



UNIVERSIDAD LAICA “VICENTE ROCAFUERTE

DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE

CONTADOR

TEMA

**GESTIÓN DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS
FINANCIEROS DE MEDICAMPARMA S.A.**

TUTOR

C.P.A. ESTELA PRISCILA HURTADO PALMIRO

AUTORES

GAIBOR QUINTEROS KAREN BRIGGITTE

SANTANA QUISPILLO WENDY JANET

GUAYAQUIL

2021

REPOSITARIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA		
FICHA DE REGISTRO DE TESIS		
TÍTULO Y SUBTÍTULO: Gestión de inventarios y su incidencia en los estados financieros de MEDICAMPARMA S.A.		
AUTOR/ES: Karen Brigitte Gaibor Quinteros - Wendy Janet Santana Quispillo	REVISORES O TUTORES: C.P.A Estela Priscila Hurtado Palmiro	
INSTITUCIÓN: Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil	Grado obtenido: Contador	
FACULTAD: Facultad de Administración	CARRERA: Contabilidad y Auditoria	
FECHA DE PUBLICACIÓN: 2021	N. DE PAGS: 147	
ÁREAS TEMÁTICAS: Educación Comercial y Administración		
PALABRAS CLAVE: Análisis documental, medicamento, finanzas, empresa privada.		
RESUMEN: El presente estudio de investigación tiene como objetivo establecer la apropiada gestión de inventarios y su incidencia en los estados financieros de MEDICAMPARMA S.A., que permita el diseño de controles adecuados para dicho proceso interno. Se concluyó con la descripción detallada del proceso y la elaboración de un manual con varios procedimientos que definen los controles a efectuarse.		
N. DE REGISTRO (en base de datos):	N. DE CLASIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN URL (tesis en la web):		
ADJUNTO PDF:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CONTACTO CON AUTOR/ES: Karen Brigitte Gaibor Quinteros - Wendy Janet Santana Quispillo	Teléfono: +593 95 861 6021 +593 99 056 1229	E-mail:
CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN:	PhD Rafael Iturralde Solórzano, Decano Teléfono: 2596500 Ext. 201 E-mail: riturralde@ulvr.edu.ec MSc. José Roberto Bastidas Romero, Director Teléfono: 2596500 Ext. 271 E-mail: jbastidasr@ulvr.edu.ec	

CERTIFICADO DE ANTIPLAGIO ACADÉMICO

GESTIÓN DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE MEDICAMPARMA S.A.

INFORME DE ORIGINALIDAD

2%	2%	1%	1%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	dspace.ups.edu.ec Fuente de Internet	1%
2	www.dspace.uce.edu.ec Fuente de Internet	1%

Excluir citas Activo Excluir coincidencias < 1%

Excluir bibliografía Apagado

Priscila Estela Hurtado

Priscila Estela Hurtado

Firma: -----
C.P.A Hurtado Palmiro Estela Priscila
C.I. 0915999155

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES

Los estudiantes egresados WENDY SANTANA QUISPILLO - KAREN GAIBOR QUINTEROS, declaramos bajo juramento, que la autoría del presente trabajo de investigación corresponde totalmente a los suscritos y nos responsabilizamos con los criterios y opiniones científicas que en el mismo se declaran, como producto de la investigación realizada.

De la misma forma, cedemos nuestros derechos patrimoniales y de titularidad a la UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL, según lo establece la normativa vigente.

Este proyecto se ha ejecutado con el propósito de estudiar el comportamiento de materiales reciclados en la aplicación de un panel rectangular para tumbado.

Autores



KAREN GAIBOR QUINTEROS
C.I. 091756197-9



WENDY SANTANA QUISPILLO
C.I. 092730311-5

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor(a) del Proyecto de Investigación GESTIÓN DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE MEDICAMPARMA S.A., designado(a) por el Consejo Directivo de la Facultad de ADMINISTRACIÓN de la Universidad LAICA VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.

CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y aprobado en todas sus partes el Proyecto de Investigación titulado: “GESTIÓN DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE MEDICAMPARMA S.A.”, presentado por las estudiantes WENDY SANTANA QUISPILLO - KAREN GAIBOR QUINTEROS como requisito previo, para optar al Título de CONTADOR, encontrándose apto para su sustentación



Firma: -----
C.P.A Hurtado Palmiro Estela Priscila
C.I. 0915999155

AGRADECIMIENTO

Primeramente, doy gracias a Dios por permitirme tenerme con vida para poder culminar esta etapa, puesto que como es de conocimiento público antes las adversidades presentadas por el virus de Covid -19 somos pocos los que podemos contar los logros y gratificaciones en estos momentos.

Agradezco a mis formadores, personas que con mucha inteligencia y sabiduría pudieron guiarme, entre ellos esta mis dos seres queridos, como son mi abuelito y mi padre que Dios quiso llamarlo a su presencia y que fueron un gran pilar, que, aunque no están conmigo siempre me dieron el apoyo necesario y sé que están muy orgullosos que pueda culminar esta etapa.

Sencillo no ha sido el proceso, está lleno de obstáculos por diversos factores, pero gracias al inmenso apoyo de mis familiares puedo culminar el desarrollo de mis tesis y poder obtener mi titulación.

KAREN GAIBOR QUINTEROS
C.I. 091756197-9

Quiero expresar mi gratitud a Dios primeramente, quien con su bendición me permite culminar esta etapa, y mantenerme con salud, a pesar de las adversidades que se ha presentado en esta pandemia Covid-19.

A mi familia, que siempre me han apoyado y alentado en mis estudios.

Agradezco de manera especial a mi tutora de tesis, por haberme guiado, en la elaboración del trabajo de titulación, también la infinita paciencia que ha tenido y haberme brindado el apoyo para desarrollarme profesionalmente.

WENDY SANTANA QUISPILLO
C.I. 092730311-5

DEDICATORIA

Mi tesis la dedico con mucho amor a mi abuelo Luis Quinteros que dios se lo llamo a su presencia y que estuvo siempre forjándome para poder culminar esta etapa

Lamentablemente cuanto quisiera que estés para felicitarme o decirme por fin terminaste hija, pero que sé que estarás contento y me cuidas siempre.

Cuando era muy pequeña mis padres trabajaron duro y fuiste tú quien cuidaste de mí, quien me cargaste en tu regazo, me recogías del expreso cuando llegaba de la escuela, luego del colegio, Me ayudaste mucho cuando mi padre falleció hace 7 años prácticamente sin tu ayuda no hubiese podido terminar mi universidad, pero gracias a tu amor y bondad tu ayuda fue incondicional.

Muchas gracias Papa Lucho.

KAREN GAIBOR QUINTEROS
C.I. 091756197-9

Esta tesis se la dedico con mucho cariño a mis padres por el esfuerzo que han hecho para que yo culminada esta etapa, en especial a mi madre por toda su ayuda brindada en las buenas y las malas, por su confianza puesta en mí, ya que ha luchado bastante a pesar de su enfermedad para que llegue a esta meta.

También les dedico este trabajo a mis abuelos maternos, porque también han sido un gran pilar en mi vida, y a pesar de no tener a mi abuelo presente, sé que está muy contento desde el cielo viendo como he culminado mi carrera.

WENDY SANTANA QUISPILLO
C.I. 092730311-5

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
Repositorio nacional en ciencia y tecnología.....	ii
Certificado de antiplagio académico	iii
Declaración de autoría y cesión de derechos patrimoniales	iv
Certificación de aceptación del tutor	v
Agradecimiento.....	vi
Dedicatoria.....	vii
Índice general.....	viii
Índice de tablas	xi
Índice de figuras	xi
Índice de anexos.....	xii
Introducción.....	1
CAPÍTULO I	2
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	2
1.1 Tema.	2
1.2 Planteamiento del problema.....	2
1.3 Formulación del problema	5
1.4 Sistematización del problema.....	5
1.5 Objetivos de la investigación	6
1.6 Justificación de la investigación	6
1.7 Delimitación o alcance de la investigación.	8
1.8. Idea a defender	8
CAPÍTULO II.....	11
MARCO TEÓRICO	11
2.1. Marco teórico.....	11
2.1.1. Antecedentes de la investigación.....	11
2.1.2. Modelo de control interno COSO.....	12
2.1.3. Ventajas de Coso	13
2.1.3.1. COSO I.....	14
2.1.3.2. COSO II	15
2.1.3.3. COSO III.....	15
2.1.4. Componentes de la estructura del control interno.....	16

2.1.4.1. Ambiente Interno	17
2.1.4.2. Valoración del riesgo	20
2.1.4.2.1. Establecimiento y categorización de Objetivos	20
2.1.4.2.2. Riesgo.....	21
2.1.4.3. Actividades de Control	22
2.1.4.4. Información y Comunicación.....	24
2.1.4.5. Actividades de Monitoreo.....	24
2.1.4.6. Limitaciones del Control Interno	25
2.1.4.7. Efecto del Riesgo Inherente.....	25
2.1.4.8. Efecto del Riesgo de Control	26
2.1.5. Gestión de inventarios	26
2.1.5.1. Inventarios: Definición	26
2.1.5.2. Importancia de los inventarios.....	27
2.1.5.3. Tipos de inventarios	28
2.1.5.4. Métodos de valuación de inventarios	31
2.1.5.5. Métodos de Promedio	32
2.1.5.6. Métodos de First In First On	33
2.1.5.7. Métodos Minorista	34
2.1.5.8. Métodos Híbrido	34
2.1.5.9. Método ABC de manejo de inventarios	35
2.1.5.9.1. Clasificación ABC	36
2.1.5.10.Método LIFO	38
2.1.5.11.STOCK.....	39
2.1.5.12.Tipo de stock.....	40
2.1.5.13.Control y toma física de inventarios.....	41
2.1.5.14.Política de inventarios.....	43
2.1.5.15.Problemas comunes en los inventarios.....	44
2.1.6. Registro contable.....	45
2.1.6.1. Sistema de cuenta múltiple o periódico.....	45
2.1.6.2. Sistema permanente o perpetuo.....	47
2.1.7. Costo	48
2.1.7.1. Valor unitario del ítem	49
2.1.7.2. Costo de Ordenar	49

2.1.7.3. Costo de almacenamiento	50
2.1.7.4. Costo por falta de inventario o agotamiento	52
2.1.8. Rotación de inventario.....	52
2.1.9. Estados Financieros	53
CAPÍTULO III	55
MARCO METODOLÓGICO.....	55
3.1. Tipo de Investigación	55
3.2. Tipo de Enfoque	55
3.3. Herramienta	55
3.4. Observación	56
3.5. Técnica	56
3.6. Población y muestra.....	57
3.7. Resultados.....	58
3.7.1. Cuestionario de Control Interno de Inventario	58
3.7.2. Cuestionario de control interno al personal de bodega	59
3.7.3. Cuestionario de control interno al personal contable.....	62
3.7.4. Entrevista.....	63
3.8. Inventario Actual de MEDICAMPARMA S.A.....	64
3.8.1. Toma física del inventario	65
3.8.2. Obsolescencia y su impacto en los libros.....	65
3.8.3. Bodegaje de la mercadería	66
3.8.4. Seguridades del inventario	67
3.9. Ratios financieros.....	68
3.10. Análisis de resultado	74
3.11. Verificación de la idea a defender	76
CAPÍTULO IV	77
INFORME FINAL	77
4.1. Título	77
4.2. Objetivos	77
4.2.1. Objetivo general.	77
4.2.2. Objetivos específicos.	77
4.3. Manual de políticas y procedimientos para el proceso de inventario de la empresa MEDICAMPARMA S.A.	77
4.4. Cronograma e inversión de la propuesta.....	117

4.5. Impacto financiero de la propuesta	118
Conclusiones	119
Recomendaciones	121
Referencias bibliográficas.....	122
Anexos	131

INDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1 Operatividad de la variable independiente	9
Tabla 2 Operatividad de la variable dependiente	9
Tabla 3 Componentes de los modelos COSO.....	16
Tabla 4 Estimación del valor porcentual sobre el valor del producto.....	51
Tabla 5 Técnica e instrumentos utilizados en la investigación.....	56
Tabla 6 Nómina de Personal	57
Tabla 7 Cuestionario de Control Interno de Inventario (General)	58
Tabla 8 Cuestionario de Control Interno de Inventario al Jefe de bodega (1er turno)...	59
Tabla 9 Cuestionario de Control Interno de Inventario al Jefe de bodega (2do turno) ..	60
Tabla 10 Cuestionario de Control Interno de Inventario al Auxiliar de bodega	61
Tabla 11 Cuestionario de Control Interno de Inventario al Contador	62
Tabla 12 Resumen de respuestas de las entrevistas realizadas al personal contable.....	63
Tabla 13 Resumen de respuestas de las entrevistas realizadas al personal de farmacia. 64	64
Tabla 14 Resultado de inventarios ejecutados en MEDICAMPARMA S.A. Periodo enero a junio	67
Tabla 15 Ratios financieros de solvencia.....	68
Tabla 16 Ratios financieros de eficiencia operativa	69
Tabla 17 Ratios financieros de rentabilidad	70
Tabla 18 Análisis de control interno.....	71
Tabla 19 Datos de cálculo. Periodo año 2019.....	71
Tabla 20 Inversión y tiempo de implementación de la propuesta	117
Tabla 21 Comparativo de Kardex sin controles	118
Tabla 22 Comparativo de Kardex con controles.....	118

INDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1: Árbol de problemas.	4
Figura 2: Beneficio del control interno.	13

Figura 3: Componentes del COSO.	17
Figura 4: Importancia del inventario a través del Efecto del Río.	28
Figura 5: Análisis ABC.	37
Figura 6: Análisis de Pareto aplicado al método ABC y su respectiva clasificación establecida.	38
Figura 7: Stock de seguridad.	41
Figura 8: Diagrama de flujo para el procedimiento de inventario.	83
Figura 9: Diagrama de flujo del proceso de pago a proveedores.	88
Figura 10: Diagrama de flujo del procedimiento de inspección en recepción.	92
Figura 11: Diagrama de flujo del procedimiento de almacenamiento.	97
Figura 12: Diagrama de flujo del procedimiento de preparación del pedido.	100
Figura 13: Diagrama de flujo del procedimiento de despacho.	103
Figura 14 Diagrama de flujo del procedimiento de despacho.	107

INDICE DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 1: Entrevista a personal contable	131
Anexo 2: Entrevista a personal de farmacia	133
Anexo 3: Información financiera de la empresa	135

INTRODUCCIÓN

Las organizaciones han buscado siempre mejorar sus procesos internos, sobre todo aquellos que consideran críticos por su incidencia contable y financiera dentro de la empresa. En este sentido, los controles internos permiten y facilitan a las sociedades definir, diseñar e implementar actividades y tareas diversas que ayudan a dar seguimiento y minimizar los riesgos inherentes de las operaciones que efectúa la compañía.

La distribuidora farmacéutica MEDICAMPARMA S.A. es una organización que se dedica a la comercialización de medicamentos, medicinas, insumos, cosméticos, entre otros; y cuenta con una gran cantidad de productos. Actualmente presenta problemas para una apropiada y hasta óptima gestión de su proceso de inventario de productos debido a la carencia de controles adecuados a dicha cuenta contable.

A pesar que la organización ha implementado por iniciativa propia algunos controles, éstos no son suficientes y acordes a la actividad económica ni ajustado a la realidad de las operaciones que realiza la compañía. En la actualidad, la organización no maneja ningún tipo de sistema interno para la apropiada gestión de su inventario

Esto ha ocasionado su incidencia de forma negativa en la elaboración de los estados financieros con cifras poco precisas y válidas porque sus registros son inadecuados para la recolección de los datos requeridos, adicionalmente se suma la incapacidad de los trabajadores que desconocen cómo debe de ejecutarse y cuáles son las actividades necesarias para lograr un óptimo inventario.

En esta situación, la organización no efectúa la verificación del inventario de forma periódica y si lo hace, es de manera física que también tiene algunas falencias cuando es realizada. El presente estudio de investigación tiene como objetivo establecer la apropiada gestión de inventarios y su incidencia en los estados financieros de MEDICAMPARMA S.A., que permita el diseño de controles adecuados para dicho proceso interno. Para ello, procederá a elaborarse bajo el siguiente esquema: capítulo I, se presentará la problemática, justificación y alcance de la propuesta; capítulo II, se elaborará la base teórica que sustentará la propuesta; capítulo III, se procederá a realizar un análisis de la cuenta inventario. Finalmente, en el capítulo IV, se elaborará los controles internos requeridos.

CAPÍTULO I

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Tema.

“Gestión de los Inventarios y su incidencia en los estados financieros de MEDICAMPARMA S.A.”.

1.2 Planteamiento del problema

En la actualidad, a nivel mundial el sector farmacéutico y muy en especial las empresas dedicadas a la distribución farmacéutica han tenido un crecimiento sostenido tanto en demanda como en la variedad de su oferta. En este sentido, “se puede observar un crecimiento exponencial de la cantidad y usos de muchos productos, tanto de marca como de genéricos, así como también de insumos médicos y hasta equipos relacionados.

A nivel global, muchas organizaciones fundamentan sus decisiones a través de la información que brindada a partir de los datos tratados en el proceso contable para una apropiada decisión que ayuden a alcanzar los objetivos estratégicos que hayan sido establecidos. Muchos de los accionistas y propietarios revisan y utilizan las finanzas y las cuentas contables para establecer el presente y futuro de las empresas dentro de una industria. Así, en compañías cuyo giro del negocio es la comercialización de productos como son los medicamentos, es la cuenta y el proceso de inventario donde se centran todos los ojos de las gerencias y dueños. El inventario se convierte en un registro fundamental e imprescindible como registro de transacciones comerciales y hasta financieras en un determinado periodo contable o económico. Su documentación es la evidencia requerida y la única válida que sirve para la toma de decisiones y su custodia después de cada transacción (Carrera & Castro, 2017, p. 2).

En Ecuador, el crecimiento ascendente de la industria farmacéutica está muy vinculado al incremento del gasto público en salud que se ha dado durante la última década en el país (2008 – 2018), cuyos principales clientes han sido el Ministerio de Salud Pública (MSP) y

el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), donde los productos farmacéuticos, nacional o extranjeros, sean de marca o genéricos, encontraron un mercado de destino muy importante (Escuela Superior Politécnica del Litoral, 2018, p. 1).

El inventario en las distribuidoras farmacéuticas es un proceso operativo de gran importancia financiera e impacto contable para este tipo de organizaciones debido a que su giro de negocio depende de ello. El valor de muchos productos, “debido a su importación ante los bajos niveles de producción y variedad y el incremento de sus cantidades por la alta demanda interna, ha hecho que el inventario sea el control apropiado para la planificación a corto o mediano plazo para una compañía que opere en dicha industria tan competitiva.

Muchas empresas de la industria farmacéuticas, y sobre todo las distribuidoras, han considerado de vital importancia establecer un apropiado manejo de sus inventarios por la gran cantidad de productos. Para ello, consideran de importancia el establecimiento de controles apropiados a dicho proceso para hacerlo mucho más preciso y eficiente.

La distribuidora farmacéutica MEDICAMPHARMA S.A. es una organización que se dedica a la comercialización de medicamentos, medicinas, insumos, cosméticos, entre otros; y cuenta con una gran cantidad de productos. Actualmente, presenta problemas para una apropiada y hasta óptima gestión de su proceso de inventario de productos debido a la carencia de controles adecuados a dicha cuenta contable. A pesar que la organización ha implementado por iniciativa propia algunos controles, éstos no son suficientes y no son acordes a la actividad económica ni ajustado a la realidad de las operaciones que realiza la compañía.

Así, la compañía tiene, entre sus diversos productos y mercadería, una mayor rotación y comercialización de su inventario y, otros de muy poca venta. De acuerdo a la información provista, se encuentran medicamentos como las tabletas y/o pastillas que tienen una gran acogida y demanda dentro del mercado farmacéutico; los jarabes y suplementos alimenticios líquidos de todo tipo que tienen un valor considerable, pero una demanda muy consistente; y, finalmente los suplementos vitamínicos y demás productos en polvos que tienen una demanda baja.

La organización no maneja ningún tipo de sistema interno para el manejo y apropiada gestión de su inventario, lo que ha ocasionado su incidencia de forma negativa en la elaboración de los estados financieros con cifras precisas y válidas porque sus registros son inadecuados para la recolección de los datos requeridos, adicionalmente se suma la incapacidad de los trabajadores

que desconocen cómo debe de ejecutarse y cuáles son las actividades necesarias para lograr un óptimo inventario. En esta situación, la organización no efectúa la verificación del inventario de forma periódica y si lo hace, es de manera física que también tiene algunas falencias cuando es realizada. Estas causas generan efectos que son muy notorios dentro de los procesos internos de la organización, su gestión y finalmente la razonabilidad del inventario que se ve afectada e incide directamente en los estados financieros, documento muy utilizado por parte de la administración como una herramienta de toma de decisiones.

Se presentarán las causas identificadas junto con los potenciales efectos que ocasionan la carencia de una óptima gestión y la carencia de control dentro del proceso de inventario de la empresa MEDICAMPHARMA S.A. Es importante mencionar que la inadecuada administración, permite identificar la carencia de controles apropiados para la organización que ayuden a establecer las gestiones administrativas internas a realizarse sobre los productos, que son propiedad de la compañía.

Efectos

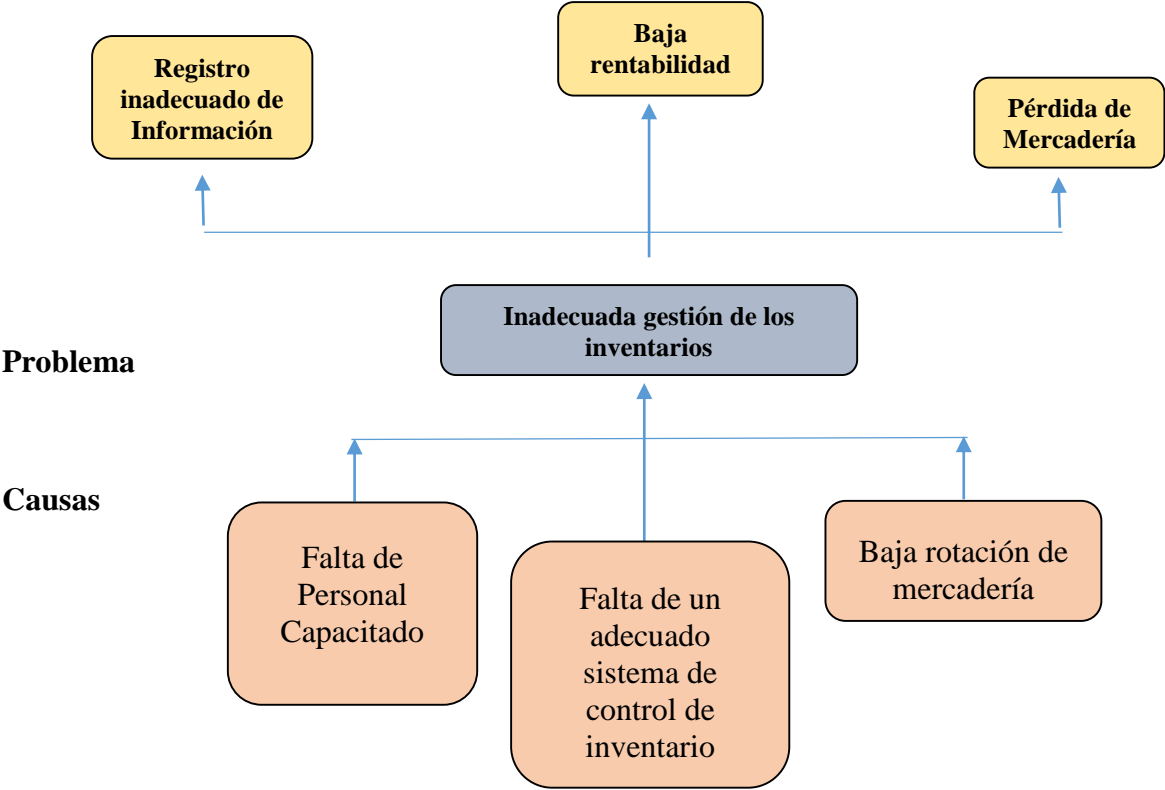


Figura 1: Árbol de problemas. **Elaborado por:** Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

La organización obtiene información relativa a la toma física de inventarios, a partir de los inventarios que se realizan de forma manual y poco periódica, se origina por la falta de un

adecuado sistema de inventario que agilice y precise tanto el registro, conteo y acceso a los datos de productos almacenados, recibido o entregados. Lo anterior, genera que los datos sean ingresados de forma inadecuada, poco precisa, incluso hasta extemporal, afectando la confiabilidad de la cuenta contable, así como en los estados financieros de la empresa.

La baja rotación de la mercadería ha incidido en que se mantenga el proceso actual afectando de forma negativa los estados financieros a través de la generación de pérdidas de las mercaderías (sea por deterioro, daño, desaparición o mermas). También afecta al generar una deficiente toma de decisiones para mejorar el proceso de inventario; e, incluso, se percibe dentro de la compañía que no se conoce ni se cuenta con la información exacta y precisa sobre el inventario y su respectiva cuenta contable.

Existen pocos reportes y controles dentro del proceso de inventario que ayuden a realizar una óptima gestión de dicha actividad operativa de la organización. E incluso, algunos ya no se ejecutan actualmente, porque simplemente no han funcionado para el objetivo por el cual fueron elaborados. Así, se evidencia la carencia de un sistema de control de inventario.

Por lo anteriormente descrito, se ha considerado como oportunidad la evaluación de la gestión de los inventarios de la empresa que participa del estudio, a través de la elaboración de controles oportunos para el proceso de inventario para establecer la incidencia en los estados financieros de la compañía.

1.3 Formulación del problema

¿Cómo evaluar la gestión de los inventarios que incide en los estados financieros de la empresa MEDICAMPARMA S.A. de la ciudad de Guayaquil?

1.4 Sistematización del problema

- ¿Cuál es la base referencial, teórica y conceptual que sustentaría el establecimiento de una óptima gestión de los inventarios?
- ¿Cuáles son las desviaciones significativas dentro de la gestión actual de los inventarios?

- ¿Cómo aplicar una evaluación para la gestión de los inventarios y su incidencia en los estados financieros de la empresa?

1.5 Objetivos de la investigación

Objetivo general

Evaluar la gestión a partir la elaboración de controles apropiados para el proceso de inventario que incide en los estados financieros de la empresa MEDICAMPARMA S.A.

Objetivos específicos

- Fundamentar a través de un análisis referencial, teórico, legal y conceptual sobre controles internos y el manejo de inventario.
- Identificar las desviaciones significativas de la gestión actual de inventario.
- Elaborar controles apropiados para el proceso de inventario que incide en los estados financieros de la empresa.

1.6 Justificación de la investigación

La empresa MEDICAMPARMA S.A. posee bodegas propias para el almacenamiento de sus productos farmacéuticos e insumos médicos. Además, la organización cuenta con muchos clientes, los mismos que se encuentran distribuidos en varios sectores de la ciudad, lo que ha permitido el aumento de su oferta y el crecimiento sostenido de la compañía, lo que le ha convertido en una de las empresas importantes y reconocidas, no sólo de la ciudad de Guayaquil sino en el Ecuador.

Esto hace que el proceso de inventarios se haya vuelto complejo con el transcurso de los años, más aún, se carece de una óptima gestión del mismo debido a varios factores que van desde la falta de un adecuado sistema de inventario hasta la carencia de controles apropiados. Todo esto se expresa en la carencia de controles internos que establezca y determinen el valor del inventario actual y futuro de la empresa. Así como también, ha afectado en los estados

financieros de la empresa de forma negativa y que tiene una incidencia que influye enormemente.

Para el presente estudio es indispensable facilitar la coordinación y entrega de los datos necesarios, pero también de una participación activa e implementación a futuro de la propuesta formulada. Así, se garantizará que el objetivo propuesto en la presente investigación, se ajuste a las necesidades y realidades de la empresa que participa del estudio.

La propuesta permitirá adaptar los procesos internos de la cuenta inventario y sus actividades complementarias, así como sus elementos requeridos a lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera y lo indicado en el modelo COSO que facilita la implementación y la evaluación de los controles internos que sean pertinentes a la actividad económica de la empresa participante del estudio.

El estudio no sólo se enfocará en la propuesta de establecer controles internos sino también determinará el apropiado tratamiento contable de la cuenta Inventario para la exactitud y confiabilidad de los datos. Así como también el estudio de las actividades que perjudican de manera directa en la información financiera.

El control de inventario permitirá reducir tanto el incremento que se genera por su mantenimiento como el porcentaje de faltante en los diversos productos e ítems que se maneja. De igual manera, se busca lograr establecer, y hasta mantener, el equilibrio adecuado de existencias en los almacenes que ayuden a identificar los puntos de pedidos para mantener el stock mínimo, lo cual se desconoce actualmente cuál es para cada una de la mercadería que se comercializa.

La propuesta busca brindar a la empresa a través de los controles internos que se formularán para que no siga aumentando sus costos por el almacenamiento, costos financieros, costos por seguro y costos por riesgo que se generan al contar con una apropiada gestión del inventario. Así como también aumentar las ventas contando con el suficiente inventario para la entrega de un pedido.

La propuesta tiene como finalidad que la información sea lo más precisa y válida para la mejora e incidencia de los estados financieros. MEDICAMPARMA S.A. tuvo un total de activos del 6% relacionado con su inventario para el periodo económico año 2018.

1.7 Delimitación o alcance de la investigación.

Campo: Administrativo

Área: Financiero

Aspecto: Gestión de los inventarios.

Periodo: Información del año 2018.

Lugar: Guayas, Guayaquil.

1.8. Idea a defender

La aplicación de los controles apropiados que permitan evaluar el proceso de los inventarios, logrará mejorar su gestión e incidir positivamente con la presentación razonable de las cifras en los estados financieros de la empresa MEDICAMPARMA S.A.

Tabla 1:*Operativización de la variable independiente*

Variable independiente	Definición conceptual	Definición operativa	Dimensiones	Evidencia	Ítems o preguntas	Técnica	Instrumentos
Gestión de Inventario	Guía que establece controles internos para el proceso de inventario	Lineamiento para verificar y cumplir de los controles establecidos	Financiero	Controles internos para el proceso de inventario	¿Es la guía adecuada para la gestión del inventario?	Observación	Guía de observación

Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

Tabla 2:*Operativización de la variable dependiente*

Variable dependiente	Definición conceptual	Definición operativa	Dimensiones	Evidencia	Ítems o preguntas	Técnica	Instrumentos
Mejora confiabilidad de estados financiero	Documentos que describe numéricamente la situación financiera de la empresa	Documentos que presenta los resultados financieros en un periodo económico	Estado de situación financiera. Estado de resultados.	Documentos internos y registros contable de la cuenta inventario	¿Los estados financieros se tienen información confiable del inventario?	Cuestionario estructurado	Entrevista

Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

1.9. Línea de Investigación Institucional/Facultad.

Por lo antes mencionado, la línea de investigación del presente documento se basa en la línea 4 denominada “Desarrollo estratégico empresarial y emprendimientos sustentables”, bajo el dominio “Emprendimientos sustentables y sostenibles con atención a sectores tradicionalmente excluidos de la economía social y solidaria”, establecida para la facultad de Administración en la carrera de Contabilidad y Auditoría. Así la propuesta facilitará la aplicación de herramientas y controles administrativos en el proceso estudiado de la organización.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Marco teórico

2.1.1. Antecedentes de la investigación

Se han encontrado un sin número de beneficios en las investigaciones que anteceden brindando guías y luces para el desarrollo de la propuesta formulada en el presente estudio y la aplicación prácticas de herramientas y metodologías. Así se tiene que:

Según Angulo y Naula (2018), en su trabajo titulado “Control de inventario y su incidencia en los estados financieros, planteó como objetivo general “demostrar la incidencia de un control se obtiene información veraz para la elaboración de estados financieros razonables” (p. 2).

La metodología del estudio mencionado hizo uso de la investigación bibliográfica donde se definió inventario e identificaron la normativa legal vigente; e, investigación exploratoria donde se aplicó el método analítico-sintético para la revisión de las principales teorías contables; como instrumento se hizo una entrevista al personal que maneja el inventario dentro de la empresa FRASCO S.A. y conocer mucho más el proceso estudiado. Así, llegaron a la conclusión en que se evidenció la falta de políticas y actualización de controles apropiados del inventario. Se relaciona con la presente investigación dado que se también se aplicará ambos tipos de investigación, pero acorde a la empresa que participa, se procederá a hacer uso de una encuesta para procesar y tabular las respuestas.

En el estudio titulado “Análisis del inventario e incidencia en los estados financieros, caso PHARCO S.A.” Carrera y Castro (2017), se planteó como objetivo general “analizar las consecuencias por el deterioro de existencia en los estados financieros de la empresa PHARCO S.A” (p. 6).

Dentro del estudio analizado, se pudo observar la aplicación de la investigación de campo que consistió en la visita a las instalaciones de la compañía que participó en el proyecto donde se pudo aplicar tres instrumentos: encuesta, entrevista y observación. Lo que ha permitido el levantamiento de información que se realizó a todo el personal que labora ahí y que conoce del día a día. Se concluyó en la necesidad de elaborar un manual que brinde una guía, lineamientos

generales e información real, ágil y oportuna con controles apropiados y actividades específicas. Se concierne con la presente investigación dado que también se va a elaborar un manual de procedimiento que guíe a MEDICAMPHARMA S.A. y su proceso de inventario, así como también se procederá a elaborar su respectivo diagrama de flujo para su fácil entendimiento.

“El estudio y análisis del proceso de inventario y su incidencia en los estados financieros de la empresa” (p. 2). Fue el objetivo general que se estructuró en el proyecto de Suárez (2017) denominado “Proceso contable en el inventario y su incidencia en los estados financieros de la empresa Baratonsa S.A.”, cuya base teórica

El análisis citado y revisado se procedió hacer uso de un enfoque de investigación cualitativa que facilitó el uso de entrevistas y observación, pero el tipo de investigación es del tipo de descriptivo y se realizaron entrevistas de 15 preguntas para identificar los problemas de inventario, así como una visita a la organización donde se evidenció problemas con el sistema de inventario, conteo físico, entre otros. Llegando a la conclusión que la empresa carece de la implementación de una norma internacional para el adecuado control y registro de la mercadería. Ambas investigaciones desarrollarán una evaluación técnica sobre los controles y registros que servirá de base para la elaboración del manual propuesto con controles internos apropiados para la empresa.

Según lo anterior, se puede establecer a partir de las investigaciones presentadas que, al realizar la elaboración de los controles internos a este tipo de cuenta, directamente se proporciona una seguridad razonable y permitirá establecer su incidencia en los estados financieros de la empresa MEDICAMPHARMA S.A.

2.1.2. Modelo de control interno COSO.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) surge en el año 1985, es una organización voluntaria del sector privado, establecida en los EEUU y constituida por cinco representantes de organizaciones, dedicada a proporcionar orientación a la gestión ejecutiva y las entidades de gobierno sobre los aspectos fundamentales de organización de este, la ética empresarial, control interno, gestión del riesgo empresarial, el fraude, y la presentación de informes financieros. COSO ha establecido un modelo común

de control interno contra el cual las empresas y organizaciones pueden evaluar sus sistemas de control (Asociación Española para la Calidad, 2017, p. 1).

Así, COSO es el acrónimo que representa a un organismo de iniciativa privada donde un comité conformado por empresas con fines de lucro e instituciones del gobierno estadounidense se reúne para delinear y establecer lineamientos que permitan evaluar los riesgos y definir una conducta de ética profesional entre las compañías y dentro de ellas mismas. También brinda guías que permitan el diseño de controles que se adapten a las necesidades y actividades económicas que desempeña una organización para mitigar y/o eliminar riesgos inherentes e identificados en procesos críticos, ayudando a mejorar su desempeño.

La importancia de este comité, además de su independencia es el análisis y estudio de los factores causales que originan información financiera fraudulenta que perjudican a una organización o industria en particular, por eso su finalidad es la de brindar seguridad tanto a accionistas, empresa, colaboradores, clientes, entre otras partes interesadas.



Figura 2: Beneficio del control interno. Tomado de Drout (2016).

2.1.3. Ventajas de Coso

Según Tumbaco (2016) identificó las siguientes ventajas que brinda el modelo COSO a las organizaciones. Estas son:

- Facilita la implementación por parte de la organización y su unificación a la planificación general de la empresa y dar cumplimiento a la visión organizacional, así como mitigar o eliminar el riesgo de sus operaciones internas (p. 34).
- Facilita el seguimiento a través de la revisión del logro de las metas establecidas y la verificación del cumplimiento de los controles establecidos para asegurar que son los que se necesitan y que reduce el riesgo identificado (p. 34).
- Permite la creación de acciones correctivas y/o preventivas para reducir o eliminar los riesgos identificados, además que permite la alineación con los objetivos organizacionales y las demás actividades que se ejecutan de los procesos internos (p. 35).
- Brinda ayuda al momento de la elaboración de planes estratégicos y establecer los mecanismos de control apropiados para cada uno de los procesos operativo, más aún permite el establecimiento de indicadores y metas a alcanzar en mucho de los casos (p. 35).
- Facilita el cumplimiento de requisitos establecidos en los marcos regulatorios y legales, así como la demanda de nuevas prácticas de gobierno corporativo para muchas organizaciones sin importar el tamaño o actividad económica (p. 36).

2.1.3.1. COSO I

El primer informe “Internal Control – Integrated Framework” denominado COSO I fue publicado en el año de 1992 y sirvió de ayuda a las organizaciones a evaluar y mejorar sus procedimientos de control interno. Se conformó por cinco componentes con la finalidad de mejorar actividades e información contable interna (Asociación Española para la Calidad, 2017, p. 2).

El modelo COSO está constituido por un proceso de etapas, componentes o fases que permiten establecer controles internos en todos los aspectos de la actividad económica de una compañía. Su importancia radica que en el compromiso que conlleva a la gerencia y al personal de una organización para el diseño, implementación y evaluación de controles internos.

En su primera versión o informe, se estructuró con cinco componentes, donde se busca: Eficiencia y eficacia de las actividades internas, Razonabilidad de la información financiera y contable, y Cumplimiento de la normativa legal vigente y aplicable. De ahí la importancia de

su aplicación y extendido uso en las organizaciones y actividades económicas a nivel mundial, así como su fácil entendimiento del mismo”.

2.1.3.2. COSO II

Enterprise Risk Management - Integrated Framework” (COSO II) fue publicado en el año de 2004 y es un marco integrado de gestión de riesgos que extiende el concepto de control interno a la gestión de riesgos implicando completamente a todo el personal, tanto directores y administradores. A diferencia de COSO I, este está compuesto por ocho componentes (Asociación Española para la Calidad, 2017, p. 3).

El modelo COSO en su versión II o segundo informe es un documento mucho más adaptada a las nuevas realidades y necesidades, así como también ha considerado importante no solo identificar los riesgos sino evaluarlos para diseñar los controles internos pertinentes de tal forma que también incorpora la participación de todo el personal para establecer dichas actividades de control.

2.1.3.3. COSO III

En mayo del año 2013 cuando se publicó la tercera versión COSO III. A más de 20 años de su emisión original, COSO publicó la actualización al marco integrado de control interno ("COSO 2013") que sustituye al anterior COSO 1992. El nuevo marco es el resultado de una considerable aportación de distintos interesados del ambiente de negocios, firmas de auditoría, participantes en los mercados financieros y estudiosos del tema (Tumbaco, 2016, p. 36).

La actualización que dio como resultado el COSO 2013 se basó en la revisión de los objetivos de control interno, para incorporar los cambios en el ambiente de negocios y operativo, articular y formalizar los principios asociados a los componentes de control interno (ya existentes implícitamente) y ampliar la aplicación del sistema de control interno (Auditoría de Punto de Vista Coso México, 2016, pág. 2).

Las novedades que introdujo este marco integrado de gestión de riesgos son: Mejora de la agilidad de los sistemas de gestión de riesgos, Mayor confianza en la eliminación de riesgos y consecución de objetivos; y, Mayor claridad en cuanto a la información y comunicación (Auditoría de Punto de Vista Coso México, 2016, pág. 3).

El modelo COSO en su tercera versión o tercer informe amplía las actividades económicas a las cuales brinda lineamiento expandiéndose hasta las instituciones financieras, firmas de auditoría, participantes en los mercados financieros y bursátiles, entre otros.

Esto brinda un campo de acción y alcance para reducir y eliminar riesgos que no han sido considerados anteriormente lo que ayudará a ampliar la seguridad y confiabilidad de aquellas operaciones donde se manejan fondos, dinero e inversiones de terceros. De ahí, la importancia por la magnitud de su aporte a nivel mundial y en toda economía.

Tabla 3:

Componentes de los modelos COSO

COSO I	COSO II	COSO III
Entorno de control	Ambiente de control	Ambiente de control
Evaluación de riesgos	Establecimiento de objetivos.	Valoración del riesgo
Actividades de control	Identificación de eventos.	Actividades de control
Información y comunicación	Valoración de Riesgos.	Información y comunicación
Actividades de seguimiento	Respuesta al riesgo.	Actividades de monitoreo
	Actividades de control. Información y comunicación. Monitoreo	

Fuente: Ordoñez y Ordoñez (2018)

2.1.4. Componentes de la estructura del control interno

Como herramienta para evaluar el sistema de control interno, el informe COSO en su tercera versión, provee una estructura según la cual el control interno debe de ser diseñado considerando cinco componentes, que se describirán a continuación para su aplicación práctica dentro de MEDICAMPARMA S.A.



Figura 3: Componentes del COSO. Tomado de Drou (2016).

2.1.4.1. Ambiente Interno

Comprende el tono de una organización y establece las bases sobre cómo el riesgo es percibido y direccionado por la gente de una organización. El entorno interno tiene una influencia profunda en la manera como se estructuran las actividades del negocio, está influenciado por la historia y la cultura de la entidad. Un ambiente de control interno fuerte permite depositar mayor confianza en los sistemas de control y posiblemente reducir la cantidad de evidencia requerida para obtener la conclusión de que los controles seleccionados funcionan adecuadamente (Gonzabay & Torres, 2017, p. 26).

El ambiente o entorno interno tiene que ver mucho con las creencias, valores y cultura organizacional que rige las actividades, actitudes y comportamiento del personal que labora dentro de una empresa. Esto define mucho y permite que los controles que se diseñen e implementen sean ejecutados de forma consciente y con un compromiso intrínseco en que todos los colaboradores se alienan y que ayuda al logro de los objetivos trazados por la compañía.

Las empresas deben promulgar una cultura de valores e integridad mediante la comunicación de documentos que tengan una conexión entre la filosofía estratégica y sus actividades internas. Esto permite a la organización mostrar su postura con una declaración proactiva y conocida por todos, inclusive por sus proveedores. La mejor forma de garantizar su cumplimiento es a través del comportamiento y el ejemplo que puede brindar la misma gerencia y su exigibilidad en cada acción interna, así como su sanción justa de acuerdo a los reglamentos internos (Ordoñez & Ordoñez, 2018, p. 13).

Actualmente, las compañías declaran su entorno interno a través de la declaración de sus valores que rigen su actividad económica y, por ende, es la guía para todos sus colaboradores, nuevos o permanentes. Para su implementación, muchas organizaciones cuentan con elementos adicionales como tablas de incentivos, premios, entre otros. Esto facilita su cumplimiento como también su mejora continua. En Ecuador, lamentablemente debido a que las empresas son familiares y de estructura pequeña o mediana, no es posible establecer un ambiente apropiado y que se perciba como fuerte para el cumplimiento de actividades de control y su respectiva ejecución. El modelo COSO versión III indica que es posible “crear” estos ambientes considerando:

- Filosofía y estilo de la administración: Es la manera en que la gerencia de una compañía gestiona la empresa, pero también la manera en que identifica, evalúa y controla los riesgos de los procesos internos. En muchos otros casos, se considera las actitudes y comportamientos respecto a la exactitud y confiabilidad de la información tanto contable como financiera que se genera, su registro y procesamiento respectivo (Ordoñez & Ordoñez, 2018, pág. 15).

La filosofía y estilo de administración representa los valores e ideales en cuanto a cómo se debe de dirigir una empresa, así como se deben de ejecutar y el “cómo” se debe de presentar la información que requieran. Es por ello que su influencia es de gran consideración. Su importancia radica en que brinda una visión de la forma en que se maneja la organización y con ello se puede alcanzar o no los objetivos propuestos.

- Estructura organizacional: “La estructura organizacional de una entidad proporciona estructura conceptual mediante la cual se planean, ejecutan, controlan y monitorean sus actividades para la consecución de los objetivos globales” (Basurto, 2016, p. 13).

La estructura organizacional permite definir un modelo del cómo y quiénes son los talentos que conforman los cargos establecidos en una empresa, así es posible identificar responsables quienes deberán brindar la seguridad al momento de realizar el respectivo seguimiento respecto de los objetivos propuestos por la compañía. La importancia de dicha estructura es su adaptación a las necesidades empresariales, pero también a cualquier tipo de actividad económica.

- Políticas y prácticas sobre recursos humanos: “Las prácticas sobre recursos humanos usan el envío de mensajes a los empleados para percibir los niveles esperados de integridad, comportamiento ético y competencia” (Basurto, 2016, p. 13).

El talento humano es el activo más importante de toda empresa, es por ello que toda organización busca su motivación e incentivo para alcanzar los máximos resultados y optimizar sus esfuerzos. Debido a que el personal que labora en una organización es elegido por la misma, los procesos de selección, contratación y evaluación de su desempeño sean cada vez más precisos para atraer y retener a los talentos más importantes y sobresalientes, lo que se denomina “atraer a los jugadores de clase A”, atraer a los mejores trabajadores, mano de obra y personal administrativo para que se enrole en la compañía.

Tales prácticas se ven reflejados en la rotación de personal cuyos indicadores se llegan a controlar y los riesgos de cambios, problemas de contratación y adaptación, entre otros realmente disminuyan hasta su nivel más bajo, lo que genera una alta productividad y continuidad que tiene como primer efecto positivo la creación de un ambiente de trabajo en equipo.

- Asignación de autoridad y responsabilidad: Esto incluye la asignación de autoridad y responsabilidad para actividades de operación y el establecimiento de relaciones de información y de protocolos de autorización. Involucra el grado en el cual los individuos y los equipos son animados a usar su iniciativa en la orientación y en la solución de problemas, así como los límites de su autoridad (Basurto, 2016, p. 13).

Cada cargo o puesto dentro de una organización tiene tareas rutinarias que debe de cumplir como parte de sus funciones, pero dentro de las actividades diarias que se realizan como parte de la actividad económica de la compañía, es imprescindible que exista un grado y asignación

de autoridad y responsabilidad para la toma de decisiones ante la presencia de un evento cuando se ejecutan dichas diligencias. Esto brinda autonomía a la gerencia y al personal de mando de medios que requieren dar respuestas rápidas ante situaciones del día a día.

- Incentivo y tentaciones: “Los individuos pueden involucrarse en actos deshonestos, ilegales o antiéticos simplemente porque sus organizaciones les ofrecen fuertes incentivos o tentaciones para hacerlo” (Basurto, 2016, p. 13).

Para retener al mejor talento muchas empresas ofrecen incentivo, las cuales muchas veces establecen metas muy extremas o de difícil alcance que motivan a que algunos colaboradores busquen maneras ilegales, deshonestas o antiéticas para su logro perjudicando a largo plazo a la organización. Por lo que todo incentivo debe de ser medido a partir de objetivos alcanzables y debidamente calculados para evitar la generación de nuevos riesgos. Además, se debe de establecer de manera formal que dichos incentivos sean de conocimiento general y que la gerencia haya aprobado previamente.

2.1.4.2. Valoración del riesgo

2.1.4.2.1. Establecimiento y categorización de Objetivos

Los objetivos son declaraciones de intenciones que son medible y cuantificables en el tiempo y que son establecidas internamente por una organización. Generalmente forman parte de su plan estratégico y cuenta con metas que han sido determinadas con la información generada por su actividad económica. Los objetivos se clasifican en: operativos, de información financiera y de cumplimiento (Salas, 2016, p. 10).

El establecer y categorizar objetivos dependerá mucho en cuanto al conocimiento que se tenga respecto a los procesos críticos y sus riesgos inherentes para los cuales se diseñarán los controles internos. En este aspecto, muchas organizaciones buscan unificar: su sistema de controles internos con su sistema de gestión empresarial y su plan estratégico, para alcanzar metas financieras.

Como se mencionó anteriormente, los objetivos deben nacer y estar alineados al riesgo identificado por la organización y el cual se desea controlar hasta alcanzar niveles de “tolerancia” o “aceptación” en que son tan mínimos en donde sus efectos no son percibidos y

no acarrear problemas futuros a la compañía. Pues, entre mayor control exista, mayores seguridades habrán de que la empresa logre sus objetivos propuestos (Salas, 2016, p. 34).

Cuando un riesgo es controlado de forma apropiada y los objetivos organizacionales facilitan su revisión y evaluación permanente, este proceso tiene un efecto positivo inmediato en la compañía porque mejora sustancialmente tanto el ambiente laboral como sus operaciones internas.

2.1.4.2.2. Riesgo

Cada empresa se enfrenta a riesgos provenientes de fuentes externas e internas. Los riesgos una vez identificados deben generar a la gerencia y a toda la compañía una valoración, pero más que todo: una respuesta inmediata. Así, la valoración y respuesta del riesgo es un proceso interactivo de prueba y error hasta encontrar la óptima solución (Yagual, Pintado y Ligua, 2018, p. 14).

Los riesgos brindan a una organización un proceso de adaptación en la cual debe de convertir un evento negativo en una verdadera oportunidad. Para la conversión de eventos a oportunidades es necesario que la compañía emplee métodos tanto cualitativos como cuantitativos que permitan observar aquellos factores claves de éxito, y con ello priorizar los recursos para mitigar o eliminar las actividades altamente riesgosas.

En otras empresas se hacen revisiones periódicas de los procesos internos, evaluaciones de los riesgos, monitoreo del entorno micro y macroeconómico e industriales; en fin, de todo aquello que puede afectar al giro del negocio con la finalidad de brindar un panorama general para identificar las causas y sus orígenes de forma apropiada.

La valoración de los riesgos conlleva a que se estime su frecuencia, probabilidad de ocurrencia, impacto y otras variables de interés que facilitan determinar un valor para poder establecer si es altamente riesgoso o es muy bajo. Así, la gerencia y toda la organización sabrá si destina o no recursos, de manera justificada y teniendo como sustento una evaluación objetiva (Yagual, Pintado y Ligua, 2018, p. 15).

La valoración de riesgo es importante para lograr una óptima gestión de una organización, su importancia radica en que unifica esfuerzos, activos, talentos y recursos económicos para

poder implementar el conjunto de acciones para los riesgos identificados y lograr los niveles de control aceptables.

2.1.4.3. Actividades de Control

Las actividades de control son políticas y procedimientos, establecidos por la administración para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos. Las actividades de control pueden dividirse en cuatro categorías, basadas en la naturaleza de los objetivos de la entidad con los cuales se relaciona: estrategias, operaciones, información financiera o cumplimiento (Rodríguez, 2016, p. 9).

Las actividades de control son lineamientos generales, políticas, procedimientos e instructivo donde se describen tareas rutinarias y no rutinarias que se realizan para alcanzar el máximo resultado con el óptimo uso de los recursos, activos y talentos disponibles en una organización. Así, muchas actividades de control buscan mejorar la eficiencia de las operaciones internas mediante el diseño de controles estratégicos para medir a toda la compañía, de operaciones para el manejo de recursos, financieros para el procesamiento y presentación de información que identifique una anomalía en los resultados o una oportunidad oculta y de cumplimiento para verificar que todo se lleva a cabo tal como se planificó y se acordó.

- Revisiones de alto nivel: Las revisiones se realizan sobre el desempeño actual frente a presupuestos, pronósticos, períodos anteriores y competidores”. La implementación es monitoreada para el desarrollo, alianzas conjuntas con o sin financiación de nuevos productos” (Rodríguez, 2016, p. 10).

Todas las empresas realizan revisiones periódicas para dar seguimiento a sus resultados y con ello identificar oportunidad o anomalías, así como también establecer la situación actual de la organización respecto a sus metas propuestas y con el compromiso del personal a mejorar.

- Funciones directas o actividades administrativas: “Los administradores dirigen las funciones o las actividades revisando informes de desempeño. Un administrador responsable por los créditos de consumo de un banco revisa los informes por sucursal, región y tipo de préstamo, verificando sumas e identificando tendencias y

relacionando resultados con estadísticas económicas y objetivos” (Rodríguez, 2016, p. 10).

La estructura organizacional permite identificar los cargos y puestos que conforman una empresa, pero la asignación de funciones es de vital importancia por lo cual muchas empresas optan por la elaboración de un manual de funciones que asigne tareas y brinde una guía sobre lo que se debe de hacer y quién debe de hacerlo.

- Procesamiento de información: “Son controles para verificar que estén completos y autorización de las transacciones. Los datos que ingresan están sujetos a chequeos o a cotejarse con los archivos de control (Rodríguez, 2016, p. 10).

Dentro del proceso contable, el procesamiento de información es de gran importancia debido a que se registran transacciones que reflejan cada actividad que realiza la organización, de ahí su importancia. Para ello, se emplea un sistema, generalmente computarizado adaptado a los controles internos de la empresa.

- Controles físicos: “Equipos, inventarios, valores y otros activos se aseguran físicamente en forma periódica son contados y comparados con las cantidades presentadas en los registros de control” (Rodríguez, 2016, p. 10).

Las actividades de control físico son muy utilizadas en empresas u organizaciones que comercializan una gran cantidad de producto, generalmente de consumo masivo por lo que requiere un control sobre los mismos, sus cantidades y condiciones. El control que se utiliza por excelencia es la Gestión del Inventario y todos sus subprocesos.

- Segregación de responsabilidades: Las responsabilidades se dividen o segregan entre diferentes empleados para reducir el riesgo de error o de acciones apropiadas. Por ejemplo, las responsabilidades para autorización de transacciones, el registro de ellas y la manipulación de los activos relacionados (Rodríguez, 2016, p. 10).

Cuando una persona es responsable de todo dentro de una organización, ocurre que no logra controlar nada. Esto se da porque en muchos casos en procesos críticos y delicados, la persona

es juez y parte. Es por ello que se requiere que se segreguen las responsabilidades para evitar fraudes, manipulación y adulteración de la información importante de la compañía.

- Políticas y procedimientos: Las actividades de control usualmente implican dos elementos: el establecimiento de una política que puede cumplirse y sirviendo como base. El procedimiento es la revisión misma, desempeñada de manera oportuna y con la atención prestada a los factores establecidos en la política (Rodríguez, 2016, p. 10).

Las políticas y procedimientos internos van de la mano con toda la filosofía estratégica con que cuenta una organización, su importancia radica en que se debe de tener un norte para el alcance de los objetivos y el cumplimiento de la visión propuesta.

2.1.4.4. Información y Comunicación

“La información es identificada, capturada, procesada y reportada mediante sistemas de información” Los sistemas de información pueden ser computarizados, manuales o combinación de ellos, también pueden ser formales o informales como las conversaciones con clientes, proveedores y empleados (González & Rodríguez, 2017, p. 34).

La información y la comunicación son los elementos más importantes para una organización porque no solo permite planificar a futuro o a largo plazo, sino también que se requiere para la ejecución óptima de sus procesos interno y la interacción en todos los niveles de una compañía. Su importan es porque facilita la operación del negocio, la coordinación de los equipos de trabajo, la administración de recursos y activos pertenecientes a la empresa y, finalmente, la consecución de objetivos propuestos.

2.1.4.5. Actividades de Monitoreo

El monitoreo asegura que el control interno continúa operando efectivamente. Este proceso implica la valoración, por parte del personal apropiado, del diseño y de la operación de los controles en una adecuada base de tiempo y realizando las acciones necesarias, se aplica para todas las actividades en una organización (González & Rodríguez, 2017, p. 34).

La supervisión y el monitoreo ayudan a verificar que lo establecido en actividades de control se ha efectuado sin novedades, además que permite identificar a tiempo cualquier tipo de situación anómala que perjudica el alcance de los objetivos propuestos. Es innegable que muchas veces, dichas actividades se realizan a través de auditorías externas, para que la evaluación sea lo más objetiva posible.

2.1.4.6.Limitaciones del Control Interno

De acuerdo a Llumitaxi y Vélez (2016) identificó las siguientes limitaciones que perjudican el desempeño adecuado de un control interno. Estos son:

- Presencia de errores en el establecimiento del control interno. Al no ser perfecto puede existir algún tipo de falencia que puede originar fraudes, desfalco, entre otros (p. 18).
- En colusión con otras personas, los controles internos pueden ser burlados y hasta justificados documentalmente, lo que origina una dificultad para su trazabilidad. Pero lo anterior no impide lograr identificar el evento y su corrección inmediata (p. 18).
- Los controles están diseñados, generalmente, a procesos críticos y actividades que requieren verificación, pero ante nuevos eventos o riesgos que no hayan sido considerados o establecidos, se puede llegar a aceptar situaciones de riesgos perjudiciales a la empresa (p. 18).

2.1.4.7.Efecto del Riesgo Inherente

“El riesgo inherente tiene una relación directa con el proceso crítico que se intenta mejorar o controlar. Es decir, en todo procesos crítico o no crítico se encontrarán errores, fallas o anomalías ante la carencia de controles internos apropiados” (Yambay, 2017, p. 20).

Los riesgos inherentes son generados por las mismas condiciones del proceso que van desde la inexperiencia de la gerencia en cuanto al giro de negocio que administran o gestionan hasta la cantidad actividades que se realizan y por su gran número se hace complejo su seguimiento, pero es posible llevar o establecer controles apropiados que limiten o mitiguen de alguna forma su incidencia y su aparición.

2.1.4.8.Efecto del Riesgo de Control

“La evaluación preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa” (Yambay, 2017, p. 21).

Es un tipo de riesgo relacionado con los controles vigentes, lo cuales se verificarán si cumplen la función por las cuales fueron diseñados e implementados dentro de una organización. Si son adecuados y suficientes detectarán anomalías entonces sus riesgos serán mínimos; sin embargo, si los controles son débiles no detectarán anomalías ni en los datos recolectados mucho peor al momento de presentar la información a la gerencia o entes de control.

2.1.5. Gestión de inventarios

2.1.5.1.Inventarios: Definición

“Son bienes tangibles entre materia prima, equipos y productos terminados que una organización posee en un determinado periodo de tiempo. Los inventarios comprenden además productos en proceso” (Portilla , 2016, p. 11).

“Son bienes tangibles que están disponibles para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización” (Pilca, 2016, p. 50).

“Los inventarios son activos: mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones; en proceso de producción con vistas a esa venta; o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios” (Terreros & Zhañay, 2018, p. 10).

El inventario es una cuenta contable que representa a todo activo que posee una organización como efecto de su adquisición o como parte de su actividad económica, de tal forma que permite representar en efectivo su valor y con ello el porcentaje sobre el total de activos de la compañía. De ahí su importancia para conocer como tanto su definición como métodos de valuación, además que es aplicable debido a la problemática identificada en MEDICAMPHARMA S.A.

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Terreros & Zhañay (2018) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará al inventario como un activo utilizado para la venta o comercialización de los mismos como parte del giro del negocio de la compañía que participa en el proyecto de investigación.

2.1.5.2. Importancia de los inventarios

“La base de toda empresa comercial e industrial es la compra y venta de bienes o servicios, de aquí la importancia de un correcto y eficiente manejo de los inventarios por parte de la misma. Este proceso permitirá mantener un control oportuno y conocer al final de cada período contable la verdadera existencia en bodegas de inventarios y la situación económica de la empresa” (Pilca, 2016, p. 51).

“En toda empresa se busca siempre un equilibrio que garantice la mínima inversión que permita el mejor nivel de servicio, teniendo la cantidad justa que se espera que el cliente requiera. De ahí la importancia de la realización del inventario dentro” (Sánchez, 2016, p. 12).

“Facilita llevar un orden de la mercadería al almacenarlos y clasificarlos que será de gran utilidad al momento de despachar la misma, lo que prevendrá robos, deterioros u otros factores negativos sobre el inventario, lo que ayudará al aumento de la inversión para la compañía. Las razones para hacerlo es que ayuda mejorar la capacidad para predicciones de compras a futuro, abastecimiento apropiado tanto para satisfacer la demanda de clientes como aprovisionamiento sin aumentar su costo, y contar con proveedores calificados y evaluados debidamente” (Drout, 2016, p. 11).

La importancia del inventario es que se ha vuelto con el transcurrir el tiempo en una actividad de gran influencia, negativa o positiva, para las empresas comerciales por lo cual se vuelve en un proceso crítico que les permite y les facilita su abastecimiento como análisis objetivo. Su incidencia en los resultados económico dentro de un periodo específico puede ayudar, si está apropiadamente gestionada, a lograr objetivos estratégicos previamente definidos por la organización.

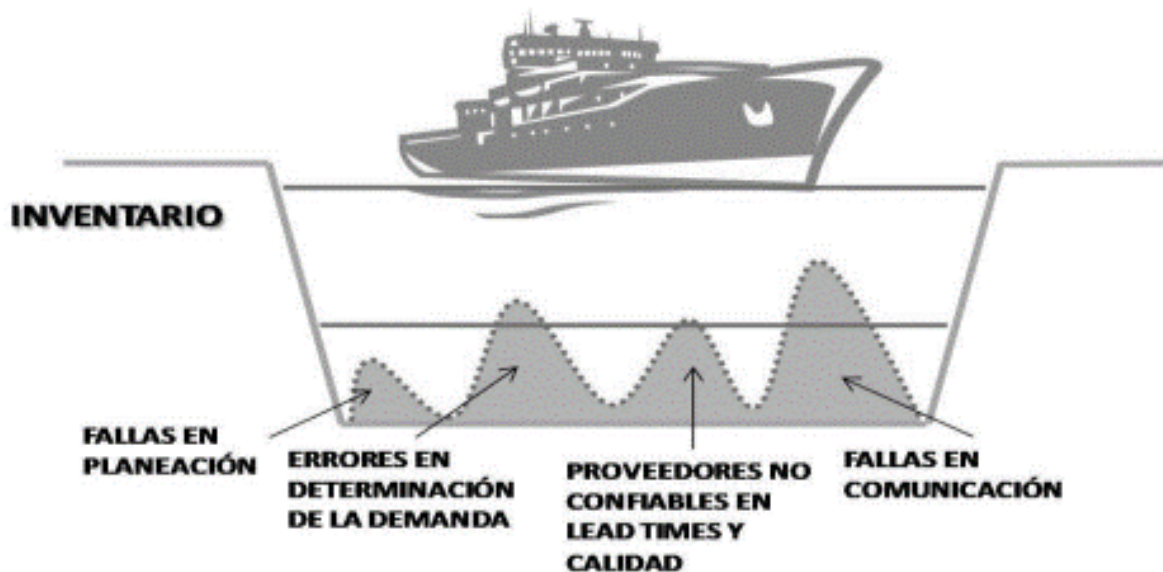


Figura 4: Importancia del inventario a través del Efecto del Río. Tomado de Remache (2017).

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Drout (2016) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará a la importancia del inventario como un proceso administrativo y técnico que permite la obtención de datos apropiados para el cálculo exacto de las mercaderías que son de importancia adquirir, así como también brinda confianza y fortalece la relación comercial con los proveedores o lograr proteger a la empresa con una apropiada y oportuna adquisición de su mercadería.

2.1.5.3. Tipos de inventarios

Según Drout (2016) les clasifica en:

- **Inventario de materias primas:** Son activos utilizados específicamente para la manufactura (elaboración o fabricación) de otros productos finales para ser comercializados o como insumos para otros bienes (p. 11).
- **Inventario de productos en procesos:** Son activos los cuales se encuentran “en piso” o dentro de la planta de manufactura listos para sus procesamientos respectivos para convertirlos en productos para ser comercializados (p. 12).
- **Inventario de productos terminados:** Son activos destinados para la comercialización, generalmente son productos que no requieren manufactura adicional (p. 10).

- **Inventario de mercancías no fabricadas por la empresa:** Son activos adquiridos a proveedores o fabricantes externos para ser comercializadas por la compañía como parte de su actividad económica (p. 12).
- **Inventario de materiales, repuestos y accesorios:** Son activos destinados especialmente para la manufactura o transformación, como también en procesos de soporte de mantenimiento, entre otros que realiza la compañía como parte de su actividad económica (p. 10).
- **Inventario de envases y empaques:** Son activos cuya finalidad única es la protección de otro producto o bien, sea para su traslado o consumo que comercializa la compañía como parte de su actividad económica (p. 12).
- **Inventario de tránsito:** Son activos, generalmente importados y adquiridos, requeridos por los procesos operativos y que no se encuentran dentro de los sitios de almacenamiento que realiza la compañía como parte de su actividad económica (p. 11).

Según Pilca (2016) les subclasifica los diversos tipos de inventario y agrega otras clases:

a) Inventario de materia prima:

- **Materia prima directa:** Son los activos que sirven específicamente para manufactura (fabricación, elaboración o transformación) pudiéndose determinar el número de productos terminados que se pueden producir (p. 51).
- **Materia prima indirecta:** Son los activos que sirven específicamente para manufactura (fabricación, elaboración o transformación), pero que no es posible determinar el número de productos terminados que se pueden producir (p. 52).

b) Inventario de materiales y suministros:

- **Materias primas secundarias:** Son activos que son complementarios para la realización de actividades o tareas específicas (p. 52).
- **Artículos de consumo:** Son activos destinados para la manufactura (p. 52).
- **Artículos de reparación y mantenimiento:** Son activos que debido a la gran variedad y volumen requieren ser controlados apropiadamente tanto por su costo como cantidad que dependerán mucho de la necesidad que tenga una compañía (p. 52).

- c) **Inventario en consignación:** Son activos adquiridos de manera parcial, sólo se cancela aquello que se consumió como tal por parte de la empresa para dar cumplimiento de su actividad económica principal (p. 53).

- d) **Inventarios finales:** Son los activos que han sido verificados al final de un periodo económico o fiscal y que es representado en la cuantificación de su existencia a través de su revisión física en las áreas de almacenamiento de la compañía. Además, permite la comparación con las cifras obtenidas del inventario inicial, así como entre periodos para uno o varios ítems (p. 53).

- e) **Inventarios iniciales:** Son activos existentes con lo cual inicia un periodo económico o fiscal una compañía (p. 54).

Según Sánchez (2016) les clasifica los diversos tipos de inventario y agrega otras clases:

- **Inventario permanente:** Permite conocer las existencias y su valor en cualquier momento (p. 14).
- **Inventario rotativo:** Es el recuento físico de las existencias de forma continua y rotando los ítems, sin necesidad de suspender las actividades de comercialización u operativas de la compañía (p. 14).
- **Inventario periódico:** Es el recuento físico que se realiza al final de un periodo, generalmente, de manera periódica, para conocer sobre las existencias (p. 14).

El autor de la presente investigación considera que el criterio de ambos autores expuestos son los más adecuados como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará a todos los tipos de inventarios que se han presentado. Pero, para el presente proyecto de investigación se ha considerado establecer el tipo de inventario que está ejecutando actualmente MEDICAMPARMA S.A., para poderlo clasificar dentro de una de las clases revisadas. Así, con ello, es posible aprender de forma apropiada el proceso que está incidiendo de forma negativa en los estados financieros de la empresa que participa en el estudio.

2.1.5.4. Métodos de valuación de inventarios

Según Secaria (2016) identificó que la contabilidad de inventarios involucra dos importantes aspectos para alcanzar valoración exacta y son:

- El costo del inventario sea adquirido o producido debe ser calculado.
- Sólo habrá variación en la cuenta de inventario cuando haya sido comercializado (p. 33).

“La valoración de inventarios es el proceso en que se selecciona y se aplica una base específica para valorar los inventarios en términos monetarios” (Secaria, 2016, p. 33). La valoración brinda una metodología que facilita el cálculo para su conversión a efectivo y con ello, establecer su incidencia dentro de la rentabilidad y los activos de la empresa en un periodo económico específico.

“Saber escoger entre los diferentes sistemas de valuación de inventarios es muy importante porque la empresa debe elegir el que más se apega a sus objetivos; además, dado que por motivos de compatibilidad en la información financiera de la empresa no conviene cambiar de un periodo a otro la forma de valorar los inventarios” (Sánchez, 2016, p. 13).

El costo de los inventarios de productos que no son habitualmente intercambiables entre sí, así como de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, se determinarán a través de la identificación específica de sus costos individuales. La identificación específica del costo significa que cada tipo de costo concreto se distribuye entre ciertas partidas identificadas dentro de los inventarios. Este es el tratamiento adecuado para los productos que se segregan para un proyecto específico, con independencia de que hayan sido comprados o producidos. Sin embargo, la identificación específica de costos resultará inadecuada cuando, en los inventarios, haya un gran número de productos que sean habitualmente intercambiables (Terreros & Zhañay, 2018, p. 19).

Los métodos antes descritos son los de mayor uso a nivel mundial por todas las organizaciones de las diversas actividades económicas existentes. Pero el método más utilizado debido a la carencia de sistemas de información y recolección de datos más precisos es el de promedio debido a que facilita y mantiene una estabilidad en el movimiento de dicha cuenta, además que es muy fácil de determinar su valor.

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Secaria (2016) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará a la

valoración del inventario como un cálculo basado en diferentes metodologías que se adaptan a las necesidades y a los requerimientos de la compañía, sin importar su tamaño, tipo de actividad económica o cantidad de ítem. De ahí la importancia para su revisión y estudio de cada uno de las diversas clases de valoración que son más utilizadas para el costo del inventario y de la mercadería.

Finalmente, para obtener una óptima gestión administrativa como exitosa también, se debe de proceder a balancear los costos del inventario con los beneficios de éste, considerando los costos de mantenimiento: por seguros, impuestos, de almacenamiento y pago de mano de obra o de personal que afectan dicho costo como tal.

2.1.5.5. Métodos de Promedio

“Se calcula el costo promedio unitario de los artículos en el inventario inicial más las compras hechas en el período contable. En base a este costo promedio unitario se determina tanto el costo de ventas como el inventario final del período” (Secaria, 2016, p. 17).

“El método promedio ponderado calcula un costo unitario al dividir el costo total de adquisición de todos los bienes disponibles para la venta, entre el número de unidades disponibles para la venta” (Sánchez, 2016, p. 13).

“Si se utiliza el método o fórmula del costo promedio ponderado, el costo de cada unidad de producto o fórmula se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio, y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el periodo. El promedio puede calcularse periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la entidad” (Terreros & Zhañay, 2018, p. 21).

“Este método requiere calcular el costo promedio unitario de los artículos, partiendo de su inventario inicial más las compras efectuadas en el período contable. En base a este costo promedio unitario se determinan tanto del costo de ventas como el inventario final del período” (Pilca, 2016, p. 54).

El método promedio es una metodología de cálculo que hace uso de una herramienta estadística como es el promedio de las existencias sumado las nuevas adquisiciones dentro de un determinado periodo de tiempo establecido por la compañía, de ahí su importancia debido a

su fácil uso y gran utilidad. Pero, tienen como falencia que una variación en el costo, puede incidir, positiva o negativamente, en el inventario de una empresa.

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Sánchez (2016) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará como el método promedio ponderado que se calcula al dividir el costo total de adquisición para el número de unidades. Debido a la facilidad de cálculo es uno de los métodos más utilizados, pero el más sensible ante cualquier variación de precios o costo de adquisición.

2.1.5.6. Métodos de First In First On

“Primero en entrar, primero en salir es un método que establece que los primeros artículos en entrar al inventario son los primeros en ser vendidos. El inventario final está formado por los últimos artículos que entraron a formar parte de los inventarios” (Secaria, 2016, p. 17).

“El flujo físico real es irrelevante, lo importante es que dicho flujo supone que los primeros artículos en entrar al inventario son los primeros en ser vendidos (costos de ventas) o consumidos (costos de producción). El inventario final está formado por los últimos artículos que entraron a formar parte de los inventarios” (Pilca, 2016, p. 58).

“La NIC 2 (2005) menciona que la fórmula FIFO asume que los productos en inventarios comprados o producidos antes serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en la existencia final serán los producidos o comprados más recientemente” (Terreros & Zhañay, 2018, p. 20).

Primero en entrar, primero en salir (PEPS), conocido por FIFO por su acrónimo en inglés, es un método muy utilizado en empresas que tengan como actividad principal ser operadores logísticos o similares debido a que el cálculo se enfoca a este tipo de almacenes o depósitos, lo que le permite la renovación de los ítems de forma constante lo que reduce que las existencias se queden mucho tiempo dentro de las bodegas de la compañía.

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Terreros y Zhañay (2018) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará al método FIFO como aquellos activos adquiridos recientemente y que facilita su salida inmediatamente, actualizando y renovando el stock de las existencias.

2.1.5.7. Métodos Minorista

“El costo de los inventarios se determinará deduciendo, del precio de venta del artículo en cuestión, un porcentaje apropiado de margen bruto” (Secaria, 2016, p. 16).

“El método minorista se utiliza a menudo en el sector comercial al por menor, para la medición de inventarios, cuando hay una gran cantidad de artículos que rotan velozmente, que tienen márgenes similares y para los cuales resulta impracticable usar otros métodos de cálculo de costo” (García & Ortíz, 2016, p. 75).

“El método minorista determina un porcentaje que representa la relación entre el costo del inventario disponible para la venta y su precio de venta al menudeo. Este porcentaje es usado para calcular el costo del inventario final” (Bohórquez, 2016).

El método minorista se calcula a partir del cociente entre el costo y el precio de la existencia. Dicho porcentaje o número es utilizado para estimar el costo del inventario final. Debido a la sensibilidad en la variación del costo y precio debido a factores exógenos de la empresa, no puede ser aplicado por todas las empresas comerciales ni a todos los productos, sean esto de consumo o no.

El autor de la presente investigación considera que el criterio de García y Ortíz (2016) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará al método minorista se desarrolló específicamente para organizaciones cuya actividad económica principal es el comercio o venta al por menor y con producto/bienes o ítems que tienen una alta rotación.

2.1.5.8. Métodos Híbrido

“Este método permite un mejor manejo del inventario, ya que se aproxima más a la realidad. La técnica es útil para tomar dos decisiones básicas de la administración de inventario” (Sánchez, 2016, p. 14).

“El método híbrido considera el costo de cada faltante como lo que se deja de ganar por no tener el artículo en existencia al momento que el cliente lo solicita, al que se agrega una fracción adicional por el efecto negativo de la publicidad boca a boca que se da cuando un cliente insatisfecho por no haber encontrado el artículo, se lo comunica a sus amistades, pues es un hecho que un cliente insatisfecho platica su experiencia negativa en mayor medida que cuando su experiencia ha sido satisfactoria” (Izar, Ynzunza, & Sarmiento, 2016, p. 5).

“Es un método que se aplica para determinar cuánto y cuándo hacer un nuevo pedido. Para ello hace uso de información que es procesada mediante análisis estadístico y matemático para establecer los agotamiento y abastecimientos requeridos” (Ruvalcaba, 2016, p. 1).

El método es una combinación de los 3 factores que intervienen en el inventario: el de la cantidad económica de pedido, el punto de renovación del pedido y el de descuentos por compra de volúmenes mayores de artículos. Todo ello, debe de sumarse otros costos como el financiero, faltantes, entre otros.

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Sánchez (2016) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará al método híbrido como una técnica altamente con gran componente de análisis matemático y estadístico que permite obtener resultados objetivos y muy cercanos a la realidad haciendo uso de la información que se tiene respecto a el inventario, así como sus movimientos y tiempos que son los datos requeridos dentro de este modelo. Su poco uso es debido al uso de metodologías analíticas que requieren de un conocimiento amplio de estadística y ciencias exactas.

2.1.5.9. Método ABC de manejo de inventarios

“En empresas industriales o comerciales que operan con gran variedad de artículos está comprobado que un % reducido de artículos representa un alto % del valor de los inventarios. Y, al contrario, un % elevado de artículos representa un pequeño % de dicho valor” (Merele, 2016, p. 10).

“Consiste en dividir los ítems o artículos en tres clases o tipos de existencia, de acuerdo al valor de su consumo, de modo que los gerentes puedan concentrar su atención en los que tengan el valor monetario más altos” (Loja, 2016, p. 26).

“Planteado por el economista italiano Wilfrido Pareto, quien en 1987 expone, el principio del 80/20, pues decía que el 20% de las personas poseen el 80% de las - 17 - riquezas, haciendo referencia a los terrenos en Italia. Este principio es aplicable en muchos ámbitos, especialmente en el estilo de gerencia. En los inventarios significa que pocos materiales representarán el mayor valor de uso en cuanto al consumo de los mismos en un período determinado, usualmente un año” (Remache, 2017, p. 16).

El método ABC clasifica por importancia relativa las diversas existencias de una empresa cuando hay mucha variedad de productos y no puede destinar el mismo tiempo ni los mismos recursos a cada uno de ellos. Cuanto mayor sea el valor de los elementos inventariados mayor será el control sobre ellos. De ahí su importancia para su aplicación práctica dentro de las organizaciones.

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Loja (2016) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará al método ABC como la clasificación en 3 tipos de existencias que facilitará la identificación de aquellos activos que inciden en el inventario de la compañía que participa en el proyecto de investigación.

2.1.5.9.1. Clasificación ABC

Según Loja (2016) identificó la siguiente clasificación:

- **Artículos A:** Son aquellos activos que la empresa tiene mayor inversión, representados en los de mayor costo o los que rotan muy lentamente en el inventario de la compañía (p. 27).
- **Artículos B:** Son aquellos activos que requieren una inversión promedio o intermedia, pero sigue siendo de considerable volumen y tienen una participación dentro del inventario de la compañía (p. 27).
- **Artículos C:** Son aquellos activos que conforman un gran número de artículos, pero corresponden a la inversión más pequeña que efectúa la empresa (p. 27).

Según Sánchez (2016) estableció que al utilizar como criterio clasificatorio el volumen de ventas de un establecimiento, más concretamente, el número de unidades vendidas de cada producto, la aplicación de este método definiría tres grupos:

A) a los que más se venden

B) a los de ventas medias

C) a los de ventas bajas (p. 15).

Según Loja (2016) identificó la siguiente clasificación:

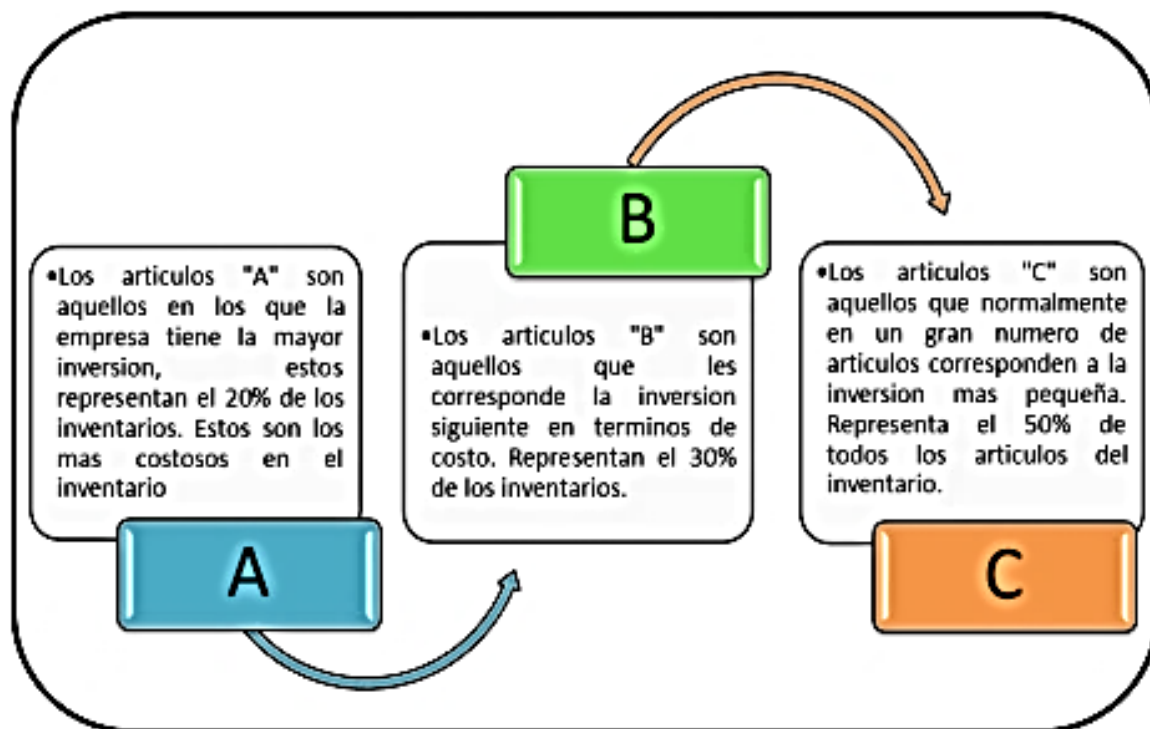


Figura 5: Análisis ABC. Tomado de Loja (2016)

El método ABC cuenta con una política muy clara a ser seguida por las organizaciones que deseen implementarle. Esto es: que la clasificación de los 3 tipos de existencias permite establecer distintos niveles de control interno para un mismo grupo homogéneo entre sí, pero heterogéneo con los demás grupos.

Se requiere que la compañía cuenta ya con una honesta determinación del valor, costo y precio económico que tenga cada ítem, producto, bien o mercadería que forma parte de su inventario. De ahí la importancia que toda organización cuenta con la información actualizada para facilitar la implementación de dicho método.

Según Loja (2016) determinó que: el valor económico es el resultado de la multiplicación entre el precio por el número de las existencias destinadas o disponibles para la comercialización. Lo que luego se procede a la clasificación haciendo uso del Pareto. Es por ello, que se ha considerado como la alternativa que se utilizará para la propuesta formulada en el presente proyecto de investigación.

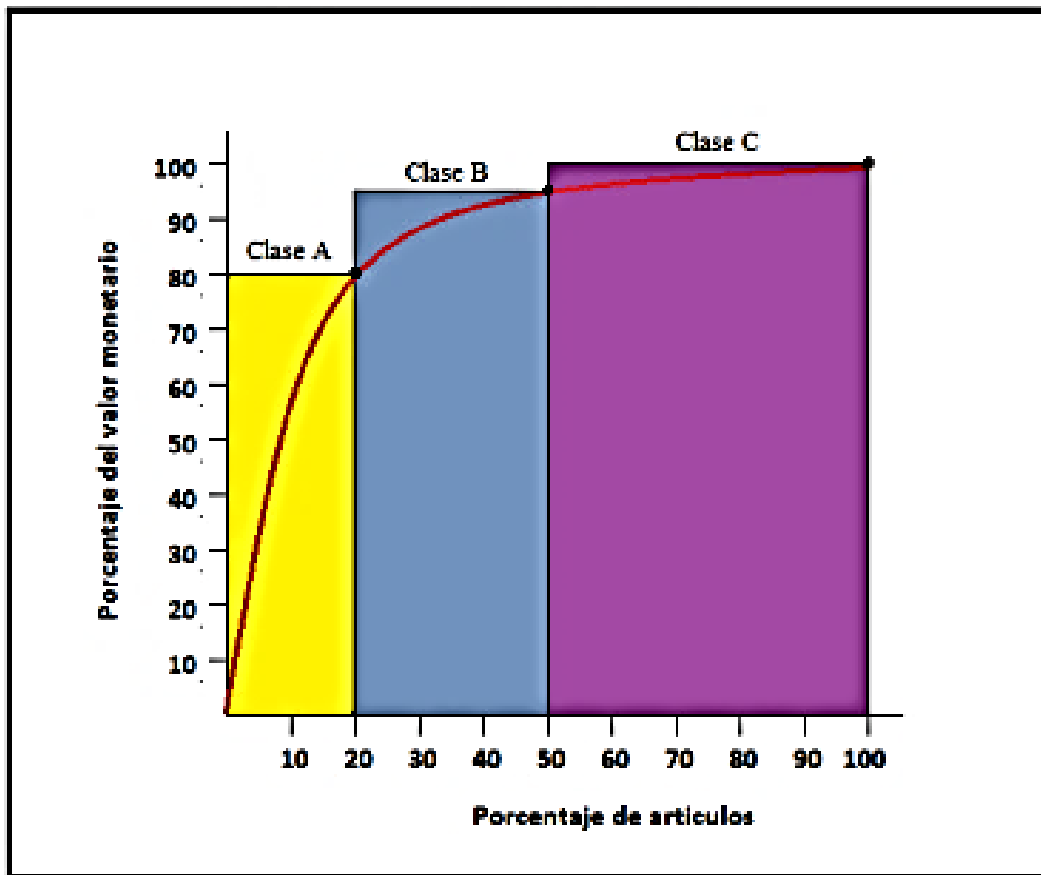


Figura 6: Análisis de Pareto aplicado al método ABC y su respectiva clasificación establecida. Tomado de Loja (2016).

2.1.5.10. Método LIFO

“El método Último en Entrar, Primeras en Salir conocida como LIFO, por su acrónimo en inglés, es un método inverso al método FIFO, debido a que toda unidad que ingresa primero se vende, así el costo de ventas queda registrado por los precios de costos más alto, lo que como resultado disminuye la utilidad y el impuesto a pagar. Pero esto afectará el monto del inventario porque tendrá los precios más antiguos” (Loja, 2016, p. 19).

“Cuando se utiliza el método UEPS para valuación de inventarios, se supone que los primeros artículos comprados son los últimos que se venden: por lo tanto, inventario final debe evaluarse según el primer precio de compra o el más antiguo. De acuerdo con este método, el inventario final es menor (subvaluado) y el costo de ventas es mayor (sobrevaluado)” (Orellana, 2016, p. 17).

“En este método no debe costearse un material a un precio diferente sino hasta que la partida más reciente de artículos se haya agotado y así sucesivamente, es la función del método LIFO. Si se recibe en almacén una nueva partida, automáticamente el costo de esa partida se vuelve el que se utiliza en las nuevas salidas” (Albujar & Huamán, 2016, p. 31).

El método LIFO permite comercializar toda mercadería que ingresa de forma inmediata, pero debido a eso se genera una gran variación que, incluso, dependerá del tipo de sistema de inventario que tengan implementado la organización. Esto obliga la elaboración de liquidaciones parciales de los inventarios, si se lleva un sistema permanente, pero no ocurre bajo el sistema periódico.

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Orellana (2016) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará como definición del método UEPS como aquellos artículos comprados son los últimos que se venden, esto indica que según el primer precio de compra se debe de valorar el inventario de la compañía.

2.1.5.11. Stock

“Es un anglicismo que se suele utilizar para determinar el conjunto de productos o materiales que almacena una empresa, un comercio etc., a la espera de su utilización o venta para hacer frente a futuras demandas de la propia organización” (Angulo & Naula, 2018, p. 3).

“La palabra inglesa *stock* es un término utilizado en el idioma castellano. La literatura inglesa que se ha traducido al castellano suele emplear dicho anglicismo. -En cambio; los libros traducidos de originales norteamericanos emplean la palabra *inventory* en lugar de stock. No obstante, la mejor traducción para el vocablo stocks sería la de existencias o inventario” (Villegas, 2016, p. 19).

“El término inventario o stock (en inglés) a partir de la definición de la Real Academia Española (RAE) de la lengua, se considera como la cantidad de mercancías que se tienen en un depósito”, pudiendo ser propias o de terceros. Además, también se explora la definición de término existencias, para ello los autores nuevamente citan a la RAE, la cual establece:

“mercancías destinadas a la venta, guardadas en un almacén o tienda”. Ambas definiciones hacen énfasis aun conjunto de bienes bajo una custodia, los cuales puede ser o no destinados a la venta” (Arango, 2016, p. 21).

El stock es el inventario que se encuentra almacenado y se estima que en un momento determinado será utilizado, en ciertas ocasiones debido al desconocimiento del stock de mercaderías, suele generarse pérdidas por eso es necesario aplicar control al inventario para conocer la rotación del mismo.

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Angulo y Naula (2018) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará al Stock como la cantidad determinada o existencias de ítems que son de propiedad de una empresa como parte de su actividad económica principal. De ahí, la importancia de su análisis para elaborar la propuesta formulada.

2.1.5.12. Tipo de stock

Según Villegas (2016) identificó los siguientes tipos de stocks:

- **Stock activo, normal o de ciclo:** Son activos que se renueva durante un periodo determinado de tiempo para satisfacer la demanda normal de un mercado específico donde opera la compañía (p. 29).
- **Stock óptimo:** Son activos cuyas cantidades son las que se espera contar para satisfacer las demandas (p. 30).
- **Stock cero:** Son activos que se encuentran disponibles de forma inmediata para ser utilizadas en la manufacturación (p. 30).
- **Stock estacional o de temporada:** Son activos adquiridos de forma específica para satisfacer una demanda en un tiempo determinado o estacional (p. 30).
- **Stock de especulación:** Son activos que permiten satisfacer la demanda ante la variación de su precio o requerimientos (p. 30).
- **Stock de tránsito:** Son activos que se encuentran dentro de la cadena de logística para su traslado y entrega al comprador (p. 30).
- **Stock de recuperación:** Son activos que han sido devueltos o requieren de un re-tratamiento para su uso nuevamente (p. 31).

- **Stock muerto:** Son activos obsoletos, viejos o que no sirven por lo cual son separados (p. 31).
- **Stock de seguridad:** Son activos complementarios para evitar la carencia de mercadería ante un alza de demanda excepcional y se conoce que los tiempos de entrega de mercadería es alto (p. 29).

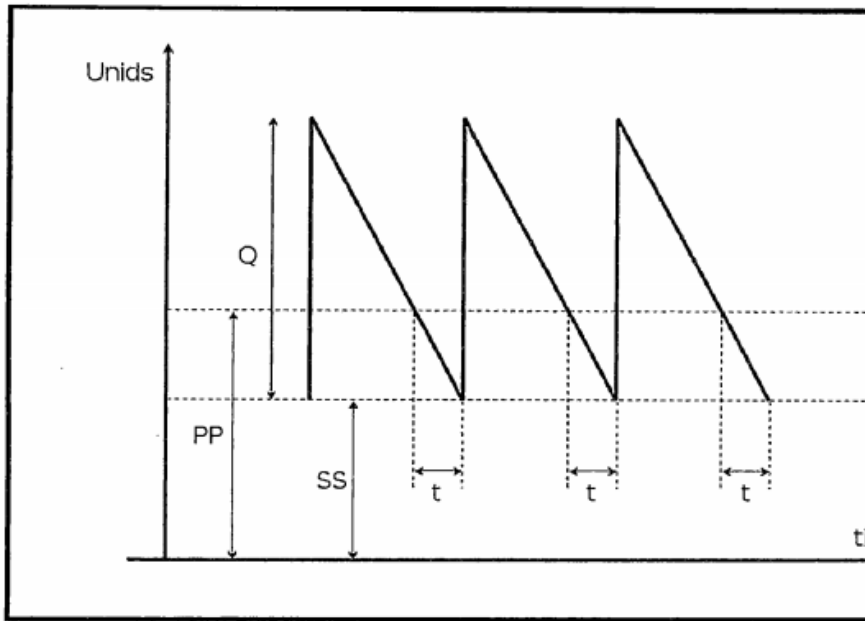


Figura 7: Stock de seguridad. Tomado de Villegas (2016).

2.1.5.13. Control y toma física de inventarios

Según Loja (2016) estableció las funciones del control de inventario como:

- Eliminación de irregularidades en la oferta.
- Adquisición de grandes lotes.
- Facilitar el manejo de inventarios percederos.
- Facilitar decisiones sobre el inventario.
- Optimización del almacenamiento y de la mano de obra (p. 25).

“En la actualidad, Ecuador se emplean dos sistemas para el control de inventarios que son: el inventario periódico y el costo del inventario final. En ambos casos sus distintas características como funcionalidades permiten a cualquier organización determinar los costos

tanto de las mercaderías vendidas como del inventario final como tal sin necesidad de realizar una contabilización” (Drout, 2016, p. 17).

“Es un plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados, que tienen por objeto obtener información segura, salvaguardar las mercancías, materia prima, productos en proceso y productos terminados propios, en existencia y de disponibilidad inmediata, que en el curso normal de operaciones están destinados a la venta ya sea en su estado original, de compra o después de transformarlos” (Terrerros & Zhañay, 2018, p. 22).

Según Terreros y Zhañay (2018) estableció tres aspectos que toda compañía busca evitar. Estos son:

- **Exceso:** Elevada existencias dentro del inventario de una empresa. Teniendo un tiempo de espera mayor de 3 meses para poder ser comercializados (p. 23).
- **Desperdicio:** Existencias dañadas o caducadas debido a su baja comercialización y elevada cantidad (p. 23).
- **Variabilidad:** Se genera por los continuos cambios de la demanda (p. 23).

El control y toma física de inventario es un proceso administrativo-operativo que permite determinar la cantidad o número de la mercadería que es verificada físicamente en las bodegas o sitios de almacenamiento que es de propiedad de la compañía, considerando la variedad y naturaleza del producto o bien que se considera para realizar el inventario. La verificación física es sometida a una validación con lo registrado en libros o contablemente por la empresa. Así, la verificación contrasta las existencias que figuran en los registros contables hasta la fecha en que se ejecutó el inventario.

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Loja (2016) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará como control y toma física del inventario como un proceso establecido a través de un sistema de inventario que facilita y permite el manejo de inventarios, así como también la mejora en el almacenamiento.

2.1.5.14. Política de inventarios

Según Sánchez (2016) identificó como propósitos de las políticas de inventarios las siguientes:

- Establecer métodos de valoración de inventario.
- Precisar fecha para la realización de inventarios físicos.
- Ejecutar controles sorpresivos al ciclo de inventarios
- Determinar saldo máximo y saldo mínimo de inventario (p. 13).

Según Loja (2016) identificó como propósitos de las políticas de inventarios las siguientes:

- Estimar el nivel óptimo de inversión en inventarios que servirá para la planificación estratégica de la empresa.
- Establecer el control apropiado para mantener los niveles adecuados a lo planificado por la compañía (p. 23).

“No se puede implementar políticas de inventario para todos los productos de la empresa, debido a la gran cantidad de tiempo y esfuerzo que esto llevaría. Es por esto que se deben definir los productos críticos de la empresa, que permiten aumentar la eficiencia en relación esfuerzo y resultados” (Nail, 2016, p. 37).

La política de inventario establece los lineamientos generales que van desde métodos de valoración de inventario hasta el establecimiento de controles apropiados de tal manera que se identifiquen desviaciones significativas y determinar saldo máximo y saldo mínimo de inventario como tal. De ahí la importancia de que toda organización cuente con dicho documento implementado y que sea elaborado para cumpla con su objetivo propuesto. Es así que la presente investigación ha considerado la elaboración de dicha política como parte de la propuesta para dar solución a la problemática identificada en MEDICAMPARMA S.A.

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Loja (2016) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará como Política de Inventario como un elemento que establece un ambiente de control a través de la definición de políticas y manuales que facilitan establecer la inversión requerida y el control de los inventarios.

2.1.5.15. Problemas comunes en los inventarios

Según Drout (2016) identificó los siguientes problemas en los inventarios:

- **Inventario en exceso:** Al no contar con información precisa y exacta, las empresas exceden en sus pedidos al desconocer la temporalización de su demanda lo que les genera un exceso de sus existencias cuando los mismos no llegan a ser vendidos en los tiempos en que se consideró. Esto hace que mucho producto se vuelva obsoleto y represente una pérdida para la empresa (p. 14).
- **Registros inexactos:** Ante la carencia de manuales y políticas internas apropiadas, así como un ambiente adecuado para fomentar las buenas prácticas y la alta calidad en el trabajo, esto se refleja en el ingreso o digitalización de los datos y cifras inexactas que terminan perjudicando a la misma empresa y a los colaboradores de ésta (p. 14).
- **Uso del inventario de manera equitativa:** Al contar con productos que rotan más que otros, genera un desbalance que se refleja en las cifras y en el inventario como tal de la empresa, de ahí su importancia de que todos los ítems logren tener una rotación igualitaria, similar o equitativa entre sí (p. 14).

Según Villegas (2016) identificó los siguientes problemas en los inventarios:

- El conflicto de pronosticar con exactitud el comportamiento futuro del consumidor.
- El abastecimiento óptimo y oportuno para disponer de variedad y cantidad de cada ítem.
- Problemas de provisiones.
- Costos repetitivos (p. 20).

Según Tapia (2016) identificó los siguientes problemas en los inventarios, tanto para su control como registro:

- Desorden y retrasos en los procesos de compra.
- Descoordinación en la estiba de los materiales.
- Problema para determinar los niveles de existencias, la ubicación del producto, y por ende para realizar alguna devolución.
- Reclamos del departamento de contabilidad, por el retraso en el envío de facturas por compras (p. 42).

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Tapia (2016) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará como problemas de inventario: los retrasos, descoordinación en la preparación de pedido y su respectiva entrega, así mismo establecer las cifras apropiadas para determinar los niveles de la mercadería.

2.1.6. Registro contable

Según Pilca (2016) identificó que los Sistemas de Registro Contable de los Inventarios tanto para la producción como para la venta reconocidos por la Ley de Régimen Tributario Interno y avalados por las normas contables, son:

- Sistema de Cuenta Múltiple o Inventario Periódico
- Sistema de Cuenta Permanente o Inventario Perpetuo (p. 62).

2.1.6.1. Sistema de cuenta múltiple o periódico

Según Pilca (2016) estableció que este sistema es cada vez más limitado y describe las siguientes características:

- El inventario se obtendrá de la bodega, tomando físicamente el inventario valorado al último precio de costo o el de mercado, el menor.

- Realizar asientos de regulación para determinar el valor de la utilidad en ventas e introducir en los registros contables el valor del inventario final.
- Utiliza varias cuentas de apoyo, entre estas: ventas, compras, inventario de mercadería o inventario de materia prima, devoluciones y descuentos en ventas, devoluciones, transporte y seguros en compras o ventas, costo de ventas y ganancias bruta en ventas.
- Sistema obsoleto, porque no contribuye al control y tampoco ayuda a generar información oportuna y confiable (p. 62).

“En el sistema de inventario periódico no mantiene un registro continuo del inventario disponible, más bien, al fin del periodo, el negocio hace un conteo físico del inventario disponible y aplica los costos unitarios para determinar el costo del inventario final” (Loja, 2016, p. 22).

“Este sistema se caracteriza por utilizar varias cuentas, tales como ventas, compras, inventario de mercadería, devoluciones, transporte, seguros, costos de venta y ganancia bruta en ventas, se lo obtiene al fin de un período mediante la toma física, valorándolo al último precio de costo y la aplicación de los respectivos asientos de regulación” (Remache, 2017, p. 11).

El sistema de inventario periódico es el sistema más utilizado por las organizaciones ecuatorianas debido a que no requiere de la suspensión de sus actividades ni la asignación de recursos y personal para su ejecución. El resultado de la aplicación de dicho sistema es la que se registra en la documentación contable como los balances y estados financieros que necesite elaborar la compañía.

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Loja (2016) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará la definición dada sobre el sistema periódico donde se hace un verificación física de las existencia cada cierto tiempo para aquellos ítems que cuentan con un costo unitario bajo.

2.1.6.2. Sistema permanente o perpetuo

“El sistema permanente o perpetuo controla el movimiento de los inventarios mediante la utilización de tarjetas Kardex las mismas que permiten conocer el valor y la existencia física de los inventarios en forma permanente” (Pilca, 2016, p. 72).

Según Pilca (2016) identificó que este sistema es el más apropiado para el control de los inventarios, tiene como principales características:

- Utiliza únicamente tres cuentas, Inventario de Mercaderías, Ventas y Costo de Ventas.
- Es necesario utilizar una tarjeta Kardex para cada tipo de artículo, solo por control de deben efectuar constataciones físicas periódicas sobre bases de rotación.
- Por cada asiento de venta o devolución de venta, es necesario realizar otro tipo de registro a precio de costo (p. 72).

“En un sistema de revisión continua, conocido a veces como sistema de punto de re-orden o sistema de cantidad de pedido fija, se lleva el control del inventario remanente de un artículo cada vez que se hace un retiro para determinar si ha llegado el momento de hacer un nuevo pedido. En la práctica, estas revisiones se realizan con una frecuencia (todos los días, por ejemplo) previamente establecida o de modo continuo (después de cada retiro, por ejemplo)” (Loja, 2016, p. 21).

“Este sistema es adecuado para mantener control e información sobre las existencias, se caracteriza por usar únicamente tres cuentas como: inventario de mercaderías, ventas y costo de ventas, requiere de un auxiliar para el control de las existencias denominado tarjetas Kardex, mediante dichas tarjetas se puede fijar niveles de rotación de cada producto además permite las constataciones físicas en cualquier momento” (Remache, 2017, p. 11).

La naturaleza del sistema permanente permite a cualquier organización, indiferente de su actividad económica, a disponer de un registro completamente actualizado de cada uno de sus ítems o mercadería de su inventario, así como su predisposición cuando sea requerido. Así mismo, la información recabada permite realizar comparaciones y ayudan a la elaboración de estados financieros.

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Loja (2016) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará como un elemento que establece un ambiente de control a través de la definición de políticas y manuales que facilitan establecer la inversión requerida y el control de los inventarios que maneja una compañía.

2.1.7. Costo

“Considerando lo dispuesto en la NIC 2, debe cargarse al costo todos los desembolsos referidos al precio más los servicios de transportes, fletes, seguros, embalajes, almacenaje, estibar, impuestos no recuperables, tasas por servicios y contribuciones relacionadas. Se deben excluir los intereses, rebajas y descuentos financieros y comerciales acordados previamente” (Pilca, 2016, p. 82).

Según Villegas (2016) estableció que el objetivo de una apropiada gestión de los inventarios consiste en brindar las existencias que se requieren para la operativización de sus procesos con el más bajo costo posible. Para ello, se clasificó el costo de la siguiente:

- a) 1. Costos de almacenamiento.
- b) 2. Costos de ordenar el pedido.
- c) 3. Costos de ruptura de stocks (p. 24).

Según Nail (2016) identificó los siguientes costos asociados al inventario. Los 4 tipos de costos son:

- a) Valor unitario del ítem
- b) Costo de ordenar
- c) Costo de almacenamiento
- d) Costo por falta de inventario (p. 8)

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Nail (2016) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará como un elemento que establece un ambiente de control a través de la definición de políticas y manuales que facilitan establecer la inversión requerida y el control de los inventarios que maneja una compañía.

2.1.7.1. Valor unitario del ítem

“En los modelos comerciales, es el costo directo asociado con la compra real de un determinado artículo. En los modelos de producción, este costo se denomina de producción. Generalmente el costo unitario se supone constante sin importar la cantidad de productos que se compren o fabriquen. Debe tenerse en cuenta que puede variar si hay descuento por grandes volúmenes de compra o disminución en el costo de fabricación por grandes corridas de producción” (Arango, 2016, p. 32).

“El valor unitario de cada ítem está expresado en \$/unidad. Para un comerciante (no productor) este costo corresponde al precio del artículo pagado al proveedor incluyendo los fletes y costos relacionados. Puede depender del tamaño de pedido, de acuerdo con los descuentos por cantidad” (Nail, 2016, p. 8).

El valor unitario del ítem viene dado por el precio de la mercadería que fue pagada por la empresa como producto para su comercialización futura para sus clientes y consumidores. De ahí la importancia de estudiar este tipo de costo que forma parte de la gestión de inventario y que para efecto del presente estudio tiene una gran incidencia.

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Nail (2016) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará la definición de valor unitario del ítem como el precio del bien o de la mercadería adquirida por una organización.

2.1.7.2. Costo de Ordenar

“Es el costo de cualquier actividad realizada para reabastecer inventarios. En los modelos comerciales se denomina costo del pedido (costos administrativos en los que se incurre desde que se emite la requisición de compra hasta que se recibe el pedido, se ingresa al inventario y se paga por los bienes recibidos). En los modelos de producción se utiliza el término costos de preparación, los cuales están conformados por todos los costos administrativos y de oficina necesarios para el apoyo a la producción” (Arango, 2016, p. 32).

“Definen que los costos de la orden se refieren a los administrativos y de oficina por preparar la orden de reproducción o compra. Los costos de pedidos incluyen todos los detalles, como el conteo de piezas y el cálculo de las cantidades por pedir. Los costos asociados al mantenimiento del sistema para rastrear los pedidos también se cuentan en esta categoría” (Orellana, 2016, p. 13).

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Orellana (2016) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará la definición de costo de ordenar a aquel conformado por los costos administrativos que aseguran el aprovisionamiento oportuno de la compañía, así como también asociados a procesos de soportes como el de mantenimiento.

2.1.7.3. Costo de almacenamiento

“Son aquellos en los que se incurre al tener un determinado nivel (cantidad de productos) de inventarios durante un determinado periodo específico. Pueden entenderse también como los asociados con el mantenimiento y la propiedad de los inventarios” (Arango, 2016, p. 32).

“Detallan que son los costos que corresponden sólo a la compañía compradora – por ejemplo, la renta de almacén, los salarios de los trabajadores del almacén, costos por obsolescencia, por pérdida y por roturas que cambian con la cantidad de inventario que se mantiene. Los salarios pagados a los empleados administrativos, a los vigilantes y a los que manejan el material son irrelevantes si no son afectados por cambios en el nivel del inventario” (Orellana, 2016, p. 14).

“Los costos de almacenamiento, de mantenimiento o de posesión del Stock, incluyen todos los costos directamente relacionados con la titularidad de los inventarios tales como: Costos Financieros de las existencias, Gastos del Almacén, Seguros, Deterioros, pérdidas y degradación de mercancía” (Villegas, 2016, p. 24).

Según Villegas (2016) identificó los costos directos de almacenaje como: Costos fijos, Personal, Vigilancia y Seguridad, Cargas Fiscales, Mantenimiento del Almacén, Reparaciones del Almacén, Alquileres, Amortización del Almacén, Amortización de estanterías y otros

equipos de almacenaje, Gastos financieros del stock, Costos variables, Energía, Agua, Deterioros, pérdidas y degradación de mercancías y Gastos Financieros de Stock (p. 43).

Según Villegas (2016) identificó los costos directos de mantenimiento como: Costos fijos, Personal, Seguros, Amortización de equipos de manutención, Amortización de equipos informáticos, Gastos financieros del inmovilizado y Costos variables. E indirectos como: costos administrativos y estructura, y de formación o entrenamiento del personal (p 10).

Según Remache (2017) identificó otros costos como:

- **Capital invertido:** Son las inversiones incurridas para la adquisición de la mercadería (p. 9).
- **Obsolescencia:** Son las inversiones incurridas debido a la caducidad o porque no fueron comercializados (p. 9).
- **Seguro:** Son rubros desembolsados para proteger la mercadería de cualquier evento no deseado (p. 10).
- **Almacenaje:** Son las inversiones efectuadas por la empresa para el depósito de la mercadería que le permita salvaguardarla o protegerla. En muchos casos este rubro se genera por arrendamiento o por instalaciones propias (p. 11).

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Villegas (2016) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará a los costos de almacenamiento todo rubro que tenga que ver con el proceso de inventario y su mantenimiento, incluyendo costos financieros de las existencias, deterioros, pérdidas y degradación de mercancía.

Tabla 4:

Estimación del valor porcentual sobre el valor del producto almacenado

Costos de Almacenamiento	Valor Porcentual
Costos de espacios e instalaciones	0,5% - 2%
Costo de Mantenimiento (incluye personal)	4% - 6%
Costo de obsolescencia y caducidad	0% - 20%
Costo de robo y desaparición	0,2% - 5%

Fuente: Arango (2016).

2.1.7.4. Costo por falta de inventario o agotamiento

“Estos costos son en los que se incurre al no poder satisfacer la demanda” (Arango, 2016, p. 32).

“Especifican que los costos por agotamiento son cuando se agotan la existencia de una pieza, el pedido debe de esperar hasta que la existencia se vuelva a surtir o bien es necesario cancelarlo. Hay un punto medio de manejar existencias para cubrir la demanda y cubrir los costos que resultan por faltantes” (Orellana, 2016, p. 13).

“Los costes de ruptura no se derivan del uso o mantenimiento de los stocks, sino de su carencia, y suelen ser consecuencia de una mala gestión de los stocks. La carencia de los stocks puede revestir diversos grados de perjuicio, y puede provocar diversos efectos según cuales sean las características del artículo en cuestión y según cual sea la importancia de su utilidad” (Villegas, 2016, p. 27).

Los costos de falta de inventario se dan como medida de emergencia cuando al no contarse con el stock o existencia necesarios para satisfacer los requerimientos del mercado, la empresa se ve obligada a realizar inversiones o gastos adicionales a lo planificado, lo que incide negativamente en su rentabilidad final.

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Nail (2016) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará la definición sobre los costes de ruptura donde se estableció que no se generan por el inventario por sí mismo, sino de su falencia; lo que refleja como una consecuencia y/o efecto de una mala administración de la mercadería o existencia.

2.1.8. Rotación de inventario

“Es una de las razones financieras utilizadas en las bolsas de valores para analizar la eficiencia en el manejo del almacén de una determinada empresa. Es una prueba de liquidez, ya que la cuenta de activo que analiza es la de los inventarios, que es de activo circulante (que se clasifica y miden de acuerdo con su grado de liquidez)” (Orellana, 2016, p. 19).

“Se define como la edad promedio del inventario, cuanto tiempo le toma al inventario venderse” (Terreros & Zhañay, 2018, p. 29).

El resultado representa el número de veces en que tiene salida el inventario, es decir, cuántas veces (en promedio) entró y salió la mercancía. En casi todos los libros de costos y de manejo de almacén, se indica que entre mayor sea la rotación de inventarios será mejor. Esta afirmación es muy relativa, ya que, aunque evidentemente tiene algunas ventajas (como son menores inventarios promedio y menores mermas), las desventajas suelen ser mayores.

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Orellana (2016) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará la definición de rotación de inventario bajo la siguiente formulación establecida y entendida:

$$\text{Rotación de inventario} = \frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Inventario promedio}}$$

2.1.9. Estados Financieros

“Es la finalidad de todo el proceso y sistema contable establecido en una organización. Generalmente a finales de cada mes se procede a la elaboración de informes, estados financieros, indicadores y reportes que sirvan a la gerencia para la toma adecuada de decisiones o el seguimiento de los controles establecidos” (Carpio & Yagual, 2018, p. 17).

“Los estados Financieros son considerados herramientas indispensables para generar información de manera interna, es decir a las gerencias y externa como las entidades reguladoras del estado. Esta información es de carácter importante debido a que ayuda a visualizar y controlar de manera transparente la situación de la compañía y ayuda a la toma de decisiones” (Quimí & Castañeda, 2017, p. 5).

“Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad” (Correa, 2016, p. 14). El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del

rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una compañía, que sea útil a la gerencia a la hora de tomar sus decisiones económicas.

“Los Estados Financieros requeridos deben estar aprobados por la Junta General de Socios o Accionistas, dichos documentos, lo mismo que aquellos a los que aluden los literales b) y c) del inciso anterior, deben ser firmados por las personas que determine el reglamento y se presentan en la forma que señale la Superintendencia” (Heredia, 2016, p. 18).

El autor de la presente investigación considera que el criterio de Quimí y Castañeda (Quimí & Castañeda, 2017) es el que más se adecúa como también más actualizado al tema en estudio; por tanto, se considerará a los estados financieros como documentos técnicos legales que son elaborados por una organización de tal forma que transparentan la situación económica o financiera de una compañía.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. Tipo de Investigación

- Investigación Descriptiva: “Describe la problemática o situación identificada, cómo son, cómo se manifiesta y su tendencia en un grupo o población específica” (Hernández, Fernández, & Baptista, 2017, p. 92).

Se ha considerado necesario y apropiado para el presente estudio la aplicación de la investigación descriptiva debido a que facilita la representación del *cómo es* y *cómo se manifiesta* la problemática. Para ello, dicho tipo permitió el uso de la técnica de Cuestionario mediante el instrumento de la Encuesta, que brindó y proporcionó simplicidad para su procesamiento y análisis respectivo de los datos recabados sobre el proceso de inventario estudiado.

3.2. Tipo de Enfoque

- Enfoque Cualitativo: “Los estudios cualitativos facilitan el diseño y aplicación de preguntas estructuradas para encuestas o entrevistas, como también el diseño de una hipótesis que se va a probar a partir del análisis de los datos” (Hernández, Fernández, & Baptista, 2017, p. 7).

Se ha considerado necesario para el presente estudio la aplicación de un enfoque cualitativo debido a que facilitó la identificación y permite establecer las causas que han provocado la problemática. Así con las causas identificadas, la solución que se propongan será mucho más precisa y adapta a las necesidades de la empresa que participa en el presente estudio.

3.3. Herramienta

Considerando el alcance y tema que se ha propuesto en la presente investigación, se procedió a hacer uso de la encuesta (ver **Anexo 1** y **Anexo 2**) con la aplicación de preguntas estructuradas de respuesta múltiple que ayudaron a obtener datos sobre la percepción que tiene el personal de

las áreas de Contabilidad y Bodega, así como conocer a criterio de los colaboradores cuáles son causas que ha originado la problemática identificada, entender y comprender los potenciales requerimientos y necesidades de la empresa que necesita mejorar en su proceso de inventario.

3.4. Observación

“La observación es la técnica de investigación básica para la comprensión de la realidad o de la problemática. Se procedió a utilizar la observación estructurada para la cual se hará uso de una Cuestionario de Control Interno de Inventario. Dicha guía permitió la sistematización de aspectos importantes para la comprensión del fenómeno estudiado” (Sánchez, 2017, p. 43).

Para el presente estudio la aplicación de una Cuestionario de Control Interno de Inventario facilitara el levantamiento de datos y la constatación de información que ha sido considerado para verificar mediante la observación directa y en campo, es decir con visitas efectuado a la organización que participa en la presente investigación. Dichas visitas se realizaron en los meses de septiembre a noviembre del año 2019, con un total de 13 visitas efectuadas en días laborales a MEDICAMPHARMA.

3.5. Técnica

Para la obtención práctica y rápida de los datos e información requeridos en la presente investigación, se procedió a utilizar las siguientes técnicas con sus respectivos instrumentos que fueron considerados por ser de gran uso en estudios similares o con problemáticas parecidas al que se trata. Así se tiene:

Tabla 5:

Técnica e instrumentos utilizados en la investigación

TÉCNICA	INSTRUMENTO
Observación	Cuestionario de Control
Cuestionario	Encuesta y Entrevista

Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

3.6. Población y muestra

Universo: Se conformará por los 30 colaboradores entre personal operativo y administrativo de la empresa que participa en el presente estudio. Así se presenta la siguiente tabla con dicha información:

Muestra: Debido a que no existe una gran cantidad de personal dentro de las áreas críticas (Bodega y Contabilidad) que forman parte del proceso de inventario de MEDICAMPARMA S.A., se consideró adecuado y pertinente la aplicación de la encuesta a estas, las mismas que se detallan en la **Tabla 6**.

Tabla 6:

Nómina de Personal

CARGO	DEPARTAMENTO	ÁREA	NÚMERO
Contador	Administrativa	Contabilidad	1
Asistente Contable	Administrativa	Contabilidad	1
Auxiliar Contable	Administrativa	Contabilidad	1
Jefe de Bodega	Operativa	Bodega	2
Auxiliar de Bodega	Operativa	Bodega	6
Administrador de farmacia	Operativa	Bodega	2
TOTAL			13

Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

La encuesta considerada para el levantamiento de datos consideró la aplicación de preguntas estructuradas con respuestas múltiple enfocadas a establecer la percepción que tiene el personal de las áreas de Contabilidad y Bodega, así como conocer a criterio de los colaboradores cuáles son causas que ha originado la problemática identificada, entender y comprender los potenciales requerimientos y necesidades de la empresa que necesita mejorar en su proceso de inventario.

A continuación, se procedió a hacer uso de la Cuestionario de Control Interno de Inventario para evaluar el proceso y entender su actual funcionamiento, así como establecer las actividades que se realizan, observar la existencia de las falencias y que influyen de manera negativa en el inventario de MEDICAMPARMA S.A.

3.7.Resultados

3.7.1. Cuestionario de Control Interno de Inventario



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIO

Lugar: Alejo Lascano 114, entre Ximena y Boyacá. Guayaquil (ver Anexo A).

Fecha: 10 de enero del 2020. **Hora:** De 10:00 a 12:00

Tabla 7:

Cuestionario de Control Interno de Inventario (General)

ITEM	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1.- Existe un manual de procedimiento con políticas y procedimientos para el manejo del inventario		X		No se evidenció documento alguno
2.- Existe una metodología para el cálculo de stock máximo y mínimo		X		No se evidenció documento alguno
3.- Se disponen de conteo físico		X		No se evidenció documento alguno
4.- Se dispone de conteo periódico o cíclicos		X		No se evidenció documento alguno
5.- Se dispone de un sistema de gestión para el manejo y almacenamiento		X		No se evidenció documento alguno
6.- Se realiza inventarios, mínimo dos veces al año		X		No se evidenció documento alguno
7.- Existen registros apropiados para el ingreso y salida de las existencias	X			Se evidenció registros digitales y manuales
8.- Los registros tienen las firmas correspondientes de responsabilidad	X			Se evidenciaron firmas
9.- El acceso a las existencias y su resguardo se encuentran debidamente delimitados	X			Se evidenció una protección física de las existencias
10.- El personal conoce sus responsabilidades respecto al inventario		X		Se evidenció que no existe un manual de funciones
11.- Cuentan con un método de valoración y el tratamiento contable		X		No se evidenció documento alguno

Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

3.7.2. Cuestionario de control interno al personal de bodega

Tabla 8:

Cuestionario de Control Interno de Inventario al Jefe de bodega (1er turno)

ITEM	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1.- Actualmente, ¿Se inspeccionan las existencias antes su ingreso?		X		
2.- Actualmente, ¿Se inspeccionan las existencias antes su salida?		X		
3.- ¿Se realiza la preparación de las existencias antes de su salida?		X		
4.- Existe un proceso a seguir respecto a la salida o ingreso de mercadería no autorizada.		X		
5.- ¿Mantiene un registro de las actas de los inventarios realizados?	X			
6.- Se han tomado acciones para mejorar el inventario	X			
7.- Se informa oportunamente al proveedor cuando un producto llega deteriorado o incompleto.	X			
8.- Despachan mercadería personal que no sea del área de bodega.	X			
9.- Tienen comunicación con el área contable	X			

Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

Tabla 9:*Cuestionario de Control Interno de Inventario al Jefe de bodega (2do turno)*

ITEM	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1.- Actualmente, ¿Se inspeccionan las existencias antes su ingreso?		X		
2.- Actualmente, ¿Se inspeccionan las existencias antes su salida?	X			
3.- ¿Se realiza la preparación de las existencias antes de su salida?		X		
4.- Existe un proceso a seguir respecto a la salida o ingreso de mercadería no autorizada.		X		
5.- ¿Mantiene un registro de las actas de los inventarios realizados?	X			
6.- Se han tomado acciones para mejorar el inventario	X			
7.- Se informa oportunamente al proveedor cuando un producto llega deteriorado o incompleto.	X			
8.- Despachan mercadería personal que no sea del área de bodega.	X			
9.- Tienen comunicación con el área contable	X			

Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

Tabla 10:*Cuestionario de Control Interno de Inventario al Auxiliar de bodega*

ITEM	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIÓN
Actualmente, ¿Se inspeccionan las existencias antes su ingreso?		X		
Actualmente, ¿Se inspeccionan las existencias antes su salida?		X		
¿Se realiza la preparación de las existencias antes de su salida?		X		
Existe un proceso a seguir respecto a la salida o ingreso de mercadería no autorizada.		X		
¿Mantiene un registro de las actas de los inventarios realizados?	X			
Se han tomado acciones para mejorar el inventario	X			
Se informa oportunamente al proveedor cuando un producto llega deteriorado o incompleto.			X	Desconoce del tema, ya que eso lo maneja el jefe.
Despachan mercadería personal que no sea del área de bodega.	X			Por lo general el administrador encargado que ayuda con los despacho
Tienen comunicación con el área contable			X	

Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

3.7.3. Cuestionario de control interno al personal contable

Tabla 11

Cuestionario de Control Interno de Inventario al Contador

ITEM	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1.- Actualmente, ¿Existe un responsable directo de dar el seguimiento al inventario?		X		
2.- Es frecuente la presencia de ajustes por diferencias?, ¿Son contabilizados también	X			Se realizan ajuste por correcciones de inventario
3.- Se realizan inventarios y qué tipo de inventario se aplica	X			Se realiza una vez al año
4.- Existe un proceso a seguir respecto a la salida o ingreso de mercadería no autorizada.		X		
5.- ¿Mantiene un registro de las actas de los inventarios realizados?	X			
6.- Se han tomado acciones para mejorar el inventario	X			
7.- Hay procedimientos para las existencias obsoletas que se dan de baja		X		Se realiza la baja de existencia previa autorización de gerencia
8.- El sistema de coste está integrado con el sistema contable de la empresa	X			

Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

3.7.4. Entrevista

Se procedió a efectuar la entrevista al personal (ver Anexo 1 y Anexo 2) para conocer su percepción respecto al proceso a partir de sus propias expresiones y que complementarán los resultados obtenidos en la encuesta realizada. Por solicitud expresa de la empresa que participa de la presente investigación se colocó los cargos y no los nombres de los colaboradores que dieron sus respuestas.



Fecha de Entrevista: 15/07/2019

Entrevistador: Wendy Santana

Tabla 12

Resumen de respuestas de las entrevistas realizadas al personal contable.

PREGUNTAS	Contador	Asistente contable	Asistente contable
1. Actualmente, ¿Existe un responsable directo de dar el seguimiento al inventario?	Si	Sí, es el personal de bodega que tiene al jefe correspondiente	Sí, se tienen a dos jefes de bodegas debido al turno rotativo que se tiene
2. Contablemente ¿Cómo se realiza el registro y qué cuentas utilizan para ello?	Se realiza mediante el sistema interno y se hace uso de la cuenta de inventario de mercadería, bodega y movimiento	Se ingresa la información en los módulos de ingreso y salida de mercadería del sistema interno y las cuentas utilizadas son de inventario	Se registra en el sistema y se utilizan algunas cuentas como inventario y movimiento
3. ¿Es frecuente la presencia de ajustes por diferencias?, ¿Son contabilizados también?	Sí, no se cuenta con controles apropiados y ante falencias detectadas se procede realizar ajustes con sus respectivas contabilizaciones	Sí, una gran parte del trabajo es corregir el inventario y realizar los ajustes contables	Sí, pero es por la misma forma en que se ejecuta el proceso desde que llegué donde carece de controles
4. ¿Se realizan inventarios y qué tipo de inventario se aplica?	Sí, pero no son periódicos ni tampoco logra corregir los problemas.	Sí, pero una vez por año.	Sí, pero no son frecuentes. Una vez al año y en diciembre
5. ¿Son las funciones apropiadas y conocidas por el personal respecto al proceso de inventario?	No existe un manual de funciones que indique sobre eso	No, se desconoce y cuando hay un problema es difícil responsabilizar a alguien	No, pero es necesario un documento que lo establezca para que soluciones problemas de responsabilidad

Fuente: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).



Fecha de Entrevista: 15/07/2019

Entrevistador: Wendy Santana

Tabla 13

Resumen de respuestas de las entrevistas realizadas al personal de farmacia.

PREGUNTAS	Administrador de farmacia	Administrador de farmacia
1. ¿Cuál es la colaboración que realiza dentro del proceso de inventario?	Hacemos los movimientos de salida cuando se genera la comercialización del producto farmacéutico al menudeo	Se participa en los inventarios y se efectúan los ajustes en cifras que requieran
2. Ante un mal ingreso de cifra sobre un producto facturado, ¿Cuál es el proceso que sigue?	El sistema interno permite el cambio, pero se visualiza al día siguiente no de forma inmediata	Se procede a anular la factura en el sistema, pero no se comunica a las otras áreas
3. ¿Qué registro utiliza para verificar las cantidades de los productos?	Los que genera el sistema y luego se verifica con lo que encuentra en físico en las perchas	Los del sistema. Contabilidad no ha proporcionado ninguna disposición respecto a registros
4. ¿Participa en la toma de inventario que realiza la empresa?	Sí, es obligatorio para todo el personal	Sí, pero solo se lo hace una vez por año
5. ¿Cómo es la comunicación con el área contable?	Es cordial, no hemos tenido problemas con ellos	Es muy buena y existe constante comunicación con ellos

Fuente: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

3.8. Inventario Actual de MEDICAMPARMA S.A.

A continuación, se procederá a la revisión de los datos (periodo enero a junio del 2020) de los inventarios realizados por la empresa para observar su evolución y los resultados que se han

obtenido durante la actual gestión del proceso que se está estudiando. Para ello, se analizará la siguiente información:

- a) Toma física del inventario
- b) Obsolescencia y su impacto en los libros.
- c) Bodegaje de la mercadería
- d) Seguridades de los inventarios (físicos y lógicas).

3.8.1. Toma física del inventario

MEDICAMPHARMA cuenta con un stock de producto amplio y variado. Esto hace que su inventario considere a 9224 productos distribuidos entre:

- 965 ítems son insumos médicos que van desde muletas, catéteres, inyecciones, entre otros.
- 1696 ítems son productos de aseo personal y vitaminas (jabones, champo, afeitadoras, cremas, entre otros similares).
- 5627 ítems son medicinas (pastillas, jarabes, suplementos alimenticios, entre otros).
- 585 ítems son productos para bebés, mujeres y ancianos (pañales, alimentos, pañitos, champo para niños, cremas, vaporables, entre otros).
- 415 ítems son productos varios (pilas, jugos comerciales, galletas, preservativos, barras de chocolate, leches, entre otros similares).
- 7785 ítems no presentan diferencias.
- 515 ítems presentan diferencias positivas significativas. Esto es, son productos con sobrantes.
- 853 ítems presentan diferencias negativas significativas. Esto es, son productos con faltantes.
- 71 ítems se encuentran discontinuados.

3.8.2. Obsolescencia y su impacto en los libros

Los productos obsoletos o que presentan obsolescencia se determinó en 71 ítems que se encuentran discontinuados. Esto se debe principalmente a que son productos que ya no se producen o, en pocos casos, son importados y ante la crisis sanitaria originada por el SARS-COV-2 ha afectado el ingreso y la comercialización internacional, sobre todo en los meses de

marzo y abril donde la enfermedad COVID-19 tuvo su mayor pico de infectados y fallecidos en la ciudad de Guayaquil y en Ecuador.

El inventario realizado con corte al 30 de Junio del 2020 por MEDICAMPARMA S.A. se determinó e identificó las siguientes observaciones por faltante:

- 853 ítems presentan diferencias negativas significativas en la cantidad total de unidades. Esto es, son productos con faltantes.
- 620 ítems tienen diferencias significativas entre la información presentada en sistema y el conteo físico respecto a la cantidad de cajas.
- 233 ítems tienen diferencias significativas entre la información presentada en sistema y el conteo físico respecto a la cantidad de unidades.
- El costo total por los faltantes es de USD 9.096,24.

El inventario de faltantes efectuado y analizado tiene la siguiente distribución según el uso de los productos. Esto es:

- El 10,38% de los ítems son insumos médicos.
- El 10,18% de los ítems son productos varios.
- El 12,61% de los ítems son productos de aseo personal.
- El 63,42% de los ítems son medicinas.
- El 3,41% de los ítems son productos para bebés, ancianos y mujeres.

3.8.3. Bodegaje de la mercadería

La información anterior permite determinar que en bodega existen 9153 ítem de productos que son comercializados actualmente por MEDICAMPARMA S.A., sin considerar aquellos que se encuentran o son considerados como obsoletos. El inventario realizado con corte al 30 de Junio del 2020 por MEDICAMPARMA S.A. se determinó e identificó las siguientes observaciones por sobrante, es decir producto que aparece de más físicamente en bodega. Así se tiene:

- 516 ítems presentan diferencias significativas. Cuyo costo total es de USD 9.096,24.
- 366 ítems tienen diferencias significativas entre la información presentada en sistema y el conteo físico respecto a la cantidad de cajas.

- 150 ítems tienen diferencias significativas entre la información presentada en sistema y el conteo físico respecto a la cantidad de unidades.
- El costo total por los sobrantes es de USD 5.292,24.

El inventario de sobrantes efectuado y analizado tiene la siguiente distribución según el uso de los productos. Esto es:

- El 10,84% de los ítems son insumos médicos.
- El 9,10% de los ítems son productos varios.
- El 7,95% de los ítems son productos de aseo personal.
- El 69,20% de los ítems son medicinas.
- El 2,91% de los ítems son productos para bebés, ancianos y mujeres.

La conclusión final del inventario analizado dio como resultado una diferencia negativa de USD 3.804 que representa una pérdida para la empresa y evidencia además un problema que ha venido creciendo y que es observable al realizar una comparación entre el inventario realizado el año pasado en el mismo periodo, tal como lo muestra la siguiente:

Tabla 14

Resultado de inventarios ejecutados en MEDICAMPARMA S.A. Periodo enero a junio.

Resultado	2019	2020	Variación Anual
SOBRANTES	\$4.942,37	\$5.292,24	-44,18%
FALTANTES	-\$4.745,68	\$-9.096,24	203%
DIFERENCIAS	\$623,28	\$-3.804,00	-710%

Fuente: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

3.8.4. Seguridades del inventario

La tabla de comparación efectuada muestra el incremento sostenido y desproporcionado de faltantes, lo que muestra la escasez de controles y seguridades tanto físicas como lógicas que permitan mitigar y/o reducir los riesgos inherentes al proceso de inventario que están afectando la liquidez y sostenibilidad de la compañía. Es por ello que se ha propuesto como solución la elaboración de un manual que ayude a establecer las directrices más apropiadas para ello.

3.9. Ratios financieros

Para entender el contexto de la problemática, se consideró de interés determinar los ratios financieros a partir de la información contable que nos ha proporcionado la organización que participa en el presente estudio de investigación y que son presentados en las siguientes tablas explicativas que se expondrán para facilitar la revisión de los resultados obtenidos:

Tabla 15:

Ratios financieros de solvencia

Ratio	Fórmula	Cálculo	Resultado	Análisis
Deuda de capital contable	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Capital Contable}}$	$\frac{823.511,90}{280.000,00}$	2,94	Del capital contable, el 200,94% es de terceras personas
Deuda de Activos Totales	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	$\frac{823.511,90}{1.058.400,05}$	0,78	Del total de los activos, el 78% es de terceras personas

Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

Conclusión: Se evidencia un alto endeudamiento por parte de la empresa debido al giro de su negocio, lo que incide de forma significativa en la solvencia y por ende en la sostenibilidad de la organización.

Tabla 16:

Ratios financieros de eficiencia operativa

Ratio	Fórmula	Cálculo	Resultado	Análisis
Rotación de cuentas por cobrar	$\frac{Ventas\ Netas}{\left(\frac{Saldo\ Inicial\ de\ Cuenta + Saldo\ Final}{2}\right)}$	$\left[\frac{2.837.729,11}{\left(\frac{208.818,89 + 232.020,99}{2}\right)}\right] * 360$	0,035	Se recupera en menos de un mes.
Antigüedad de cuentas por cobrar	$\left[\frac{\left(\frac{Saldo\ Inicial + Saldo\ Final}{2}\right)}{Ventas\ Netas}\right] * 360$	$\left[\frac{\left(\frac{208.818,89 + 232.020,99}{2}\right)}{2.837.729,11}\right] * 360$	27,96	Son menos de 30 días en que se cobra la cartera.
Rotación de cuentas por pagar	$\frac{Ventas\ Netas}{\left(\frac{Saldo\ Inicial\ de\ Cuenta + Saldo\ Final}{2}\right)}$	$\frac{2.837.729,11}{\left(\frac{722.473,64 + 802.748,49}{2}\right)}$	0,010	El pago a proveedores también es amplio.
Antigüedad de cuentas por pagar	$\left[\frac{\left(\frac{Saldo\ Inicial + Saldo\ Final}{2}\right)}{Ventas\ Netas}\right] * 360$	$\left[\frac{\left(\frac{722.473,64 + 802.748,49}{2}\right)}{2.837.729,11}\right] * 360$	96,74	Tiene más de 3 meses para cancelar sus obligaciones
Rotación de capital de trabajo	$\frac{Ventas\ Netas}{Capital\ de\ Trabajo\ Neto}$	$\frac{2.837.729,11}{540.707,28}$	5,24	Se mueve cada 5 a 6 meses el capital de trabajo que genera ventas netas.
Rotación de activos productivos	$\frac{Ventas\ Netas}{Activos\ Productivos}$	$\frac{2.837.729,11}{663.231,83}$	4,27	Se mueve cada 4 a 5 meses los activos que generan ventas netas
Rotación de activos totales	$\frac{Ventas\ Netas}{Activos\ Totales}$	$\frac{2.837.729,11}{1.058.400,05}$	2,68	Se mueve cada 2 a 3 meses los activos totales que generan ventas netas

Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

Conclusión: Se evidencia una rápida recuperación de los créditos otorgados, así como también un apropiado tiempo para la cancelación de las obligaciones con los proveedores. Finalmente, los activos productivos, totales y el capital de trabajo permiten a la organización una rápida venta.

Tabla 17:*Ratios financieros de rentabilidad*

Ratio	Fórmula	Cálculo	Resultado	Análisis
Margen de utilidad bruta	$\frac{Utilidad\ Bruta}{Venta\ Neta}$	$\frac{11.519,46}{2.837.729,11}$	0,004	Con las ventas netas se generan menos del 1% de la utilidad.
Margen de utilidad operativa	$\frac{Utilidad\ Operativa}{Venta\ Neta}$	$\frac{2.174.497,28}{2.837.729,11}$	0,77	Con las ventas netas se generan menos del 77% de la utilidad.
Margen de utilidad neta	$\frac{Utilidad\ Neta}{Venta\ Neta}$	$\frac{9.791,54}{2.837.729,11}$	0,003	Con las ventas netas se generan menos del 1% de la utilidad.
Utilidad por acción	$\frac{Utilidad\ Atribuible}{Acciones\ ponderadas}$	$\frac{9.791,54}{280.000,00}$	0,035	Por cada acción se tiene una utilidad de \$0,03.
Crecimiento de ventas	$\frac{Ventas\ Netas\ Actual - Ventas\ Netas\ Anterior}{Venta\ Neta\ Anterior}$	$\frac{2.837.729,11 - 255.3956,19}{255.3956,19}$	0,11	El crecimiento de ventas fue de 11%
Gastos a ventas	$\frac{Gastos\ de\ ventas}{Ventas\ Netas}$	$\frac{184.615,01}{2.837.729,11}$	0,065	Los gastos de ventas representan 6,5%
Contribución marginal	$\frac{Ventas\ Netas - Costos\ de\ Ventas}{Ventas\ Netas}$	$\frac{2.837.729,11 - 663.231,83}{2.837.729,11}$	0,75	Se generó el 75% de contribución marginal.
Retorno de activos	$\frac{Utilidad\ Neta}{Activo\ Totales}$	$\frac{9.791,54}{1.058.400,05}$	0,009	Se recuperó menos del 1% de activos con la utilidad neta.
Retorno de capital contribuido	$\frac{Utilidad\ Neta}{Capital\ Contribuido}$	$\frac{9.791,54}{280.000,00}$	0,035	Se recuperó menos del 3,5% de capital con la utilidad neta.
Retorno de capital total	$\frac{Utilidad\ Neta}{Capital\ Contable}$	$\frac{9.791,54}{280.800,00}$	0,035	Se recuperó menos del 3,5% de capital con la utilidad neta.

Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

Se realizó un análisis del inventario a partir de indicadores para establecer el nivel de su manejo y gestión, siendo necesario la elaboración de la propuesta formulada como solución por parte del presente estudio. Los datos utilizados fueron los siguientes:

Tabla 18:

Análisis de control interno

CONCEPTO	VALOR
Ventas año 2019 – I Semestre	\$ 964.545,93
Ventas año 2019 – II Semestre	\$ 1'872.353,85
TOTAL	\$ 2'836.899,78

Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

Tabla 19:

Datos de cálculo. Periodo año 2019

CONCEPTO	2019
Ventas	\$ 2'836.899,78
Costo de Ventas	\$ 184,615.01
Inventario	\$ 663,231.83

Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

Se procede a realizar los cálculos respectivos de los dos indicadores principales que permiten la medición y determinación del nivel de manejo de un proceso de inventario para una empresa como MEDICAMPARMA S.A. Los resultados obtenidos fueron los siguientes:

$$\text{Rotación de inventario} = \frac{\text{Costo de venta}}{\text{Inventario}}$$

$$\text{Rotación de inventario} = \frac{\$ 184,615.01}{\$ 663,231.83}$$

$$\text{Rotación de inventario} = 0,27$$

La rotación de inventarios que actualmente ejecuta empresa objeto de estudio, es de 0,27 lo que significa el inventario a rotado menos de una vez en el año. Es decir que sus productos tienen muy lenta salida y demanda. Esto a simple vista no es posible debido a que no se generarían los ingresos observados. Así, se llega a concluir que existe un problema muy claro respecto a la confiabilidad de las cifras de inventario y su costo respectivo, que incluso afectaría al proceso de compras de la compañía porque se daría a entender que se está pidiendo mucho más producto del que es posible vender.

$$\text{Días de venta de inventario} = \frac{365}{\text{Rotación de Inventario}}$$

$$\text{Días de venta de inventario} = \frac{365}{0,27}$$

$$\text{Días de venta de inventario} = 1.311$$

Los días de ventas de inventario indicarían que, actualmente, MEDICAMPARMA S.A. necesitaría aproximadamente 1.311 días para que se agote su inventario. Lo que no es posible por la generación de ingresos que se ha observado durante el año. Pero también se intuye que, al no contar con cifras claras del inventario, se realizan compras adicionales de productos de baja rotación que afectan al inventario de mercadería e inclusive a largo plazo, influiría negativamente en la liquidez y gestión de la empresa.

Inventario por vencer

$$\text{Inventario por vencer} = \frac{\$ 72356.18}{\$ 663,231.83}$$

$$\text{Ratio de inventario por vencer} = 0,11$$

El ratio financiero de inventario por vencer muestra que el 11% del inventario que cuenta la empresa es mercadería cuya fecha de expedición está por llegar y que representaría una potencial pérdida para la organización.

Inventario Faltante

$$\text{Inventario faltante} = \frac{\$ 23.362.52}{\$ 663,231.83}$$

$$\text{Ratio de inventario faltante} = 0,04$$

El ratio financiero de inventario faltante muestra que el 4% del inventario que cuenta la empresa es mercadería no ha venido en las cantidades requeridas y que no fue identificado a tiempo, lo que representaría una potencial pérdida para la organización si se mantiene o no se mitiga.

Producto deteriorado

$$\text{Inventario deteriorado} = \frac{\$ 11432.84}{\$ 663,231.83}$$

$$\text{Ratio de inventario deteriorado} = 0,02$$

El ratio financiero de producto deteriorado muestra que el 2% del inventario que cuenta la empresa es mercadería que se ha deteriorado o presenta algún tipo de daño o desgaste debido principalmente a un mal almacenamiento y que representaría una potencial pérdida para la organización si se mantiene o no se mitiga.

Producto caducado

$$\text{Inventario deteriorado} = \frac{\$ 71.543,49}{\$ 663,231.83}$$

$$\text{Ratio de inventario deteriorado} = 0,11$$

El ratio financiero de producto caducado muestra que el 11% del inventario se conforma por este tipo de mercadería. Esto se da principalmente por poca rotación o mercadería que fue solicitada bajo pedido, pero no se concretó su comercialización de forma oportuna.

3.10. Análisis de resultado

A partir de los resultados obtenidos a través de las diversas herramientas e instrumentos que fueron aplicados al personal y a la empresa que participa en el presente estudio de investigación, se obtuvieron las siguientes informaciones que facilitarán la elaboración de la propuesta formulada. Así se tiene:

1. El personal que maneja y participa dentro del proceso de inventario de MEDICAMPHARMA S.A. considera que el procedimiento como tal es malo, o regular en el mejor de los casos lo que hace denotar la carencia de controles apropiados que permitan confiabilidad y mejora del este.
2. A pesar del gran crecimiento de la compañía, no existen documentación formal interna que facilitan y aporten una guía para un adecuado proceso de inventario de las mercaderías, lo que ha incidido en los resultados financieros y económicos de la organización.
3. Debido a que se tiene consciencia sobre la carencia de controles internos para el proceso de inventario de la organización, esto ha influido de forma negativa respecto a la confiabilidad que debe de brindar las cifras del proceso inventario y como ellas pueden aportar a la toma de decisiones que realiza la gerencia.
4. La empresa busca constantemente en mejorar sus procesos internos incluyendo el de inventario. Lamentablemente todas las mejoras que se han hecho no han podido brindar las seguridades requeridas ni tampoco han facilitado lograr incrementar la confiabilidad de las cifras.
5. El personal que labora en MEDICAMPHARMA S.A. tiene la predisposición y una buena actitud al cambio. Es por ello, que se alcanzaría una considerable aceptación de la propuesta formulada donde se establecerían controles más adecuados para la organización que participa en el presente estudio.
6. Así mismo se observó que existe una alta percepción respecto a la importancia e influencia de contar con apropiados controles para el proceso de inventario debido a que permitirá mejorar la gestión de la organización y con ello el de sus

colaboradores y trabajadores. Esto muestra predisposición para poder implementar de forma óptima la propuesta formulada.

7. La empresa a pesar de realizar conteos físicos no tiene confianza en dicha actividad debido a que, además de presentar diferencias significativas, no se cuenta con un estándar que pueda ser aplicado de forma uniforme las veces que se ejecutan los conteos mencionados ni tampoco controles ante del ingreso o salida de la mercadería. Lo anterior afecta considerablemente al proceso observado.
8. MEDICAMPHARMA S.A. no realiza actualmente conteos cíclicos, por lo que se ha considerado como parte de la propuesta su realización y tiene una gran aceptación por parte del personal que labora y participa del proceso de inventario que es observado en la presente investigación.
9. Actualmente, la empresa MEDICAMPHARMA S.A. tiene un método estandarizado para la valoración de su inventario siendo el PEPS el de mayor uso dentro del proceso de inventario. Además, es el más apropiado de acuerdo con el giro del negocio.
10. Se observó y evidenció que no dispone de un sistema de gestión para el manejo y almacenamiento de inventario. En estos aspectos, durante una visita a las bodegas, previamente coordinada con la compañía, se pudo conocer que los productos se encuentran almacenados según el proveedor y no por su compatibilidad o componente principal. Esto dificulta no solo su fácil ubicación sino también el proceso mismo de inventario cuando se quiere conocer cuántos productos farmacéuticos se cuenta con iguales características medicinales.
11. Se observó y evidenció que no se realizan inventarios de forma frecuente, mucho menos con un mínimo de dos veces al año. Actualmente los inventarios en MEDICAMPHARMA S.A. son realizados de forma anualizada, es decir una vez al año. Principalmente a fin de año.
12. Se evidenció la existencia de un interés genuino de aportar y hacer cambios en el proceso observado, pero también se ha encontrado con preocupación un deterioro en las relaciones laborales entre las áreas contable y bodega debido a las diferencias que ha presentado el inventario.
13. Finalmente, se observó una gran incidencia que tiene el sistema interno de la empresa que permite actualizar las cifras del proceso de inventario estudiado dentro de la compañía que participa en el presente estudio. En este sentido es

importante facilita la paramétrica de ciertos procedimientos para lograr un mayor control del inventario y de las existencias.

3.11. Verificación de la idea a defender

La idea por defender planteada fue: La aplicación de los controles apropiados que permitan evaluar el proceso de los inventarios, logrará mejorar su gestión e incidir positivamente con la presentación razonable de las cifras en los estados financieros de la empresa MEDICAMPHARMA S.A.

Para su verificación se procedió mediante la información provista por la pregunta No. 6: **¿Considera que al mejorar los controles de la cuenta inventario, mejorará la rentabilidad de la empresa?**

Se observó que existe una alta percepción respecto a la importancia e influencia de contar con apropiados controles para el proceso de inventario debido a que permitirá mejorar la gestión de la organización. Para ello, se ha propuesto la elaboración de un manual de procedimiento y políticas para el proceso de inventario de la empresa MEDICAMPHARMA S.A. y que se presentará a continuación en el siguiente capítulo.

CAPÍTULO IV

INFORME FINAL

4.1. Título

Políticas y procedimientos administrativos para la gestión de los inventarios de MEDICAMPHARMA S.A.

4.2. Objetivos

4.2.1. Objetivo general.

Elaborar un manual de procedimiento, así como la elaboración de una política de inventario cíclico y periódico para la gestión de los inventarios de MEDICAMPHARMA S.A. la ciudad de Guayaquil.

4.2.2. Objetivos específicos.

- Elaborar el manual con políticas y procedimientos para el proceso de inventario.
- Elaborar el diagrama de flujo correspondiente a cada uno de los procedimientos y políticas que se describirán para el proceso de inventario.
- Elaborar una política de evaluación para realizar el seguimiento correspondiente al proceso de inventario.
- Establecer la incidencia del proceso de inventario en los estados financieros de la empresa MEDICAMPHARMA S.A.

4.3. Manual de políticas y procedimientos para el proceso de inventario de la empresa MEDICAMPHARMA S.A.

La elaboración de actividades de controles internos requiere de una documentación formal como lo es un manual que contendrá las políticas y procedimientos para el proceso de inventario para la empresa MEDICAMPHARMA S.A., lo que se convertirá en una verdadera guía tanto para el personal de bodega y administradores de farmacia como para el personal contable que busca brindar confiabilidad de los rubros y cifras de dicha cuenta.

El manual describirá de manera detallada las actividades y tareas que se han propuesto para lograr una apropiada y óptima gestión del proceso de inventario, lo que facilitará el establecimiento de los controles internos que se propondrán para mitigar y/o eliminar los riesgos que han incidido en los estados financieros de la empresa que participa dentro del presente estudio de investigación. Así se tiene que la documentación que se elaboró fueron las siguientes:

- Procedimiento para inventario.
- Procedimiento de Recepción.
- Procedimiento de Inspección en la Recepción.
- Procedimiento de Almacenamiento.
- Procedimiento de Preparación de Pedido.
- Procedimiento de Despacho.
- Procedimiento de Inspección de Despacho.
- Manual de Funciones.
- Política de evaluación.
- Política para Productos Caducados

“Manual de políticas y procedimientos para el proceso de Inventario”

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

Sección 1: Estructura del Manual

“Procedimiento de Inventario”

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General



**Procedimiento para
Inventario**

Código: M-INV-001

Revisión: 00

Página: 3 / 33

1. OBJETIVO

Definir las tareas para un apropiado inventario de la mercadería en los distintos locales y bodegas de MEDICAMPARMA S.A.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable para todo producto farmacéutico que comercializa la empresa MEDICAMPARMA S.A. en sus distintos locales y bodegas.

3. DEFINICIONES

No aplica.

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- 4.1. El inventario se realizará por lo menos dos veces al año: primera quincena de junio y primera quincena de diciembre.
- 4.2. El Jefe de Bodega o Administrador de Farmacia será el responsable de realizar el inventario en las fechas establecidas como de la convocatoria respectiva al personal.
- 4.3. En las farmacias, el Administrador solicitará la presencia de personal del área Contable como personal externo para brindar la validez del proceso de inventario.
- 4.4. A través de un comunicado impreso, que se colocará en cartelera, se realiza la convocatoria a todo el personal de bodega y de otras áreas que se considere pertinente para la ejecución del inventario.
- 4.5. El personal de bodega o de farmacia deberá de identificar, ordenar y clasificar la mercadería de acuerdo con el componente principal y no por proveedor.

4.6. El personal asignado del conteo deberá de verificar la identificación y registrar las cifras de cada una de las mercaderías.

4.7. El personal deberá de proceder con realizar dos conteos. Si existe diferencia, se hará a un tercer conteo acompañados de personal externo al área de bodega o de farmacia.

4.8. Para productos o mercaderías críticas, tanto el Jefe de Bodega o Administrador de Farmacia tienen la obligación de realizar inventarios cíclicos. Para ello, se comunicará el producto que se inventariará y se realizará todos los viernes comenzando con el cierre de facturación al mediodía y a realizar el inventario de dicha existencia.

4.9. Al finalizar el conteo, se elaborará un acta del inventario y se entregará el documento donde se detallará CON FECHA, NÓMINA DEL PERSONAL ASIGNADO Y FIRMAS.

5. REGISTROS

Formato Libre: Acta del Inventario.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General



	Procedimiento para Inventario	Código: M-INV-001
		Revisión: 00
		Página: 5 / 33
 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A[Comunicar formalmente al personal de operaciones de seguridad física sobre la realización del inventario] A --> B[Ordenar y clasificar los elementos de seguridad] B --> C[Registrar las cifras de los elementos de seguridad] C --> D[Realizar dos conteos. Si existe diferencia, se hará a un tercer conteo] D --> E[Elaborar el acta del inventario] E --> Final([Final]) </pre>		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

Figura 8: Diagrama de flujo para el procedimiento de inventario. Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

Fecha: _____

Instalaciones: _____

Hora: _____

Participantes: _____

Productos inventariados: _____

Observaciones:

Firmas:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

“Procedimiento de Recepción”

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

1. OBJETIVO

Establecer las tareas más adecuadas que faciliten la recepción de la mercadería.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable para la recepción de mercadería, incluyendo devoluciones de los productos por parte de los clientes de la empresa MEDICAMPARMA S.A.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

N/A.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1.- El Jefe de Bodega o Administrador de Farmacia comunica a su personal sobre la llegada de producto.

4.2.- El personal de bodega o farmacia deberán garantizar la recepción de los productos. Para ello, se procederá a verificar las cantidades de la mercadería a través de un muestreo.

4.3.- Los productos serán recibidos con: Factura, Nota de Entrega y/o Guía de Remisión.

4.5.- Se procede con la inspección de los productos de acuerdo al Procedimiento de Control en Recepción (P-COC-001).

4.6.- Si la revisión es satisfactoria, se ingresa y embala el producto para ser almacenado en la bodega y al Kardex digital en el sistema interno de la empresa.

4.7.- En caso de que se detecte producto no conforme, se comunica al proveedor o a la bodega principal, lo cual se procede a su devolución inmediata. Como evidencia del ingreso de los productos a la bodega, se mantiene el registro de Inspección en Recepción de Revistas (F-COC-001).

4.8.- El control de los productos devueltos por los clientes sigue el procedimiento de Devolución de Clientes (P-DEV-002).

5. REGISTROS

Formato libre: Orden de Compra.

Formato libre: factura del proveedor y comprobantes de retención.

P-COC-001: Procedimiento de Control en Recepción.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

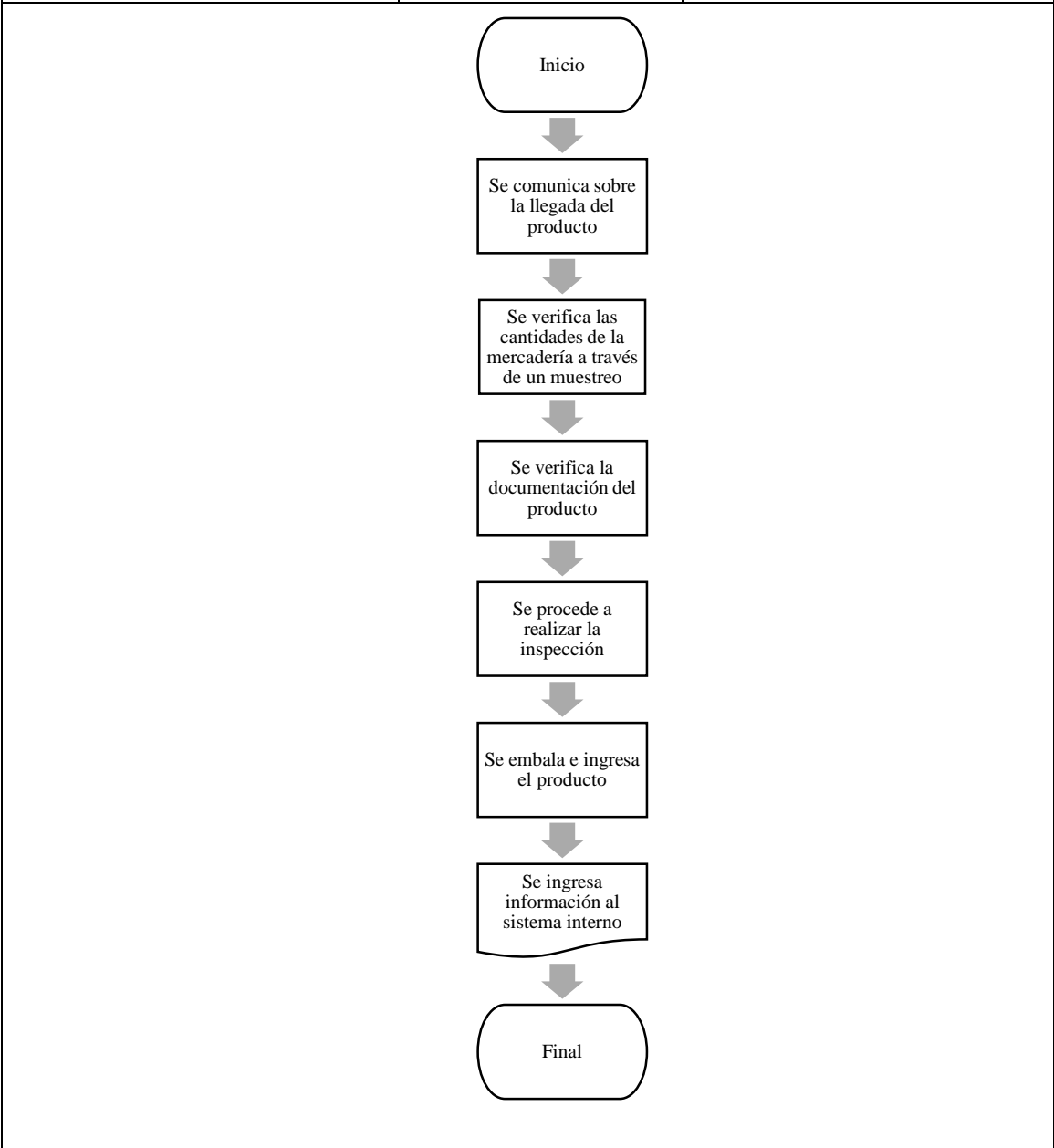


Figura 9: Diagrama de flujo del proceso de pago a proveedores. Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

“Procedimiento de Inspección en Recepción”

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

1. OBJETIVO

Define actividades a realizar para realizar la verificación de la mercadería que ingresa a la bodega o farmacia de MEDICAMPARMA S.A.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable para de los productos farmacéuticos ofertados por la empresa MEDICAMPARMA S.A.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

N/A.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1.- El personal de bodega o farmacia deberá de seleccionar una cantidad del producto para que se efectúe la inspección.

4.2.- El personal de bodega o farmacia procede a realizar el conteo y la inspección de la mercadería seleccionada.

4.3.- El personal de bodega o farmacia deberá de proceder a completar la información requerida en el formato de Inspección en Recepción de Revistas (F-COC-001).

4.4.- Se revisa la documentación como guía de remisión, entre otros.

4.5.- En el caso de una inspección satisfactoria, se ingresa y embala el producto para su respectivo almacenamiento.

4.6.- El Jefe de Bodega o Administrador de Farmacia deberá reportar mensualmente al Asistente Contable y Asistente de Compras, los resultados de las inspecciones en la recepción.

5. REGISTROS

Formato libre: Orden de Compra.

Formato libre: Proforma del proveedor, factura del proveedor.

F-COC-001: Inspección en Recepción de Revistas.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

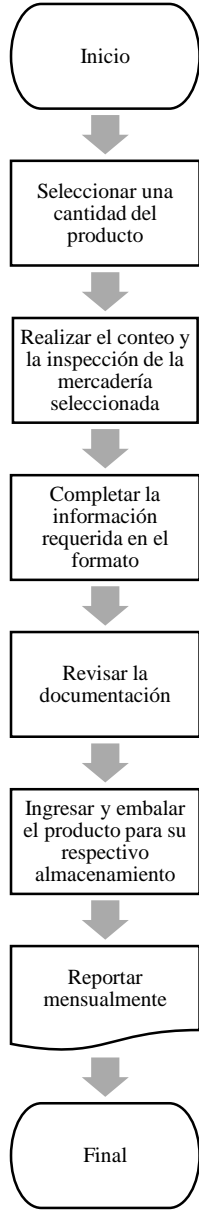


Figura 10: Diagrama de flujo del procedimiento de inspección en recepción. Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General



INSPECCIÓN EN RECEPCIÓN

CODIGO: F-COC-001

REVISIÓN: 00

FECHA: 06/02/2020

PÁGINA: 1/1

FECHA	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CRITERIOS DE ACEPTACION		CANTIDAD A RECIBIR	CANTIDAD RECIBIDA	FIRMA DE RESPONSABLE DE BODEGA / FARMACIA
		BUEN ESTADO	MAL ESTADO			
		BUEN ESTADO				
		MAL ESTADO				
		BUEN ESTADO				
		MAL ESTADO				
		BUEN ESTADO				
		MAL ESTADO				
		BUEN ESTADO				
		MAL ESTADO				
		BUEN ESTADO				
		MAL ESTADO				
		BUEN ESTADO				
		MAL ESTADO				

OBSERVACIONES:

“Procedimiento de Almacenamiento”

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

1. OBJETIVO

Facilitar la ubicación como conservación y buen acceso al producto dentro de la bodega de MEDICAMPARMA S.A.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable para todo producto que ingresa a la bodega de la empresa MEDICAMPARMA S.A.

3. DEFINICIONES

N/A.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1.- El Jefe de Bodega o Administrador de Farmacia deberán de contar con las áreas de almacenamiento claramente identificadas y limpias para proteger al producto.

4.2.- Los productos deberán ser identificados por el sistema interno de la empresa, siendo el Jefe de Bodega o Administrador de Farmacia.

4.3.- Mensualmente el Jefe de Bodega o Administrador de Farmacia deben de realizar una inspección de las condiciones de almacenamiento con la finalidad de detectar falencias dentro de la infraestructura.

4.4.- Si encuentra producto defectuoso se lo separa y se comunica el área contable y de compras.

4.5.- Todos productos que es ingresado a bodega por devolución es verificada físicamente por el personal de bodega o de farmacia, antes de su ingreso.

4.6.- Luego, se transportarán el producto a la ubicación sugerida por el Jefe de Bodega o Administrador de Farmacia, de acuerdo con la disponibilidad de espacio en las instalaciones.

4.7.- Finalmente, la información es ingresada al sistema interno por parte del Jefe de Bodega o Administrador de Farmacia.

5. REGISTROS

Formato libre: Sistema interno de la empresa.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General



Figura 11: Diagrama de flujo del procedimiento de almacenamiento. Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

“Procedimiento de Preparación de Pedido”

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General



Procedimiento de Preparación de Pedido

Código: M-INV-001

Revisión: 00

Página: 20 / 33

1. OBJETIVO

Definir el manejo, buen uso y reposición de caja chica por parte de los responsables asignados.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable para todas las cajas chicas que se dispone dentro de la empresa.

3. DEFINICIONES

N/A.

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

4.1.- El Jefe de Bodega o Administrador de Farmacia comunicará al personal respecto a la salida de mercadería.

4.2.- El personal de bodega o farmacia procederá a ubicar el producto, colocando las cantidades requeridas de acuerdo con la factura y/o guía de remisión del cliente o pedido.

4.3.- El personal de bodega o farmacia procede a inspección para el despacho antes de ser embalado y subido al vehículo.

4.4.- Se revisa la documentación pertinente del despacho del producto.

5. REGISTRO

Formato Libre: Factura, guía de remisión del pedido.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General


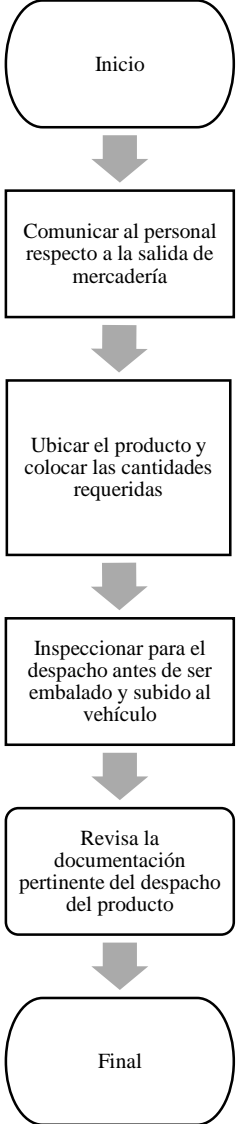

	Procedimiento de Preparación del Pedido	Código: M-INV-001
		Revisión: 00
		Página: 21 / 33
 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A[Comunicar al personal respecto a la salida de mercadería] A --> B[Ubicar el producto y colocar las cantidades requeridas] B --> C[Inspeccionar para el despacho antes de ser embalado y subido al vehículo] C --> D[Revisa la documentación pertinente del despacho del producto] D --> Final([Final]) </pre>		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

Figura 12: Diagrama de flujo del procedimiento de preparación del pedido. Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

“Procedimiento de Despacho”

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

	Procedimiento de Despacho	Código: M-INV-001
		Revisión: 00
		Página: 23 / 33
<p>1. OBJETIVO</p> <p>Procurar el despacho y/o entrega oportuna de la mercadería a los clientes de la empresa MEDICAMPARMA S.A.</p> <p>2. CAMPO DE APLICACIÓN</p> <p>Este procedimiento es aplicable para todo producto que requiere ser transportado al cliente.</p> <p>3. DEFINICIONES</p> <p>N/A.</p> <p>4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>4.1.- E Jefe de Bodega o Administrador de Farmacia como el personal de ellos, deberán de respetar y las condiciones especiales de despacho y/o entrega de pedidos a clientes corporativos.</p> <p>4.2.- La persona natural o jurídica que proveen transporte, trasladarán el pedido a clientes de acuerdo con el comprobante de resguardo.</p> <p>4.3.- Toda entrega que requiere de la utilización de los vehículos, deberá completar los datos del documento “Reporte de Ruta de Vehículo”, y ser comunicado al personal de bodega o de farmacia, siendo responsables si el vehículo presenta daño o deterioro causado por el mal uso.</p> <p>4.4.- El Jefe de Bodega o Administrador de Farmacia procederán a elaborar la documentación pertinente. Siendo el personal de bodega o de farmacia que deberán verificar que todo se encuentre debidamente lleno.</p> <p>5. REGISTRO</p> <p>Formato Libre: Facturas y otros documentos contables.</p>		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

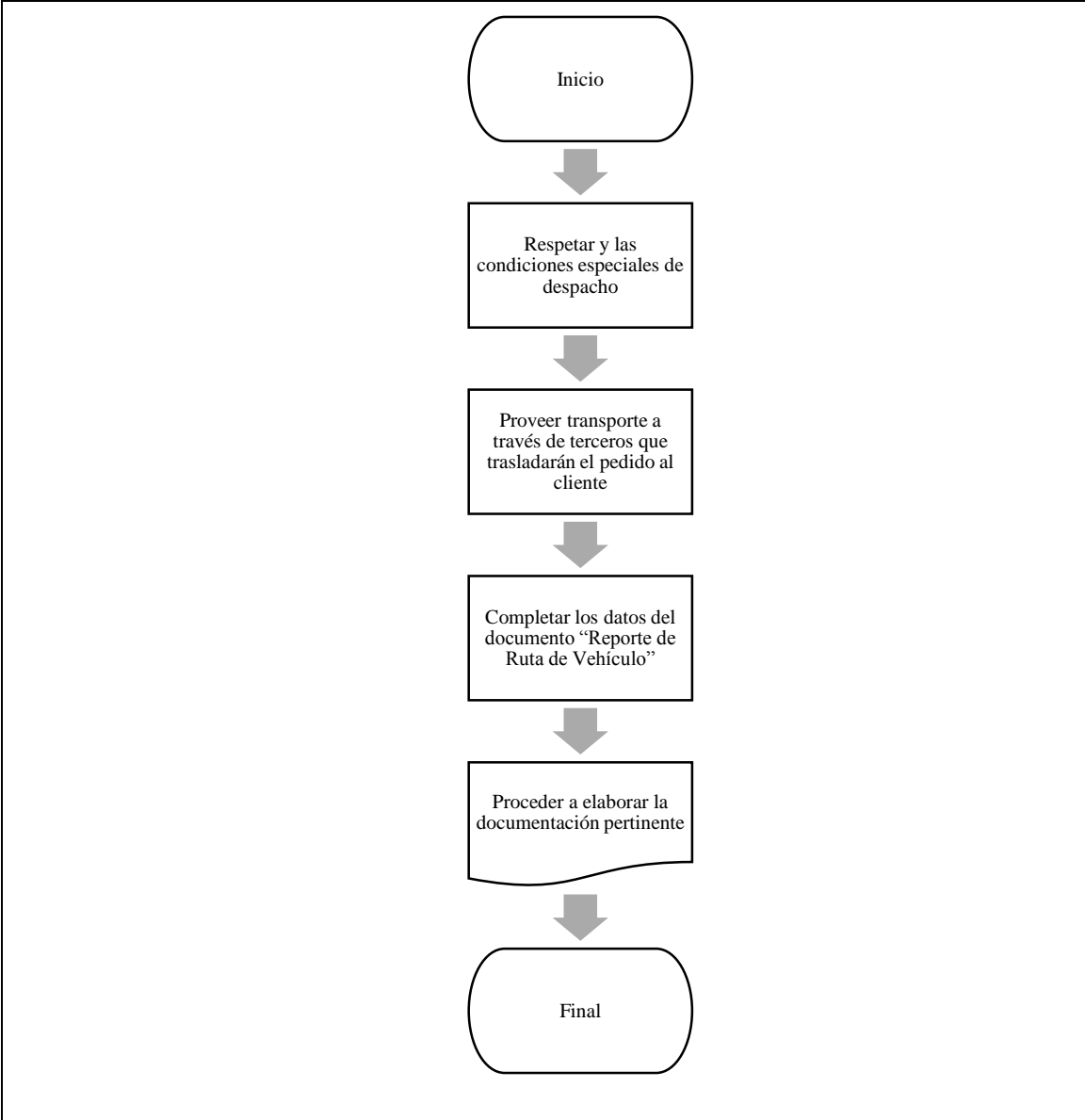


Figura 13: Diagrama de flujo del procedimiento de despacho. Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General


	REPORTE DE RUTA DE VEHICULO	F-EDP-001
		REVISION: 00
FECHA: 13/02/2020		
PAGINA: 1 / 1		
DESPACHO DE PRODUCTO		

FECHA: _____ PLACA: _____ CONDUCTOR: _____

FECHA	CLIENTE	FACTURA	FIRMA DEL CLIENTE	KILOMETRAJE INICIAL	KILOMETRAJE FINAL	OBERVACIONES

“Procedimiento de Inspección en Despacho”

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

	Procedimiento de Inspección en Despacho	Código: M-INV-001
		Revisión: 00
		Página: 26 / 33
<p>1. OBJETIVO</p> <p>Procurar el despacho y/o entrega oportuna de la mercadería a los clientes de la empresa MEDICAMPARMA S.A.</p> <p>2. CAMPO DE APLICACIÓN</p> <p>Este procedimiento es aplicable para todo producto que requiere ser transportado al cliente.</p> <p>3. DEFINICIONES</p> <p>N/A.</p> <p>4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>4.1.- E personal de bodega o de farmacia son los responsables de verificar el embalaje como el estado del producto y su cantidad.</p> <p>4.2.- Si el producto cumple los requisitos establecidos, está listo para ser despachado.</p> <p>4.3.- En caso de detectar defectos en el embalaje o cantidades faltantes o producto deteriorado, el Jefe de Bodega o Administrador de Farmacia tiene la autoridad para detener el proceso hasta que se realicen las correcciones necesarias.</p> <p>4.4.- El producto que no cumple los requisitos se retiene, hasta que se tomen las acciones necesarias.</p> <p>4.5.- Como evidencia de la inspección realizada se mantiene el registro de Inspección en Recepción/Despacho (F-COC-001).</p> <p>4.6.- El Jefe de Bodega o Administrador de Farmacia es responsable de reportar mensualmente al personal de ventas sobre los resultados de las inspecciones de producto despachados.</p> <p>5. REGISTRO</p> <p>F-COC-002: Inspección en Despacho.</p>		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

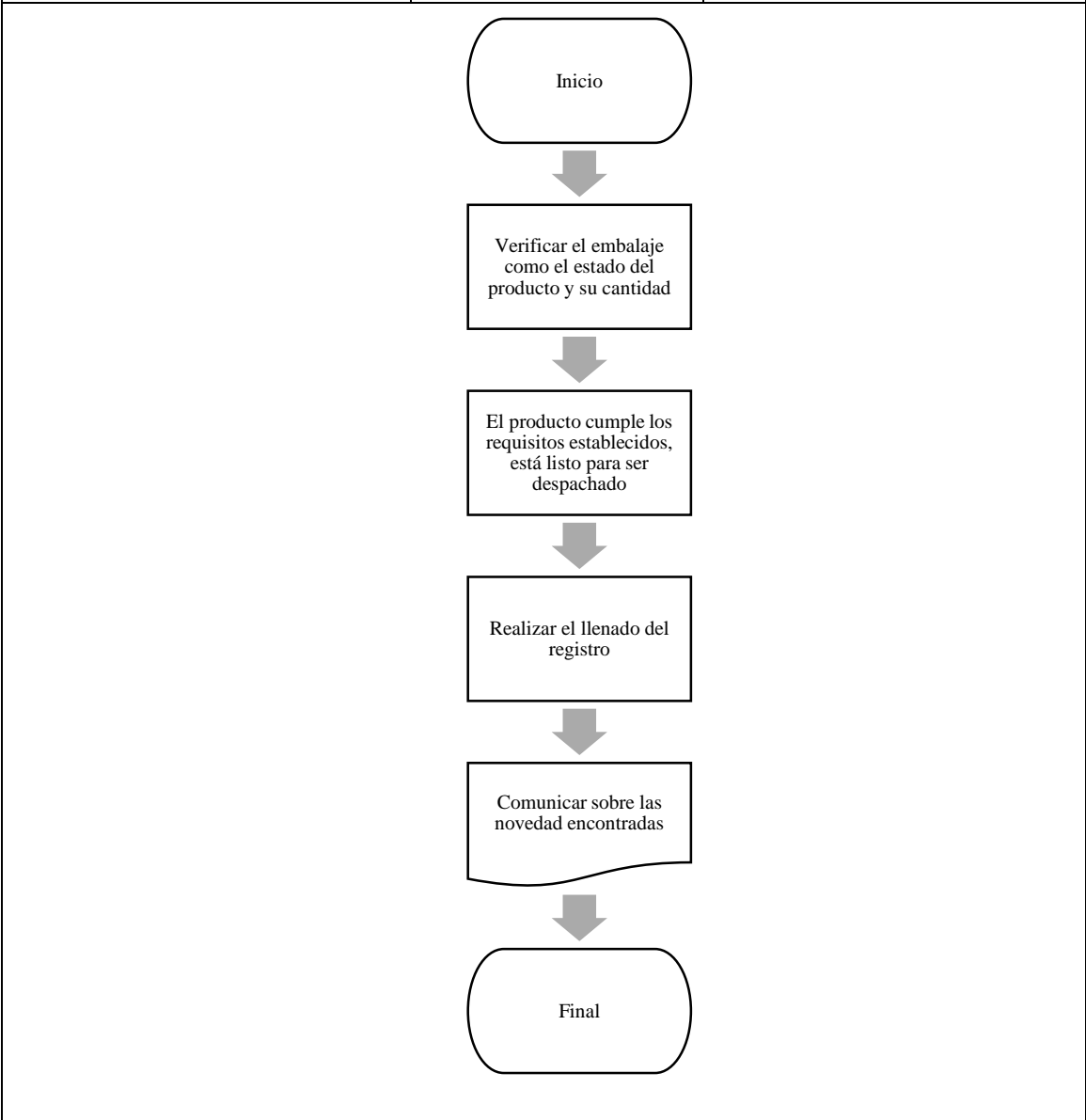


Figura 14: Diagrama de flujo del procedimiento de despacho. Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

	INSPECCIÓN EN DESPACHO	CODIGO: F-COC-001
		REVISIÓN: 00
		FECHA: 06/02/2020
		PÁGINA: 1/1

FECHA	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CRITERIOS DE ACEPTACION		CANTIDAD A DESPACHAR	CANTIDAD DESPACHADA	FIRMA DE RESPONSABLE DE BODEGA / FARMACIA
		BUEN ESTADO				
		MAL ESTADO				
		BUEN ESTADO				
		MAL ESTADO				
		BUEN ESTADO				
		MAL ESTADO				
		BUEN ESTADO				
		MAL ESTADO				
		BUEN ESTADO				
		MAL ESTADO				

OBSERVACIONES:

“Manual de Funciones”

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

1. OBJETIVO

Definir las actividades de los diferentes cargos de la compañía que participan de forma directa en el proceso de inventario.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable para los cargos de la compañía que participan directamente en el proceso de inventario de MEDICAMPARMA S.A.

3. DEFINICIONES

N/A.

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PUESTO: Jefe de Bodega

NATURALEZA DEL PUESTO:

- Manejar de forma óptima para un apropiado resguardo, conservación, almacenamiento, recepción y despacho, así como gestionar el inventario de las mercaderías que son propiedad de MEDICAMPARMA S.A.

TAREAS TÍPICAS:

- Supervisar control de calidad en la recepción y/o despacho del producto.
- Establecer la distribución del producto, así como la ruta de entrega para el vehículo.
- Ejecutar y colaborar en inventarios físicos periódicos o cíclicos de la mercadería en la bodega.
- Cualquier otra disposición o tarea establecida por su jefe inmediato.

NOMBRE DEL PUESTO: Administrador de Farmacia

NATURALEZA DEL PUESTO:

- Precautelar el buen funcionamiento de sucursales y farmacias de la empresa.

TAREAS TIPICAS:

- Dar soporte a los miembros del personal para cumplir con las metas comerciales.
- Aportar con varios temas e ideas para la resolución de problemas.
- Recibir y enviar valijas y sobres.
- Coordinar la entrega o recepción de mercadería.
- Ejecutar los procesos de inventarios cíclicos como permanentes definidos por la empresa.
- Realizar una verificación al sistema respecto a la información comercial generada.
- Realizar arqueo de caja a los vendedores de mostrador.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

NOMBRE DEL PUESTO: Auxiliar de bodega

NATURALEZA DEL PUESTO:

- Ejecutar actividades de almacenamiento, recepción y despacho de mercadería.

TAREAS TIPICAS:

- Realizar las inspecciones establecidas en el proceso de inventario de la empresa.
- Participar en la ejecución de inventarios.
- Realizar la limpieza y adecuación de las instalaciones de bodega.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

NOMBRE DEL PUESTO: Vendedor de mostrador

NATURALEZA DEL PUESTO:

- Realizar la comercialización de productos ofertados por MEDICAMPARMA S.A.

TAREAS TÍPICAS:

- Atender a los clientes que se acerquen a adquirir productos de MEDICAMPARMA S.A. sea en las sucursales o farmacias que tiene.
- Participar en la ejecución de inventarios.
- Realizar la limpieza y adecuación de las instalaciones de bodega.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- Precautelar el ingreso de personas no autorizadas.
- Realizar cualquier otra actividad solicitada por su jefe inmediato.

5. REGISTRO

N/A.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

“Política de Evaluación Periódica”

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

1. OBJETIVO

Definir los indicadores que permitirán el seguimiento apropiado y oportuno del proceso de inventario.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable para el proceso de inventario.

3. DEFINICIONES

N/A.

4. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

4.1.- La Gerencia General realizará al menos 1 vez por año la revisión de las metas establecidas.

4.2.- Para tener una visión más objetiva de la efectividad, participan de esta revisión las siguientes funciones: Gerencia General, Contador y Jefe de Bodega.

4.3.- La secretaria realizará la convocatoria con una semana de anticipación, indicando el lugar, la fecha y la hora de la reunión, incluyendo la agenda de trabajo para la reunión pertinente.

4.4.- La secretaría tiene la responsabilidad de solicitar toda la información necesaria para la revisión de los indicadores. Estos son: Ratio de Devoluciones, Pedidos incompletos y Productos receptados incompletos.

4.5.- En la reunión, se revisa toda la información y se toman decisiones y acciones que considere pertinente.

5. REGISTRO

N/A.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

“Política para Productos Caducados y/o Deteriorado”

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos que se deberán de seguir para la disposición adecuada para productos caducados.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable para los productos que han sido caducados.

3. DEFINICIONES

N/A.

4. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

4.1.- El personal de bodega son los encargados de realizar una vez por semana inspecciones visuales de los productos más críticos y los de menos rotación para verificar la caducidad de los mismos.

4.2.- Si el personal de bodega encuentra producto caducado, procederá a su separación al área asignada y etiquetado apropiadamente.

4.3.- El Jefe de Bodega o su delegado deberán de comunicar al área contable sobre la novedad y luego dar de baja en el sistema interno de la empresa.

4.4.- El Jefe de Bodega deberá reportar mensualmente el listado de productos caducados detallando cantidad y valor, unitario y total. Dicho reporte deberá ser entregado al área contable.

4.5.- El área contable procederá a dar de baja, contablemente, en el sistema.

4.7.- Al finalizar un periodo económico, se procederá a la destrucción de los productos caducados entregando a un proveedor externo aprobado por los entes públicos de control.

4.8.- Para productos deteriorados desde la compra, se deberá dialogar con el proveedor de tal manera que se reponga o se genera un descuento o la nota de crédito respectiva.

4.8.- Si el personal de bodega o contable omite lo anteriormente indicado, se procederá acorde con lo establecido en el Código Orgánico Integral Penal en su artículo 217 respecto al despacho de producto caducado.

5. REGISTRO

N/A.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gaibor Karen – Santana Wendy	Contador	Gerente General

4.4.Cronograma e inversión de la propuesta

Tabla 20

Inversión y tiempo de implementación de la propuesta

Fase	Actividades	Inicio	Fin	Responsable	Valor anual
Asesoría	Elaboración de manual de políticas y procedimientos	06-12-19	17-03-20	Autoras	\$2.000
Implementación de controles internos	Capacitación sobre controles internos	01-05-20	08-05-20	Responsable del proceso de Inventario	\$ 1.000
	Impresión de manual	11-05-20	15-04-20		\$ 200
Implementación de indicadores	Capacitación sobre indicadores	15-05-20	22-05-20	Responsable del proceso de inventario	\$ 1.000
	Establecimiento de indicadores	25-05-20	30-05-20		\$ 200
				TOTAL	\$ 4.400

Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

4.5. Impacto financiero de la propuesta

Tabla 21

Comparativo de Kardex sin controles.

Ítem	Saldo Inicial	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Saldo Final
Saldo Contable	\$344.113,23	\$361.318,89	\$379.384,84	\$398.354,08	\$418.271,78	\$439.185,37	\$461.144,64	\$484.201,87	\$508.411,96	\$533.832,56	\$560.524,19	\$588.550,40	\$663.231,83	\$663.231,83
Saldo Bodega	\$375.083,42	\$393.837,59	\$413.529,47	\$434.205,94	\$455.916,24	\$478.712,05	\$502.647,66	\$527.780,04	\$554.169,04	\$581.877,49	\$610.971,37	\$641.519,94	\$722.922,69	\$722.922,69
Diferencia	\$-30.970,19	\$-32.518,70	\$-34.144,64	\$-35.851,87	\$-37.644,46	\$-39.526,68	\$-41.503,02	\$-43.578,17	\$-45.757,08	\$-48.044,93	\$-50.447,18	\$-52.969,54	\$-59.690,86	\$-59.690,86

Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

Tabla 22

Comparativo de Kardex con controles.

Ítem	Saldo Inicial	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Saldo Final
Saldo Contable	\$344.113,23	\$361.318,89	\$379.384,84	\$398.354,08	\$418.271,78	\$439.185,37	\$461.144,64	\$484.201,87	\$508.411,96	\$533.832,56	\$560.524,19	\$588.550,40	\$663.231,83	\$663.231,83
Saldo Bodega	\$385.406,82	\$404.677,16	\$424.911,02	\$446.156,57	\$468.464,40	\$491.887,62	\$516.482,00	\$542.306,10	\$569.421,40	\$597.892,47	\$627.787,09	\$659.176,45	\$742.819,65	\$742.819,65
Diferencia	\$-41.293,59	\$-43.358,27	\$-45.526,18	\$-47.802,49	\$-50.192,61	\$-52.702,24	\$-55.337,36	\$-58.104,22	\$-61.009,44	\$-64.059,91	\$-67.262,90	\$-70.626,05	\$-79.587,82	\$-79.587,82

Elaborado por: Gaibor, K. y Santana, W. (2019).

Se observa la presencia de diferencias significativas que han incidido en los estados financieros, en cuanto a los valores que se tienen registrados en el sistema interno de la empresa respecto a la cuenta de inventario. Es por ello, que el manual propuesto permitirá garantizar el saldo contable de la empresa y más aún, sincerar con mayor confiabilidad y exactitud dicho rubro.

CONCLUSIONES

1. Se procedió a evaluar la gestión a partir la elaboración de controles apropiados para el proceso de inventario que incide en los estados financieros de la empresa MEDICAMPARMA S.A. mediante un análisis de los principales indicadores financieros, donde se identificó que, a pesar del gran crecimiento de la compañía, no existen documentación formal interna ni tampoco realiza conteos cíclicos, excepto aquellos inventarios anuales que hace por control a pesar de contar con un método estandarizado para la valoración de su inventario como es el PEPS.
2. Se logró fundamentar a través de un análisis referencial, teórico, legal y conceptual sobre controles internos y el manejo de inventario. Para ello, se procedió a una revisión y análisis de fuentes de manera minuciosa y esquematizada de forma tal que se fueron abordando los temas de interés para la presente investigación. En este sentido se hizo uso del componente de la metodología COSO que fue examinado, siendo considerado tópico de Actividades de Control que permite y facilita la elaboración de políticas y procedimientos internos donde se establecen tareas y actividades a seguir con el fin de minimizar el riesgo inherente del proceso de inventario que fue considerado.
3. Como resultado de un diagnóstico actual sobre el proceso de inventario, se halló una diferencia negativa de USD 3.804, así como también se determinó que los productos obsoletos o que presentan obsolescencia llegan a la cantidad de 71 ítems que se encuentran discontinuados. Todo esto representa una pérdida para la empresa y evidencia un problema que ha venido creciendo y que es observable al realizar una comparación entre el inventario realizado el año pasado en el mismo periodo.
4. Se procedió a elaborar controles apropiados para el proceso de inventario que incide en los estados financieros de la empresa mediante un manual describe de manera detallada las actividades y tareas para una apropiada y óptima gestión del proceso de inventario, lo que facilitará el establecimiento de los controles internos en la empresa.
5. La documentación que se elaboró fue: Procedimiento para inventario, Procedimiento de Recepción, Procedimiento de Inspección en la Recepción, Procedimiento de Almacenamiento, Procedimiento de Preparación de Pedido,

Procedimiento de Despacho, Procedimiento de Inspección de Despacho, Manual de Funciones, Política de evaluación y Política para Productos Caducados.

6. Se estimó una inversión para su apropiada implementación de USD 4.400. Y se espera como beneficio lograr un sinceramiento de las cifras para que se cuente con información mucho más exactas que faciliten la elaboración de informes contables y financieros para una oportuna toma de decisiones por parte de la gerencia de la organización que se investigó.

RECOMENDACIONES

1. Realizar auditorías internas para verificar el cumplimiento y evaluar los controles propuestos para el proceso de inventario, lo que permitirá a la organización tener una constancia respecto a la incidencia positiva sobre los estados financieros de la empresa.
2. Realizar capacitaciones internas y externas, lo que permitirá a la empresa sociabilizar, informar y dar a conocer a todo el personal sobre la metodología COSO y su aplicación dentro de los procesos críticos, específicamente el de inventario, De esta manera los controles propuestos podrán ser implementados de forma apropiada.
3. Realizar evaluaciones periódicas a otros procesos operativos que sean considerados críticos por parte de la organización, que servirán a la organización para acoplar los controles propuestos y mejoren la eficiencia del negocio en general.
4. Implementar y anexas al plan estratégico de la empresa, los controles propuestos. La empresa se beneficiará con el aporte de los mismos para el alcance de los objetivos trazados por la compañía.
5. Para mantener actualizado los controles internos propuestos, es importante que la gerencia junto con el personal de mando medio hagan una revisión de los controles propuestos definidos en la documentación elaborada. En caso de requerir cambios o incluir nuevos aspectos, éstos sean considerados, lo que ayudará a la empresa a estar al día de sus procesos operativos.
6. Ampliar la inversión para la elaboración de más controles enfocados a otros procesos críticos de la organización e ir observando el sinceramiento de las cifras de la cuenta inventario, ayudando a cumplir con la exactitud de cifras que pide la normativa tributaria del Ecuador.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Abrajan, O., Bello, A., Cortez, J., García, S., Najera, J., Nava, A., . . . Tecalixco, C. (2016). *NIC C-4 Inventario*. Obtenido de <http://contabilidadfinanciera1s2016.blogspot.com/2016/05/nif-c-4-c-5-y-c-6.html>
- Acebo, M., Quezada, A., Rodríguez, J., Menéndez, S., & Quijano, J. (2018). *Industria farmacéutica*. Obtenido de <http://www.espae.espol.edu.ec/wp-content/uploads/documentos/IndustriaFarmaceutica.pdf>
- Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria. (2017). *Supervisión de destrucción y eliminación de medicamentos y productos en investigación*. Obtenido de https://www.controlsanitario.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/07/IE-B.5.1.3-MG-01_DESTRUCCION.pdf
- Aguirre, D. (2016). *Análisis para la toma de decisiones en base al EBITDA aplicado a estados financieros consolidados*. Obtenido de <http://repositorio.puce.edu.ec/bitstream/handle/22000/12332/Plan%20de%20tesis.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Albujar, M., & Huamán, S. (2016). *Estrategias de control de inventarios para optimizar la producción y rentabilidad de la empresa AGRO MACATHON S.A.C.* Obtenido de <http://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/AUTONOMA/151/1/ALBUJAR%20ARANGO%20-%20HUAMAN%20IRRAZABAL.pdf>
- Alcántara, M. (2013). *Indicadores financieros*. Obtenido de https://www.uaeh.edu.mx/docencia/P_Presentaciones/Sahagun/Contaduria/Finanzas/indicadores.pdf
- Alvarado, E., Ortega, M., & Rizzo, C. (2013). *Diseño de un manual de procesos de inventario de repuestos automotrices para la empresa VZ PARTES de la ciudad de Guayaquil año 2010-2011*. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/13486/1/TESIS%20DISE%20C3%91O%20DE%20UN%20MANUAL%20DE%20PROCESO%20DE%20INVENTARIOS.pdf>
- Angulo, Y., & Naula, S. (2018). *Control de inventarios y su incidencia en los estados financieros*. Obtenido de <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/11/inventarios-estados-financieros.html>
- Arango, C. (2016). *Definición, desarrollo e implementación de una propuesta metodológica para determinar el modelo de inventarios para productos terminados en las empresas*

- que fabrican elementos de fijación en Colombia.* Obtenido de <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:3yL-IM4c2v0J:bdigital.unal.edu.co/2362/1/71746077.20091.pdf+&cd=13&hl=es&ct=clnk&gl=ec>
- Arroba, J., Angulo, Y., & Naula, S. (2018). *ontrol de inventarios y su incidencia en los estados financieros.* Obtenido de <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/11/inventarios-estados-financieros.html>
- Asamblea Nacional. (2016). *Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.* Obtenido de www.sri.gob.ec/BibliotecaPortlet/descargar/cbac1cfa-7546.../20161228+LRTI.pdf
- Asociación Española para la Calidad. (2017). *COSO.* Obtenido de <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>
- Audidores y Asesores Gerenciales. (2018). *NIIF 10 Estados Financieros Consolidados.* Obtenido de <https://bc.smsecuador.ec/niif-ifrs/niif-10-estados-financieros-consolidados/>
- Basurto, C. (2016). *Sistema de control interno y gestión de cobranza en banco para la asistencia comunitaria "Finca S.A." sucursal Santo Domingo.* Obtenido de <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/3793/1/TUSDCYA016-2016.pdf>
- Bohórquez, N. (2016). Implementación de norma internacional de inventarios en Colombia. *Innovar*, 25(57), 79-92. Obtenido de <https://revistas.unal.edu.co/index.php/innovar/article/view/51548/51894>
- Borja, E. (2016). *Evaluación del sistema de control interno al proceso de ventas del comercial Benítez del año 2013.* Obtenido de <http://dspace.ucacue.edu.ec/bitstream/reducacue/7368/3/TESIS%20VERONICA%20BORJA%20GUI%C3%91ANZACA%20CONTROL%20INTERNO%20COMERCIAL%20BENITEZ.pdf>
- Carpio, J., & Yagual, K. (2018). *Propuesta de un sistema contable para la distribuidora de insumos médicos "Briones".* Guayaquil: Universidad de Guayaquil.
- Carrasco, N. (2016). *El control de inventarios y rentabilidad de la ferretería FERRO METAL EL INGENIERO.* Obtenido de <http://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/17840/1/T3124i.pdf>
- Carrera, J., & Castro, K. (2017). *Análisis del inventario e incidencia en los estados financieros, caso PHARCO S.A.* Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/22986/1/Tesis%20Final%20corregido%20de%20grado%20de%20%20Karen%20Castro%20y%20Jenniffer%20Carrera.pdf>

- Centro Internacional de Alta Gestión, Formación profesional y capacitación. (2018). *Dirección de Marketing*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/EscuelaIdealtaGestio/direccion-de-marketing-p-kotler>
- Cevallos, M., & Flores, E. (2016). *Modelo de control de inventarios, según la sección 13 NIIF PYMES en la editorial Representaciones Educativas Salazar Cía. Ltda., ubicada en la ciudad de Quito*. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/9071>
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2013). *Control Interno - Marco Integrado*. Madrid: Auditores de España; ISBN: 9788494029097.
- Congreso Nacional. (1999). *Ley de Compañía*. Quito: Congreso Nacional.
- Correa, D. (2016). *Análisis e interpretación de los estados financieros en la empresa "El Pollo Serrano", de la ciudad de Loja, periodos 2016- 2016*. Obtenido de <http://dspace.unl.edu.ec:9001/jspui/bitstream/123456789/20861/1/Diana%20Francisca%20Correa%20Conde..pdf>
- Delgado, F. (2018). *NIC 7: Estado de flujo de efectivo*. Obtenido de <https://smsecuador.ec/nic-7-estado-de-flujos-de-efectivo/>
- Deloitte. (2016). *Evaluación de riesgos COSO*. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/Evaluacion-Riesgos-COSO.pdf>
- Drout, K. (2016). *Análisis de control del inventario de la microempresa TUBEC*. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/14283/1/UPS-GT001904.pdf>
- Escuela Superior Politécnica del Litoral. (2018). *Estudios industriales - Industria Farmacéutica*. Obtenido de <http://www.espae.espol.edu.ec/wp-content/uploads/documentos/IndustriaFarmaceutica.pdf>
- Fundación "El Contador". (2019). *Norma Ecuatoriana de Contabilidad II: Inventario*. Obtenido de <http://www.kva.com.ec/imagesFTP/7998.NEC11.pdf>
- García, C., & Ortíz, L. (2016). *Normas internacionales de contabilidad: Entendiendo las NIC/NIIF y Pymes a través de ejercicios prácticos*. Bogotá: Ediciones de la U; ISBN: 9789587623888.
- Gonzabay, D., & Torres, M. (2017). *Propuesta de mejora del control interno basado en el modelo COSO en Ventascorp S.A.* Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/16840/1/TESIS%20PROPUESTA%20DE%20%20CONTROL%20INTERNO%20BASADO%20EN%20EL%20MODELO%20COSO.pdf>
- González, L., & Rodríguez, M. (2017). *Guía de auditoría financiera a cuenta inventarios de*

- productos terminados para mueblería*. Guayaquil: Universidad de Guayaquil.
- Heredia, D. (2016). *Implementación de las normas internacionales de información financiera (NIIF) en la empresa "Flores de Decoración" DECOFLOR S.A., ubicada en la provincia de Cotopaxi, cantón Latacunga, sector Lasso, al periodo 2013*. Obtenido de <http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/2060/1/T-UTC-3233.pdf>
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2017). *Metodología de la Investigación*. Obtenido de <http://observatorio.epacartagena.gov.co/wp-content/uploads/2017/08/metodologia-de-la-investigacion-sexta-edicion.compressed.pdf>
- Instituto de Auditores Internos de España. (2013). *Control Interno-Marco Integrado Resumen Ejecutivo*. Obtenido de http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf
- Instituto Nacional de Estadísticas y Censos. (2018). *La población de Ecuador superó los 17 millones de habitantes*. Obtenido de <https://www.elcomercio.com/actualidad/poblacion-ecuador-supera-millones-habitantes.html>
- Izar, J., Ynzunza, C., & Sarmiento, R. (2016). *El método Híbrido, técnica realista para optimizar el costo del inventario*. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/277956431_El_metodo_Hibrido_tecnica_realista_para_optimizar_el_costo_del_inventario
- Kalala, N. (2016). *Administración del activo, pasivo y capital como predictores del desempeño financiero de empresa de Monterrey*. Obtenido de <http://dspace.biblioteca.um.edu.mx/xmlui/bitstream/handle/20.500.11972/109/Tesis%20Ngalula%20Kalala.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Llunitaxi, J., & Vélez, J. (2016). *Diseño de un sistema de control interno basado en el modelo COSO para el área contable y financiera de la compañía industrial y comercial TCM S.A.* Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9952/1/UPS-GT001082.pdf>
- Loja, J. (2016). *Propuesta de un sistema de gestión de inventarios para la empresa FEMARPE Cía. Ltda.* Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/7805/1/UPS-CT004654.pdf>
- López, A. (2016). *Propuesta para elaborar un manual de procedimientos para el manejo y control de inventarios en la empresa TRATEC SAS*. Obtenido de <https://repositorio.uptc.edu.co/bitstream/001/1477/2/TGT-225.pdf>

- Mamani, A. (2016). *Metodología para diseñar e implementar el marco integrado de control interno a partir de COSO III para pequeñas y medianas empresas de Bolivia*. Obtenido de <http://repositorio.umsa.bo/bitstream/handle/123456789/14543/TM-044%20METODOLOGIA%20PARA%20DISE%C3%91AR%20E%20IMPLEMENTAR%20EL%20MARCO%20INTEGRADO%20DE%20CONTROL%20INTERNO%20A%20PARTIR%20DE%20COSO%20III%20%28VERSION%202013%29%20PARA%20PEQUE%C3%91AS%20Y%20M>
- Mayorga, F. (2016). *Propuesta de diseño de políticas y procedimientos contables-financieros de la compañía Ferrostaal Ecuador S. A. en la ciudad de Quito*. Obtenido de <http://repositorio.puce.edu.ec/bitstream/handle/22000/11602/TESIS%20FERNANDA%20MAYORGA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Mejía, O. (2016). *Análisis de la aplicación de la NIC 16 propiedad, planta y equipo para empresas manufactureras dedicadas a la fabricación de producto de caucho y plástico, caso de estudio PLASTIAZUAY S. A.* Obtenido de <https://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/25979/1/Trabajo%20de%20Titulaci%C3%B3n.pdf>
- Merelo, D. (2016). *Sistema de control interno de inventarios para el almacén "Créditos Palacio del Hogar" de Guayaquil*. Obtenido de <http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/3200/1/SISTEMA%20DE%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20INVENTARIOS%20PARA%20EL%20ALMACEN%20CREDITOS%20PALACIO%20DEL%20HOGAR%20DE%20GUAYAQUIL.pdf>
- Mindiola, L., & Campoverde, V. (2012). *Implementación de un sistema de control de inventario para el almacén CREDICOMERCIO NARANJITO*. Obtenido de <http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/646/3/IMPLEMENTACION%20DE%20UN%20SISTEMA%20DE%20CONTROL%20DE%20INVENTARIO%20PARA%20EL%20ALMACEN%20CREDICOMERCIO%20NARANJITO.pdf>
- Ministerio de Economía y Finanzas - Perú. (2017). *Inventario*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/2_NIC.pdf
- Ministerio de Economía y Finanzas - Perú. (2019). *Inventario*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/2_NIC.pdf
- Ministerio de Salud Pública. (2016). *Reglamento para el control y vigilancia de productos de uso y consumo humano sujeto*. Obtenido de <https://aplicaciones.msp.gob.ec/salud/archivosdigitales/documentosDirecciones/dnvc/>

archivos/BORRADOR%20REGLAMENTO%20PRODUCTOS%20DE%20USO%20Y%20CONSUMO%20HUMANO%20FALSIFICADOS%20O%20ADULTERADOS.pdf

- Nail, A. (2016). *Propuesta de mejora para la gestión de inventarios de Sociedad Repuestos España Limitada*. Obtenido de <http://cybertesis.uach.cl/tesis/uach/2016/bpmfcin156p/doc/bpmfcin156p.pdf>
- Nieto, J. (2016). *Formulación de un plan de negocio para el montaje del laboratorio y almacén dental "Kamali"*. Obtenido de <http://siacurn.app.curnvirtual.edu.co:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/885/Formulaci%C3%B3n%20de%20un%20plan%20de%20negocio%20para%20el%20montaje%20del%20laboratorio%20y%20almac%C3%A9n%20dental%20Kamali.pdf?sequence=1>
- Ordoñez, G. (2016). *Diagnóstico del sistema contable de la empresa Nutribal Loayza & Romero y Cia. del sitio La Chilca de la ciudad de Santa Rosa y diseño de un manual de procedimiento contables financieros*. Obtenido de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/6263/1/TUACE-2016-CA-CD00017.pdf>
- Ordoñez, I., & Ordoñez, K. (2018). *Diseño de Control Interno para ingresos y egresos por servicios prestados de la sociedad QNS en la ciudad de Guayaquil*. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/37286/1/TESIS%20IO-KO.pdf>
- Orellana, R. (2016). *Administración de inventario en la distribuidora de productos de consumo masivo en el municipio de Asunción Mita Jutiapa*. Obtenido de <http://recursosbiblio.url.edu.gt/tesiseortiz/2016/01/01/Orellana-Rosa.pdf>
- Párraga, N. (2016). *El control interno en el proceso contable y la razonabilidad de los estados financieros de la cooperativa de transporte estudiantil "Furgo Ambato" en el año 2016*. Obtenido de <http://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/24061/1/T3802i.pdf>
- Peña, C. (2016). *Análisis del impacto de la NICSP aplicadas a la empresa pública municipal de movilidad, tránsito y transporte - EMOV RP en el año 2012*. Obtenido de <https://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/22177/1/TESIS.pdf>
- Pilca, J. (2016). *Propuesta de un sistema de control de inventarios aplicado en la empresa NEFROCONTROL S.A. dedicada a la producción y comercialización de insumo médicos para hemodíalisis*. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/853/1/T-UCE-0003-108.pdf>
- Portilla, J. (2016). *Sistema de gestión de inventario para el centro de insumos agrícolas y*

- veterinarios "Punto Agrícola" de la ciudad de Tulcán. Obtenido de <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/3704/1/TUTCYA007-2016.pdf>
- Quimí, M., & Castañeda, L. (2017). *Valoración del inventario en consignación y su revelación en los Estados Financieros*. Obtenido de <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2017/inventario-estados-financieros.html>
- Ramos, M. (2016). *Las políticas contables según normas de contabilidad locales e internacionales y la razonabilidad de la información financiera en la empresa AUPLATEC*. Obtenido de <http://repo.uta.edu.ec/bitstream/123456789/20562/1/T2575i.pdf>
- Remache, M. (2017). *Diseño de modelo de gestión de inventarios basados en el método ABC en la ferretería Ferrimag del cantón La Troncal*. Obtenido de http://dspace.ucacue.edu.ec/bitstream/reducacue/7636/1/ESTUDIO%20DE%20CASO%20_%20DISE%20C3%91O%20DE%20MODELO%20DE%20GESTION%20DE%20INVENTARIOS%20BASADO%20EN%20EL%20M%20C3%89TODO%20ABC%20_%20MARIA%20REMACHE.pdf
- Renta, A. (2019). *Análisis de Rentabilidad de la empresa*. Obtenido de <http://ciberconta.unizar.es/leccion/anarenta/analisisR.pdf>
- Robalino, J. (2016). *Análisis de la NIIF N° 13 Valor Razonable emitida en el año 2012 y su aplicabilidad en el sector de la construcción del DMQ*. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9595/1/UPS-QT07771.pdf>
- Rodríguez, W. (2016). *Sistema de control interno y gestión de inventarios en la sociedad comercial "Hacienda Rumisamai" de Puerto Quito*. Obtenido de <http://docplayer.es/11794699-universidad-regional-autonoma-de-los-andes-uniandes-facultad-de-sistemas-mercantiles-carrera-de-contabilidad-superior-y-auditoria-cpa.html>
- Rojas, J. (2017). *NIC 7 estado de flujo de efectivo en empresas de servicio del sector no financiero*. Obtenido de <https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/1051/1/ROJAS%20L%20c3%93PEZ%20%20JEFFERSON%20PATRICIO.pdf>
- Ruvalcaba, A. (2016). *Inventarios Híbridos*. Obtenido de <https://prezi.com/5y86ogsbrbdz/inventarios-hibridos/>
- Saenz, K. (2019). *NEC 11 - Inventarios*. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/223686402/NEC-11-Inventarios>
- Salas, L. (2016). *Riesgo y control enfoque de auditoria*. Obtenido de

- <http://slideplayer.es/slide/7012035/>
- Sánchez, V. (2016). *El control de los inventarios y su aporte en los estados financieros de la empresa*. Obtenido de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/3100/1/TTUACE-2016-CA-CD00070.pdf>
- Secaria, M. (2016). *Modelo de gestión de control y manejo de los inventarios en la empresa comercial Distribuidora J.L. - Santo Domingo*. Obtenido de http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/4305/1/58631_1.pdf
- Suárez, K. (2017). *Proceso contable en el inventario y su incidencia en los estados financieros de la empresa Baratonsa S.A.* Obtenido de <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2017/estados-financieros-baratonsa.html>
- Superintendencia de Compañía. (2018). *Información de empresa*. Obtenido de http://appscvsmovil.supercias.gob.ec/portaldeinformacion/consulta_cia_menu.zul
- Superintendencia de Compañía y Valores. (2020). *Información financiera*. Obtenido de https://appscvsmovil.supercias.gob.ec/portaldeinformacion/consulta_cia_menu.zul?expediente=300550&tipo=1
- Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (2019). *Base de datos de empresas de limpieza*. Obtenido de https://reporteria.supercias.gob.ec/portal/cgi-bin/cognos.cgi?b_action=cognosViewer&ui.action=run&ui.object=%2fcontent%2ffolder%5b%40name%3d%27Reportes%27%5d%2ffolder%5b%40name%3d%27Compa%C3%B1ia%27%5d%2freport%5b%40name%3d%27Directorio%20Resumido%27%5d&u
- Tamayo, H., & Brito, E. (2016). *Valoración de inventario conforme a la norma internacional de contabilidad N°2 y NIIF en empresas dedicadas al comercio*. Obtenido de <http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/2060/1/T-UTC-3233.pdf>
- Tapia, D. (2016). *El control de inventarios y su efecto en los procesos contables de la compañía Construcciones CORVERA S.A. de la ciudad de Machala*. Obtenido de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/4637/1/TUACE-2016-CA-CD00013.pdf>
- Tenesaca, M. (2017). *Proceso contable en el inventario y su incidencia en los Estados Financieros de la Empresa Baratonsa S.A.* Obtenido de <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2017/estados-financieros-baratonsa.html>
- Terreros, O., & Zhañay, M. (2018). *Análisis del control y medición contable de los inventarios de acuerdo a la NIC 2 en la industria cerámica, caso de estudio Cerámica Pella Cía.*

- Ltda. Obtenido de
<https://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/29993/1/TESIS-%20NIC%20%20INVENTARIOS%20-CERAMICA%20PELLA.pdf>
- Tumbaco, J. (2016). *Propuesta de un sistema de control interno basado en el modelo COSO III a la empresa constructora Andrade Albornoz Cia. Ltda., ubicada en la ciudad de Quito.* Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/9675/1/T-UCE-0003-CA034-2016.pdf>
- Villafuerte, G. (2017). *Diseño de control interno según COSO para los servicios contables FIAC S.A.* Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/23485/1/Coso%20Villafuerte.pdf>
- Villegas, J. (2016). *Implementación del stock de seguridad en una empresa metalmeccánica.* Obtenido de http://cybertesis.uni.edu.pe/bitstream/uni/4371/1/villegas_vj.pdf
- Yagual, L., Pintado, J., & Ligua, E. (2018). *Manula de procedimiento aplicado al control interno existente en la dirección financiera del GAD Cantón Durán.* Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/27197/1/TESIS%20MANUAL%20DE%20PROCEDIMIENTOS.pdf>
- Yambay, Á. (2017). *Diseño de un sistema de control interno para la empresa hotelera "Arguello Altamirano Costales" S.A., ubicada en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo.* Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/8003/1/82T00832.pdf>
- Yépez, E. (2016). *Guía para consolidación de los estados financieros de las empresas del Ecuador de acuerdo a NIIF 10.* Obtenido de <http://repositorio.ucsg.edu.ec/bitstream/3317/4836/1/T-UCSG-PRE-ECO-CICA-193.pdf>

ANEXOS

Anexo 1: Entrevista a personal contable



ENTREVISTA AL PERSONAL CONTABLE SOBRE EL PROCESO DE INVENTARIO EN MEDICAMPARMA S.A.

Objetivo: Establecer las necesidades para la adecuada elaboración de la propuesta.

Cooperación: Solicitamos de su tiempo y paciencia para colaborar en la siguiente entrevista.

1. Actualmente, ¿Existe un responsable directo de dar el seguimiento al inventario?

2. Contablemente ¿Cómo se realiza el registro y qué cuentas utilizan para ello?

3. ¿Es frecuente la presencia de ajustes por diferencias?, ¿Son contabilizados también?

4. ¿Se realizan inventarios y qué tipo de inventario se aplica?

5. ¿Son las funciones apropiadas y conocidas por el personal respecto al proceso de inventario?

Anexo 2: Entrevista a personal de farmacia



ENTREVISTA AL PERSONAL DE FARMACIA SOBRE EL PROCESO DE INVENTARIO EN MEDICAMPARMA S.A.

Objetivo: Establecer las necesidades para la adecuada elaboración de la propuesta.

Cooperación: Solicitamos de su tiempo y paciencia para colaborar en la siguiente entrevista.

1. ¿Cuál es la colaboración que realiza dentro del proceso de inventario?

2. Ante un mal ingreso de cifra sobre un producto facturado, ¿Cuál es el proceso que sigue?

3. ¿Qué registro utiliza para verificar las cantidades de los productos?

4. ¿Participa en la toma de inventario que realiza la empresa?

5. ¿Cómo es la comunicación con el área contable?

Anexo 3: Información financiera de la empresa

Código de la Cuenta Contable	Nombre de la Cuenta Contable	Valor
311	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	59.664,70
315	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS LOCALES	214.707,33
325	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTE NO RELACIONADOS LOCALES	17.313,66
336	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO POR IVA	31.969,29
337	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO POR RENTA	32.572,64
342	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERIA EN ALMACEN (EXCLUYENDO OBRAS/INMUEBLES TERMINADOS PARA LA VENTA)	663.231,83
360	OTROS ACTIVOS CORRIENTES	15.596,64
361	TOTAL ACTIVO CORRIENTE	1.035.056,09
374	EQUIPO DE COMPUTACION Y SOFTWARE	16.343,96
388	MARCAS, PATENTES, LICENCIAS Y OTROS SIMILARES	7.000,00
449	TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	23.343,96
499	TOTAL ACTIVO	1.058.400,05
513	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES CORRIENTE NO RELACIONADOS LOCALES	680.719,85
532	OBLIGACIONES IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO CORRIENTE	2.154,14
533	OBLIGACIONES PARTICIPACION TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO CORRIENTE	1.727,92
534	OBLIGACIONES CON EL IEES	1.018,27
544	OTRAS PROVISIONES CORRIENTES	9.264,98
545	ANTICIPOS DE CLIENTES	6.598,10
550	TOTAL PASIVOS CORRIENTES	701.483,26
553	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES LARGO PLAZO RELACIONADOS LOCALES	122.028,64
589	TOTAL PASIVOS NO CORRIENTE	122.028,64
599	TOTAL PASIVOS	823.511,90
601	CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIGNADO	800
603	APORTES DE SOCIOS O ACCION FUTURA CAPITAL	280.000,00
612	PERDIDA ACUMULADA EJERCICIOS ANTERIORES	53.549,25
614	UTILIDAD DEL EJERCICIO PATRIMONIO	7.637,40
698	TOTAL PATRIMONIO NETO	234.888,15
699	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	1.058.400,05