quedan \$6 en el año 2018 y \$7 para el 2019, luego de restar los costos y gastos operacionales sin incluir la depreciación y la amortización.

			2018		2019	
NUMERO DE DIAS DE INVENTARIO A MANO=	A	$\frac{\text{INVENTARIO X 360}}{\text{COSTO DE VENTA}}$	$= \frac{12.556.979.640}{4.262.190.815}$	3	$\frac{18.117.000.000}{3.750.707.000}$	5

Se puede observar que para poder atender la demanda de sus productos necesitan almacenar sus inventarios durante 5 días para el 2019 y 3 días para el 2018.

Para finalizar al aplicar los anteriores indicadores y teniendo en cuenta la rentabilidad para este sector consideramos que los mismos se ajustan a las dinámicas de compañías semejantes notando mejoría en la rentabilidad del activo total y el patrimonio total a través de los indicadores ROA y ROE.

Matriz Dofa

Con el fin de mitigar estas debilidades en el manejo de stocks, es importante identificar que variables internas y externas afectan el control administrativo de inventario.

Al identificar estas debilidades en el manejo del inventario, es conveniente realizar un análisis DOFA, el cual permitirá determinar los factores que intervienen en el proceso y de esta formar generar estrategias de acción que logren minimizar dichas debilidades.

ORIGEN INTERNO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
	Diferencias entre cantidades físicas y sistema.	Actitud de mejorar el proceso de control.
	Procedimientos inadecuados en el programa.	Experiencia en los cargos por la antigüedad.
ORIGEN EXTERNO	Falta de sensibilización y capacitación del personal para el manejo del software.	Apoyo del personal de bodega y administrativa.
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	Mejorar el control administrativo del inventario por medio del manual.	Niveles de stock altos no requeridos, poca rotación del inventario.
	Se garantiza la integridad del inventario a través de Grabación por cámaras, espejos y códigos de seguridad.	Perdida de productos por robo interno o externo.
	Se cuenta con el espacio para encerrar la bodega y tener un solo responsable en el manejo de esta.	La bodega se encuentra en un área abierta expuesta a todo el personal.

Ilustración 18: *Matriz DOFA**Fuente: Elaboración propia (2019)*

Desarrollo de estrategias DOFA

Estrategia (DO)

D1, O1. Al identificar que existen diferencias entre cantidades físicas y el sistema, se determina que se debe mejorar las actividades del control administrativo por medio de procesos específicos incorporados en un manual.

Estrategia (FO)

F1, F3, O1, O2. Todos los colaboradores de la empresa objeto de estudio tienen como una de sus funciones el deber de salvaguardar el inventario, actualmente cuenta con un equipo de trabajo que tiene la actitud de mejorar los procesos de control del inventario por medio del manual y así generar una información mucho más precisa. Requiriendo el apoyo del personal de bodega y administrativa para garantizar la integridad del inventario revisando las cámaras de seguridad, los espejos y colocando los códigos de barras a los productos de mayor costo.

Estrategia (DA)

D1, D2, D3, A1. Lograr reducir las diferencias entre las cantidades físicas y el sistema con el objetivo de disminuir los niveles de stocks altos no requeridos, de igual forma la sensibilización y capacitación del personal para el manejo del software permitirá el cumplimiento de procedimientos adecuados en el programa para obtener así un mayor control sobre los niveles de stocks.

Estrategia (FD)

F1, D1. Al tener una actitud de mejora el proceso de control en el inventario se reducirán las diferencias entre las cantidades físicas y el sistema mejorando la gestión de los ingresos y los márgenes de rentabilidad que favorezcan las metas económicas de la empresa.

F2, D2. Al tener experiencia en las actividades propias de los cargos producto de la antigüedad, los procedimientos inadecuados en el programa no son tan altos, por esto es importante la sensibilización y capacitación a todo el personal en el manejo del software para que de esta forma se mejoren los procesos realizados en el sistema.

Estrategia (OA)

O1, A1. Al tener el apoyo de un manual, se mejoraría el control administrativo del inventario reduciendo los niveles altos de stocks y mejorando la rotación de las existencias.

O2, A2. Además de utilizar los recursos como cámaras, espejos y códigos de seguridad es lograr focalizar la responsabilidad de los empleados por medio del control preventivo de la vigilancia para que los hechos de robo no se den y de esta forma mitigar las pérdidas.

O3, A3. Aislando la bodega y tener un solo responsable en el manejo de esta, se evitará la exposición del inventario a todo el personal y de este modo se puede mejorar el proceso de control de inventario.

Categorización del inventario

Un espacio en el área de exposición en el cual se tiene un producto, sin importar su precio, con una rotación muy baja es un espacio en el cual se está perdiendo dinero y más si ese espacio es un área de alta exposición.

De esta forma el inventario al verse afectado por la rotación perjudica el retorno de inversión y la rotación del capital.

Al optimizar el inventario es esencial poder mantener los costos bajos dentro del almacén y así obtener un mejor flujo de caja.

El proceso de categorización del inventario se desarrolla a partir del análisis del comportamiento de venta del producto en el mercado, el cual permite determinar el nivel de inventario que se debe mantener del mismo. Para lograr la categorización se debe cumplir con la clasificación del producto por medio del análisis ABC.

Clasificación de los productos.

El método de evaluación más conocido para definir la importancia de los productos con base en la cantidad y el valor que representan es el análisis ABC, también es conocido como método 80/20.

Categoría A

Son aquellos productos que representan el 80% de las ventas de la droguería

Categoría B

Son aquellos productos que representan el 15% de las ventas de la droguería

Categoría C

Son aquellos productos que representan el 5% de las ventas de la droguería

Los datos requeridos para este análisis se obtuvieron de la demanda histórica del año 2019 de cada uno de los grupos del inventario actual que son la unión de todos los medicamentos que pertenecen a un mismo laboratorio, la clasificación de los productos se realiza por grupos debido a la gran cantidad de medicamentos que se manejan. Toda la información fue verificada previamente con el fin de no analizar datos erróneos, garantizando de esta manera la calidad de la información.

El inventario actual está constituido por 161 grupos que conforman la totalidad de los productos de la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S, los cuales serán analizados en el periodo de estudio, esta información fue suministrada por el software de inventarios con la debida autorización de la gerencia, con soporte en las ventas históricas del año 2019 en unidades monetarias y cantidades de acuerdo a cada grupo descritas en el Anexo 4.

Para el análisis de la clasificación de los productos ABC se tuvo en cuenta las ventas anuales en dinero y cantidad de cada grupo durante el año 2019 de la droguería. El % de demanda se obtiene al dividir las ventas del producto sobre el total de las ventas del periodo, como se muestra a continuación para el grupo ICOM:

$$\% \text{ DEMANDA} = \frac{491'311.199}{4.936'353.108} = 9,95\%$$

Los porcentajes de la demanda se deben organizar de mayor a menor, de acuerdo con su porcentaje de participación en la demanda y clasificar según el porcentaje acumulado.

Tabla 4:
Ejemplo % Demanda y % Acumulado

Producto	VENTAS (en dinero)	% Demanda	% Acumulado	Categoría
Grupo F	6.422	27,40%	27,40%	A
Grupo E	5.322	22,71%	27,40%+22,71% = 50,12%	A
Grupo J	4.345	18,54%	50,12%+ 18,54%= 68,66%	A

Fuente: Elaboración propia del Investigador

Al desarrollar el cálculo del porcentaje acumulado (columna % ACUMULADO) para todos los grupos, se obtiene la clasificación ABC en donde A corresponde a los grupos cuyo % es menor o igual a 80%, B a los grupos entre 80% y 95% y C a los grupos mayores a 95%.

Tabla 5:
Matriz de porcentajes ABC para los grupos en la empresa Hector Puerto Arias S.A.S

	Participación del costo	Porcentaje de	Valor de utilización	Ítems
Categoría	total inventarios (%)	utilización del grupo (%)	del grupo (\$)	utilizados (Unid)
A	80%	27%	3.935'603.791	44
B	15%	24%	753.462.355	39
C	5%	48%	247.286.962	78

Fuente: Elaboración propia del Investigador

De la tabla 5 se puede analizar lo siguiente:

Grupo tipo A: El 27% de las referencias generan el 80% de las ventas de la droguería, por eso se debe tener un mayor control de las existencias con revisiones continuas evitando agotamientos.

Grupo tipo B: El 24% de las referencias generan el 15% de las ventas de la droguería, lleva a cabo un control intermedio y requiere una supervisión menos rigurosa, pero más preciso que el grupo C.

Grupo tipo C: El 48% de las referencias generan el 5% de las ventas de la droguería, aunque es un porcentaje bajo frente a las ventas igual se debe tener un control para evitar inconvenientes como sobre stocks por tener baja rotación ya que cubre un alto porcentaje en los grupos.

Semaforización.

Es una herramienta que permite identificar y determinar en el momento oportuno que medicamentos están próximos a vencer, posibilitando del mismo modo ejercer un control sobre estos, esta semaforización se efectúa de acuerdo a la rotación de los medicamentos y funciona así.

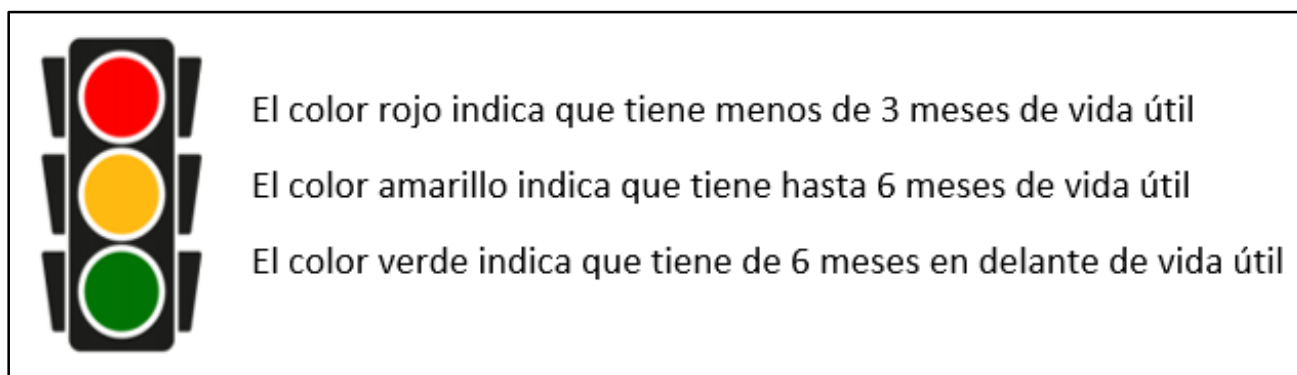


Ilustración 19: Semaforización

Inventarios NIIF para Pymes (Sección 13)

Según las normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas empresas, sección 13 explica que:

La sección establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Los inventarios son activos:

- (a) Poseídos para ser vendidos en el curso normal de las operaciones;

- (b) En proceso de producción con vistas a esa venta; o
- (c) En forma de materiales o suministros que se consumirán en el proceso de producción o en la prestación de servicios. (Fundación IASC, 2009)

Medición de los inventarios.

“Una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta”. (Fundación IASC, 2009)

Costo de los inventarios.

“Una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de adquisición, costos de transformación y otros costos incurridos para dar a los inventarios su condición y ubicación actuales”. (Fundación IASC, 2009). Para la empresa objeto de estudio el costo de los inventarios solo se incluye el costo de compra dado que no se incurre en costos de aranceles, transporte, manipulación y otros costos directamente atribuibles porque es una empresa con actividad comercial.

Técnicas de medición del costo.

Según las NIIF Sección 13 una entidad medirá el costo de los inventarios, utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado. Una entidad utilizara la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y usos similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo distintas. El método de última entrada primera salida (LIFO) no está permitido en esta NIIF. (Fundación IASC, 2009)

De acuerdo a la norma internacional de información financiera la empresa objeto de estudio cumple a cabalidad con la norma al utilizar el costo promedio ponderado para la medición de los inventarios.

CONEXION POS DROGUERIAS HOSPITALARIA Usuario : 50 YULIANA ORTIZ Empresa : 01 HOSPITALARIA

Inventario Solicitudes Compras Cartera Cuentas por Pagar Consulta Utilidad Actualiza Comunicaciones Salir V 6.17.3 Año:20

Consulta De Inventarios

Nombre o Descripción	Consecutivo	Fecha	Dcto	Nombre del Documento	Cantidad	Costo	Promedio	Saldo	Pastas	Costo
NOFERTYL AMPOLLA	2811864	25/10/2019	OP	SALIDA POR VENTAS	1	15,478	15,479	74.00	0	0
NOFERTYL AMPOLLA	2812362	25/10/2019	OP	SALIDA POR VENTAS	1	15,478	15,479	73.00	0	0
NOFERTYL AMPOLLA	2812959	26/10/2019	OP	SALIDA POR VENTAS	1	15,478	15,479	72.00	0	0
NOFERTYL AMPOLLA	2813610	27/10/2019	OP	SALIDA POR VENTAS	1	15,478	15,479	71.00	0	0
NOFERTYL AMPOLLA	2814016	27/10/2019	OP	SALIDA POR VENTAS	1	15,478	15,479	70.00	0	0
NOFERTYL AMPOLLA	2814089	27/10/2019	OP	SALIDA POR VENTAS	1	15,478	15,479	69.00	0	0
NOFERTYL AMPOLLA	2814152	27/10/2019	OP	SALIDA POR VENTAS	1	15,478	15,479	68.00	0	0
NOFERTYL AMPOLLA	2815244	29/10/2019	OP	SALIDA POR VENTAS	1	15,478	15,479	67.00	0	0
NOFERTYL AMPOLLA	2815839	29/10/2019	OP	SALIDA POR VENTAS	1	15,478	15,479	66.00	0	0
NOFERTYL AMPOLLA	2815891	29/10/2019	OP	SALIDA POR VENTAS	1	15,478	15,479	65.00	0	0
NOFERTYL AMPOLLA	2816811	31/10/2019	O2	Compras Credito	80	1,653,867	20,673	145.00	0	0
NOFERTYL AMPOLLA	1	01/11/2019	SI	Saldo Inicial	145	2,659,974	18,345	145.00	0	0
NOFERTYL AMPOLLA	2818183	01/11/2019	OP	SALIDA POR VENTAS	1	18,344	18,345	144.00	0	0
NOFERTYL AMPOLLA	2818441	02/11/2019	OP	SALIDA POR VENTAS	1	18,344	18,345	143.00	0	0
NOFERTYL AMPOLLA	2819749	03/11/2019	OP	SALIDA POR VENTAS	1	18,344	18,345	142.00	0	0
NOFERTYL AMPOLLA	2819761	03/11/2019	OP	SALIDA POR VENTAS	1	18,344	18,345	141.00	0	0
NOFERTYL AMPOLLA	2820607	04/11/2019	OP	SALIDA POR VENTAS	1	18,344	18,345	140.00	0	0
NOFERTYL AMPOLLA	2820754	04/11/2019	OP	SALIDA POR VENTAS	1	18,344	18,345	139.00	0	0
NOFERTYL AMPOLLA	2820893	04/11/2019	OP	SALIDA POR VENTAS	1	18,344	18,345	138.00	0	0
NOFERTYL AMPOLLA	2821898	05/11/2019	OP	SALIDA POR VENTAS	1	18,344	18,345	137.00	0	0

	Cantidad	Fraciones	Costo	Costo Fraccion	Contenido Interno
Saldo Caja	19	0	1,733,600.10	0.00	
Saldo Pasta	0	0	2,563,494.00	0.00	
Entradas :	113	0	2,563,494.00	0.00	
Salidas :	201	0	3,706,689.96	0.00	
Resumen :	24	0	590,404.14	0.00	

Estadísticas Exportar

9:29 p. m. 09/01/2020

Ilustración 20: Medición del costo

Reconocimiento como un gasto.

Cuando los inventarios se vendan, la entidad reconocerá el importe en libros de estos como un gasto en el periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de actividades ordinarias. (Fundación IASC, 2009). A continuación, se muestran ejemplos de los asientos contables en el reconocimiento de la adquisición de bienes al igual que el reconocimiento de la venta de bienes en la empresa Hector Puerto Arias S.A.S:

Conexión Five Versión : 5.0.717 Usuario : YULIANA ANDREA ORTIZ Período : 2019 Mes 12 Empresa : 001

Utilidades Gestión Movimientos Contables

Documentos: IN02 Interface De Compras A Credito
Tercero: 901196063 MED LINE COLOMBIA SAS
Fecha: 21/11/2019 Vence: 21/12/2019 Número: 01-2647
Registro: 10/01/2020 Radicado: 10/01/2020

Detalle Dcto: Interface General

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Tercero	Terc.Control	Centro	Referencia	Flujo	Debitos	Créditos	Base	Número	% Impuesto	Detalle
143502	Compras Excluidas	901196063					3,885,868.00	0.00	0.00		.0000	Interf
23654003	Retefuente Compras Al 2.5%	901196063					0.00	97,147.00	3,885,868.00		.0000	Interf
220501	Proveedores Nacionales	901196063		01			0.00	3,788,721.00	0.00		.0000	Interf

Saldo Cuenta Tercero --> \$0.00 \$3,885,868.00 \$3,885,868.00 \$0.00 3

Nombre Tercero Nombre Tercero Control Centro de Costos Referencia NÚMERO Flujo
MED LINE COLOMBIA SAS Hospitalaria A

Ilustración 21: Reconocimiento de la adquisición de bienes

Conexión Five Versión : 5.0.717 Usuario : YULIANA ANDREA ORTIZ Período : 2019 Mes 12 Empresa : 001

Utilidades Gestión Movimientos Contables

Documentos: INOP Interface De Ventas
Tercero: 22222222 MED LINE COLOMBIA SAS
Fecha: 31/12/2019 Vence: 31/12/2019 Número: 01-2806920
Registro: 10/01/2020 Radicado: 10/01/2020

Detalle Dcto: Ventas Generales

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Tercero	Terc.Control	Centro	Referencia	Flujo	Debitos	Créditos	Base	Número	% Impuesto	Detalle
41353802	Ventas Excluidas	1		01			0.00	376,750.00	0.00	01	.0000	Venta
110505	Caja General						376,750.00	0.00	0.00	01	.0000	Venta

Saldo Cuenta Tercero --> \$0.00 \$376,750.00 \$376,750.00 \$0.00 2

Nombre Tercero Nombre Tercero Control Centro de Costos Referencia NÚMERO Flujo
MED LINE COLOMBIA SAS Hospitalaria A

Ilustración 22: Reconocimiento de la venta de bienes

Con respecto a la baja de inventario vendido la empresa objeto de estudio no realiza la correspondiente contabilización del costo en el mismo momento en que se efectúa la venta. La manera en que se contabiliza el costo es de una forma general para un periodo mensual surgiendo como consecuencias tener el saldo en libros de la cuenta de inventario (1435) desactualizada porque no se descarga el inventario en el momento del reconocimiento del ingreso.

Dando por terminado este objetivo podemos concluir como a partir de la identificación de los procedimientos en el control de los inventarios, se puede caracterizar las debilidades que estos

procesos presentan; de acuerdo a esas debilidades se planteó la matriz DOFA junto con unas estrategias, se recomendó la categorización ABC y se identificó las debilidades y fortalezas frente a la implementación de la NIIF para Pymes sección 13, partiendo de estas actividades se procede a realizar la elaboración de un manual de procedimientos para el manejo y control de los inventarios que le permita a la empresa mejorar su eficiencia.

Elaborar un manual de procedimientos para el manejo y control de los inventarios que le permita a la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S mejorar la eficiencia en el proceso de inventarios

Un manual de procedimientos es un documento que contiene lo más esencial de un determinado proceso. En él se describe y explica en un orden secuencial las actividades que se deben de realizar dentro de un área para cumplir con las funciones de la mejor manera.

Rodríguez (2002) afirma:

Los manuales de procedimientos son aquellos instrumentos de información en los que se consigna, en forma metódica, los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de una unidad administrativa.

En el manual de procedimientos se describen, además, los diferentes puestos o unidades administrativas que intervienen en los procedimientos y se precisa su responsabilidad y participación: Suelen contener una descripción narrativa que señala los pasos a seguir en la ejecución de un trabajo, e incluyen diagramas basados en símbolos para aclarar los pasos. (p.100)

De acuerdo con Rodríguez el manual de procedimientos es una herramienta que permiten a la organización establecer las funciones de cada área, describiendo de forma ordenada las actividades a realizar y de este modo aprender de una manera más rápida y eficiente el puesto a desempeñar.

Según Álvarez (1996) todas las actividades que realiza el hombre están de manera natural regidas por métodos y procedimientos. Es a través de ellos que se documentan los conocimientos y experiencia de las generaciones anteriores.

Los métodos y procedimientos de uso cotidiano en las organizaciones, generalmente son verbales y no están por escrito. Incluso, la mayor parte de las veces la gente por falta de información y sensibilización acerca de su importancia, modifican y desvirtúan el método o procedimiento. (p.35)

De acuerdo con el autor, es muy importante que se documenten los procedimientos de operación por medio de un manual y colocarlo a disposición de todo el personal para que no haya desperdicio de tiempo y evitar que se cometan errores al realizar los procesos en el manejo y control del inventario de la empresa objeto de estudio.

Al realizar las entrevistas a todos los colaboradores de la empresa Hector Puerto Arias S.A.S se evidenció que no existe un manual de procedimientos para el manejo y control de los inventarios, es por esto que se plantea este objetivo para documentar de una forma detallada los procesos que abarcan el área de los inventarios para que no se presenten errores. Los procedimientos se documentarán de acuerdo a la identificación que se obtuvo de cada una de las actividades que se realizan en la administración de los inventarios de la empresa objeto de estudio.

Para identificar cada uno de los procedimientos en la administración de los inventarios de la empresa Hector Puerto Arias S.A.S se indagó a varios colaboradores que de acuerdo a su experiencia brindaron información necesaria para realizar las tablas y flujogramas de los procesos actuales de la Droguería. En las tablas se describirá cada proceso y posterior a esto se realizará el respectivo diagrama de flujo que simplifica el procedimiento y de esta forma obtener un mejor conocimiento de las tareas a desarrollar.

Diagramas de flujo.

Un diagrama de flujo es la representación gráfica de un proceso. Battistutti (2005) afirma: “Un diagrama de flujo representa la esquematización grafica de un algoritmo. En realidad, muestra gráficamente los pasos o procesos a seguir para alcanzar la solución de un problema” (p.4).

De acuerdo con el autor los diagramas de flujos son una herramienta utilizada para representar gráficamente los pasos de un procedimiento. Presentar los diagramas de flujos en el manual facilita una mejor comprensión de los procesos.

A continuación, se presenta la simbología empleada en la elaboración de los diagramas de flujos de este manual de procedimientos. La simbología será ANSI (American National Standards Institute).

Simbología ANSI

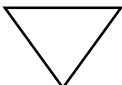
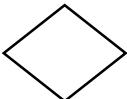
Símbolo	Significado	¿Para qué se utiliza?
	Inicio / Fin	Indica el inicio y el fin del diagrama de flujo.
	Operación / Actividad	Símbolo de proceso, representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento.
	Documento	Representa cualquier tipo de documento que entra, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Datos	Indica la salida y entrada de datos.
	Almacenamiento / Archivo	Indica el depósito permanente de un documento o información dentro de un archivo.
 Sí/No	Decisión	Indica un punto dentro del flujo en que son posibles varios caminos alternativos.
	Conector	Conector dentro de página. Representa la continuidad del diagrama dentro de la misma página. Enlaza dos pasos no consecutivos en una misma página.
	Conector de página	Representa la continuidad del diagrama en otra página. Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continua el diagrama de flujo.

Ilustración 23: Simbología ANSI Fuente: Elaborado a partir del libro Metodología de la programación, algoritmos, diagramas de flujos y programas, 3ª Edición, Osvaldo Cairó Battistutti

Manual de procedimientos para el manejo y control de los inventarios para la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S

Identificación.

La identificación será la portada del Manual, el cual es el siguiente:

Portada de Manual de procedimientos para el manejo y control de los inventarios



ÍNDICE

1. Índice

2. Introducción

2.1. Objetivos del manual

2.2. Alcance

2.3. Como usar el manual

2.4. Revisiones y recomendaciones

3. Organigrama

4. Estructura procedimental

4.1 Proceso de compra y adquisición

4.2 Proceso de entrada del inventario

4.3 Proceso de salida del inventario

4.4 Proceso de conteo físico de inventarios

5. Formatos del manual

2. Introducción

El presente manual de procedimientos tiene como finalidad orientar de una forma clara y fácil a todos los colaboradores que integran la empresa Héctor Puerto Arias S.A.S para obtener una buena operación y desarrollo de los diferentes procesos del manejo y control de los inventarios.

Este manual servirá como herramienta para el mejoramiento continuo de la organización y también es un apoyo para realizar la inducción al nuevo personal para que pueda aprender con gran facilidad los procesos del área de inventarios.

Comprende en forma ordenada y detallada las actividades a ejecutar para cada proceso, originando el buen desarrollo en la administración del inventario. Este manual contiene el desarrollo de procedimientos con sus respectivos diagramas de flujo y formatos utilizados. Es importante señalar, que este manual es un documento que está sujeto a actualización y/o modificación de acuerdo a las variaciones que se vayan presentando en los procesos, esto es con el fin de cuidar su vigencia operacional.

2.1. Objetivos del manual

Objetivo General

Mejorar los procesos que existen en el manejo de inventarios para que las operaciones repetitivas se realicen siempre de una forma sistemática y así lograr eficiencia y eficacia en su gestión.

Objetivos Específicos

- a. Servir de documento guía describiendo cada una de los procedimientos a realizar.
- b. Describir gráficamente los flujos de las operaciones.
- c. Ayudar en la inducción del puesto y en la capacitación del personal.

2.2. Alcance

El diseño de este manual está dirigido a todas las personas relacionadas con el manejo y control de los inventarios de la Empresa Hector Puerto Arias S.A.S.

El presente manual describe cada uno de los procedimientos involucrados en el manejo del inventario que permitirán a las áreas operativas conocer las tareas y responsabilidades a su cargo; dichos procedimientos también están representados por un diagrama de flujo que permite visualizar y comprender de una mejor forma los pasos de cada proceso.

La administración será la responsable de la revisión y actualización del manual la cual se realizará cada año, esto con el fin de mantenerlos apegados a la realidad y evitar su obsolescencia.

2.3. Como usar el manual

Este Manual ha sido preparado como un documento guía para quienes trabajan en la droguería, en el cual describe cada procedimiento para el manejo del inventario. La información aquí plasmada está orientada a presentar una visión integral de cómo opera la empresa y a precisar la responsabilidad operativa del personal en cada área de trabajo.

El Manual está dividido en tres partes, la primera se encuentra a estructura procedimental el cual describe cada proceso involucrado en el manejo del inventario, la segunda son los diagramas de flujo los cuales son una ayuda gráfica que permiten comprender mejor cada proceso y la tercera son las formas, las cuales son los formatos utilizados para recoger de manera ordenada datos e información relacionados con el proceso de inventarios.

2.4. Revisiones y recomendaciones

Los procedimientos estarán sujetos a revisiones continuas por parte de la administración para evitar obsolescencias. Para los ajustes se propone realizar por lo menos una revisión cada año al manual propuesto. Rodríguez (2002) afirma:

El valor de un manual, y en especial el de procedimientos, depende de la validez de la información que contiene. A un año de su distribución e implantación el manual perderá valor, cuando menos un 15 o 20 % de la información será inexacta; a dos años de su implantación cuando menos el 30 o 35 % de su contenido será inexacto y nadie sabrá de qué parte se trata y, en consecuencia, se perderá la confianza en él. (p.120)

De acuerdo al autor la información contenida en el manual perderá validez con el paso del tiempo; para evitar esto, lo recomendado es realizar por lo menos una revisión cada año con el fin de tenerlo lo más actualizado posible. El presente manual estará bajo responsabilidad del regente de farmacia quien será el encargado de las revisiones y si hubo cambios informar al área administrativa para actualizar la información contenida en el manual.

3. Organigrama

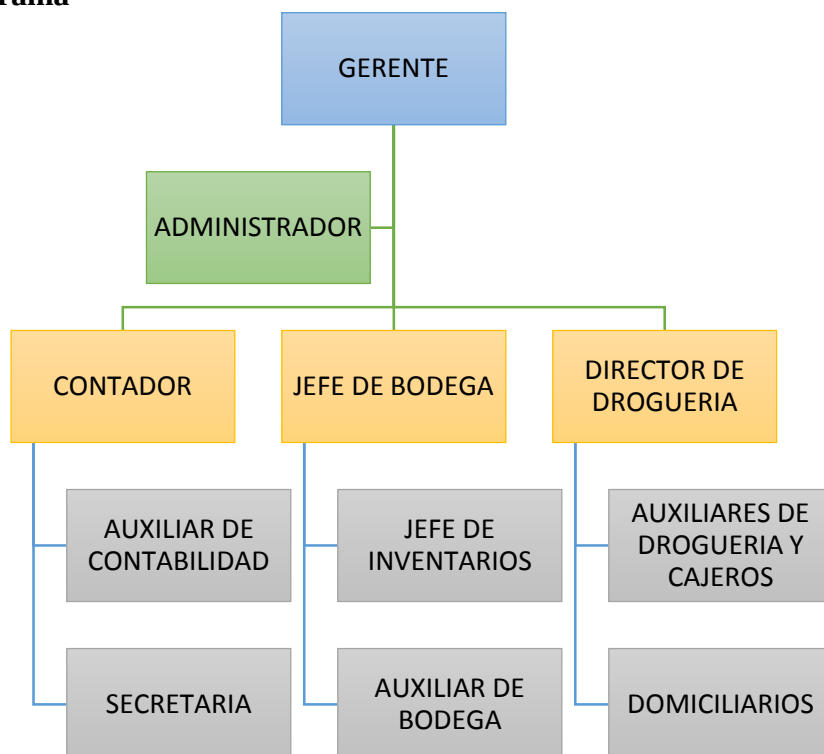


Ilustración 24: Organigrama

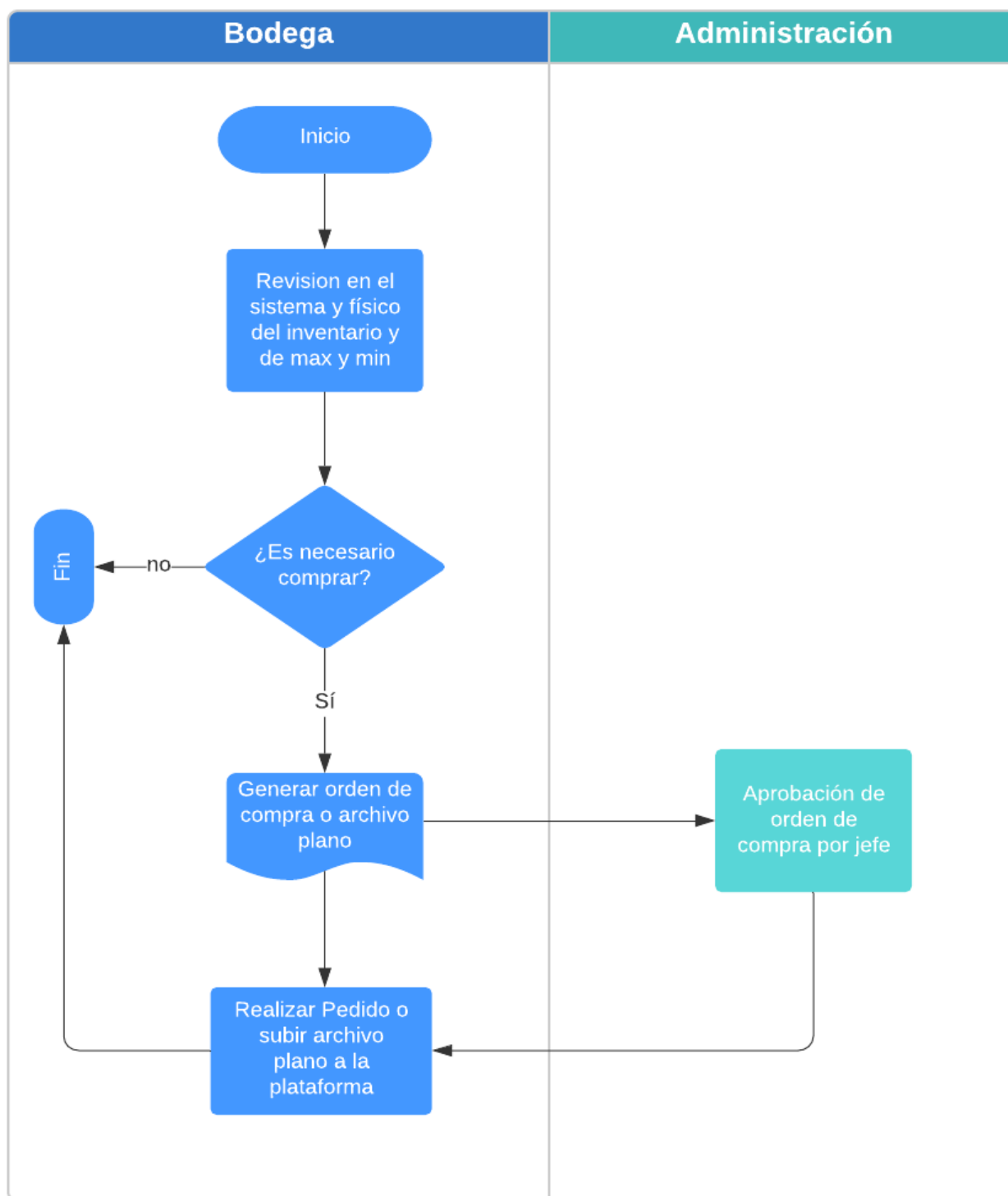
4. Estructura procedimental

4.1 Proceso de compra y adquisición

Procedimiento para la compra de inventarios de la empresa Hector Puerto Arias S.A.S

HA-2019-P001	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Compra de inventarios
RESPONSABLES:	Jefe de bodega, auxiliar de bodega
ALCANCE:	
Este procedimiento abarca desde la identificación de faltantes de inventarios hasta el pedido realizado al proveedor para la compra.	
PROCEDIMIENTO:	
1. Identificar el faltante de inventario a través de su revisión en el sistema.	
2. Verificar la información a través del mínimo y máximo del stock establecido en la empresa.	
3. Generar una orden de compra o de pedido, en el caso de Coopidrogas que es el proveedor mayor, se genera un archivo plano.	
4. Aprobar la orden de pedido por el jefe inmediato superior.	
5. Realizar el pedido correspondiente. En el caso de Coopidrogas el pedido se realiza subiendo el archivo plano a la plataforma del proveedor.	
POLÍTICAS:	
1. Las compras de inventarios serán realizadas por el jefe de bodega. En el caso de los proveedores más pequeños se designará a alguien de ventas para cumplir con esta responsabilidad.	
2. Las compras se realizarán únicamente con la presentación de la orden de compra debidamente firmada.	
3. La orden de compra debe estar enumerada.	
4. La orden de compra debe estar debidamente archivada	
CONTROLES:	
1. Verificar que el stock mínimo y máximo estén bien parametrizado.	
2. Verificar el archivo de las órdenes de compra.	
3. Revisar las firmas de solicitud y de aprobación en las órdenes de compra emitidas.	
4. Comprobar la ejecución del proceso con las órdenes de compra que el encargado de compras posea al momento del control.	
Elaborado por:	Natalia Barrera
Revisado por:	Director de Tesis
Aprobado por:	Empresa Hector Puerto Arias S.A.S
Fecha de Actualización:	Enero de 2020

Fuente: Investigación propia

Flujograma del proceso de compra de inventarios de la empresa Hector Puerto Arias S.A.S*Ilustración 25: Flujograma compra de inventario*

Formato de la orden de compra

Casa de Software Prosof - NIT : 900320258			Fecha / Hora : 20/10/2016 11:53:48 AM Usuario : CASA DE SOFTWARE PROSOF Página : 1 Código : REPORTE/IOC.Frx	
Orden de Compra				
Movimiento Número : 3 Fecha Movimiento : 19/10/2016 Proveedor : 1088 CASA DE SOFTWARE PROSOF				
Código	Referencia	Nombre del Producto	Cantidad	Inv. Actual
615933		CREMA	50.00	200.00
615097		PESTAÑINA	30.00	100.00
615098		CREMA REPARADORA	30.00	100.00
Detalle : PRUEBAS DE DOCUMENTACIÓN PRUEBA DE MODIFICACIÓN PRUEBA			Total	110.00

Ilustración 26: Orden de compra

4.2 Proceso de entrada del inventario

Procedimiento para la entrada del inventario de la empresa Hector Puerto Arias S.A.S

HA-2019-P002	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Entrada del inventario
RESPONSABLES:	Jefe de bodega, auxiliar de bodega, Gerente Administrativo
ALCANCE:	
Este procedimiento abarca desde la recepción de la factura y los productos solicitados hasta la entrega de documentos de compra a contabilidad.	
PROCEDIMIENTO:	
1. El jefe de bodega es el responsable de receptar la factura de compra.	
2. Verificar que los productos que detalla la factura si hayan llegado.	
3. Realizar el ingreso de la mercancía en el sistema por medio de un documento llamado IN01 para compras de contado o un IN02 para compras a crédito.	
4. Si se crean productos, calcular el stock mínimo y máximo para cada artículo.	
5. Ingresar el código de barra para cada producto creado.	
6. Colocar los precios de venta a cada producto por medio de la etiquetadora.	
7. Colocar los códigos de seguridad a los productos más costosos.	
8. Colocar los productos en su respectivo estante.	
9. Entregar la factura de compra al departamento contable y quedarse con una copia con la firma de recepción, la cual será archivada.	
POLÍTICAS:	
1. A los productos creados deben de ingresarles los códigos de barras.	
2. A los productos como leches y línea de aseo deberán de colocarles los códigos de seguridad para mitigar el robo externo.	
3. Llevar un archivo de las copias de las facturas o documentos receptados y posteriormente entregados a contabilidad.	
CONTROLES:	
1. Revisar que a los productos creados le ingresen los códigos de barras.	
2. Verificar que las leches y demás productos ubicados en el autoservicio tengas sus respectivos códigos de seguridad.	
3. Comprobar el archivo de las copias de las facturas.	
Elaborado por:	Natalia Barrera
Revisado por:	Director de Tesis
Aprobado por:	Empresa Hector Puerto Arias S.A.S
Fecha de Actualización:	Enero de 2020

Flujograma del proceso de entrada del inventario de la empresa Hector Puerto Arias S.A.S

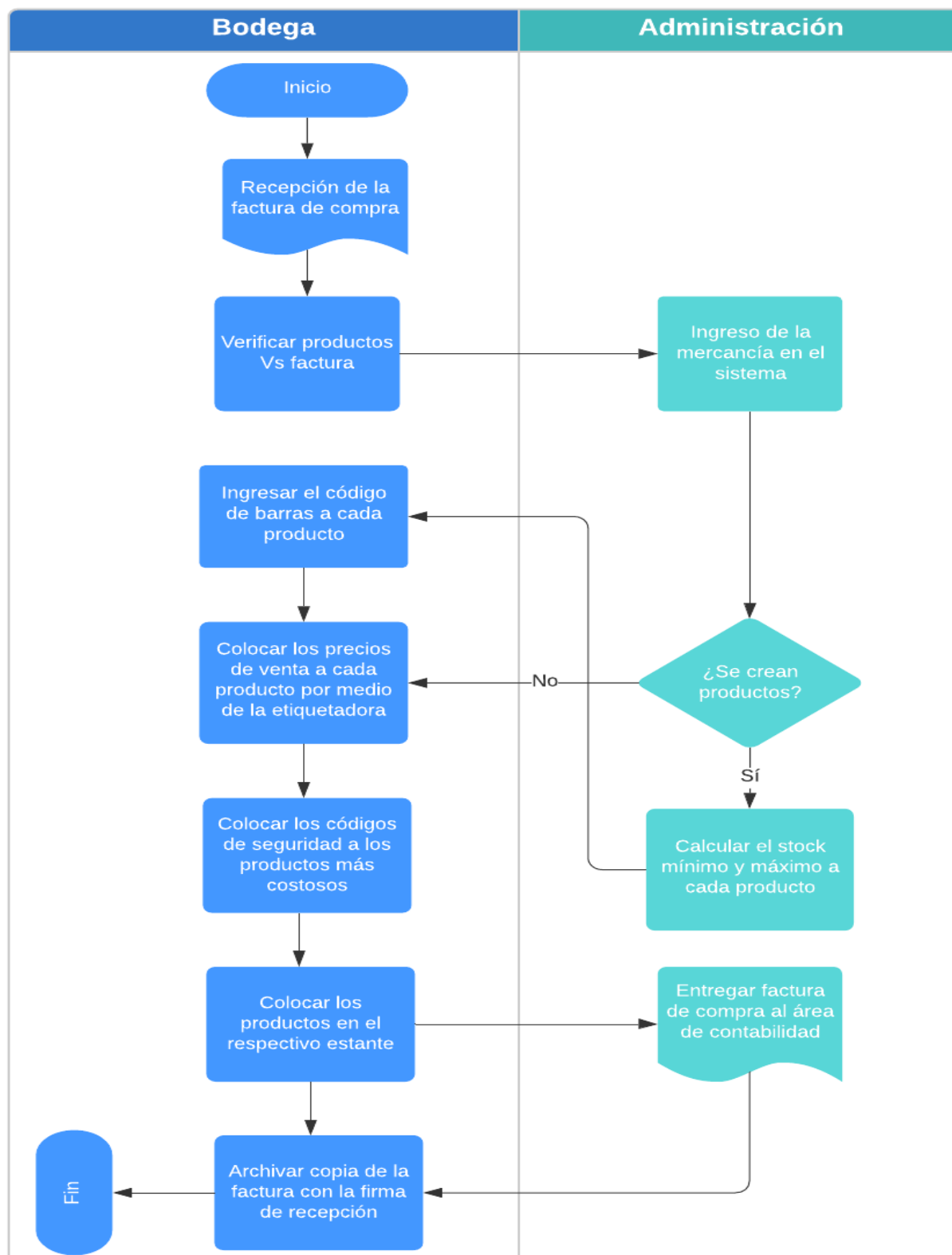


Ilustración 27: Flujograma entrada de inventario

4.3 Proceso de salida del inventario

Procedimiento de facturación de la empresa Hector Puerto Arias S.A.S

HA-2019-P003	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Facturación
RESPONSABLES:	Área de Ventas
ALCANCE:	
Este procedimiento abarca desde la solicitud del cliente hasta la entrega del producto y factura.	
PROCEDIMIENTO:	
1. El área de ventas escucha la solicitud del cliente y verifica que los productos requeridos estén en el sistema.	
2. El vendedor da a conocer el precio total al cliente sobre el pedido.	
3. Si el cliente acepta la compra, el vendedor procede a facturar ya sea de contado a crédito o a domicilio.	
4. El vendedor genera la factura y coloca los productos donde se encuentra ubicado el cajero.	
5. El cajero deberá verificar que los productos a entregar sean los mismos que están en la factura.	
6. El cajero recibe el dinero o la transacción con pago por tarjeta y le entrega los productos junto con la factura al cliente.	
POLÍTICAS:	
1. Verificar que los productos a entregar al cliente sean los mismos que estén descritos en la factura.	
2. Entregar siempre la factura de venta al cliente.	
Elaborado por:	
Natalia Barrera	
Revisado por:	
Director de Tesis	
Aprobado por:	
Empresa Hector Puerto Arias S.A.S	
Fecha de Actualización:	
Enero de 2020	

Flujograma del proceso de facturación de la empresa Hector Puerto Arias S.A.S

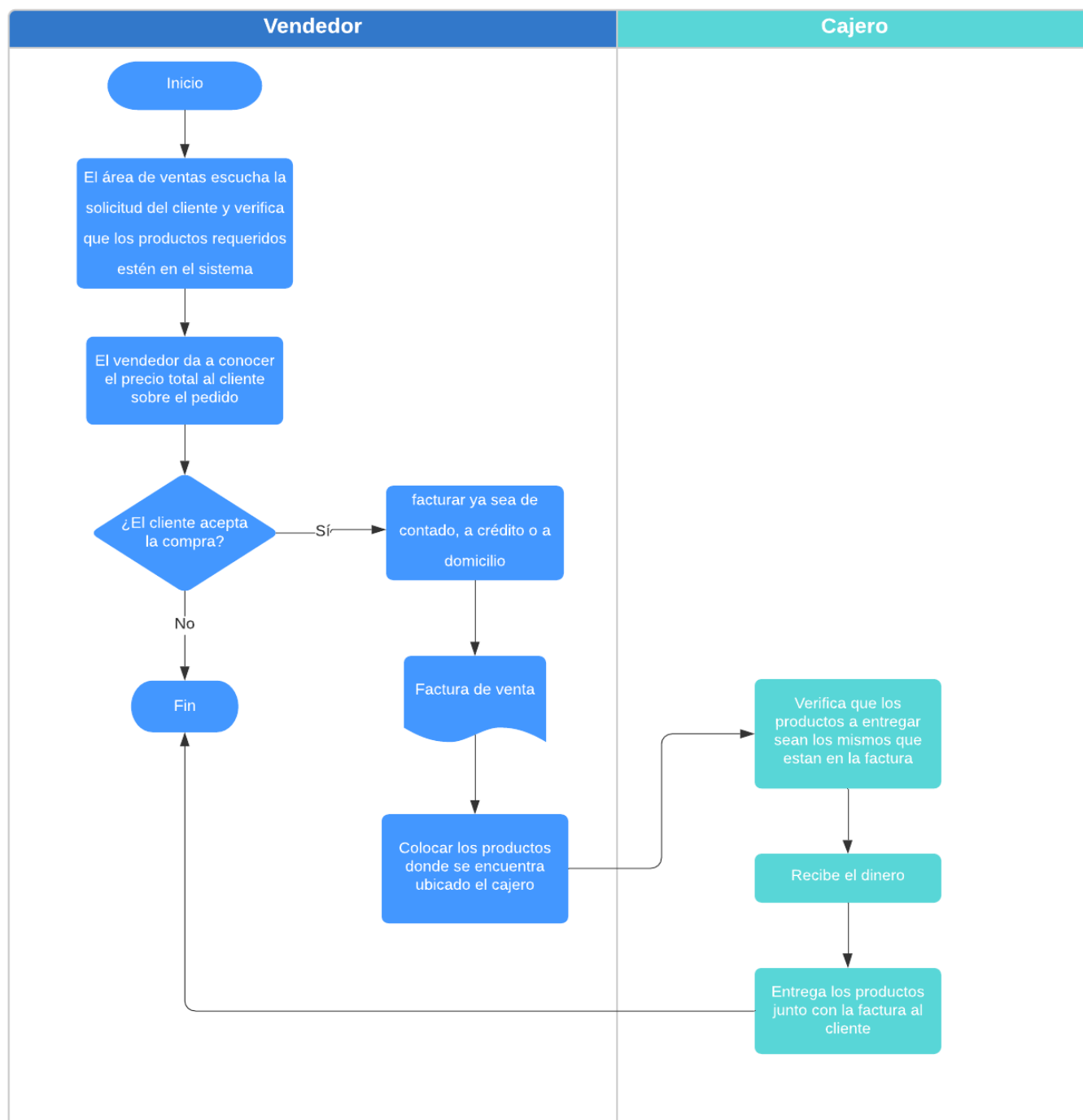


Ilustración 28: Flujograma facturación

**Procedimiento para la devolución de mercancía al proveedor de la empresa Hector
Puerto Arias S.A.S**

HA-2019-P004	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Devolución de mercancía al proveedor
RESPONSABLES:	Jefe de bodega, área de contabilidad
ALCANCE:	
Este procedimiento abarca desde la recepción de la mercancía hasta su devolución al proveedor, por mal estado, facturado y no despachado, despachado y no facturado, producto cambiado y error asociado.	
PROCEDIMIENTO:	
1. El jefe de bodega recibe la mercancía verificando que se encuentre en buen estado.	
2. Si encuentra productos en mal estado.	
- Productos facturados, pero no despachados - Despachados y no facturados - Productos cambiados. - Error al pedir un producto que no necesitaba, se dirige a notificar al proveedor.	
3. Notificar al proveedor las respectivas novedades para que emita la nota crédito.	
4. En el caso de Coopidrogas, la devolución se realiza por el SIP Asociados, Con los otros proveedores se procede a llamar al representante de ventas.	
5. Realiza la devolución de los productos en el sistema por el documento DP. (Devolución Proveedor)	
6. Entregar la respectiva salida del inventario al jefe de contabilidad para realizar los registros correspondientes.	
7. Contabilidad se encargará de registrar su respectiva devolución y los respectivos asientos contables.	
8. Archivar el documento de la devolución.	
POLÍTICAS:	
1. Revisar muy bien la mercancía para realizar las respectivas devoluciones.	
2. Realizar las devoluciones en el sistema y pasar soporte a contabilidad.	
3. Llevar un archivo para las devoluciones.	
Elaborado por:	Natalia Barrera
Revisado por:	Director de Tesis
Aprobado por:	Empresa Hector Puerto Arias S.A.S
Fecha de Actualización:	Enero de 2020

Flujograma del proceso de devolución de mercancía al proveedor de la empresa Hector Puerto Arias S.A.S

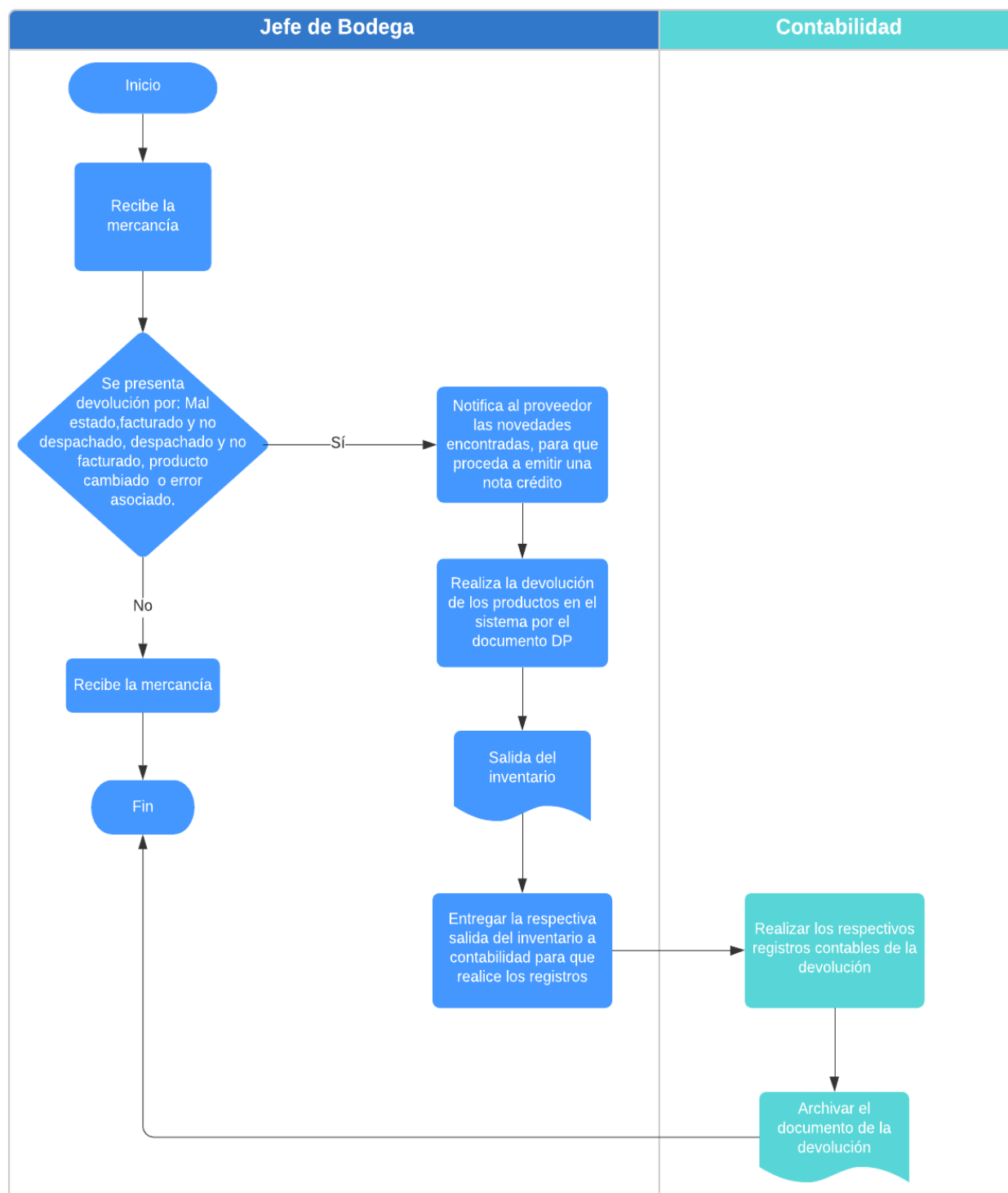


Ilustración 29: Flujograma devolución al proveedor

**Procedimiento para la devolución de mercancía al proveedor por vencimientos de la
empresa Hector Puerto Arias S.A.S**

HA-2019-P005	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Devolución de mercancía al proveedor por vencimientos
RESPONSABLES:	Vendedores, domiciliarios, jefe de bodega, área de contabilidad
ALCANCE:	
Este procedimiento abarca la devolución al proveedor por vencimientos.	
PROCEDIMIENTO:	
1. Los auxiliares de droguería y domiciliarios sacan los productos próximos a vencer (de 3 meses de vida útil), de acuerdo al laboratorio o sección asignada.	
2. Si encuentra productos próximos a vencer se los pasa al jefe de bodega.	
3. El jefe de bodega anota los productos próximos a vencer en el formato de devolución de mercancía por vencimiento.	
4. El jefe de bodega realiza la respectiva devolución en el sistema por el documento DP (Devolución Proveedor).	
5. Entregar los productos próximos a vencer con el formato de devolución al proveedor y que este firme una copia.	
6. Archivar la copia de recibido, de la devolución por vencimientos.	
7. El proveedor genera la nota crédito, que será descontada de una próxima factura.	
8. Cuando llegue la nota crédito, contabilidad realiza el respectivo asiento contable.	
POLÍTICAS:	
1. Revisar de una forma periódica la mercancía para realizar las respectivas devoluciones por vencimientos.	
2. Realizar las devoluciones en el sistema y devolver productos al proveedor en el menor tiempo posible.	
3. Llevar un archivo para las devoluciones, para un mayor control.	
Elaborado por:	Natalia Barrera
Revisado por:	Director de Tesis
Aprobado por:	Empresa Hector Puerto Arias S.A.S
Fecha de Actualización:	Enero de 2020

Flujograma del proceso de devolución de mercancía al proveedor por vencimientos de la empresa Hector Puerto Arias S.A.S

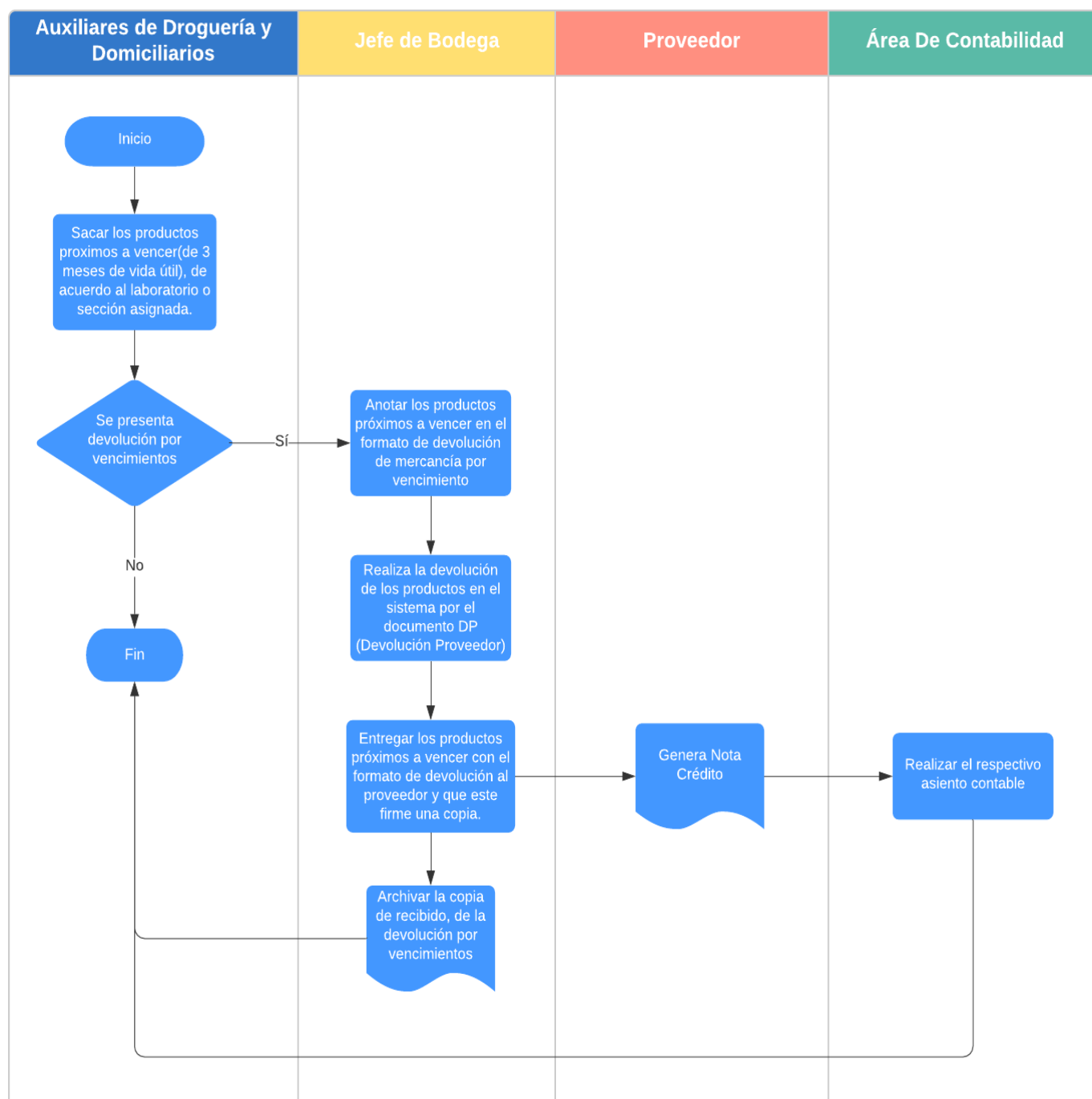


Ilustración 30: Flujograma devolución al proveedor por vencimiento

Procedimiento de conteo físico de inventarios de la empresa Hector Puerto Arias S.A.S

HA-2019-P006	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Conteo Físico
RESPONSABLES:	Jefe de Inventarios, Gerente administrativo, área de contabilidad
ALCANCE:	
Este procedimiento establece las instrucciones para realizar el conteo físico de inventario.	
PROCEDIMIENTO:	
1. El jefe de inventarios imprime la planilla completa por grupos (laboratorios) donde aparece las cantidades que hay en el inventario.	
2. Realizar el conteo físico de la mercancía almacenada de acuerdo al laboratorio que imprimió en la planilla. El conteo se debe de hacer tanto en el piso de ventas como en la bodega.	
3. Registrar la cantidad en la planilla de acuerdo a cada producto.	
4. Realizar la comparación entre el conteo físico y el inventario que aparece en la planilla.	
5. Si se presentan diferencias, es necesario realizar un segundo conteo para verificación.	
6. Al terminar los conteos, se realiza el reporte de novedades.	
7. El gerente administrativo revisa las novedades y aprueba para realizar los ajustes correspondientes, (Los ajustes son de entrada o de salida).	
8. El jefe de inventarios realiza los ajustes en el sistema, los imprime y los pasa al gerente administrativo para que los firme.	
9. Pasar estos reportes firmados al área de contabilidad.	
10. El área de contabilidad hace los respectivos asientos contables de los ajustes y archiva el documento.	
POLÍTICAS:	
1. El gerente administrativo debe realizar seguimiento de las novedades, ajustes según el caso y los reportes de control de inventarios.	
2. Realizar como mínimo 2 conteos físicos.	
3. Llevar un archivo de los ajustes realizados.	
Elaborado por:	Natalia Barrera
Revisado por:	Director de Tesis
Aprobado por:	Empresa Hector Puerto Arias S.A.S
Fecha de Actualización:	Enero de 2020

Flujograma del proceso de conteo físico de inventarios de la empresa Hector Puerto Arias S.A.S

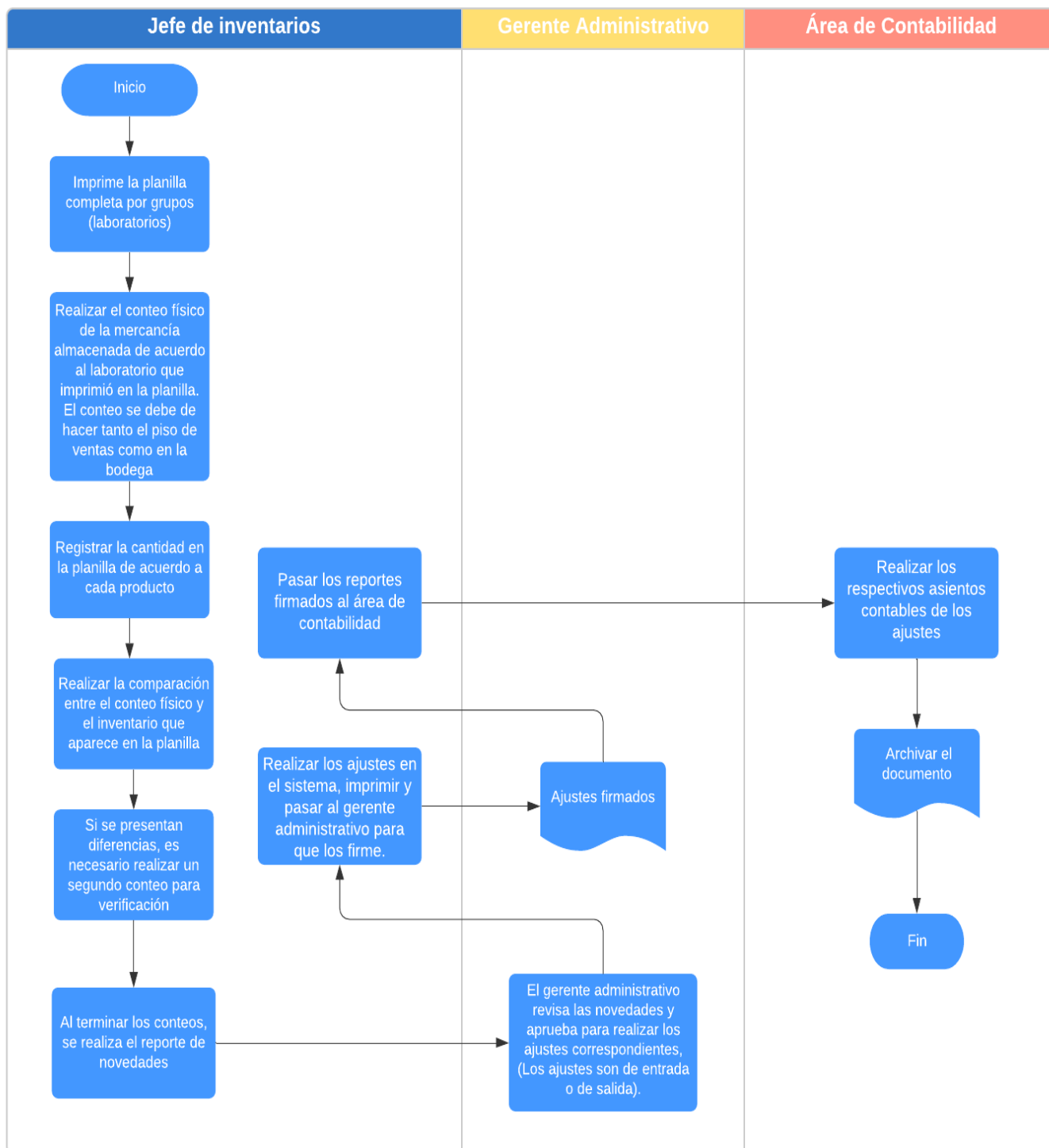


Ilustración 31: Flujograma conteo físico de inventarios

5. Formatos del manual

Los formatos permitirán un control adecuado en el manejo de inventarios y eficiencia en sus actividades.

Formato de orden de compra

Casa de Software Prosof - NIT : 900320258			Fecha / Hora : 20/10/2016 11:53:48 AM Usuario : CASA DE SOFTWARE PROSOF Página : 1 Código : REPORTE\IOC.Frx	
Orden de Compra				
Movimiento Número : 3 Fecha Movimiento : 19/10/2016 Proveedor : 1088 CASA DE SOFTWARE PROSOF				
Código	Referencia	Nombre del Producto	Cantidad	Inv. Actual
615933		CREMA	50.00	200.00
615097		PESTAÑINA	30.00	100.00
615098		CREMA REPARADORA	30.00	100.00
Detalle:	PRUEBAS DE DOCUMENTACIÓN PRUEBA DE MODIFICACIÓN PRUEBA		Total	110.00

Ilustración 32: Formato orden de compra

Formato de devolución de mercancía por vencimientos


Coopidrogas
Cooperativa Nacional de Droguistas Dependientes

ENVÍO DE VENCIMIENTOS

FECHA: _____

EL TRANSPORTADOR O FUNCIONARIO DE BOODEGA ESTÁ AUTORIZADO PARA RECIBIR ÚNICAMENTE DEVOLUCIONES HASTA EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES ANTERIOR AL VENCIMIENTO.

DROGUERÍA: _____

VENCIMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE:

CÓDIGO			

AÑO: _____

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

NOMBRE DEL PRODUCTO	Nº DE LOTE	MES VENCIMIENTO	CANT	REG
TOTAL UNIDADES				

NOMBRE Y SELLO DE QUIEN ENTREGA

 FIRMA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TRANSPORTADOR
O FUNCIONARIO DE BOODEGA QUE RECIBE

 MOVIL No. _____

NOMBRE DE QUIEN REGISTRA

 ESPACIO EXCLUSIVO PARA COOPIDROGAS
F-SGC-AD-13/V4

NOTA: FAVOR DILIGENCIAR EL FORMATO CON LETRA CLARA Y LEGIBLE

Ilustración 33: Formato devolución de mercancía por vencimiento

Formato de clasificación de laboratorios para la revisión de fechas de vencimientos

 DROGUERIA HOSPITALARIA  La siguiente clasificación rige y/o se modifica a partir del 01 de AGOSTO de 2019. CLASIFICACION DE LABORATORIOS PARA LA LIMPIEZA Y REVISION DE FECHAS VENCIMIENTOS					
FRANKY MARULANDA	ESPERANZA PULIDO	CAMILO HERNANDEZ	CLAUDIA ACEVEDO	SORAYA	ANDRES FELIPE
BAYER BIOGEN NYCOMED - TAKEDA ASTRA ZENECA -FARMACOL GRUPO FARMA BIOCHEM JOINPHARMA LINEA DERMATOLOGICA	MK GRUNENTHAL GEN FAR ENDULZANTES ENEMAS ORALES	DISPOSITIVOS MEDICOS TINTES IRIS - ampollas SSN - DEXTROSAS CANULAS, MICRONEBULIZ. VENDAS GASA ,YESO ALGODÓN Y ELASTICAS GUANTES Y SONDAS GALLETAS Y BOLSAS COLES. GORROS ,TAPABOCAS Y OTROS	COLIRIOS SIEGFRIED CHALVER BIOSTOSCAN, LEGRAND LAB.- NEVOX SANDOZ , JGB EMULSION DE SCOTT ALCOHOLES -MENTICOLES	MSD (shering Ploug) TECNOQUIMICAS TECNOFARMA POPULARES CATETER Y AMPOLLAS	NEVERA (MEDICAMENTOS) DROGA BLANCA (GABETERO) NIVEL DE JERINGAS SONDAS NELATON,FOLEY AMERICAN GENERICS
JONATHAN PINZON	BRAHIAN CANO	VIVIANA MARIA	MARCO ALEXANDER	ANDREA M. RINCON	JOHN EDWAR
ANTICONCEPTIVOS ICOM GALENO GLAXO SMITH KLINE INCOBRA EUROETIKA BRISTOL MEYERS	WYETH AH ROBINS BAGO LA SANTE BUSSIE BOEHRINGER INGELHEIM BREMIMG	VITRINAS ABBOTT - LAFRANCOL GYNOPHARMA SYNTHESIS SOLANGELY NOREÑA ENCARGADA DE LAS VITRINAS DE EXHIBICION Y DULCES LIMPIEZA AREA DE LA CAJA Y BODEGAS VITRINAS	NOVAMED PFIZER MERCK PROCAPS ZAMBON FARMASER	QUIMICA PATRICK QUIPROFARMA ROPSHON THERAP. ROCHE ROEMMERS SANOFI AVENTIS ECAR NATURAL FRESHLY HEALTHY AMERICA POPULARES , SUEROS	POPULARES LEDMAR, ARMOFAR RECIPE,LABINCO, LAPROFF HUMAX - EXPOFARMA LEPETIT, BRADYSTER COLMED NOVARTIS MED LINE TISANAS
OBSERVACIONES: - Los domicilios son los encargados de revisar las fechas de vencimiento de las leches y demas productos del Autoservicio. - La persona que se encuentre de turno en el autoservicio es el encargado del aseo y limpieza de estantes y vitrinas. - Los laboratorios que manejan exhibición serán revisados y ordenados por el dependiente encargado de dicho laboratorio. - Los medicamentos y demas mercancías que se encuentran en el area de Bodega serán revisados por el dependiente asignado según clasificación. * IMPORTANTE: Al momento de revisar fechas de vencimiento es importante realizar tambien la limpieza de los estantes y medicamentos. * LA LIMPIEZA Y ORGANIZACIÓN SE DEBE REALIZAR 2 VECES AL MES . (Informar a los directores para que firmen el formato de Aseo).					

Ilustración 34: Clasificación de laboratorios

Formato de clasificación de leches y demás productos de autoservicio para la revisión de fechas de vencimientos

 La siguiente clasificación rige y/o se modifica a partir del 01 DE OCTUBRE DE 2019. CLASIFICACION LECHES Y DEMAS PRODUCTOS AUTOSERVICIO			
NICOLAS PATIÑO	JHONIER MARIN	JHONIER VALLE	JUNIOR SANCHEZ
LINEA DE BEBE, PELUCHES, TETEROS , CHUPOS Y OTROS. ESTANTE DE PRESTOBARBAS PILAS Y BLOQUEADOR SOBRES	3 VITRINAS : CREMAS ROSTRO , LINEA NIVEA. GENOMA , CREMAS ANTIPAÑ. Y ACCESORIOS BEBES .	NIVEL DE LECHES (1) : NESTOGENO, NAN , KLIM,CEREAL ENSURE Y PEDIASURE , DIBEN ENSOY , SOY PLUS , MILO SIMILAC, S-26, PROMIL ,PROGRES EL RODEO, NUTRILON , NEPRO	LINEA ORTOPEDICOS VITRINA EXHIBICION P&G ESTANTE DE JHONSONS Y TODA LA LINEA DE COJINES (DTES, SHAMPOO)
JOHAN SANTIAGO	JORGE LUIS OSPINA	CRISTIAN BEDOYA	JHEISON ANDRES
NIVEL DE LECHES (2) : INFACARE, VITALOR, NUTRIBEN, ALPINA BABY, NOVAMIL, NUVIT, BREMYNG, SALUFIT, FORTINI,BLEMIL GONDOLA 1: TOALLAS HIG., TAMPONES Y PROTECTORES	GONDOLAS 2 : LINEA TINTES , PAÑALES ADULTO TODAS LAS MARCAS LINEA PAÑITOS Y PROTECTORES TENA PAPEL HIGIENICO	GONDOLA 3: PAÑALES Y PAÑITOS PEQUEÑIN PAÑALES Y PAÑITOS WINNY LINEA TENA MUJER	GONDOLA 4: LINEA DE CREMAS Y ENJUAGUES BUCALES DE TODAS LAS MARCAS JABONES EN BARRA DE TODAS LAS MARCAS PRODUCTOS PARA AFEITAR SHAMPOO ANTIPIOJOS
JONATHAN SALAMANCA	EDWIN SANCHEZ	GUSTAVO ADOLFO	ALEJANDRO TORO
GONDOLA 5: PAÑALES Y PAÑITOS HUGGIES. TODA LA LINEA DE SHAMPOO Y ACONDICIONADORES. PROMOCIONES	GONDOLA 6: TODA LA LINEA DESODORANTES HOMBRE Y MUJER . EXHIBICION JHONSONS JABONES LIQUIDOS, GELES ANTIB. GEL CABELLO TODAS MARCAS	GONDOLA 7: LINEA HEALTY SPORT , TALCOS TODAS LAS MARCAS, CREMAS NIVEA, REPELENTES, JABONES INTIMOS , CREMAS DEPILATORIAS EXHIBICION HIDRAPLUS Y PROM.	NEVERA PEDIALYTE NEVERAS GASEOSAS LINEA PAPAS NEVERA CREM HELADO 1 VITRINA: BLOQUEADORES Y BRONC.
OBSERVACIONES: * Es importante que cada uno de los domicilios este pendiente de la limpieza y organización de los estantes y gondolas, aspecto fisico (color - presentación) y buen almacenamiento de cada uno de los productos. * LA LIMPIEZA Y ORGANIZACIÓN SE DEBE REALIZAR 2 VECES AL MES . (Informar a los directores para que firmen el formato de Aseo).			

Ilustración 35: Clasificación productos de autoservicio

Planilla completa por grupos (laboratorios) para elaboración de inventario físico

PLANILLA ELABORACION INVENTARIO FISICO HOSPITALARIA
 Fecha de Impresion : 14/01/2020

Pagina No 1

Producto	Nombre	Conteo Uno	Conteo Dos	Cajas	Fracciones
Grupo 063	LA FRANCOL				
100021201	ACNOIC 0,1/2,5% GEL TUBO 30 GR			2	0
100022641	ALERXY 1MG/ML NASAL 140 DOSIS			2	0
100022642	ALERXY C 137/50 MCG NASAL 140			1	0
100024647	ALLERZITINA 10MG 10 TB			2	0
100024666	ALLERZITINA KIDS 60ML			2	0
100003836	AMDIPIN H 5 - 12.5 MG 10 TABLETAS			16	0
100012668	ANTISS 0.05 MG JARABE 100 ML			2	0
100010669	ANTISS 5 MG X 10 TBS			2	0
100016779	ANTISS D 2,5/15MG 10 CAPSULAS			1	0
100019078	ANTISS D JARABE 60ML			1	0
100025200	APRADIN JARABE 120 ML			1	0
100025685	BELLANEW 1,5MG/2,0MG 28			2	0
100013687	BETASE RC 16MG 20 TB			2	0
100016740	BETASE RC 24MGX 20TBS			2	0
100019377	BIOBACTRO 28 CAPS			1	0
100024899	BIOGAIA MASTICABLE 30 TBS			1	0
100025280	BIOGAIA PRO D 30 TABLETAS			1	0
100019503	BIOGAIA PROTECTIS GOTERO 5ML			2	0
100019632	BIOLAX GRANULADO 340 GR			1	0
100016313	BIOLAX NARANJA 12 SBS			1	1
100015393	BIS BACTER 262 48 TABLETAS			1	18
100004646	BIS BACTER SUSPENSION 120 ML			3	0
770317800	BON DIGE ST 5 MG COMPRIMIDOS			2	0
100015564	BON DIGE ST COMPLEX 30 TAB			4	0
100023563	BRIA SPRAY NASAL 214 DOSIS			2	0
100021413	CAPRIMIDA D 30 TAB. P. 1 LL.2			2	0
100025021	CARDIOL 12.5 MG 30 TABLETAS AG			1	0
100023552	CARDIOL 25MG 30 TABLETAS			1	0
100015239	CARDIOMAX 10MG 20 TB			2	0
100015236	CARDIOMAX 20MG TABLETAS			1	0
100017992	CARDIOMAX PLUS 10/20MG 14 TAB			1	0
100004650	CETIRAX 10 MG 10 TABLETAS			1	6
100004653	CETIRAX GOTAS 15 ML			3	0
100004654	CETIRAX JARABE 60 ML			2	0

Ilustración 36: Plantilla de conteos físicos

Conclusiones

El objetivo fundamental de este proyecto era implementar un recurso con respecto al manejo y control de los inventarios en la empresa Hector Puerto Arias S.A.S aportando una solución para la automatización de los procesos y procedimientos de la empresa, así pues, el aporte principal de este trabajo y las conclusiones que se obtuvieron son las siguientes:

De acuerdo con el primer objetivo se pudo aprender a identificar cada procedimiento relacionado con el manejo del inventario en la empresa objeto de estudio, estos procesos se lograron identificar por medio de la revisión de actividades e indagando a cada colaborador sobre las funciones que realiza en su cargo; al final se logró entender de una mejor forma cada procedimiento para luego describirlos en una forma secuencial. Asimismo, se incluyó el COSO I, el cual sirvió de base para identificar, revisar y analizar el estado de la empresa con respecto a su manejo y control tanto del inventario como de su administración en la organización.

Para el segundo objetivo se logró aprender a caracterizar las debilidades en cuanto al manejo y control de los inventarios por medio de la matriz DOFA, a realizar sus respectivas estrategias para mitigar las debilidades en el manejo de las existencias, igualmente se aprendió a categorizar los inventarios de acuerdo al sistema ABC donde el grupo A representa la mayor inversión sugiriendo aplicar un control de acuerdo a su clasificación.

En el tercer objetivo se logró elaborar un manual de procedimientos para el manejo y control de los inventarios, para que de esta forma la empresa objeto de estudio lo implemente y pueda mejorar sus procesos actuales aumentando su eficiencia.

De acuerdo a lo investigado la empresa no cuenta con un sistema de control de inventarios, no posee un manual de procedimientos ni tienen implementadas unas políticas definidas que ayuden al buen cumplimiento de las operaciones diarias.

Al analizar el contenido de la sección 13 (Inventarios) de la NIIF para Pymes, y al relacionarla con el manejo actual que se efectúa en la empresa, se pudo evidenciar un inadecuado tratamiento contable del costo, surgiendo como consecuencia tener el saldo en libros de la cuenta de inventario (1435) desactualizado, porque no se descarga el inventario en el momento del reconocimiento del ingreso.

Recomendaciones

Con el desarrollo de este proyecto y partiendo de las conclusiones anteriores se pudo observar algunas falencias a las cuales presentaremos algunas recomendaciones para uso en la empresa

Hector Puerto Arias S.A.S:

Cambiar la estructura física de la bodega quedando cerrada solo para uso y manejo del jefe de bodega, el auxiliar y los directores de droguería; en cuanto a temas contables se debe de realizar la debida contabilización de los costos no al final de mes sino cada día con su respectiva interface de ventas logrando obtener los saldos actualizados en contabilidad y de esta forma cumplir con la NIIF para Pymes sección 13, de igual forma contabilizar todo cambio o movimiento que se realice en el POS y que tenga afectación en el saldo de los inventarios. Controlar los ajustes en el software de inventarios imprimiendo, firmando y archivando los documentos soportes.

Se debe mejorar el procedimiento de conteo físico, implementado unas instrucciones escritas y realizándolo de una forma periódica; también se debe hacer uso del sistema ABC para clasificar los inventarios y así aplicar un mejor control de acuerdo a su categoría; igualmente la técnica de la semaforización ayuda a un mejor control en la rotación y vencimiento de los inventarios.

Otra recomendación es capacitar al colaborador nuevo aplicando el manual de procedimientos diseñado, para que de esta forma haga buen uso de su cargo y del software.

Uno de los principios básicos de la ética profesional del Contador Público, según el artículo 37 de la ley 43 de 1990, es la competencia y actualización profesional.

La recomendación dirigida al ejercicio profesional es estar lo debidamente actualizados en lo referente a normas, estar en constantes capacitaciones y seminarios, con el fin de ser más competitivos en el mercado, esto debido a las constantes reformas tributarias, actualizaciones de

las normas de información financiera, las normas legales, comerciales y laborales, todas ellas relacionadas con el campo de acción; por eso el Contador Público debe de estar en una constante capacitación para poder dar valiosos aportes a las empresas que estén asesorando, para que estas puedan cumplir con las normas estipuladas y de esta forma evitar sanciones.

La recomendación dirigida al proceso empresarial es estar a la par con la tecnología, adaptarse a los continuos cambios, para satisfacer de esta forma la demanda y las exigencias del mercado, mejorando cada día más todo proceso realizado en la empresa logrando así los objetivos para ser lo más competitivo posible y mantenerse en el mercado.

Referencia bibliográfica

- Abramovich, e. a. (2012). *En carrera: escritura y lectura de textos académicos y profesionales*. Buenos Aires, Argentina: Departamento de Publicaciones UNGS.
- Adolfo López, A. (2015). *Propuesta para elaborar un manual de procedimientos para el manejo y control de inventarios en la empresa Tractec S.A.S*. Tunja, Colombia.
- Alvarez, M. T. (1996). *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos* (Primera ed.). Panorama editorial S.A.
- Ambuludi Amaya, I. J. (2017). *Propuesta de un sistema de control de inventarios, bajo NIIF para PYMES (sección 13) aplicado a la microempresa ARTIK dedicada a la comercialización de productos de refrigeración*. Tesis de pregrado, Universidad Central del Ecuador, Quito, Ecuador.
- Arias, F. G. (2012). *El Proyecto de Investigación Introducción a la metodología Científica* (Vol. VI). Caracas, Venezuela: Episteme.
- Ballou, R. H. (2004). *Logística. Administración de la cadena de suministro*. Quinta edición. Mexico D.F.: Pearson Educación.
- Battistutti, O. C. (2005). *Metodología de la programación, algoritmos, diagramas de flujos y programas* (3 ed.). Mexico: Alfaomega.
- Cárdenas Santamaria, M., & Rojas Arroyo, S. (27 de Diciembre de 2013). *NIIF.com.co*. Recuperado el 3 de Julio de 2019, de <https://niif.com.co/decreto-3022-2013/>
- Cardenas, A., & Martínez Morales, M. (2014). *Impacto de la convergencia de las NIIF para Pymes sección 13 en la cuenta de inventarios de la empresa "Arrocera la esmeralda S. A"*. Tesis Pregrado, Universidad del Valle, Santander de Quilichao, Colombia.
- Carrasquilla Barrera, A., & Restrepo Abondano, J. (28 de Diciembre de 2018). *NIIF.com.co*. Recuperado el 3 de Julio de 2019, de <https://niif.com.co/decreto-2483-2018/>
- Carro, R. P., & Gonzalez, D. G. (2013). *Gestión de Stocks*.
- Chiavenato, I. (1999). *Administración de recursos humanos* (5 ed.). New York, Estados Unidos: Editorial Mc Graw Hill.
- Commission, T. C. (1985). *COSO Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*. Recuperado el 21 de 11 de 2019, de <https://www.coso.org/Pages/aboutus.aspx>

- Correa, A., Rodrigo, G., & Cano, J. (2010). *GESTIÓN DE ALMACENES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)*. Universidad Nacional de Colombia, Medellín.
- Dirección General de Programación, O. y. (2004). *Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos*. Mexico D.F: Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Durán, Y. (2012). *redalyc.org*. Recuperado el 12 de Noviembre de 2019, de Administración del inventario: elemento clave para la optimización de las utilidades en las empresas. Visión Gerencial, (1), undefined-undefined.:
<https://www.redalyc.org/pdf/4655/465545892008.pdf>
- Ehrhardt, M., & Brigham, E. (2007). *Finanzas Corporativas* (Vol. 2). Mexico D.F: Cengage Learning.
- Fayol, H. (1916). *Administración Industrial y General*. Paris, Francia: Dunod Editeur.
- Franco, G. (1958). *Investigación sobre la Naturaleza y causas de la riqueza de las naciones*. Mexico D.F: Fondo de Cultura Económica.
- Fundación IASC:, M. d. (2009). *Módulo 13: Inventarios*. Londres, Inglaterra: Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad.
- Google Maps. (s.f.). Recuperado el 19 de Abril de 2019, de
<https://www.google.com/maps/place/V%C3%8DA+BALOTO+DROGUERIA+HOSPITALARIA+CARTAGO/@4.7514814,-75.9045606,819m/data=!3m1!1e3!4m2!1m6!3m5!1s0x8e38700139fdf1cd:0xf15b5f114e01bb9f!2sDrogueria+Hospitalaria!8m2!3d4.7661528!4d-75.9534612!3m4!1s0x8e3870013bb2111b>
- Payan Viveros, R., & Valencia Mosquera, D. (2017). *Diseño de un manual de procesos que permita reducir los riesgos en el manejo del control de inventario en el establecimiento de comercio Lutemar Ltda*. Tesis pregrado, Universidad del Valle sede Pacífico, Buenaventura, Colombia.
- Poratelli, A. P. (01 de Julio de 2015). *Escuela de Negocios, Supply Chain Management y Logística*. Recuperado el 01 de Junio de 2019, de IIEC: <https://ieec.edu.ar/el-proposito-de-los-inventarios-y-su-clasificacion/>
- Rodríguez Valencia, J. (2002). *Cómo elaborar y usar los manuales administrativos* (Tercera ed.). México: International Thomson Editores S.A. de C.V.
- Romero, J. (31 de Agosto de 2012). *Control interno y sus 5 componentes según COSO*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>

- Sampieri, R. (2010). *Metodología de la Investigación* (Vol. V). Mexico D.F, Mexico: McGRAW-HILL / Interamericana Editores, S.A. DE C.V.
- Smith, A. (1776). *La Riqueza de las Naciones*. Madrid, España: Alianza Editorial.
- Tamayo y Tamayo, M. (2003). *El Proceso de la Investigación Científica* (Vol. IV). Mexico D.F: Limusa S.A.
- Tovar Canelo, E. (3 de Diciembre de 2014). *Auditool*. Recuperado el 27 de Junio de 2019, de Auditool Red Global de Conocimientos en Auditoria y Control Interno: <https://www.auditool.org/blog/control-interno/939-control-interno-de-los-inventarios>
- Vidal Holguín, C. J. (2010). *Fundamentos de control y gestión de inventarios* (1 ed.). Cali, Colombia: Universidad del Valle.
- Zapata Cortes, J. A. (2014). *Fundamentos de la gestión de inventarios*. Medellín: Esumer.

Anexos

Anexos 1

Matriz operacional del objetivo general

Componente Metodológico	Definición del Objetivo	Variable (s)	Caracterización Categoría(s)/Indicador	Profesión	Línea de investigación
Objetivo General	Realizar una estructura de un sistema de control de inventarios bajo NIIF para pymes (sección 13), aplicada a la empresa Hector Puerto Arias S.A.S. del municipio de Cartago Valle.	Sistema de control de inventarios bajo NIIF para pymes (sección 13)	- Políticas y procedimientos para inventarios - Sistemas de control de inventarios - Inventarios, manejo y control - Manual de procedimientos	Contaduría Pública	Gestión de Inventarios

Fuente: Elaboración propia del Investigador

Anexos 2*Matriz operacional de los objetivos específicos*

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN				
Objetivos específicos	Componente Metodológico	Tópicos de análisis	Método a aplicar	Instrumento metodológico
a. Identificar cada uno de los procedimientos en la administración de los inventarios de la empresa Hector Puerto Arias S.A.S. mediante la revisión de procesos y funciones.	El componente metodológico que se utilizara para llegar a este objetivo es mediante la descripción de procesos.	Incluye hacer un análisis por medio de cuestionarios que me permita identificar cada uno de los procesos en la administración de los inventarios.	Se aplicará para el logro de este objetivo el método de la encuesta y la observación.	El instrumento metodológico utilizado será el formato de cuestionario.
b. Caracterizar las debilidades en el manejo de stocks y como estos afectan la rentabilidad de la empresa objeto de estudio.	El componente metodológico que se utilizara para llegar a este objetivo es mediante la descripción de las debilidades en el manejo de stocks.	Se realiza un análisis de las debilidades en el manejo de stocks.	El método idóneo para lograr este objetivo es mediante el método de la entrevista.	El instrumento metodológico utilizado será la guía de entrevista.
c. Elaborar un Manual de Procedimientos para el manejo y control de los inventarios que le permita a la empresa Hector Puerto Arias S.A.S. mejorar la eficiencia en el proceso de inventarios.	El componente metodológico que se utilizara para llegar a este objetivo es mediante la explicación de cada proceso y función, para tener así un mejor manejo y control de los inventarios.	Analizar los procedimientos que se realiza en cada área para establecer un manual que permita conocer las tareas y responsabilidades de cada cargo.	Para finalizar, el método que permita el logro del objetivo será el análisis documental.	Se Aplicará el instrumento de guía de análisis de documentos y la recopilación de información por medio de las fuentes primarias y secundarias.

Fuente: Elaboración propia del Investigador

Anexos 3

Formato de entrevista estructurada sobre el manejo y control de los inventarios de la empresa Hector Puerto Arias

EMPRESA: HECTOR PUERTO ARIAS S.A.S				FECHA:	
NOMBRES Y APELLIDOS:					
AREA:					
CARGO:					
ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA:					
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SÍ	NO	N/A	
1	¿Existe un manual que describan los procesos relacionados con la recepción, custodia, registro, control y responsabilidades de los inventarios?				
2	Cuando se recibe la mercancía ¿se procede a realizar los controles de verificación, inspección y recuento?				
3	¿Existe control sobre los stocks mínimos y máximos necesarios en la empresa?				
4	¿Existen políticas claramente definidas y establecidas en cuanto a recepción, almacenamiento y conservación?				
5	¿Todo el personal tiene acceso al inventario?				
6	¿Existe un proceso y documento soporte para las devoluciones al proveedor?				
7	¿Se efectúa de forma periódica comprobaciones físicas del inventario? ¿Cada cuánto?				
8	¿Las comprobaciones físicas las realizan a todo el inventario o solo a cierta parte?				
9	¿Existe un documento para el ingreso y salida de inventario?				
10	¿El documento registra las firmas de los responsables?				
11	¿La persona que realiza el inventario físico es ajena a las personas que custodian el inventario?				
12	¿Se elaboran instrucciones escritas para la realización del inventario físico?				
13	En los casos en que las diferencias entre el conteo físico y el inventario permanente sean importantes ¿se realizan recuentos o comprobaciones?				
14	¿Se ajustan los inventarios según los resultados de la toma física?				
15	¿Están los ajustes aprobados por el responsable?				
16	¿Se contabilizan dichos ajustes?				

17	¿El personal de ventas verifica que si se facture bien cada producto?				
18	¿El personal de ventas verifica que el producto facturado sea el mismo que entregue físicamente?				
19	¿Están claramente definidas las responsabilidades para el manejo de los inventarios en cuanto a registro y custodia?				
20	¿Se registra en contabilidad el valor de los costos?				
21	¿Se comprueba de manera regular el inventario permanente con contabilidad?				
22	¿Existe un tratamiento contable para el inventario obsoleto?				
23	¿Bajo qué método se evalúan los inventarios?				

Anexos 4

Categorización ABC

Código	Nombre Grupo	Ventas en (\$)	% Demand	% Acumulado	Cantidad	Categoría
127	ICOM	491.311.199	9,953%	9,95%	31.776,53	A
120	MED-LINE	237.344.250	4,808%	14,76%	12.658,98	A
78	PRESERVATIVOS	197.377.407	3,998%	18,76%	11.619,90	A
63	LA FRANCOL	196.610.909	3,983%	22,74%	3.488,03	A
66	AMERICAN GENERICS	190.145.579	3,852%	26,59%	21.940,72	A
25	TECNOQUIMICAS	155.224.627	3,145%	29,74%	4.125,96	A
56	PROCAPS	147.167.023	2,981%	32,72%	3.869,24	A
1028	TENA	118.406.450	2,399%	35,12%	7.588,00	A
41	M.K	115.784.334	2,346%	37,46%	5.983,33	A
81	MEDICAMENTOS POPULARES	114.389.545	2,317%	39,78%	7.597,05	A
30	GLAXO/SMITHKINE BEECHAM	111.042.527	2,249%	42,03%	4.219,39	A
88	LA SANTE	103.065.696	2,088%	44,12%	10.533,44	A
26	GEN FAR	102.772.639	2,082%	46,20%	6.087,50	A
135	NESTLE	89.395.250	1,811%	48,01%	4.893,00	A
42	MERCK	89.017.317	1,803%	49,82%	1.944,10	A
1024	ENSURE GLUCERNA Y PEDIASURE	88.695.900	1,797%	51,61%	4.246,00	A
55	SANOFI SYNTHELABO	82.933.300	1,680%	53,29%	1.704,77	A
1033	SIMILAC	78.431.000	1,589%	54,88%	1.399,00	A
2	COLIRIOS	76.864.835	1,557%	56,44%	2.408,00	A
15	SIEGFRIED	66.535.649	1,348%	57,79%	1.580,32	A

124	HUMAX	66.318.927	1,343%	59,13%	2.932,28	A
3	AH-ROBINS	63.781.468	1,292%	60,42%	2.457,52	A
8	BAYER	63.618.897	1,289%	61,71%	1.877,70	A
98	SCANDINAVIA	60.872.727	1,233%	62,94%	11.448,23	A
69	SUEROS	59.590.300	1,207%	64,15%	11.448,23	A
70	JERINGAS Y OTROS EQUIPOS	51.428.963	1,042%	65,19%	17.015,24	A
89	NOVAMEND	48.510.050	0,983%	66,18%	1.001,00	A
16	NOVARTIS SANDOZ	47.793.007	0,968%	67,14%	1.095,31	A
250	BREMYMG	47.705.715	0,966%	68,11%	1.614,40	A
1021	ENFAGROW ENFAMIL	47.316.900	0,959%	69,07%	728,00	A
31	GRUNENTAL	43.823.575	0,888%	69,96%	619,04	A
111	PRODUCTOS HIGIENE ORAL	43.606.755	0,883%	70,84%	4.707,19	A
7	BOEHRINGER INGELHEIM	42.139.878	0,854%	71,69%	1.003,30	A
188	COLMED	41.435.748	0,839%	72,53%	1.367,67	A
84	VENDAS, ALGODONES Y OTROS	40.542.900	0,821%	73,35%	5.750,97	A
21	FARMA	40.171.281	0,814%	74,17%	677,64	A
40	PFIZER	37.003.750	0,750%	74,92%	1.135,71	A
17	CHALVER	35.844.473	0,726%	75,64%	1.190,48	A
1027	PEQUEÑIN	35.448.450	0,718%	76,36%	3.222,00	A
1025	NUTRIBEN Y NUTRILON	33.899.200	0,687%	77,05%	681,00	A
1029	WINNY	33.645.545	0,682%	77,73%	2.227,30	A
14	TECNOFARMA	33.031.700	0,669%	78,40%	429,53	A
10	BUSSIE	32.911.164	0,667%	79,07%	1.303,99	A
19	ECAR	32.646.982	0,661%	79,73%	1.867,86	A
100	EUROETIKA	31.414.158	0,636%	80,36%	551,20	B
1026	HUGGIES Y PLENITUD	30.888.300	0,626%	80,99%	1.151,54	B
77	TOALLAS, PROTECTORES Y OTROS	30.524.950	0,618%	81,61%	4.699,28	B
114	PRODUCTOS PARA LA PIEL	29.990.950	0,608%	82,21%	1.749,22	B
65	ROPSOHN THERAPEUTICS	29.789.646	0,603%	82,82%	2.348,53	B
74	PRODUCTOS PARA BEBE	29.575.950	0,599%	83,42%	2.450,29	B
190	GENOMA LAB	27.666.100	0,560%	83,98%	1.407,50	B
117	PRODUCTOS JOHNSON'S	27.459.350	0,556%	84,53%	2.221,50	B

85	BAGO		26.978.050	0,547%	85,08%	444,68	B
1022	ALPINA Y BLEMIL		26.119.900	0,529%	85,61%	832,00	B
104	DESODORANTES		25.602.500	0,519%	86,13%	2.078,54	B
83	MED/ HOSPITALARIOS		24.588.485	0,498%	86,63%	2.946,10	B
22	MICROPORE Y ESPARADRAPO		22.035.700	0,446%	87,07%	3.186,75	B
112	PRODUCTOS PARA EL CABELLO		21.072.150	0,427%	87,50%	2.362,40	B
132	GASEOSAS Y REFRESCOS		20.517.650	0,416%	87,92%	10.772,80	B
34	ZAMBON		20.176.950	0,409%	88,32%	541,63	B
1020	PROGRESS PROMIL S- 26		20.158.600	0,408%	88,73%	550,00	B
229	EXPOFARMA		19.266.724	0,390%	89,12%	999,56	B
54	BIOTOSCANA S.A.		17.932.801	0,363%	89,49%	379,42	B
28	INCOBRA		17.017.950	0,345%	89,83%	891,71	B
75	JABONES Y OTROS		16.697.450	0,338%	90,17%	2.549,10	B
20	EUROPHARMA		16.508.400	0,334%	90,50%	275,67	B
301	LAPROFF		16.345.100	0,331%	90,83%	1.504,37	B
12	BIOCHEM		16.041.900	0,325%	91,16%	568,45	B
189	GALENO QUIMICA		14.754.650	0,299%	91,46%	298,05	B
134	BRADYSTER		14.163.500	0,287%	91,75%	1.143,84	B
220	BAXTER		13.839.657	0,280%	92,03%	2.954,00	B
67	CACHARRERIA		13.410.200	0,272%	92,30%	18.350,30	B
1001	RECIPÉ		13.396.950	0,271%	92,57%	945,89	B
35	ROCHE		13.117.492	0,266%	92,83%	283,05	B
138	HEALTHY		12.830.800	0,260%	93,09%	521,00	B
76	TINTES PARA EL CABELLO		12.457.750	0,252%	93,35%	1.450,06	B
68	DROGA BLANCA		12.315.943	0,249%	93,60%	2.109,49	B
118	PASTILLERO		12.113.600	0,245%	93,84%	210,23	B
87	LEGRAND		11.950.175	0,242%	94,08%	235,50	B
79	PRODUCTOS ORTOPEDICOS		11.334.350	0,230%	94,31%	829,64	B
58	GALDERNA		11.149.874	0,226%	94,54%	158,00	B
53	SHERING PLOUGH		11.148.900	0,226%	94,77%	180,50	B
1030	BRONCEADOR Y BLOQUEADOR SOLAR		11.108.800	0,225%	94,99%	368,42	B
106	TALCOS Y OTROS		9.667.310	0,196%	95,19%	678,83	C
122	NATURAL FRESHLY		9.215.200	0,187%	95,37%	459,91	C
199	BIOPAS S. A		9.096.067	0,184%	95,56%	65,00	C
11	BIOGEN		8.653.350	0,175%	95,73%	131,58	C

73	COSMETICOS	8.260.000	0,167%	95,90%	1.101,43	C
37	SONDAS Y OTROS	8.038.150	0,163%	96,06%	4.516,50	C
141	HELADOS	7.979.700	0,162%	96,22%	5.210,00	C
4	ASTRA	7.824.800	0,159%	96,38%	177,20	C
1130	BCN MEDICAL	7.673.825	0,155%	96,54%	635,00	C
60	MERCK SHARP & DOHME	7.230.100	0,146%	96,68%	77,00	C
1122	DISPOSITIVOS MEDICOS	6.925.300	0,140%	96,83%	117,00	C
1145	SERVIER	6.761.300	0,137%	96,96%	41,20	C
116	PRODUCTOS NIVEA	6.732.300	0,136%	97,10%	388,00	C
115	PRODUCTOS EUCERIN	6.629.600	0,134%	97,23%	150,00	C
214	MEDICAM/NATURALES	6.411.755	0,130%	97,36%	929,00	C
2030	LEPETIT	5.911.730	0,120%	97,48%	204,91	C
178	PRODUCTOS H&S	5.713.800	0,116%	97,60%	340,25	C
91	JGB	5.470.550	0,111%	97,71%	645,72	C
181	LABINCO	5.420.800	0,110%	97,82%	446,00	C
62	ALCOHOL Y OTROS	5.195.200	0,105%	97,92%	659,00	C
131	PAPAS	4.897.150	0,099%	98,02%	2.413,00	C
1240	JOINPHARNA	4.762.800	0,096%	98,12%	108,67	C
1111	CIPLA	4.721.300	0,096%	98,22%	435,00	C
3021	CLARI	4.680.700	0,095%	98,31%	103,00	C
96	LILLY	4.318.300	0,087%	98,40%	27,75	C
174	POLVO COMPACTO	4.268.350	0,086%	98,48%	603,00	C
1110	MEMPHIS	4.114.100	0,083%	98,57%	823,80	C
133	COLOMBINA	3.828.106	0,078%	98,65%	769,62	C
173	ESMALTES	3.741.450	0,076%	98,72%	861,00	C
23	FARMACOL	3.524.869	0,071%	98,79%	32,00	C
72	LECHES	3.225.700	0,065%	98,86%	170,00	C
1023	ENSOY SOY PLUS	3.215.400	0,065%	98,92%	113,00	C
49	QUIPROFARMA	3.215.100	0,065%	98,99%	81,30	C
1101	ENDULZANTES	3.208.500	0,065%	99,05%	311,00	C
38	SYNTHESIS	3.169.900	0,064%	99,12%	57,00	C
2021	ASI SOMAS	2.961.300	0,060%	99,18%	76,00	C
192	FARMASER	2.852.800	0,058%	99,23%	83,90	C
195	FROSST LABORATORIO	2.801.800	0,057%	99,29%	41,00	C
45	NEO	2.782.800	0,056%	99,35%	169,00	C
113	FANTASIA Y ACCESORIOS	2.682.200	0,054%	99,40%	836,00	C
95	LUTECIA	2.088.300	0,042%	99,44%	49,38	C
179	PRODUCTOS ELVIVE	2.058.100	0,042%	99,49%	133,00	C
86	JUGUETERIA	2.002.600	0,041%	99,53%	97,00	C

61	QUIMICA PATRIC	1.994.650	0,040%	99,57%	89,70	C
373	PESTAÑINA	1.829.000	0,037%	99,60%	164,00	C
71	PAÑALES	1.828.400	0,037%	99,64%	41,56	C
273	LABIALES	1.770.100	0,036%	99,68%	280,00	C
43	LISTER	1.543.200	0,031%	99,71%	73,00	C
5	WINTHROP	1.135.450	0,023%	99,73%	63,03	C
109	ARMOFAR	1.091.750	0,022%	99,75%	66,17	C
102	GYNOPHARM	1.009.950	0,020%	99,77%	18,20	C
165	TAMPONES Y JAB. INTIMO FAMILIA	984.300	0,020%	99,79%	125,00	C
123	ICOM GENERICOS	890.100	0,018%	99,81%	154,00	C
222	FAMILIA	865.000	0,018%	99,83%	156,30	C
180	PRODUCTOS SEDAL	844.950	0,017%	99,85%	51,00	C
335	RELOJES	766.000	0,016%	99,86%	27,00	C
2031	AULEN	736.500	0,015%	99,88%	13,00	C
172	SOMBRAS	708.600	0,014%	99,89%	84,00	C
211	PENTACOOOP	699.900	0,014%	99,91%	310,00	C
171	DELINEADOR Y LAPIZ	622.100	0,013%	99,92%	151,00	C
228	LACICO	579.200	0,012%	99,93%	16,00	C
1135	TAKEDA	555.100	0,011%	99,94%	21,00	C
136	OTROS	438.700	0,009%	99,95%	489,00	C
33	WYETH	363.600	0,007%	99,96%	6,00	C
13	BEST	320.600	0,006%	99,96%	13,00	C
108	CORTAÑAS LIMAS Y OTROS	312.100	0,006%	99,97%	191,00	C
82	GOLOSINAS	292.750	0,006%	99,98%	33,00	C
1550	AGHERCOM	278.300	0,006%	99,98%	5,00	C
175	RUBOR	209.500	0,004%	99,99%	47,00	C
193	CHOCOLATES	111.400	0,002%	99,99%	12,83	C
1	ABBOTT	110.800	0,002%	99,99%	4,00	C
59	MEDIHEALTH	99.900	0,002%	99,99%	1,00	C
197	METLEN PHARMA	80.600	0,002%	99,99%	2,00	C
1144	NEVOX	75.700	0,002%	99,996%	1,00	C
1120	ASPEN	73.000	0,001%	99,997%	1,00	C
105	FARMACCOP	52.500	0,001%	99,998%	3,00	C
103	ALBUM AGENDAS Y OTROS	46.000	0,001%	99,999%	8,00	C
90	AVENTIS	34.800	0,001%	100,000%	2,00	C
TOTALES		4.936.353.108	100%		323.108,40	

Anexos 5:
Distribución de Bodega







