



San Marcos

UNIVERSIDAD SAN MARCOS
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

**POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE INVENTARIOS BAJO
LA NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD 2 (NIC 2) EN
LA EMPRESA LABORATORIOS COMPAÑÍA FARMACÉUTICA LC,
S.A. PARA EL MEJORAMIENTO DE SU CONTROL DE
INVENTARIOS, EN EL AÑO 2022**

**ELABORADO POR:
CABEZAS MARÍN LUIS DIEGO
QUIRÓS DELGADO MARIANA**

HEREDIA, COSTA RICA

FEBRERO 2023



**#1 EN EDUCACIÓN
VIRTUAL**



**APRENDIZAJE
AUMENTADO**

Este Proyecto Final de Graduación fue aprobado por el Tribunal Examinador de la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad San Marcos, como requisito para optar por el grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública.

Miembros del Tribunal Examinador

Licda. Nancy Mora Salas

Presidente del Tribunal

Firma

Licda. Ruth Zárate Valverde

Tutor Asesor

RUTH ZARATE VALVERDE (FIRMA)
Firmado digitalmente por RUTH ZARATE VALVERDE (FIRMA)
Fecha: 2023.02.27 12:16:09 -06'00'

Firma

Luis Diego Cabezas Marín

Sustentante

LUIS DIEGO CABEZAS MARIN (FIRMA)
Firmado digitalmente por LUIS DIEGO CABEZAS MARIN (FIRMA)
Fecha: 2023.02.27 18:57:56 -06'00'

Firma

Mariana Quirós Delgado

Sustentante

MARIANA QUIROS DELGADO (FIRMA)
Firmado digitalmente por MARIANA QUIROS DELGADO (FIRMA)
Fecha: 2023.02.27 19:03:21 -06'00'

Firma

Lunes 27 de febrero 2023

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Luis Diego Cabezas Marín, mayor, (Casado), estudiante de la Carrera de (Contaduría Pública), de la Universidad San Marcos, domiciliado en (Del Poli de Los Lagos 100 metro Oeste y 50 metros sur), portador de la cédula de identidad número (1149305010), en este acto, debidamente apercibido y entendido de las penas y consecuencias con las que se castiga, en el Código Penal, el delito de perjurio y falso testimonio, ante quienes se constituyen en el Tribunal Examinador de mi Investigación Individual Aplicada para optar al grado académico de Licenciatura en (Contabilidad Pública), juro solemnemente que mi trabajo de investigación denominado: Desarrollar políticas y procedimientos de inventarios bajo la norma internacional de contabilidad 2 en la empresa Laboratorios Compañía Farmacéutica LC, s.a. para el mejoramiento de su control de inventarios.) es una obra original que ha respetado todo lo preceptuado por las Leyes Penales, así como la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, número 6 683, del 14 de octubre de 1982 y sus reformas, publicada en La Gaceta número 226, del 25 de noviembre de 1982, incluyendo el numeral 70 de dicha ley que advierte: artículo 70º: Es permitido citar a un autor transcribiendo los pasajes pertinentes siempre que estos no sean tantos y seguidos, que puedan considerarse como una producción simulada y sustancial, que redunde en perjuicio del autor y de la obra original. Asimismo, quedo advertido que la Universidad San Marcos se reserva del derecho de protocolizar este documento ante Notario Público. En fe de lo anterior firmo en la ciudad de San José, el 11 del mes de octubre del año dos mil veintidós.

LUIS DIEGO
CABEZAS
MARIN (FIRMA)



Firmado digitalmente
por LUIS DIEGO
CABEZAS MARIN
(FIRMA)
Fecha: 2023.02.21
10:09:45 -06'00'

Luis Diego Cabezas Marín 114930510
(Nombre y número de cédula del estudiante)

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Mariana Quirós Delgado, mayor, (Casada), estudiante de la Carrera de (Contaduría Pública), de la Universidad San Marcos, domiciliado en (Del Pali de Los Lagos 100 metro Oeste y 50 metros sur), portador de la cédula de identidad número (402220953), en este acto, debidamente apercibido y entendido de las penas y consecuencias con las que se castiga, en el Código Penal, el delito de perjurio y falso testimonio, ante quienes se constituyen en el Tribunal Examinador de mi Investigación Individual Aplicada para optar al grado académico de Licenciatura en (Nombre de la Carrera), juro solemnemente que mi trabajo de investigación denominado: (Desarrollar políticas y procedimientos de inventarios bajo la norma internacional de contabilidad 2 en la empresa Laboratorios Compañía Farmacéutica LC, s.a. para el mejoramiento de su control de inventarios) es una obra original que ha respetado todo lo preceptuado por las Leyes Penales, así como la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, número 6 683, del 14 de octubre de 1982 y sus reformas, publicada en La Gaceta número 226, del 25 de noviembre de 1982, incluyendo el numeral 70 de dicha ley que advierte: artículo 70º: Es permitido citar a un autor transcribiendo los pasajes pertinentes siempre que estos no sean tantos y seguidos, que puedan considerarse como una producción simulada y sustancial, que redunde en perjuicio del autor y de la obra original. Asimismo, quedo advertido que la Universidad San Marcos se reserva del derecho de protocolizar este documento ante Notario Público. En fe de lo anterior firmo en la ciudad de San José, el 11 del mes de octubre del año dos mil veintidós.

Mariana Quirós Delgado 402220953
(Nombre y número de cédula del estudiante)

MARIANA
QUIROS
DELGADO
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
MARIANA QUIROS
DELGADO (FIRMA)
Fecha: 2023.02.18
19:23:06 -06'00'

TABLA DE CONTENIDO.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.....	1
Tema de investigación.....	3
Antecedentes de investigación internacionales.....	4
Antecedentes de investigación nacionales.....	6
Justificación de la investigación.....	10
Objetivos de investigación.....	12
Objetivo general.....	12
Objetivos específicos.....	12
Alcances de investigación.....	13
Proyecciones.....	13
Limitaciones.....	14
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO.....	16
Marco situacional.....	16
Historia de la empresa LACOFA.....	16
Valores LACOFA.....	17
Organigrama LACOFA.....	19
Ubicación LACOFA.....	20
Objetivos.....	20
Misión.....	21
Visión.....	21
Marco conceptual.....	22
Contabilidad General.....	23
Objetivos de la contabilidad.....	23
Principios de la contabilidad generalmente aceptados.....	25
Clasificación de la contabilidad según su actividad y los tipos que existen.....	27
Estados financieros.....	28
Balance situación financiera.....	30
Estado de resultados integrales.....	31
El estado de cambios de patrimonio.....	32
Estados de flujo efectivo.....	32
Normativa contable.....	34
Cuenta inventario.....	37
Norma Internacional de contabilidad 2 (NIC2).....	38

Tipos de inventarios.....	39
Importancia de los costos para los inventarios	42
Métodos valoración de inventario	43
Tipos de costos de producción.....	45
Planificación de políticas de inventario.....	46
Rotación de inventario.....	47
Deterioro de inventario.....	48
Sistemas de control de inventario.....	48
Control interno.....	49
Componentes del control interno.....	50
Procedimientos contables	51
Políticas	51
Manual de procedimientos.....	52
Características.....	52
Ventajas del manual de procedimientos	52
Máximos y mínimos.....	53
Importancia de Máximos y Mínimos.....	54
Tipos de stock en industria farmacéutica	54
Clasificación de los productos según su venta	55
Establecer máximos y mínimos de stock.....	56
Marco legal.....	57
Requisitos para operar droguería en Costa Rica.....	57
Permisos sanitarios	58
ISO 9001	59
CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO.....	60
Enfoque metodológico.....	60
Tipos de investigación.....	61
Métodos de investigación.....	62
Método histórico.....	63
Diseño de la investigación.....	64
Sujetos y fuentes de información.....	65
Fuentes de información	67
Instrumentos y técnicas utilizadas en la recopilación de datos.	68
Variable de investigación.....	69

Variable 1. Grado de control interno de políticas y procedimientos en relación con el inventario.....	69
Variable 2. Grado de organización de sus mercancías.	70
Variable 3. Grado de control interno sobre acceso para el área de bodegas.	70
Variable 4. Grado de cumplimiento de la NIC 2.....	71
CAPÍTULO IV. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.	75
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	99
Conclusiones.....	99
Recomendaciones.	102
CAPÍTULO VI. PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.	106
Introducción.....	106
Objetivos.....	107
Acciones y sugerencias.....	109
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.	157
Entrevista.....	169
Matriz de análisis.....	181

ÍNDICE DE FIGURAS.

Figura 1 . <i>Organigrama de la empresa LACOFA</i>	19
Figura 2. <i>Objetivos de la empresa LACOFA</i>	20
Figura 3. <i>Objetivos de la contabilidad</i>	24
Figura 4. <i>Tipos de contabilidad</i>	28
Figura 5. <i>Elaboración de los estados financieros</i>	29
Figura 6. <i>Clasificación del balance situación financiera</i>	30
Figura 7. <i>Clasificación de las actividades del flujo de efectivo</i>	33
Figura 8. <i>Inventario según el momento</i>	40
Figura 9. <i>Clasificación de los productos según su venta</i>	55
Figura 10. <i>Máximos y mínimos según producción</i>	56
Figura 11. <i>Existe un manual de procedimientos para las tareas en el área de bodega</i>	76
Figura 12. <i>Existencia del manual que describa los procesos relacionados con recepción, control y responsabilidad del inventario</i>	77
Figura 13. <i>Existe un procedimiento para realizar pedidos</i>	78
Figura 14. <i>Existe un formulario para el registro de entradas y salidas de la mercadería</i> . .	79
Figura 15. <i>Existe un procedimiento para la recepción y despacho de la mercadería</i>	80
Figura 16. <i>Existen las políticas de manera visual en el trabajo</i>	81
Figura 17. <i>Existe un control sobre el mínimo y el máximo de existencias de mercancías</i> . ..	82
Figura 18. <i>Los volúmenes de existencia abastecen la demanda de los clientes</i>	83
Figura 19. <i>El sistema operativo brinda una alerta de información cuando existe disminución en el producto</i>	84
Figura 20. <i>Cuentan con una clasificación determinada para la identificación de los productos vencidos</i>	85

Figura 21. <i>En las bodegas de LACOFA se extravió mercadería por ingresar mal las ubicaciones.</i>	86
Figura 22. <i>Las fechas de despacho de la mercadería se realiza de acuerdo con lo pactado con el proveedor.</i>	87
Figura 23. <i>Se lleva un control de todos los productos que ingresan y salen del almacén.</i> ..	88
Figura 24. <i>Realizan ustedes conteo físico.</i>	89
Figura 25. <i>El sistema informático esta igual a lo reflejado físicamente a lo que existe en bodega.</i>	90
Figura 26. <i>Tienen acceso a las mercancías los empleados que mantienen los registros.</i>	91
Figura 27. <i>Cuándo efectúan los ajustes de diferencias del conteo.</i>	92
Figura 28. <i>Las actividades del departamento de inventario están automatizadas</i>	93
Figura 29. <i>La empresa clasifica sus inventarios de acuerdo con la NIC2.</i>	94
Figura 30. <i>Tienen claro cuáles son las funciones que deben realizar.</i>	95
Figura 31. <i>Se realizan sesiones mensuales con los empleados sobre el rumbo de la empresa.</i>	95
Figura 32. <i>Los empleados saben qué hacer con el manejo del desperdicio de materia prima.</i>	96
Figura 33. <i>Los colaboradores saben que deben de hacer con la materia prima.</i>	97
Figura 34. <i>Los colaboradores saben que deben de hacer con el producto terminado.</i>	98

ÍNDICE DE TABLAS.

Tabla 1. <i>Análisis FODA</i>	21
Tabla 2. <i>Principios contables generalmente aceptados</i>	25
Tabla 3. <i>Clasificación de la contabilidad según su actividad</i>	27
Tabla 4. <i>Clasificación de activo, pasivo y patrimonio</i>	31
Tabla 5. <i>Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)</i>	35
Tabla 6. <i>Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)</i>	35
Tabla 7. <i>Interpretaciones SIC</i>	36
Tabla 8. <i>Interpretaciones CINIIF</i>	36
Tabla 9. <i>Inventario de composición</i>	39
Tabla 10. <i>Los sistemas de inventario</i>	41
Tabla 11. <i>Inventarios según la logística</i>	41
Tabla 12. <i>Tipos de costos de producción</i>	45
Tabla 13. <i>Definición, operacionalización e instrumentalización de las variables de la investigación</i>	72
Tabla 14. <i>Acciones concretas</i>	109
Tabla 15. <i>Pasos que seguir en la recepción de mercaderías</i>	129
Tabla 16. <i>Pasos que seguir con alisto de materia prima</i>	132
Tabla 17. <i>Pasos que seguir en alisto de material de empaque</i>	134
Tabla 18. <i>Pasos que seguir en la recepción y control de producto terminado</i>	136
Tabla 19. <i>Pasos que seguir en el despacho de mercadería vendida</i>	138
Tabla 20. <i>Pasos que seguir en la devolución de mercadería</i>	139

ÍNDICE DE ANEXOS.

ANEXOS.....	157
Anexo 1. <i>Etiquetas que identifican el producto o proceso</i>	163
Anexo 2. <i>Interpretaciones SIC</i>	164
Anexo 3. <i>Instrumento Entrevista</i>	165
Anexo 4. <i>Instrumento hoja de cotejo</i>	167
Anexo 5. <i>Instrumento Matriz de análisis</i>	168
Anexo 6. <i>Entrevista de jefe contable</i>	169
Anexo 7. <i>Entrevista de jefe calidad</i>	172
Anexo 8. <i>Entrevista jefa de bodega</i>	174
Anexo 9. <i>Entrevista auxiliar de bodega</i>	176
Anexo 10. <i>Hoja de cotejo jefe de contabilidad</i>	178
Anexo 11. <i>Hoja de cotejo jefe de calidad</i>	179
Anexo 12. <i>Hoja de cotejo jefe de bodega</i>	180
Anexo 13. <i>Hoja de cotejo auxiliar de bodega</i>	180
Anexo 14. <i>Matriz de análisis jefe de contabilidad</i>	181
Anexo 15. <i>Matriz de análisis Calidad</i>	183
Anexo 16. <i>Matriz de análisis jefe de bodega</i>	184
Anexo 17. <i>Matriz de análisis de auxiliar de bodega</i>	186
Anexo 18. <i>Excel del correo institucional</i>	188

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Luis Diego Cabezas Marín, mayor, (Casado), estudiante de la Carrera de (Contaduría Pública), de la Universidad San Marcos, domiciliado en (Del Pali de Los Lagos 100 metro Oeste y 50 metros sur), portador de la cédula de identidad número (1149305010), en este acto, debidamente apercibido y entendido de las penas y consecuencias con las que se castiga, en el Código Penal, el delito de perjurio y falso testimonio, ante quienes se constituyen en el Tribunal Examinador de mi Investigación Individual Aplicada para optar al grado académico de Licenciatura en (Contabilidad Publica), juro solemnemente que mi trabajo de investigación denominado: Desarrollar políticas y procedimientos de inventarios bajo la norma internacional de contabilidad 2 en la empresa Laboratorios Compañía Farmacéutica LC, s.a. para el mejoramiento de su control de inventarios.) es una obra original que ha respetado todo lo preceptuado por las Leyes Penales, así como la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, número 6 683, del 14 de octubre de 1982 y sus reformas, publicada en La Gaceta número 226, del 25 de noviembre de 1982, incluyendo el numeral 70 de dicha ley que advierte: artículo 70º: Es permitido citar a un autor transcribiendo los pasajes pertinentes siempre que estos no sean tantos y seguidos, que puedan considerarse como una producción simulada y sustancial, que redunde en perjuicio del autor y de la obra original. Asimismo, quedo advertido que la Universidad San Marcos se reserva del derecho de protocolizar este documento ante Notario Público. En fe de lo anterior firmo en la ciudad de San José, el 11 del mes de octubre del año dos mil veintidós.

Luis Diego Cabezas Marín 114930510
(Nombre y número de cédula del estudiante)

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Mariana Quirós Delgado, mayor, (Casada), estudiante de la Carrera de (Contaduría Pública), de la Universidad San Marcos, domiciliado en (Del Pali de Los Lagos 100 metro Oeste y 50 metros sur), portador de la cédula de identidad número (402220953), en este acto, debidamente apercibido y entendido de las penas y consecuencias con las que se castiga, en el Código Penal, el delito de perjurio y falso testimonio, ante quienes se constituyen en el Tribunal Examinador de mi Investigación Individual Aplicada para optar al grado académico de Licenciatura en (Nombre de la Carrera), juro solemnemente que mi trabajo de investigación denominado: (Desarrollar políticas y procedimientos de inventarios bajo la norma internacional de contabilidad 2 en la empresa Laboratorios Compañía Farmacéutica LC, s.a. para el mejoramiento de su control de inventarios) es una obra original que ha respetado todo lo preceptuado por las Leyes Penales, así como la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, número 6 683, del 14 de octubre de 1982 y sus reformas, publicada en La Gaceta número 226, del 25 de noviembre de 1982, incluyendo el numeral 70 de dicha ley que advierte: artículo 70º: Es permitido citar a un autor transcribiendo los pasajes pertinentes siempre que estos no sean tantos y seguidos, que puedan considerarse como una producción simulada y sustancial, que redunde en perjuicio del autor y de la obra original. Asimismo, quedo advertido que la Universidad San Marcos se reserva del derecho de protocolizar este documento ante Notario Público. En fe de lo anterior firmo en la ciudad de San José, el 11 del mes de octubre del año dos mil veintidós.

Mariana Quirós Delgado 402220953
(Nombre y número de cédula del estudiante)

AGRADECIMIENTOS.

Agradecer a Dios por darme motivos de estar vivo siempre dar más de lo que necesito , a mi esposa que ha participado en mis proyectos más importantes en mi vida, estando incondicional a mi lado , a mi madre que siempre me ha apoyado en todas las decisiones que tomo y por sacarnos adelante a mi hermano y a mí, por los profesores que me enseñaron con amor para enamorarme de la carrera que elegí , nos ayudaron todo este proceso para comprender, analizar además de aprender ser mejor profesional y como persona

Y por último y no menos importante a las profesoras Ruth Zarate y Tattiana Zamora que nos ayudaron en el transcurso de este proyecto para salir de la mejor manera y así poder concluir nuestros estudios en la licenciatura en Contaduría Pública.

Luis Diego Cabezas Marín.

AGRADECIMIENTO.

Agradezco a Dios por darme la oportunidad de tener trabajo para pagarme mis estudios y guiarme en cada momento dentro el trascurso de toda mi carrera a la vez a mis tutoras Ruth que le agradezco toda la ayuda brindada sobre el seguimiento para el obtener un buen resultado y la profesora Tatiana para la confección y estructura de la presentación del proyecto que nos contribuyeron alcanzar el título anhelado de Licenciatura en mi carrera de Contaduría Pública.

Asimismo, agradezco a mi compañero de vida Luis Diego por su paciencia en mis momentos de desesperación y confianza para no caer ante todos los sacrificios que hicimos en tiempo, dinero , desvelos ya que los dos luchamos por mismo objetivo siempre nos apoyábamos uno al otro.

Por último, a mis padres Ana y Efrén que gracias a ellos y sus valores inculcados me formaron para ser una persona de bien y luchadora por los sueños propuesto por su amor incondicional me siento orgullosa de ellos siempre han estado a mi lado apoyándome, motivando y poniéndome en sus oraciones.

Mariana Quirós Delgado.

DEDICATORIA.

A Dios primeramente por estar siempre presente en mi vida,
A mi madre que es la persona que me saco adelante con amor y esfuerzo siempre ha creído
en mí, por ese apoyo incondicional en mi vida
A mi esposa por siempre estar al lado mío y apoyarme en cualquier proyecto que deseo
A mi hermano que fue como un padre que no tuvimos en la infancia que siempre fue mi
ejemplo a seguir con su experiencia siempre me aconsejo
A mi abuelo Tata que siempre estuvo cuando más lo necesitaba
A mi abuela Tita que siempre me decía que yo era capaz de lo que me propusiera.

Luis Diego Cabezas Marín.

DEDICATORIA.

Dedico el resultado de este trabajo primeramente a Dios me permitió llegar a cumplir mis metas acompañada de mi querido esposo Luis Diego con el propósito de caminar varios proyectos juntos aunque el camino no sido fácil con base a la elaboración de la tesis ya que dedique mucho esfuerzo ,paciencia, desvelos pero valió la pena ya que me ayudo a crecer profesionalmente como persona y a la vez a mis padres que con sus buenos deseos me motivaron a seguir adelante y siempre han creído en mi todo que lo que me proponga se puede alcanzar con perseverancia , amor y dedicación .

Mariana Quirós Delgado.

RESUMEN EJECUTIVO Y PALABRAS CLAVES.

Con respecto al proyecto de graduación y aprobación para el grado de licenciatura se eligió la empresa LACOFA ya que se encuentra con la necesidad de tener políticas y procedimientos actualizados conforme a la norma NIC 2, para evaluar el control y gestión del adecuado manejo de inventarios por lo cual la empresa incurre de nuestros conocimientos para brindarles mejoras con relación a la recepción y despacho de las entradas y salidas de mercaderías ya que cuentan con poca formalidad en políticas y procedimientos para realizar las funciones en el área del manejo de inventarios de este modo al documentar los procedimientos y políticas para abastecer, organizar y despachar las mercancías, les ayudará enormemente a la compañía para la planificación de la demanda de los pedidos de sus clientes, asimismo esto ayudará a la rentabilidad y eficiencia del negocio en marcha dedicado a la fabricación de productos farmacéuticos.

Para poder encontrar los problemas que tiene la empresa se le solicito a la empresa el documento que tienen para su respectiva valoración y comprender su forma de funcionar. Por lo tanto, para el trabajo de investigación se estará realizando algunas técnicas para obtener información y así poder ver las falencias que se están presentando actualmente.

Con respecto a la recopilación de los resultados de los datos, se entrevistó a cuatro personas cuyo puestos eran: Jefe de contabilidad, jefe de calidad, jefe de bodega y auxiliar de bodega, sin embargo durante el proceso se nos presentó diversas limitaciones como fue el teletrabajo por parte de la empresa, ya que cuando se realizó la visita siempre se encontraban realizando teletrabajo, de este modo el único contacto directo era el jefe de contabilidad por ende fue el que nos entregó lo que tenía al alcance de sus manos.

Nos obstante cabe señalar que por parte de la empresa solo permitió tener contacto con el jefe de contabilidad, eso limito varios aspectos para evidenciar algunas preguntas de la entrevista de las cuales, algunas no fueron contestadas.

Finalmente se propuso a la compañía que al finalizar el proyecto de investigación se le brindaría con el compendio de las políticas y procedimientos con las sugerencias y ajustes

necesarios para que se pueda aplicar en su operativa de negocio en el área de control de inventarios de las bodegas LACOFA.

Palabras claves: inventario, contabilidad, políticas contables, Normas Internacionales de Información Financiera, máximos y mínimos.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.

La elaboración del presente trabajo de investigación consiste en diagnosticar las políticas y procedimientos de inventarios existentes y como las nuevas que se pudieran generar con respecto al área de bodega analizando la siguiente metodología: máximos y mínimos, método de productos vencidos, rotación de inventario, control de acceso a las bodegas, ubicación de los sistemas de acuerdo con la clasificación de sus productos a nivel de sistema como en físico de los diversos productos de la empresa Laboratorios Compañía Farmacéutica LC, S.A. de este modo documentarlas para lograr un compendio de sus políticas y procedimientos de inventarios .

Por lo tanto, la importancia de que se documenten las políticas y procedimientos de inventario en una empresa representa una estabilidad en los niveles de los inventarios físicos para tenerlos de forma organizada y planificada, por ende, definir las instrucciones de sus políticas les ayuda en la organización sobre los insumos para la producción, productos terminados teniendo márgenes óptimos de sus entradas y salidas de inventarios.

Otro aspecto que se tiene que tomar en consideración, es el stock ideal para mantener almacenada su mercancía sobre la clasificación de sus productos estimados para su producción en cuanto la cantidad máxima o mínima requerida para su almacenamiento en sus bodegas así como la buena comunicación con los demás departamentos de la compañía sobre el pedido tanto materia prima y meta de fabricación de producto terminado para sus resguardo en la bodega y lograr el objetivo en conjunto que es la satisfacción del cliente final.

Por otra parte, las empresas requieren contar con políticas de inventario claras, para evitar incurrir en gastos innecesarios que afectan la rentabilidad del negocio y con ello, reducir el riesgo financiero al tener establecido los estándares de inversión para gestionar de forma correcta el presupuesto por tal efecto se debe gestionar la rotación de inventario de manera adecuada para valorar el movimiento de sus diferentes líneas y el espacio físico que ocupan para administrar su almacenamiento durante el plazo establecido a su vez se evita que esa mercancía caduque por descuido o mala organización por su administración .

También las ubicaciones son parte de la administración del manejo de inventario ya que la función de bodegas su función principal es el resguardo de sus mercancías por tal efecto al estar organizados sobre sus existencias aprovechan su espacio designado de acuerdo al producto por eso al existir equidad de las existencia a nivel digital (sistemas) y físico (unidades o bultos en piso) se da certeza del control de su mercadería por cualquier consulta o entrada y salida de mercadería para su registro .

Por lo tanto, según lo mencionado anteriormente es validar las políticas y procedimientos con base a la Norma Internacional de Contabilidad 2 en relación con sus existencias para un adecuado control de sus inventarios y capacitación del personal encargado en el proceso de la operación para alcanzar la venta de sus productos y a su vez el tratamiento contable sano, coherente en sus registros.

El capítulo I se estará abordando los temas que se van a desarrollar en el proceso de la investigación con respecto a la empresa La Empresa Laboratorios Compañía Farmacéutica LC con respecto a la Norma Internacional de Contabilidad 2 por lo cual, se pretende orientar a la empresa en su control de manejo de inventario y sus posibles métodos políticas y procedimientos para gestionarlo de la mejor manera, para eso se abarcara los temas relacionados con los conocimientos académicos y opiniones de autores tanto nacionales como internacionales que avalan el tema de investigación.

El capítulo II se abarca el marco teórico ,el cual se subdivide en marco situacional el cual se muestra a que se dedica la empresa como su reseña historia de la compañía, valores, objetivos de la entidad; aspectos de marco legal de forma general que deben cumplir para operar, por otro lado el marco conceptual se avala conceptos relacionados con el tema de investigación sobre los conocimientos obtenidos de la carrera profesional en Contaduría Publica que va desde el concepto básico del concepto de Contabilidad ,y aspectos relevantes de la cuenta de inventario, control interno para el uso adecuado de la gestión de inventarios.

Con respecto al capítulo III consiste en reconocer los instrumentos a utilizar para la recopilación de la información sobre el objetivo general y objetivos específicos sobre cuál

es el tipo de investigación, método, diseño de la investigación, población de interés que va dirigida al proyecto que se está gestionando ,ya que de este modo tener una guía sobre las variables y técnicas a utilizar en relación con cada objetivo específico planteado para obtener evidencia .

De acuerdo con el capítulo IV según la implementación de las técnicas ,instrumentos empleados del capítulo anterior ,vamos a encontrar los hallazgos o resultados de la investigación por tal efecto se realiza gráficos para una mejor comprensión de las pruebas obtenidas por parte de la entidad el cual muestra el porcentaje de opinión o participación por parte de la población de interés según la pregunta formulada a cada colaborador que se aplicó la encuesta.

Por otro lado el capítulo V se muestra la conclusiones y recomendaciones de acuerdo al objetivo general y objetivos específicos que avala el diagnóstico sobre las políticas y procedimientos de inventarios sobre como se encuentran los procesos y reglas ,además de que campos específicos pueden mejorar para el funcionamiento adecuado de la operativa del traslado de entrada y salidas de mercadería.

Por última instancia el capítulo VI es el apartado donde se muestra la elaboración de la propuesta o aporte que se le va entregar al cliente ,por tal efecto el insumo final se divide en 3 partes :Compendio de las políticas y procedimientos de inventarios, creación de las boletas diarias traslado de materia prima ;despacho de mercadería ,productos vencidos, producto terminado, producto dañado y devoluciones y la herramienta de Excel para el adecuado stock del máximo y mínimo para el almacenamiento de materia prima y producto terminado .

Tema de investigación.

Políticas y procedimientos de inventarios bajo la Norma Internacional De Contabilidad 2 (NIC 2) en la empresa Laboratorios Compañía Farmacéutica LC, S.A. para el mejoramiento de su control de inventarios, en el año 2022.

Estado actual de la investigación.

Esta estructura del informe mediante recolección de información de otros proyectos con la finalidad de evidenciar nuestros puntos de vista con el respaldo de material enfocada a los inventarios tanto los trabajos internacionales como los nacionales

Antecedentes de investigación internacionales.

Con respecto a las investigaciones referentes a la temática en estudio, en el ámbito internacional se pueden localizar algunas investigaciones con diferentes aportes a tomar en consideración.

El primer estudio se realizó en la Universidad Técnica de Machala, ubicada en Ecuador, el cual fue publicado por Salinas (2020) titulado Políticas de control de inventarios y su importancia en la elaboración de presupuestos de producción, el cual indica que:

Las políticas de inventarios juegan un rol importante en la rentabilidad de una empresa, estas se pueden aplicar en diferentes operaciones, como: ventas, compras, financiamiento y de producción. En otras palabras, son diseñadas para cumplir una función específica en cada área funcional, en el departamento de producción se espera mantener niveles altos de inventarios de materia prima y de inventarios de productos terminados con el objetivo de estabilizar los niveles de producción de la empresa.
(p.5)

Tomando en cuenta lo anterior, se evidencia la relevancia que posee la elaboración y existencia de las políticas de inventarios para el buen funcionamiento en el área de bodegas según corresponda al campo de producción de una empresa, para generar un resultado en la rentabilidad de un negocio, producto de una organización de planificación, diseño y aplicación de políticas que van a definir su dirección y definición con respecto a sus resultados óptimos.

Las políticas deben estar en constante actualización por lo menos dos veces al año ya que conforme se maneja el mercado se debe de adaptar para poder sobresalir de la competencia, así como tomar en consideración el tipo de cambio que se presenta para compras de materia prima, la revisión de la maquinaria que se deben de realizarse antes de empezar los procesos para mitigar problemas a la hora de realizar la elaboración en este sentido brindar productos terminados de calidad

Por otra parte, en la Universidad Peruana de las Américas, se efectuó el trabajo de Japa,(2020) titulado Gestión de Inventarios y Liquidez Empresa Stylo Lipa S.A.C., 2018 – S.J.L. Lima, en la cual exponen que:

La política de inventarios influye en la capacidad económica de la empresa, y al no tener políticas de manejo de los inventarios los trabajadores desconocen lo que deben hacer y trabajan de acuerdo con su criterio. La empresa debe de capacitar y facilitar manuales de funciones y manuales de procedimientos para trabajar de manera ordenada en aras de lograr el resultado propuesto. (p.39).

Por ende, al establecer las políticas de inventarios, permite un mejor resultado en las utilidades del negocio, así como monitorear la existencia idónea en su almacenamiento de sus productos y evitar gastos innecesarios en la compra de pedidos sobre la fabricación de sus productos, falencias en diferencias de inventarios sobre su stock, clasificación e identificación en la producción.

Además, tener las políticas de inventarios vigentes ayuda que las personas que conforman la empresa conozcan de las buenas prácticas y lo que se espera de ellos, asimismo con relación al puesto que tienen, así será la responsabilidad de ellos en cada proceso que participen para la empresa marche de manera correcta

En otra instancia, la investigación Universidad Estatal del Sur de Manabí ubicado en Ecuador, a partir del artículo, El inventario: Como herramienta de utilidad en el laboratorio clínico publicado por Rodríguez (et.al,2021) expresa:

Al controlar los inventarios permite controlar la existencia, cantidad y volúmenes de pedidos que se gestionen en la institución. La administración de inventario permite establecer las normas y políticas donde se debe incluir un sistema de control de intervalos esto mediante un proceso de sistema de administración. Los inventarios juegan un papel muy importante en el área del laboratorio clínico ya que gracias a esta herramienta se puede llevar un control de las diferentes actividades que se llevan a cabo en la institución y así llevar una organización de todo lo que se realiza dentro del laboratorio. (pp. 4-5).

De esta manera se observa que el activo de la cuenta de Inventarios es fundamental que existan políticas de inventarios definidas para que los objetivos organizacionales presente un buen rumbo en dirección, rentabilidad del negocio, para que en conjunto con los demás departamentos se tomen decisiones asertivas con respecto a la cantidad o volumen de los pedidos en proceso de fabricación y la comunicación dictaminada para laborar en regla según lo estipulado.

Por ser un proceso de laboratorios se debe tener en cuenta que el proceso de mercadería en salud no se puede dejar a la deriva, así como las fechas que tienen la materia prima de los diferentes componentes necesarios para su elaboración asimismo los permisos que con esto conlleva para poder operar y asegurar a las personas que utilizan los productos no vayan a tener consecuencias en su calidad de vida.

Antecedentes de investigación nacionales

En el ámbito nacional, se ubica en la Universidad de Costa Rica el documento realizado por Aguilar. (et.al,2018) titulado *Propuesta de un sistema de control interno de la cuenta de inventario de la empresa Estructuras S.A.*

En dicho estudio se menciona que cuando se reciban materiales y/o herramientas, los Bodegueros deben seguir las pautas establecidas en la política de almacenamiento, para resguardar las existencias del inventario. Por lo tanto, los autores mencionan que “esta política contendrá las guías de seguridad ocupacional a seguir dentro de las bodegas, la forma de acomodo del inventario según su tipo, y la identificación apropiada de los inventarios dañados, sobrantes o de baja rotación, entre otras cosas.”(p.118)

Asimismo, lo mencionado en la referencia anterior alude al deber de garantizar en cada organización la existencia de sus políticas con relación a sus inventarios para relacionar estratégica y planificadamente el almacenamiento adecuado conforme al volumen de sus productos, minimizar sus costos de mantenimiento, rotación de inventarios, identificación de productos obsoletos y la eficiencia en el nivel del servicio y calidad con los clientes.

La seguridad de los productos ayuda el buen funcionamiento de los inventarios, así como la manera más rápida de encontrar mercadería tanto por sistemas como en físico así poder corroborar que los productos que se necesitan para la elaboración de cremas, aceites, analgésicos, se encuentren debidamente identificados y rotulados.

Como segundo estudio de investigación elaborada en la Universidad de Costa Rica presentado por Bustamante (et, al, 2018) para su presentación de grado titulado *Propuesta de un sistema de control interno para el mejoramiento de las cuentas por cobrar y el ciclo de compras e inventario de la Farmacia Cavalei S.A.*

Un inadecuado o deficiente sistema de control de interno en inventarios produce riesgo de desabastecimiento, obsolescencia o vencimiento de medicamentos, baja rotación en productos por defectos en las compras o recepción, costos excesivos por financiamiento, incumplimientos de las regulaciones establecidas para la comercialización de medicinas. (p.14)

Considerando las falencias que pudieran incurrir en campo de la industria farmacéutica podrían presentar riesgos en cuanto no predecir con exactitud la demanda esperada, gestión de funciones mal identificadas con respecto a merma ocasionando pérdidas en las utilidades de la organización inclusive hasta sanciones por parte del Departamento de Salud por no cumplir con los estándares de calidad.

Se debe considerar que la alta demanda o poca puedo, así como productos que tengan vencimientos más próximos por su composición, por lo tanto, se debe está revisando constantemente los productos que se encuentran en la empresa antes de realizar un pedido asimismo los pedidos de mayor demanda se deben de hacer con anticipación para poder comprar la mercadería necesaria y no tener deficiencias de materia prima.

Finalizando el apartado, se encuentra el estudio realizado en la Universidad Técnica Nacional, titulado *Control interno aplicado a los inventarios de la universidad técnica nacional* realizado por Sinfonte (2019) el cual concluye que:

Las actividades de control, que comprenden todos los métodos, políticas, procedimientos y otras medidas establecidas y ejecutadas, como parte de las operaciones para asegurar que se están aplicando las acciones necesarias para manejar y minimizar los riesgos y realizar una gestión eficiente y eficaz. (p.68)

Comprendiendo lo anterior, se observa que teniendo las políticas y procedimientos de una empresa se puedan ejecutar planes con la certeza que la información que se obtiene son reales así como tomar la importancia a los procedimientos que nos pueden presentar mayor riesgo a la hora de su ejecución para ello debemos considerar el proceso de inventarios como un todo desde que llega la mercadería cómo se almacena de igual manera todas las máquinas y las personas que participan en el proceso de fabricación mientras tanto los productos permanezcan en los inventarios para su debida venta

Planeamiento del problema de investigación.

Laboratorios Compañía Farmacéutica LC, S.A tienen urgencia en documentar y tener a mano las políticas y procedimientos del control del manejo de las mercaderías que se encuentra en los inventarios de acuerdo con materia prima y producto terminado, en el área de sus bodegas ya que indican que no han tenido tiempo para poder documentar sus políticas y procedimientos con base a las políticas de control de inventario.

Cabe considerar que no deben de tener diferencias con lo que se encuentran de stock en los inventarios a nivel de sistema informático contra lo físico ya que deben de estar sincronizadas para tener un orden adecuado, sin embargo determinar los máximos y mínimos es algo que nos comentaron que no aplican, a pesar que utilizan el método PEPS (primeras en entradas, primeras salidas), por lo cual si aplicara esa herramienta de las existencias ideales máximas y mínimas le ayuda a medir el costo de inventarios de adquisición y transformación para planificar efectivamente la alta gerencia el presupuesto asignado para la compra de materia prima.

Por otro lado, validar el control de accesos en cuanto responsables en el traslado de mercancías y su debido cuidado de los productos terminados, para evitar que sean dañados ya que esto implica sobre el valor neto realizable una cifra monetaria relevante ya que al no estar apto pierde la compañía dinero al reportar los hechos sobre las condiciones existentes de ese producto sobre el costo o inversión que se le asigno.

Asimismo, los productos sobre merma ya sea por manipulación, vencimientos o próximos a vencer mantienen una política débil en relación con las buenas prácticas en materia prima y producto terminado, sin embargo, cuenta con la ISO 9001 solamente en el área de producción y empaque ya que por ser productos de salud deben de tener todos los permisos del Ministerio de Salud.

Cuentan con dos bodegas las cuales son las que tienen las materias primas para la elaboración de los productos y la otra bodega es para producto terminado que no se

encuentran cerca una de otra y no existe un control de fecha o tiempo de los encargados que las trasladan.

Con respecto a lo anterior, se puede generar varias preguntas como son:

1. ¿Cuál puede ser alguna limitante para que la empresa no pueda adecuarse a la norma internacional de contabilidad 2?
2. ¿Cómo se puede determinar la cantidad de materia prima que se necesita para realizar un pedido?
3. ¿Cada cuánto tiempo realizan las compras de materia prima?
4. ¿Cuál sistema utilizan para llevar un control adecuado de los inventarios?
5. ¿Cómo las personas que se encuentran laborando en la empresa ubica la mercadería?
6. ¿Cuándo una persona ingresa por primera vez a la empresa con que se capacita?
7. ¿Qué procedimiento se realiza cuando se pierde la mercadería?
8. ¿Qué se debe hacer cuando se encuentra mercadería vencida?

Justificación de la investigación.

Como empresa que mantienen inventarios existe una debilidad en la documentación de los procedimientos y políticas relacionadas al control de inventarios por lo cual su necesidad es documentar un compendio de las políticas y procedimientos de las que existen para diagnosticar en el área de bodega, inclusive sugerir políticas y procedimientos de las que no hayan incluido que realicen en la práctica pero en forma de documentación no esta o recomendar alguna que les facilite para un mejor control del traslado de entradas y salidas de mercadería.

La importancia de reconocer las Normas Internacionales de Contabilidad 2 en el área de los inventarios ayuda que las empresas que asumen este modelo puedan tener muchas ventajas o beneficios tanto en corto y largo plazo, ya que la información que se obtiene es la correcta para poder tomar decisiones en relación con la empresa.

La Empresa Laboratorios Compañía Farmacéutica LC, indica por falta de tiempo no han formalizado sus políticas y procedimientos de tal forma al ser su inventario unos de sus razones esenciales para mantener su negocio requieren que se apoye con el aporte del compendio .

Como la base de toda empresa que contienen inventarios debe tener presente las rotaciones que se presentan, así como las compras y ventas que se realicen generando utilidades para que pueda seguir en negocio en marcha , por eso la importancia de tener un control adecuado de los manejos de las mercaderías, la manipulación de la materia prima es también parte fundamental ya que por ser un laboratorio los productos deben de estar en buen estado, algunos componentes cuestan más conseguirlo ya sea aquí en Costa Rica como en otro país, es por eso que la junta debe contemplar varios aspectos y tener planes de contingencia pero si la compañía no cuenta con una políticas sólidas, pueden tener debilidades en relación a su competencia.

Las empresas que mantienen definidas sus políticas y procedimientos en relación con los inventarios tienen mayor facilidad de encontrar mercadería tanto por el sistema informático como en físico, ya que de este modo le brinda alertas cuando se presente un faltante o para evitar que se quede desabastecido ya que evita perdidas de venta , por otro lado el factor de talento humano al no definir sus políticas y procedimientos podrían caer en el riesgo o error del desperdicio de horas de trabajo por un desequilibrio de las existencias del inventario para la operación normal del negocio.

También para el control de los inventarios es mantener las existencia con un stock ideal que se encuentre bien distribuido, definido y ordenado sobre el espacio que va necesitar es decir estandarizado con base al asumir los pedidos eficientemente y a su vez esos pedidos el costo de adquisición hasta la etapa de producto terminado llegue con el objetivo de alcanzar la meta de venta deseada y no por desorganización se vea afectada la imagen de la compañía por no poder concretar lo pactado con el cliente.

Mediante la investigación que se realice se tomara en cuenta todos los documentos que tienen para su debido diagnóstico, adicionales opiniones de nuestras recomendaciones para que tengan mejores tiempos de eficiencia y eficacia, asimismo indicar la importancia que tienen los inventarios en los estados de situación financiera.

Objetivos de investigación.

Para esta investigación se desarrollará el objetivo general como los objetivos específicos, por lo tanto, se orientará con la información obtenida de la empresa, así como la necesidad que se estará llevando a cabo más adelante en el trabajo correspondiente

Objetivo general.

Diagnosticar políticas y procedimientos en el área de bodega sobre sus inventarios en los respectivos campos: máximos y mínimos, control de acceso a la bodega, método de localización de productos vencidos, rotación de inventario y la clasificación de las ubicaciones de los diversos productos para el mejoramiento del control de inventarios de la empresa LACOFA; documentando políticas y procedimientos a la luz de la Norma Internacional de Contabilidad 2 (NIC 2) en el año 2022.

Objetivos específicos.

1. Documentar las políticas y procedimientos de los inventarios, tanto las existentes como las nuevas que se generen producto del análisis de los inventarios de las bodegas de la LACOFA.
2. Analizar la metodología utilizada en los inventarios para: los máximos y mínimos, productos vencidos y rotación de inventarios.
3. Identificar las políticas de control de acceso, así como de la ubicación de los sistemas de acuerdo con la clasificación de sus productos a nivel de sistema como en físico.

4. Conocer el uso de la Norma Internacional De Contabilidad 2 (NIC 2) en la gestión de los inventarios de la empresa LACOFA.

Alcances de investigación.

Para el alcance de la investigación se desarrolla el diagnóstico de las políticas y procedimientos de la entidad industrial dedicada a la fabricación de productos farmacéuticos en Costa Rica para realizar el aporte compendio de ellas en el área de bodegas en relación con los inventarios sobre las recepción de materia prima y despacho del productos terminado para que cualquier persona que trabaje o nuevo ingreso; comprenda con exactitud la manera de realizar las funciones y los lineamientos o políticas para resguardar y trasladar la mercadería o inventarios que mantienen en existencia según la etapa que conlleve desde que ingresa la materia prima ,se traslada la mercancía para el departamento de producción elabore el pedido asignado hasta cuando se almacena el producto ya elaborado en las bodegas.

A continuación, la descripción de proyecciones y limitaciones que se presentaron en el trayecto de la investigación al atravesar por tiempo reducido al ser fin de año se luchó por indagar a fondo y extraer información relevante que nos compartieran para la elaboración completa de la propuesta a la compañía LACOFA.

Proyecciones.

1. Examinar las políticas y procedimientos existentes como las nuevas que puedan generar un mejor control en relación con la recepción y despacho de mercadería para aportar un valor significativo en cada movimiento o procedimiento en cuanto la documentación real y detallada a su vez a futuro cualquier colaborador que se contrate o asigne pueda comprender el rol y deberes de sus funciones en el área de bodegas.
2. Promover el uso de la Norma Internacional de contabilidad 2, que ayuda a comprender el buen manejo de los inventarios, así como la forma de realizar de una manera óptima, el ingreso de la mercadería y sus procedimientos.

3. Identificar el manejo de espacio que tienen los inventarios que ayuden a ubicar la mercadería de una manera precisa según su clasificación por materia prima y producto terminado.
4. Aprovechar la investigación para encontrar riesgos que puede tener los inventarios y mitigarlos de acuerdo con las políticas y procedimientos así viendo los procesos que pueden generar un menor riesgo a LACOFA y que se realicen las medidas correspondientes de la manera más pronta posible.
5. Crear boletas de uso diarios para el mejoramiento del control de inventarios para el traslado de materia prima, despacho de mercadería, productos vencidos, producto terminado, producto dañado y devoluciones.

Limitaciones.

1. La bodega que se encuentra con producto terminado, no se pudo observar ya que solamente la abren cuando tienen el producto terminado, adicionalmente se llena un camión para transportar el producto por lo tanto no es todo el tiempo que se pueda abrir la bodega a su vez no mantienen un plazo establecido para el control del traslado de la mercadería ni un documento que la respalde, no obstante, cada vez se realizó la visita nunca se nos cedió la posibilidad de acceder a ese sitio.
2. Sobre la información solicitada se detectó que es débil ya que nos asombró que el conteo físico se hacía de 1 o 2 año por año al ser una empresa industrial lo ideal es que se realizara más a menudo.
3. Por ser un proyecto de graduación no se cuenta con mucho tiempo para abarcar sobre todos los procesos que puedan tener tanto de forma indirecta como directa en la cuenta de inventarios, por el cual se abarcan los aspectos más relevantes de acuerdo con los objetivos.
4. El personal que se necesita no se encuentre en el puesto, ya que por el tema de la pandemia muchas empresas contando esta, tienen modalidad de teletrabajo motivo por el cual tendremos que realizar consultas mediante otros medios de comunicación como lo es WhatsApp y el colaborador directo era el jefe de contabilidad ya que la Junta Directiva por no mantenerse con frecuencia en la empresa no se nos dio la

posibilidad u oportunidad de ir a dialogar con puestos de alta gerencia y a su vez participaran en el proyecto de la propuesta.

5. Para las empresas relacionadas a la salud no nos dejan entrar a ciertas áreas por los protocolos que ellos se rigen, por esta razón es difícil poder comprobar todo el procedimiento que tiene la materia prima en su elaboración hasta el producto terminado.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO.

A continuación, esta parte de la de la investigación estaremos tocando los temas el marco situacional como el marco conceptual donde se va a encontrar información de la empresa. .

Marco situacional.

No obstante, se toma en cuenta la compañía y todo el historial de misma tal como lo expresa Quiroa, (2020) “el análisis situacional es un estudio que se realiza con la finalidad de conocer cómo se encuentra la empresa en un momento determinado, para ello se analiza el entorno interno y externo en el que se desenvuelve.”

De esta forma se identifica el resumen de la compañía en cuanto valores, organigrama, ubicación es decir cómo se representa en la sociedad o actividad comercial para interactuar con su entorno ya sea interno o externo.

Historia de la empresa LACOFA

La empresa Laboratorios Compañía Farmacéutica LC con más de 82 años de trayectoria, es una empresa dedicada a la venta de productos realizados en laboratorio como lo son aceites, aguas, anestésico local, antiacné, antialérgicos, antigripales, antiinflamatorios, analgésicos, antimicóticos, antiparasitarios, antiseborreico, antitusivos, expectorantes, antivirales, cicatrizantes, cosméticos, disfunción eréctil, gastrointestinales, laxantes, multivitamínicos, oftálmicos, óticos, relajante muscular, repelentes, sales de hidratación, suplementos alimenticios, tinturas, asimismo en diferentes lugares de distribuidores autorizados.

Laboratorios LACOFA representa hoy día un pilar fundamental para la sociedad, procurando los mejores métodos, materias primas, controles, tecnología y personal altamente calificado en los diferentes campos de acción. (LACOFA, s.f.).

Además de distribuir en diferentes farmacias a nivel nacional; exporta sus productos en países como Panamá y Nicaragua a la vez mantiene proyectado a Guatemala sin embargo trabaja bajo estándares de calidad y cuenta con la certificación de ISO 9001 avalado por las buenas prácticas de manufactura y personal calificado.

Valores LACOFA

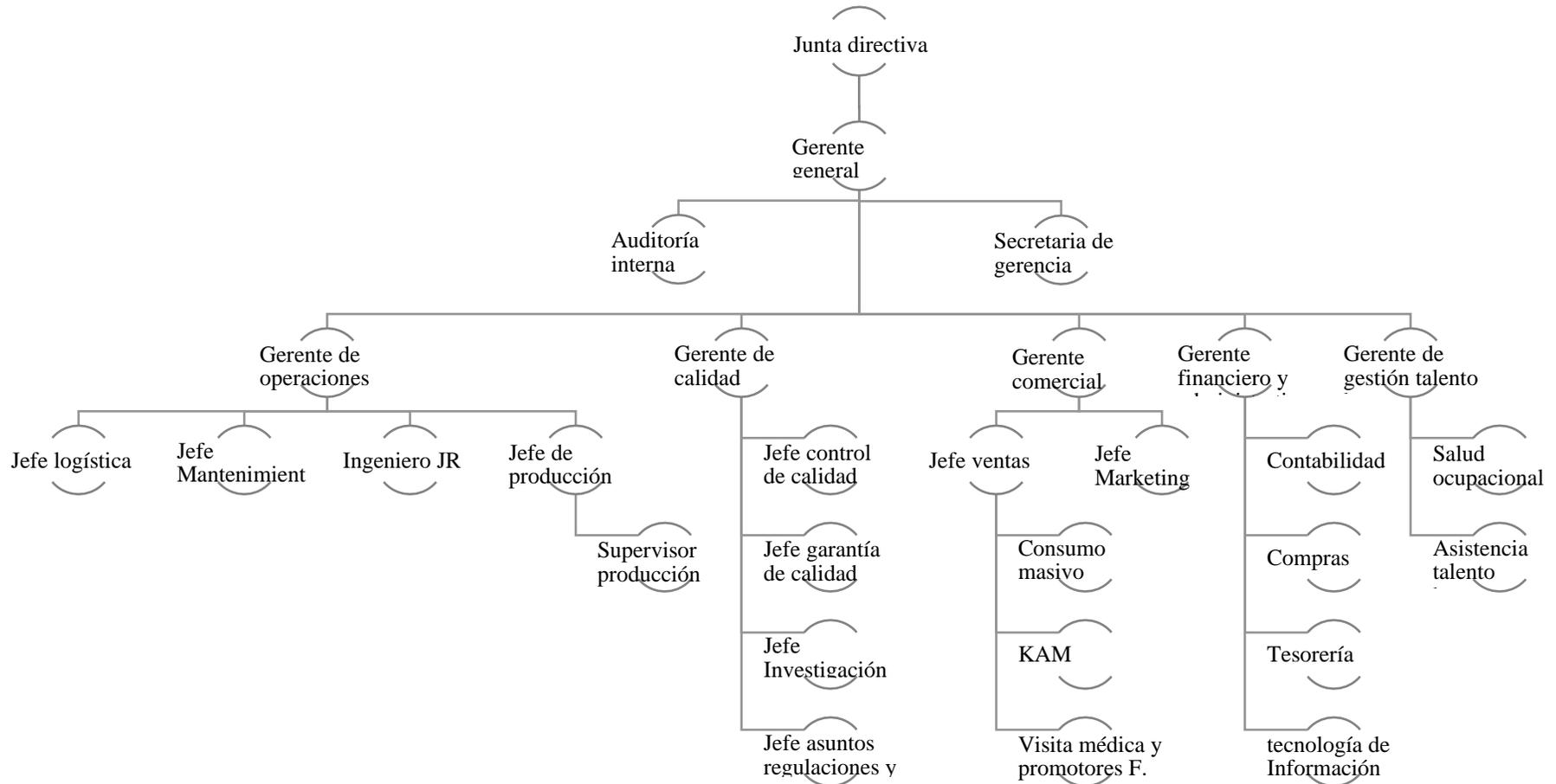
Con respecto a los valores de la entidad farmacéutica los representa en su página oficial a continuación son los siguientes:

1. **Servicio:** Mantener una actitud de colaboración con nuestros compañeros, clientes y demás personas relacionadas con nuestra actividad laboral y personal; trabajando bajo una estructura de equipo con constante comunicación y diálogo.
2. **Excelencia:** Brindar un esfuerzo adicional a cada a actividad realizada, de manera que además de alcanzar los objetivos, nos permita la autocrítica para el mejoramiento continuo.
3. **Respeto:** Prestarle a cada uno de nuestros semejantes la atención y consideración necesaria; tratarles con esmero y cortesía, reconociendo y valorando las características especiales que nos hacen diferentes a todos, haciendo valer nuestros derechos en forma ética.
4. **Responsabilidad:** Asumir nuestros compromisos laborales en el tiempo y espacio previsto para ello, procurando alcanzar los objetivos oportunamente con la mayor eficacia y eficiencia posible. (Perseverancia, Compromiso, Disciplina).
5. **Igualdad:** Comprender y practicar el principio universal de que mis derechos terminan donde comienzan los del prójimo, teniendo en mente el querer para los demás lo que deseo para mí mismo en cualquier ámbito de acción en el que se desempeñe.

6. Integridad: Brindar el mismo trato a todos nuestros compañeros, tanto en el ámbito individual como de grupo; así como atender a todos los departamentos hermanos en forma equitativa y objetiva actuando con verdad y justicia.

Organigrama LACOFA

Figura 1. Organigrama de la empresa LACOFA.



Fuente: Elaboración propia. (2022 basado en información de la empresa LACOFA, s.f.)

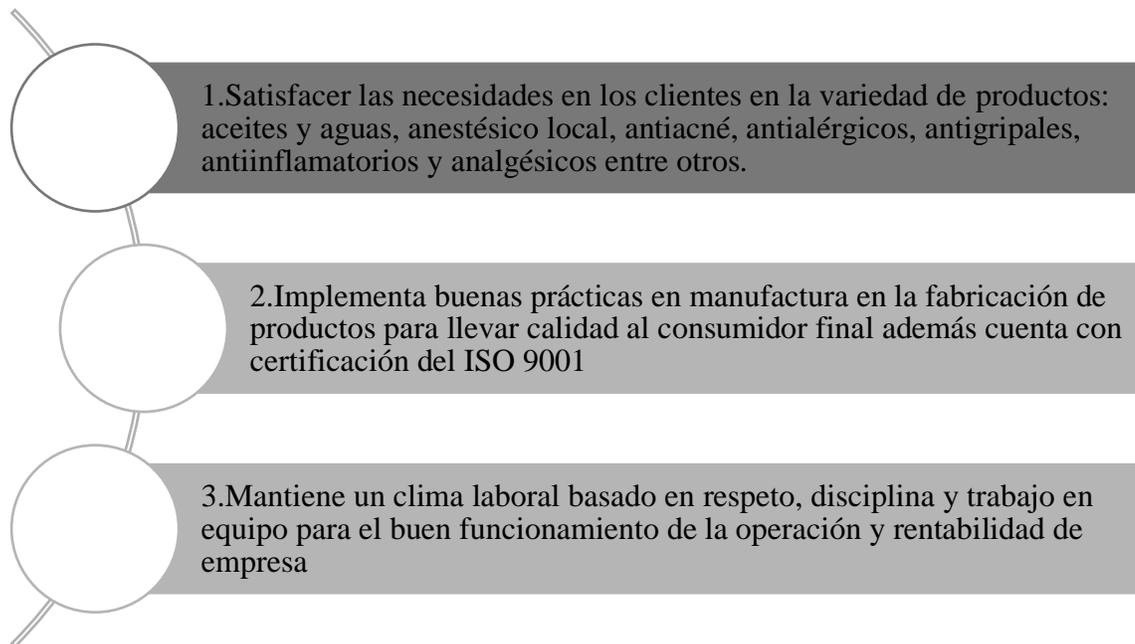
Ubicación LACOFA

Laboratorios Compañía Farmacéutica LC S.A. (LACOFA), está ubicado en la capital del país lo cual su dirección es Del II Circuito Judicial de Calle Blancos, 250 metros oeste y 150 metros suroeste.

Objetivos

Con base a los objetivos se identifica mediante sus valores y opinión del personal en la visita a la compañía por lo que prevalece:

Figura 2. *Objetivos de la empresa LACOFA.*



Fuente: Elaboración propia (2022, basado en LACOFA ,s.f.)

Misión

LACOFA es una compañía industrial que se dedica a la fabricación de productos farmacéuticos y de consumo masivo lo cual trabajan con buenas prácticas de manufactura para brindar calidad en cada elaboración para la eficacia en la entrega de su consumidor final

Asimismo, mantienen contacto con proveedores estratégicos para seguir manteniendo la trayectoria tanto a nivel nacional como internacional a su vez sigan siendo rentables con sus distribuidores y farmacias para brindar fuente de empleo a sus colaboradores

Visión

Mantener el posicionamiento en el ámbito nacional e internacional, y ser competentes en la industria farmacéuticas a su vez la búsqueda y crecimiento de más cartera de clientes con el apoyo y esfuerzo de los trabajadores para dar un producto de calidad y satisfacción al cliente ya que su personal es calificado y comprometido en su labor.

Tabla 1. Análisis FODA.

Fortalezas	Oportunidades
Posee gran trayectoria en el mercado nacional ya que cuenta con más de 82 años operando Se encuentra ubicado en la capital del país	Brindar mayor publicidad en redes y plataformas digitales.
Debilidades	Amenazas
Carencia de control interno con respecto a su manejo de inventarios.	Competencia sobre la Diversidad de laboratorios farmacéuticos como distribuidores a nivel local e internacional.

Fuente: Elaboración propia. (2022)

Marco conceptual.

En este apartado se llevará una investigación sobre los conocimientos académicos para aprobar el grado de Licenciatura Contaduría Pública de esta manera como indica el autor Cao, (2019)” se plantea la hipótesis y todo el trabajo posterior. Se representa con un gráfico y está presente toda la información para obtener una mejor visión de los datos, y una mejor forma de realizar conexiones entre los mismos.”

En otras palabras, la fase de marco teórico nos permite enfatizar sobre los diferentes temas para recopilar datos e información; a la vez estos puedan ser explicados y entendidos para cualquier lector interesado en la presentación de una tesis; sustentado previamente de fuentes fiables para su enriquecimiento del tema en cuestión.

Asimismo, este se divide en marco situacional y el marco metodológico, por medio de la construcción de ambos se obtiene la guía para el proceso de estudio a realizar.

Por consiguiente, al trabajo de investigación el marco conceptual forma parte ya que como indica el autor Bastis (2021), encarna la dirección específica por la que deberá discurrir la investigación. Desde el punto de vista estadístico, el marco conceptual describe la relación entre las variables específicas identificadas en el estudio. También describe la entrada, el proceso y la salida de toda la investigación. El marco conceptual también se denomina paradigma de investigación

De esta manera se justifica la investigación mediante los conceptos técnicos o teóricos de la materia en gestión por medio de las referencias bibliográficas, para expresar la importancia de los aportes que refleja la enseñanza del conocimiento adquirido, como parte del desarrollo para la presentación de la tesis.

Contabilidad General

La contabilidad es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera. Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos. (Rangel, 2017, p.5).

Por lo tanto, la contabilidad es una herramienta esencial en la gestión de los negocios ya que nos permite conocer las entradas y salidas de movimientos de una manera lógica y razonable para interpretar, analizar resultados para la toma de decisiones para la rentabilidad de las organizaciones.

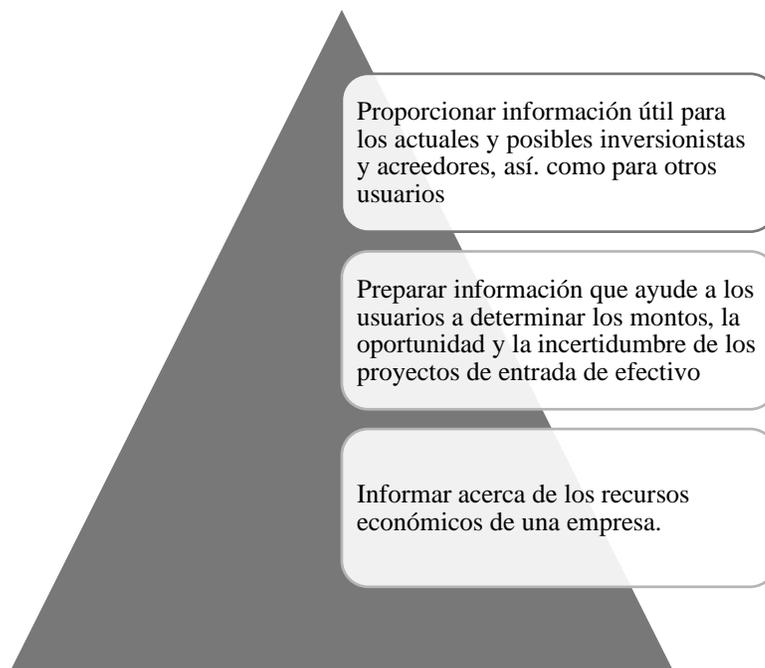
El propósito de la contabilidad es brindar transparencia y exactitud sobre la información financiera de la realidad en solvencia de las organizaciones ya que nos ayuda a los encargados o altos medios en dirigirse a tomar decisiones .En relación a ello según nos indica los aspectos relevantes de la contabilidad son:

La importancia de la contabilidad radica en la información que genera a través del registro de las operaciones de una empresa, sin importar el giro o la actividad ni los fines que persigue, nos muestra datos históricos para realizar proyecciones futuras que permitan un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros. (Paniagua, 2017, p.27)

Objetivos de la contabilidad.

El objetivo de la contabilidad es brindar la información financiera que está atravesando en la actualidad la empresa y que a su vez sirva para tomar decisiones estratégicas con la rentabilidad y solvencia de este modo puedan cumplir con todos los objetivos organizacionales.

Figura 3. *Objetivos de la contabilidad.*



Fuente: Elaboración propia. (2022, basado en Rangel, 2017, p.5).

Con respecto a los objetivos permite a los usuarios interesados visualizar la situación de la empresa para decisiones de inversión, rentabilidad de esta manera informar todo el registro o historial mediante montos o cifras según el catálogo de cuenta de su interés es decir proporcionar información relevante sobre el parámetro cuantitativo para acertar o prever incertidumbre en negocios que se presente a través del tiempo para su negocio en marcha.

Asimismo, la interpretación y análisis de los estados financieros les permite a los usuarios su situación real de la compañía para validar el tratamiento o gestión que han incurrido y los movimientos que presento tanto las entradas y salidas de efectivo con base a sus recursos tanto en ingresos que la generado su actividad mercantil como los egresos que han incurrido para el proceso normal de operación y también el resguardo de su patrimonio.

Principios de la contabilidad generalmente aceptados

A continuación, se presenta los lineamientos a seguir para la presentación de la información económica y el lenguaje utilizado para que los usuarios puedan acceder a la misma según el criterio establecido, se consideran en resumen los siguientes:

Tabla 2. *Principios contables generalmente aceptados*

Principios contables	Definición
Equidad	Manifiesten los diversos intereses en juego en una entidad con base a los estados financieros es decir no haya discrepancia en su elaboración se haga acorde a lo sucedido
Entidad contable	Se refiere a los estados financieros sobre el ámbito económico tanto interno o externo de la entidad.
Negocio en marcha	Significa el propósito de la entidad de seguirse manteniendo, operando a través del tiempo.
Bienes económicos	Consiste los bienes adquiridos o recursos y obligaciones económicas en términos monetarios de la entidad
Moneda	Determinar en qué moneda se trabaja la información numérica y económica de la compañía.
Periodo contable	Síntesis de la información económica sobre el ciclo normal de operaciones de la compañía y sus exigencias legales u otros
Devengado	Considerar los recursos y obligaciones del ciclo trabajado, hayan sido o no gestionado o pagados, de manera de que los costos y los gastos puedan ser debidamente relacionado
Realización	Muestra el origen real de los resultados que se gestionaron en su momento tanto en el ámbito legal o comercial aplica incluso los riesgos inherentes a tal ejercicio.
Costo histórico	Se refiere al historial o registro de las actividades que han presentado en: producción, adquisición o canje.

Principios contables	Definición
Objetividad	Debe presentar los ajustes necesarios de manera imparcial en activos, pasivos y patrimonio es decir dar su criterio según su propiedad a la que pertenecen
Criterio Prudencial	Opinión comprobada de los hechos reales en cuanto su visión es positiva o negativa de la perspectiva encontrada.
Importancia relativa	Identificar las acciones más importantes en cuanto el escenario económico de la entidad, pero sin afectar los lineamientos o el efecto a la norma de los estados financieros.
Uniformidad	Las instrucciones de parámetro utilizados deben ser continuos conforme un período a otro y si no se debe informar.
Contenido de fondo por sobre la forma	La contabilidad tiene su panorama específico sin importar la legislación se trabaje diferente.
Dualidad económica	Partida doble es decir los recursos tienen su contrapartida de una u otra forma afecta ambas partes.
Relación fundamental de los estados financieros	Son los informes por el cual se presentan la información contable y económica de entidad para los interesados o tomadores de decisiones de la compañía.
Objetivos generales de la información financiera	el fin es validar las necesidades de los usuarios en la cuantificación económica de la entidad
Exposición	se refieren a indicar en los estados financieros el escenario y hechos incurrido en la entidad sin dejar nada de lado

Fuente: Elaboración propia. (2022, basado en Vilches,2019).

Debido a esto el profesional en el campo de la Contabilidad le permite establecer parámetros de opinión, confección en la presentación de sus informes relacionado a la medición con la información contable de la organización para justificar el equilibrio de intereses de entradas y salidas de sus transacciones y por qué incurrieron las cifras analizadas

para que el usuario interesado en la tomas de decisiones de la organización a través de la situación real de los elementos patrimoniales y económicos.

Clasificación de la contabilidad según su actividad y los tipos que existen

Ahora bien, según los sectores o necesidades que requieran el debido control de su registro contable se puede gestionar la contabilidad de acuerdo con su condición sea pública o privada sin embargo según su campo se van a dirigir en relación con el ámbito dedicado ya sea de servicios o productos adicionalmente si es con fin o sin fines de lucro.

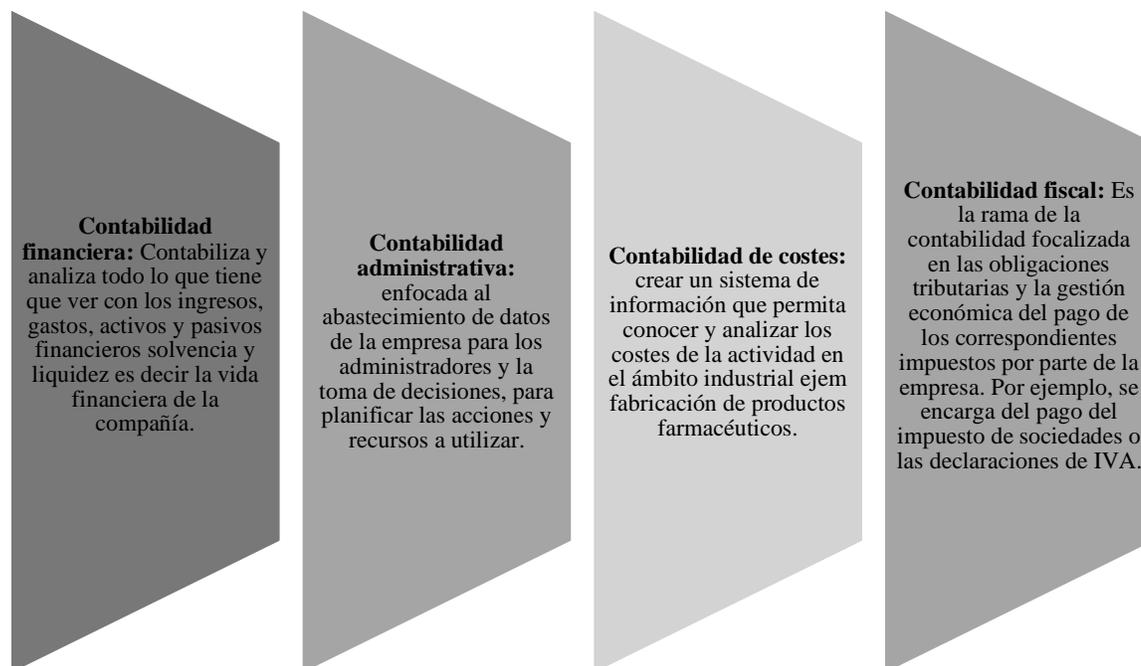
En cualquier caso, tanto contabilidad pública como privada tienen importantes nexos en común según el autor Nuño (2018) menciona la clasificación según su actividad

Tabla 3. *Clasificación de la contabilidad según su actividad.*

Contabilidad	Detalles
Contabilidad de industrial	Se refiere a las compañías dedicadas al sector de fabricación de producto es decir convierte la materia prima en producto elaborado, por ejemplo: una industria en fabricación de productos farmacéuticos.
Contabilidad comercial	Se relaciona con la compra y venta de productos ya elaborados para el consumo final por ejemplo Agencias de carros.
Contabilidades extractivas	Se refiere al ámbito del sector de explotación de recursos naturales.
Contabilidad servicios	Hace referencia a una empresa que prestan servicios.
Contabilidad petrolera	De carácter exclusivo ya que especializa a su bien de esa materia prima que es el petróleo.
Contabilidad bancaria	Se enfoca en el tratamiento contable propiamente de las entidades financieros sean públicas o privadas.

Fuente: Elaboración propia. (basado en Nuño,2018)

Figura 4. *Tipos de contabilidad.*



Fuente: Elaboración propia. (2022,basado en Nuño, 2018).

Estados financieros

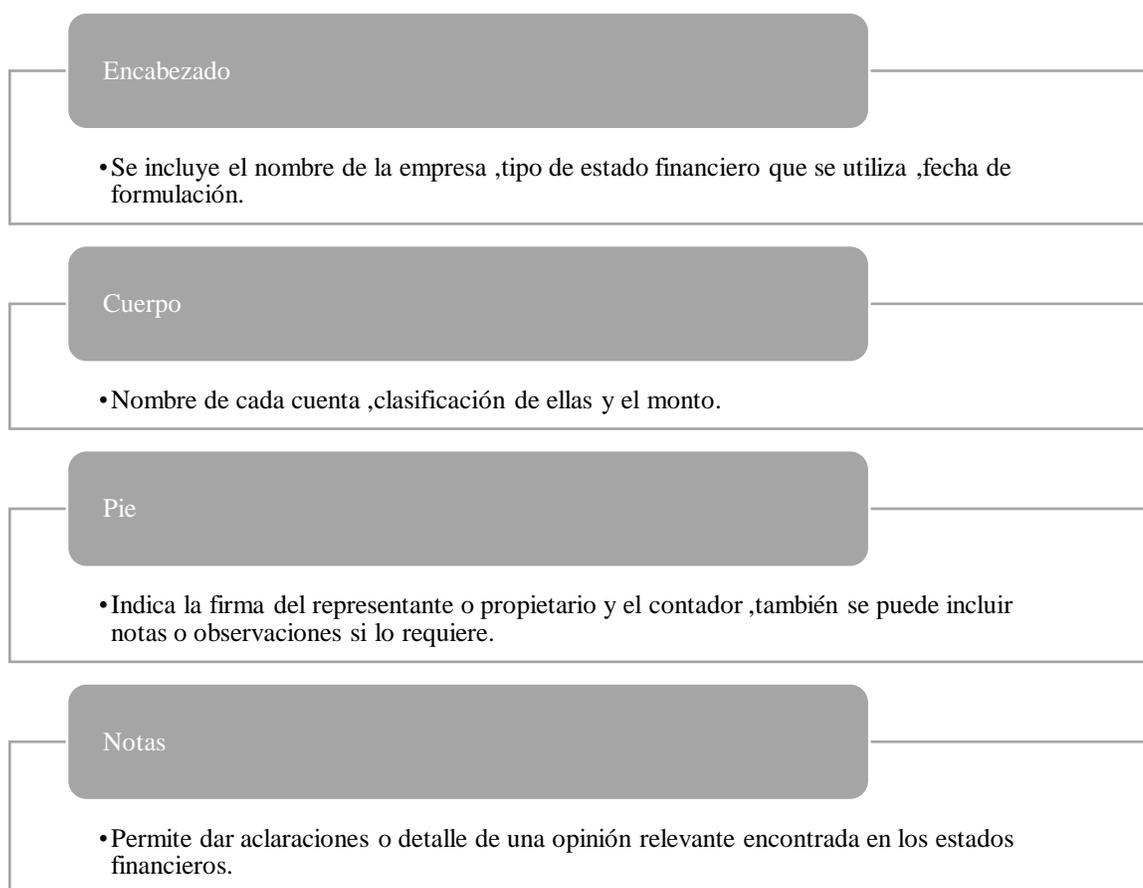
Con respecto al ámbito de la contabilidad se refiere indicar el significado estados financieros como herramienta para demostrar el informe o hojas de trabajo que se manifiesta el contador para indicar el análisis del tratamiento contable que presentó la compañía sin embargo el autor nos da su opinión “ es proveer información acerca de su posición financiera, del resultado de sus operaciones y de los cambios en su capital contable y en sus recursos o fuentes. Todos esos datos resultan útiles al usuario para la toma de decisiones”. (Rangel, 2017, p.8).

Mediante los estados financieros los profesionales en la Contabilidad expresan informes sobre el panorama de situación económica de la entidad en cuanto sus recursos ,capital contable, oportunidades de inversión y ganancias o pérdidas según su actividad que

les permitirá tomar decisiones para sus proyecciones futuras para mantenerse en el mercado operando eficientemente.

La estructura para la elaboración de los estados financieros se divide en 3 partes las cuales se visualizan en la siguiente figura:

Figura 5. *Elaboración de los estados financieros.*



Fuente: elaboración propia. (2022, basado en Rangel, 2017, p.8).

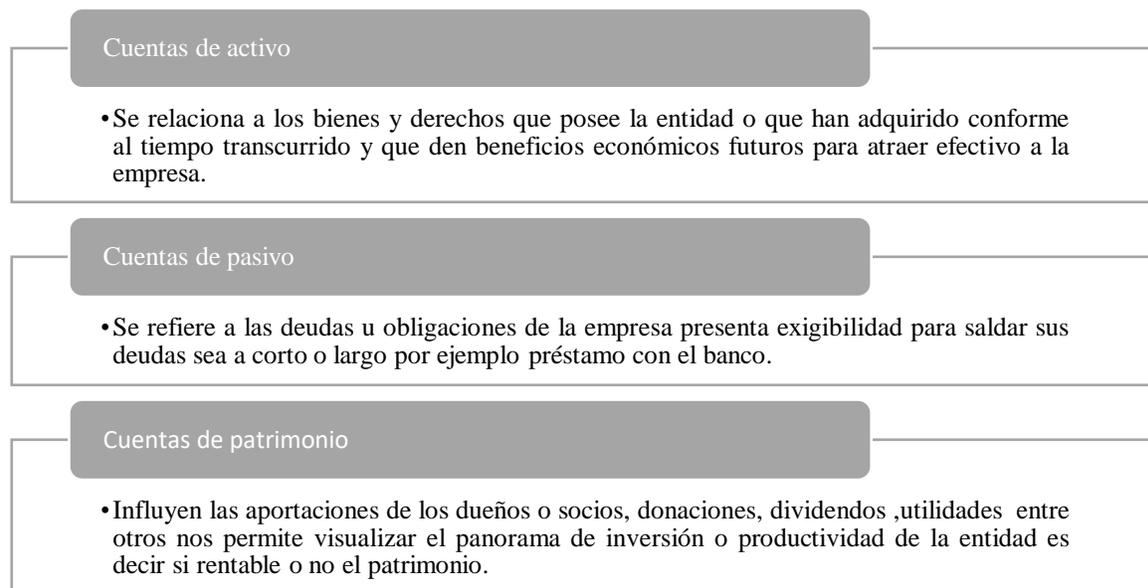
Por lo tanto, para mejor comprensión se detalla la relevancia de los diferentes estados financieros y los elementos que lo componen:

Balance situación financiera

En primer lugar, se encuentra el balance de situación según. Román, (2017) brinda información relevante sobre la solvencia y rentabilidad de la empresa, refleja la situación financiera que atraviesa la entidad en un periodo determinado ante los eventos de recursos y obligaciones financieras.

Según Rangel (2017) se clasifican en tres grupos:

Figura 6. *Clasificación del balance situación financiera.*



Fuente: elaboración propia. (2022, basado en Rangel, 2017, p.8).

En resumen, el balance de situación es la composición deberes y derechos que debe tener una organización además del capital que ha adquirido, pero a esto se clasifica en 3 elementos activo, pasivo, patrimonio.

De este modo nos indica que los activos hacen referencia a todos los bienes que cuenta para operar la empresa, por ejemplo: terreno, mobiliario, efectivo entre otros.

Por otro lado, los pasivos consisten en la deudas u obligaciones para operar ya sea corto o largo plazo en este caso y por último el patrimonio de la entidad hace referencia aportes de socios, aporte adicional pagados, perdidas o utilidades durante el ejercicio y acumuladas.

Se muestra a continuación algunos ejemplos de las diferentes cuentas según la clasificación de activo, pasivo y capital:

Tabla 4. *Clasificación de activo, pasivo y patrimonio.*

Activos	Pasivos	Capital contable
Corrientes (corto plazo)	Corrientes (corto plazo)	Aporte socios
Efectivo	Proveedores	Aporte adicional pagados
Bancos	Acreedores	Utilidad de ejercicio
Cuentas por cobrar	Documentos por pagar	Perdida de ejercicio
Inventarios	IVA por pagar	Utilidades acumuladas
No corrientes (largo plazo)	No corrientes (largo plazo)	Pérdidas acumuladas
Terreno	Hipotecas	
Mobiliario y equipo	Documentos por pagar	
Activos Intangibles		
Software		
Gastos de organización		

Fuente: elaboración propia. (2022, basado en Rangel, 2017, pp. 10-13).

Estado de resultados integrales

En segunda instancia aparece el estado de resultados como tal indica la palabra resultados permite visualizar si se ganó o perdió monetariamente en la organización dentro del periodo establecido (Román, 2017), dice que este estado revela la información de las operaciones de los ingresos, costos y gastos .

En este estado financiero se representa los registros de ingresos, costos y gastos si la entidad presento ganancias o pérdidas en su periodo contable para que los usuarios interesados de la organización establezcan parámetros o decisiones en su negocio en marcha.

El estado de cambios de patrimonio

Ahora bien, como parte de los estados financieros se manifiesta los cambios en patrimonio neto en tercera instancia según el autor Rus (2019) “el estado de cambios en el patrimonio neto (ECPN) es uno de los estados financieros contables y refleja los movimientos que afectan a dicho patrimonio neto (PN) durante un ejercicio económico”.

Es decir, las variaciones que influyeron con relación al patrimonio de la empresa a sus fondos de reservas, donaciones, aporte de los socios durante el periodo gestionado a la vez se compara con otros periodos para tomar decisiones estratégicas a futuro y revisar su historial a través del tiempo.

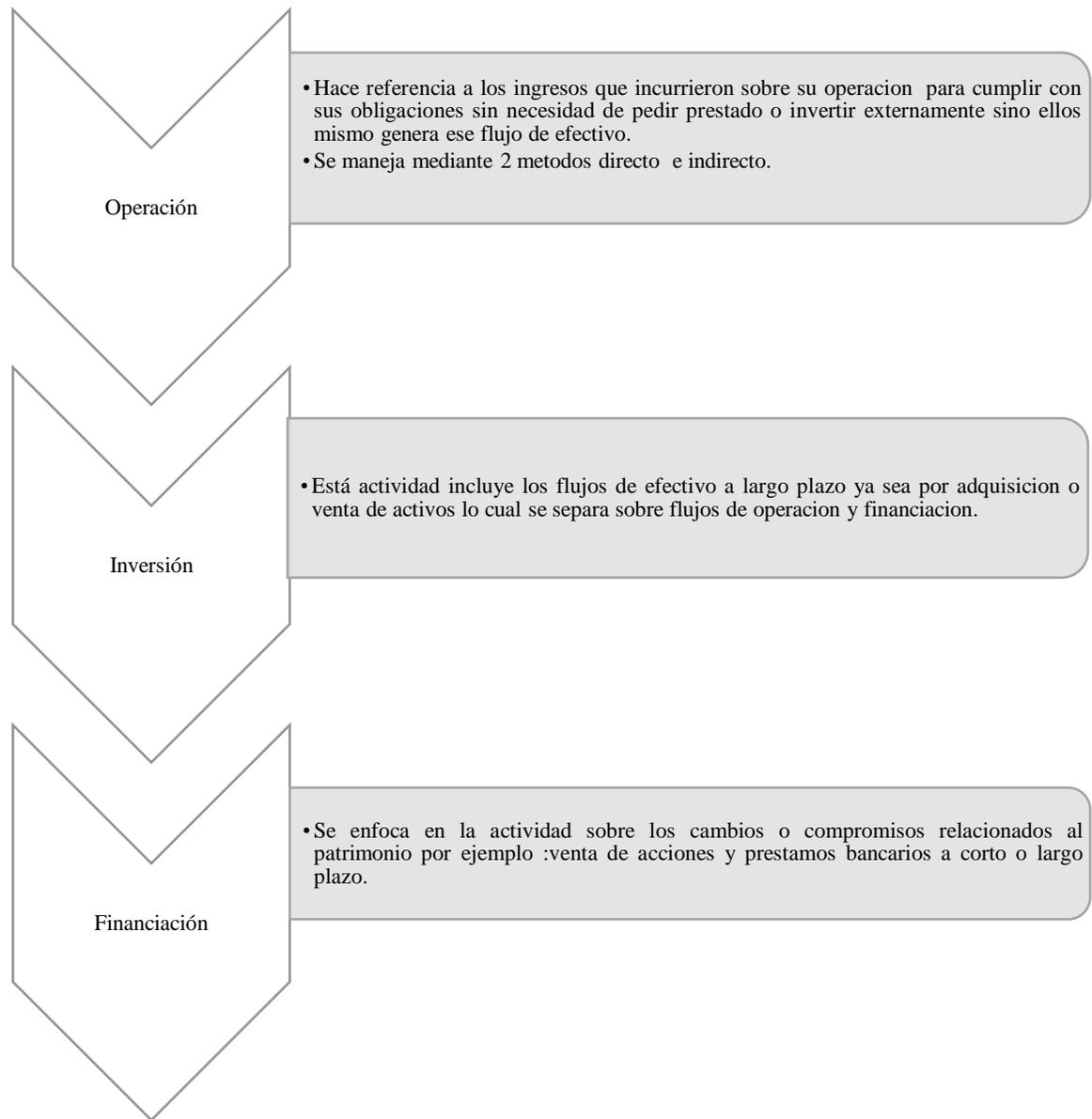
Estados de flujo efectivo

Por último, el estado de flujos de efectivo que indica el autor García, (2017):

La información de los flujos de efectivo de una entidad es útil para los usuarios, ya que les permite valorar la capacidad de la entidad para generar flujos de efectivo y equivalentes a flujos de efectivo, así como para valorar las necesidades de la entidad para utilizar los flujos de efectivo.

En otras palabras, el estado de flujo influye sobre la representación de las operaciones del manejo de efectivo sobre los eventos de operación, inversión, financiamiento que aplicaron movimientos en las diferentes cuentas con ello determinan la liquidez de la entidad y mostrar a los usuarios interesados como se está utilizando el dinero tanto en sus entradas y salidas.

Figura 7. Clasificación de las actividades del flujo de efectivo.



Fuente: Elaboración propia. (2022, basado en García, 2017).

Normativa contable

Con base a la normas o reglamentos en el campo de la contabilidad también cuenta con indicaciones sobre el orden y términos sobre el análisis, presentación de los estados financieros para que sean gestionados similar o igual en cualquier del parte del mundo.

Los estándares internacionales de contabilidad e información financiera, traducidos como “normas”, son un conjunto de guías para preparar y reportar información contable y financiera lo cual se componen de la siguiente manera:

1. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF): Se refiere a las normas que regulan los hechos económicos nivel global para presentar y preparar la información.
2. Las “Normas” Internacionales de Contabilidad (NIC): Consiste sobre el tratamiento de la información que deben contener los estados financieros para sus análisis y presentación .
3. Las Interpretaciones de las NIC, denominadas SIC: Muestra categorizar o estándares de las operaciones económicas de las entidades de forma comprensible es decir ajustes o cambios de confeccionar o emitir la información contable.
4. Las Interpretaciones de las NIIF, denominadas CINIIF: Es un ente o comité encargado de suministrar comentarios de estándares de la información ante los hechos económicos a nivel global con el fin que se trabaje transparente y claro en cualquier lugar donde se encuentre.

Debido a su clasificación por medios de las siguientes tablas actualizadas se muestra un resumen de las NIIF, NIC, CINIIF Y SIC vigente durante el año en curso con respecto al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica para que todo profesional en el ámbito de la Contable este actualizado con la normativa vigente.

Tabla 5. *Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*

Abreviaturas	Título de la NIIF
NIIF 1	Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Información Financiera.
NIIF 2	Pagos Basados en Acciones.
NIIF 3	Combinaciones de Negocios.
NIIF 5	Activos No Corrientes Mantenidos para la Venta y Operaciones Discontinuas.
NIIF 6	Exploración y Evaluación de Recursos Minerales.
NIIF7	Instrumentos Financieros: Información a Revelar.
NIIF 8	Segmentos de Operación.
NIIF 9	Instrumentos Financieros.
NIIF 10	Estados Financieros Consolidados.
NIIF 11	Acuerdos Conjuntos.
NIIF 12	Información Para Revelar sobre Participaciones en Otras Entidades.
NIIF 13	Medición del Valor Razonable.
NIIF 14	Cuentas de Diferimientos de Actividades Reguladas.
NIIF 15	Ingresos de Actividades Ordinarias Procedentes de Contratos con Clientes.
NIIF 16	Arrendamientos.
NIIF 17	Contratos de Seguro.

Fuente: Elaboración propia. (2022, Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, 2022).

Tabla 6. *Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).*

Abreviaturas	Título de la NIIF
NIC 1	Presentación de Estados Financieros.
NIC 2	Inventarios.
NIC 7	Estado de Flujos de Efectivo.
NIC 8	Políticas Contables Cambios en las Estimaciones Contables y Errores.
NIC 10	Hechos Ocurridos después del Periodo sobre el que se Informa.
NIC 12	Impuesto a las Ganancias.
NIC 16	Propiedades Planta y Equipo.
NIC 19	Beneficios a los Empleados.
NIC 20	Contabilización de las Subvenciones del Gobierno e Información a Revelar sobre Ayudas Gubernamentales.
NIC 21	Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera.
NIC 23	Costos por Préstamos.
NIC 24	Información Para Revelar sobre Partes Relacionadas.
NIC 26	Contabilización e Información Financiera sobre Planes de Beneficio por Retiro.
NIC 27	Estados Financieros Consolidados y Separados.
NIC 28	Inversiones en Asociadas y Negocios Conjuntos.
NIC 29	Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias.
NIC 32	Instrumentos Financieros: Presentación.
NIC 33	Ganancias por Acción.
NIC 34	Información Financiera Intermedia.
NIC 36	Deterioro del Valor de los Activos.

Abreviaturas	Título de la NIIF
NIC 37	Provisiones Pasivos Contingentes y Activos Contingentes.
NIC 38	Activos Intangibles.
NIC 39	Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición.
NIC 40	Propiedades de inversión.
NIC 41	Agricultura.

Fuente: Elaboración propia. (2022, Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, 2022).

Tabla 7. Interpretaciones SIC.

Abreviaturas	Título de la NIIF
SIC-7	Introducción al euro.
SIC-10	Ayudas Gubernamentales—Sin Relación Específica con Actividades de Operación.
SIC-25	Impuestos a las Ganancias—Cambios en la Situación Fiscal de una Entidad o de sus
SIC-29	Accionistas.
SIC-32	Acuerdos de Concesión de Servicios: Información a Revelar. Activos Intangibles-Costos de Sitios Web. Glosario

Fuente: Elaboración propia. (2022, basado en Smith, 2022).

Tabla 8. Interpretaciones CINIIF.

Abreviaturas	Título de la NIIF
CINIIF 1	Cambios en Pasivos Existentes por Retiro del Servicio Restauración y Similares.
CINIIF 2	Aportaciones de Socios de Entidades Cooperativas e Instrumentos Similares.
CINIIF 5	Derechos por la Participación en Fondos para el Retiro del servicio la Restauración y la Rehabilitación Medioambiental.
CINIIF 6	Obligaciones surgidas de la Participación en Mercados Específicos—Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
CINIIF 7	Aplicación del Procedimiento de Reexpresión según la NIC 29 Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. CINIIF 10 Información Financiera Intermedia y Deterioro del Valor. CINIIF 12 Acuerdos de Concesión de Servicios.
CINIIF 14	NIC 19—El Límite de un Activo por Beneficios Definidos-Obligación de Mantener un Nivel Mínimo de Financiación y su Interacción. CINIIF 16 Coberturas de una Inversión
CINIIF 17	Neta en un Negocio en el Extranjero.
CINIIF 19	Distribuciones a los Propietarios de Activos Distintos al Efectivo.
CINIIF 20	Cancelación de Pasivos Financieros con Instrumentos de Patrimonio.
CINIIF 21	Costos de Desmonte en la Fase de Producción de una Mina a Cielo Abierto.
CINIIF 22	Gravámenes.

Fuente: Elaboración propia. (2022, Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, 2022)

Cuenta inventario

Con respecto a este apartado es conversar con más detalle sobre la cuenta de inventarios ya que el proyecto en investigación va relacionado con este tema por lo que se abarcará la normativa que lo avala, los tipos de inventarios, métodos de valuación de inventarios (promedio ponderado, UEPS o PEPS), obsolescencia, nivel de existencias sobre las demandas en los almacenes para abastecerlos, prevenir fraude en la manipulación y registros de mercancías ya que por medio de la gestión de esta cuenta nos refleja las existencias, costos de lo vendido hasta la pérdida si su costo presenta algún daño o pérdida en la mercancías le permite a la compañía generar ventas, en cuestión sobre el proyecto esta cuenta es esencial ya que base de sus negocios es la fabricación terminada de la elaboración de los productos farmacéuticos al contabilizar cada paso desde su inventario inicial, el registro la compra de la materia prima, mercadería en tránsito, devoluciones algún desperfecto o inconveniente y el conteo final del inventario final que poseen para seguir trabajando ya un mal descuido por desabastecimiento afecta al departamento de producción para fabricar afectando monetariamente a la empresa por reprocesos de trabajo o pedidos y pérdida de horas no trabajadas eficientes por parte de los colaboradores a su vez la reputación de la imagen de la empresa podría recaer o perder a sus clientes.

Adicionalmente se incluye más variantes como la importancia de los costos en los inventarios y el valor que posee su materia prima para fabricarlos, planificación de la política de inventario sobre los pedidos para no desencadenar pérdidas por exceso de mercadería, rotación de inventario incurre en la administración de la cantidad de producto que se opera, deterioro de inventario para el análisis de la merma no obstante la búsqueda de las mejores prácticas de operar el inventario para generar ingresos o rentabilidad al negocio.

También sobre las devoluciones de mercadería que deben de tener el debido control para poder determinar por qué se realizan el reintegro de los productos, así registrando alguna falencia en algún proceso que se pueda incurrir a la hora de laborarlos.

Antes que nada, se define el inventario, a los bienes que cuenta la entidad y que va a ofrecer para generar ventas asimismo nos dice: “El rubro de inventarios lo constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta o a la producción para su posterior venta, tales como materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancía o las refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones”. (Rangel, 2017, p.33).

De este modo el trabajo de investigación conlleva gran importancia el control de inventarios ya que se dedica a la industria farmacéutica para producir diversos productos como lo son: cremas, antiinflamatorios antigripales, laxantes, repelentes entre otros; de tal forma es esencial el buen manejo de sus inventarios y todo el proceso que conlleva su elaboración de sus bienes para garantizar las ventas y distribución al consumidor final.

Norma Internacional de contabilidad 2 (NIC2)

Por lo tanto, la cuenta de inventario posee una norma denominada NIC 2 la cual se encarga guiar la correcta aplicación y manejo de inventarios, a fin de mantener un buen control y directriz de mercaderías, así también estar alerta de sus deterioros y las consecuencias que afectan al valor de los libros contables.

Tal como como lo expresa Cedeño (2021):

Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo...

En resumen, busca el reconocimiento, medición y representación del tratamiento contable sobre sus existencias según los métodos utilizados que se explicaran más adelante como su valuación de inventarios para determinar los costos y su debida clasificación para la elaboración para ser vendidos sin embargo también abarca la identificación de su deterioro para su debido registro en la contabilidad, pero su alcance es proporcionar rentabilidad a la empresa.

Tipos de inventarios

Cabe mencionar que los inventarios existen varios tipos por eso se detalla según su composición, momento y frecuencia. En las siguientes tablas y figuras, se describe cada uno de estos. Primero se encuentra el inventario de composición el cual se subdivide en los siguientes:

Tabla 9. *Inventario de composición.*

Inventario de composición	Definición
Inventario de materias primas	Son los materiales que se compran para la elaboración del producto final lo cual indica.” Es aquella serie de partes, insumos o piezas que irán tomando acción durante el proceso productivo de la cadena de suministro, que, por medio de la transformación humana o tecnológica, alcanzará la obtención del producto final”. (Álvarez, 2020, p.22).
Inventario de producto en proceso	Va relacionado a la transformación que va tomando el producto o etapas que han pasado y validan que este bien elaborado sin defectos en otras palabras la acción de manipular lo que se compró para irlo armando es decir el autor” Es el inventario conformado por la unión de varias partes provenientes del inventario de materias primas, y que aún no se ha convertido totalmente en producto terminado.” (Álvarez, 2020, p.23).
Inventario de producto terminado	Hace referencia al producto ya completo para ser consumido o utilizado para el cliente”, han salido del proceso de producción y pasados todos aquellos controles de calidad, son destinados a la venta al cliente final o a empresas mayoristas que distribuirán a lo largo de la cadena de suministro a los clientes finales. (Cruz,2017, p.36).

Fuente: Elaboración propia. (2022, basado en las citas mencionadas).

En consecuencia, a esta composición se refiera a las diferentes etapas o ciclos que atraviesa los productos en una empresa industrial, debido a esto primeramente identifica el material a utilizar luego se unen las piezas con la ayuda de la tecnología empleada se determina que su elaboración vaya en aptas condiciones llamado popularmente con “calidad” y por último la entrega al cliente final o sus distribuidores.

Como segundo tipo de inventario se encuentra el titulado según el momento, el cual se subdivide en:

Figura 8. *Inventario según el momento.*



Fuente: Elaboración propia. (2022).

Ahora bien, de acuerdo con Quero (2022) el inventario según el momento menciona que “el inventario inicial, o inventario de apertura, es el valor del inventario al comienzo de un período contable (normalmente un año o un trimestre)”. Es decir, se da previo al comienzo del período contable y antes se lleve a cabo una venta.

Por otra parte, el inventario final se refiere que “el inventario final es el valor de las existencias que se tienen en condiciones de ser vendidas al final de un período contable”. (Quero, 2022). En otras palabras, ocurre al cierre del ejercicio económico para conocer los recursos o bienes obtenidos tras realizar todas las operaciones mercantiles

Ahora bien, según el autor Martínez, (2019) indica:

Tabla 10. *Los sistemas de inventario*

Inventario permanente	Inventario periódico
Se refiere al sistema de inventario permanente al registro constante de todos los movimientos de stock implica las entradas y salidas que han incurrido, al ser frecuente y actual muestra el grado de existencias real de la entidad.	Muestra lo contrario al método anterior de inventario permanente ya que no se refleja de manera inmediata el valor en inventario, se basan de acuerdo con la periodicidad de los recuentos (mensuales, trimestrales, semestrales o anuales) que trabaje la entidad.

Fuente: Elaboración propia. (2022, basado en Martínez, 2019).

Por último, se encuentran los inventarios según la logística:

Tabla 11. *Inventarios según la logística.*

Inventario estacional o previsión	El inventario de seguridad
Comprender la rotación de los productos, cuales tienen más movimientos en el departamento y que nos indica el valor significativo de las ventas de la empresa; con relación al abastecimiento según la temporada de mayor venta de un producto específico el cual da beneficios rentables de ingreso por ventas a la entidad.	Indica que debe mantener un stock para no perder ventas por no tener lo esencial en almacenamiento de mercancía y a la vez no exceder en compras de materia prima y que a futuro genere algún desperdicio de inventario por mala planificación en pedidos y evitar disconformidades con el cliente por no cumplir con sus necesidades.

Fuente: Elaboración propia. (2022, basado en Álvarez, 2020 pp.26-27).

Importancia de los costos para los inventarios

En relación con la importancia de los costos de los inventarios según la norma incurren para mantener el equilibrio adecuado de las existencias en los almacenes, ya que se basan en el tratamiento contable con respecto a la producción desde la materia prima hasta concluir con el proceso del producto terminado de este modo predomina la Contabilidad de Costos.

La administración de costos forma parte de la planeación estratégica de una empresa en la búsqueda de mayores ingresos y utilidades y un mayor impacto positivo para la sociedad en que se desarrolla, en el caso de entidades con fines de lucro, así como un mayor y mejor servicio en el caso de entidades no lucrativas. El registro y el control de costos se han convertido en una valiosa herramienta en la estrategia financiera y de negocios. Todo ente económico requiere administrar sus costos, sin importar el tamaño, el giro, o si es privado o público. El conocimiento, planeación y control de costos es un elemento importante en las estrategias para aumentar la cadena de valor en una empresa y tomar decisiones acerca de la cadena de suministros. (Rojas, 2020, p.17).

Debemos tener en consideración cuando se refiere a la fabricación de los productos las siguientes características:

1. La variedad de los productos.
2. El periodo de producción.
3. Los diferentes departamentos que participan para la producción.
4. Entender cuál es el costo unitario de cada producto.
5. Ciclos del producto.
6. Tener identificados el costo de las mermas, así como el desperdicio que puede generar en cada proceso.
7. Monitorear constantemente los inventarios iniciales como los finales para ver el avance que se va haciendo.
8. El método de evaluación de los inventarios (UEPS, PEPS, promedio ponderado).

9. Identificar el costo de la producción en cada proceso por separado.

Métodos valoración de inventario

Otro aspecto para mencionar sobre los inventarios son los métodos de valoración de inventarios que reconoce el valor de cada unidad para medir su precio y determinar el margen de utilidad basado con el volumen de producción y ventas, por lo que el autor Laza (2020) expresa:

Ahora bien, cuando se barajan diferentes precios para un mismo producto es cuando se hace necesario usar un método de valoración de las existencias. Las normas internacionales de información financiera (NIIF) denominan la valuación de inventarios como «Formulas de cálculo del costo», dentro de los cuales establecen los métodos aceptados para valorar el inventario. (Laza, 2020).

A continuación, se detalla la clasificación de los métodos de valoración de inventarios los cuales son los siguientes:

PEPS: (Primero en entrar, primero en salir.):Plantea que los primeros productos que se adquieren son los primeros que se venden, quedando en inventario los artículos más recientes. Este método plantea la suposición más real en la práctica. Lo más lógico es que se vendan aquellos artículos más con más tiempo en inventario logrando reducir el riesgo de obsolescencia o vencimiento. (Laza, 2020, p.46)

Va relacionado con que los primeros productos que se fabrican o compran son los mismo en vender por ende se sacan los más recientes sin embargo mantiene un mejor flujo. en su control de entradas y salidas de sus almacenes, pero esto ocasiona que en materia de impuestos de renta declaren bastante en su periodo fiscal.

UEPS(Último en entrar, primero en salir): Funciona a la inversa del PEPS y este método significa que el stock más reciente que ingresa a su almacén debe enviarse

primero. Es decir, lo nuevo se usa primero, teniendo prioridad sobre el stock más antiguo. El procedimiento de último en entrar, primero en salir, supone que los bienes comprados en último lugar son los primeros productos vendidos. (Laza, 2020, p.47)

Este método se recomienda cuando hay baja rotación de inventarios ya que la última existencia de mercancía es la primera en salir de esta manera reporta menos beneficios en la declaración de renta y de impuestos ya que les permite a los altos medios establecer mejores estrategias para declarar menos de utilidad en su periodo anual

Precio medio ponderado. (PMP) Partiendo del precio medio se avanza un poco más con el fin de que en el resultado final sea más proporcionado con respecto al número de unidades existentes de cada precio diferente. Con el método del precio medio ponderado se trata de «ponderar» la media aritmética con el número de unidades adquiridas, así que tendrá mayor peso específico el precio con el que hayamos comprado más mercancía. (Laza, 2020, p.48)

En esta instancia el promedio ponderado buscar el equilibrio del costo de venta en que incurrieron para adquirir la mercancía, en este caso no importa las entradas y salidas de inventario ya que generaliza el mismo costo para todas sus unidades.

Ahora bien, los costos de producción se le atribuyen varios elementos el cual engloba la función de costos de producción por lo que se indica la explicación de cada uno de ellos:

1. Mano de obra: En ella encontramos los costos que se incluyen como gastos de salarios o beneficios de empleados en otras palabras es contar con el material humano para que la empresa función de la manera adecuada sin dejar al lado la calidad y continuidad del negocio.
2. Materia prima: Es todo aquello que nos va a ayudar a realizar el producto que deseamos vender o comercializar (como puede ser madera, tubos, tornillos entre otros) también se pueden tomar en cuenta los materiales indirectos como los bombillos de la iluminación, escobas para la limpieza, mesas de trabajo y otros.

3. Maquinaria: Depende de la actividad de la empresa como pueden ser carretillas o maquinaria para la elaboración de los productos como es el caso de la empresa que elegimos que es una farmacéutica además de los montacargas que ayudan a mover las tarimas de material terminado
4. Energía: Además de los costos de agua y luz debemos considerar que las maquinas algunas funcionan con gasolina, así como el transporte.

En síntesis, de este apartado es comprender que los costos juegan un papel importante en los inventarios de la compañía, como se mencionó anteriormente hay que incurrir en ellos para la fabricación de la mercancía por lo que se toma en consideración el talento humano, los materiales a utilizar, el equipo para operarlos y su energía eléctrica para hacerlos trabajar.

Tipos de costos de producción

Adicionalmente estos costos para el funcionamiento de la actividad económica van a incurrir a gastos estos se pueden presentar de forma fija o variable ya se de forma acelerada a la demanda y oferta que atraviese. De este modo se hace referencia Wise (2022) a diferentes tipos:

Tabla 12. *Tipos de costos de producción.*

Costos fijos.	Costos variables	Costos fijos y variables combinados
Se puede entender que son los gastos que son constantes independientemente de la producción, algunos ejemplos pueden ser gastos por seguros, intereses, depreciación de las maquinarias, impuestos de propiedad, así como los salarios anuales.	Estos costos podemos entenderlos son de acuerdo con la producción que tiene la empresa, así que depende de la oferta y la demanda la empresa puede tomar acciones para producir más dependiendo de la temporada, así como los altos mandos indiquen que los productos no se están vendiendo y necesitan reducir la elaboración de algún producto determinado.	Es una mezcla de ambas de las que comentamos anteriormente, para comprenderlo mejor con relación aumenta la producción hay personas que deben de quedarse más tiempo en temporada alta lo cual se necesitara más material para no quedar sin poder producir, se debe garantizar los márgenes de rentabilidad que asume, para que el negocio vaya creciendo y no descendiendo.

Fuente: Elaboración propia. (2022, basado en Wise, 2022).

Otros tipos de costos de producción

1. Costo de distribución: Es realizar una estrategia para poder distribuir nuestro producto de una manera eficiente.
2. Costo de administración: Es todo aquel costo como espacio, oficina, equipos, agua, luz, seguros, impuestos y los salarios de los trabajadores.
3. Costo financiamiento: Es la cantidad que se va a cobrar por pedir dinero prestado importante ver el tipo de interés que se va a adquirir, el plazo que se necesita, y las comisiones.

Planificación de políticas de inventario.

Las políticas de inventario cumplen un papel importante en una organización, por lo que se debe tener una estrategia que permita un control adecuado del inventario, eso conlleva a una reducción de costos en buscar la mercadería así mejorando la calidad del servicio. Por lo tanto, el autor, Salinas (2020), cita lo siguiente:

Las políticas de inventarios cumplen un rol significativo en una organización, ya que son estrategias que permiten mantener el nivel de existencias de manera eficiente, a su vez reducir los costos de mantenimiento y mejorar la calidad de servicio a los clientes. Asimismo, desempeñan una función específica en el departamento de producción, ya que se espera maximizar los inventarios de materia prima, además de contar con inventarios de productos terminados para estabilizar los niveles de producción de la empresa. El objetivo de los presupuestos de producción es alcanzar un equilibrio entre las unidades a producir y lo que se va a vender, busca determinar las unidades a producir de algún producto para satisfacer las ventas estimadas y el inventario final. Para la elaboración del presupuesto de producción se debe considerar al presupuesto de ventas, el inventario final deseado; de acuerdo con las políticas de inventarios que se apliquen y finalmente el inventario inicial existente. (Salinas, 2020, p.7).

Por lo tanto, es tener una coordinación con lo que se produce con lo que se pueda vender o por lo menos una estimación para no tener mercadería ociosa, la importancia que se debe tener en las políticas es seguirlas de acuerdo como esta en la empresa

Rotación de inventario

Con base al tema de rotación de inventarios es la permanencia en stock dentro del almacén tal como lo indica el autor Laza (2020), se entiende por rotación de stock el número de veces que un artículo pasa por el proceso de venderse, salir del almacén y ser cobrado, en un periodo de tiempo, recuperar así la inversión realizada al adquirirlo. Las ventajas de tener una alta rotación son:

1. Una menor inversión en stock, ya que las existencias pasan menos tiempo en el almacén y, por tanto, hay menos dinero inmovilizado en existencias.
2. Se pueden mantener unos precios más bajos si interesan por motivos comerciales.
3. Al reducirse el stock medio, los costes de almacenamiento disminuyen.
4. Es más difícil que las existencias se queden obsoletas. Por el contrario, los inconvenientes son:
5. Mayor probabilidad de sufrir rotura de stock.
6. Mayores costes de emisión de pedidos, manipulación, etcétera.
7. Determinados descuentos por volumen de compra se pueden perder al realizar pedidos más pequeños, aunque más continuos, ya que nuestros proveedores no nos harán esos descuentos.

En este caso la compañía elegida para el proyecto de investigación al ser del área de salud debe de manejar su rotación de la mejor manera posible ya que si no se hace el debido proceso el medicamento puede vencerse o deteriorarse y eso implicaría perdidas para la compañía.

Deterioro de inventario

Por otro lado, hay que indicar el lado oscuro de los inventarios que es el deterioro de las mercancías según el autor Torres (2021) nos dice:

Los costos no pueden ser recuperados, por estar dañados, obsoletos o los precios del mercado han caído. Asimismo, el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado. La práctica de rebajar el saldo, hasta que el costo sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no deben registrarse en libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su venta o uso. Torres (2021).

No obstante, si un grupo de artículos pierde su valor, se realiza el tratamiento de disminuir el costo hasta igualar el precio posterior a vender. La evaluación se lo realiza al cierre del ejercicio económico o a la fecha en que se informa, de este modo el deterioro se relaciona a la gestión logística que opera la empresa por eso es responsabilidad velar que el porcentaje no se eleve para que no se vea afectado en la utilidad de los análisis de los estados financieros y del área de producción de no mantener exceso de mercadería que ocasione pérdidas de producto y la manipulación del traslado de las mercancías que pueda incurrir a deteriorarse según a las causas mencionadas en el párrafo anterior.

En resumen, el valor en libros de que la mercancía se encuentre dañada o que se encuentre obsoleta no podrá recuperarse y muchos menos presentarse como una venta para el consumidor final debe reportarse en el periodo contable y realizar los ajustes necesarios con respecto al costo que procedieron durante su adquisición.

Sistemas de control de inventario.

Se conoce que una empresa para que funciones de la mejor manera posible deben de tener un control de los inventarios que cuente la empresa para realizar compras oportunas, ver el flujo de ventas de los productos que se encuentran en stock hace que podamos comprar

materia prima antes que esta se agote, por lo tanto, tener un inventario con la ayuda de la tecnología nos facilita de errores humanos o no tener pendiente de las cantidades que se encuentran almacenadas. De este modo nos dice el autor:

Un sistema de control te permite controlar los bienes y el stock, registrar los movimientos y hacer un seguimiento de las compras, manteniendo organizada la cadena de suministro sin ningún contratiempo. La buena organización y el funcionamiento de estos factores es determinante en el resultado que obtenga tu empresa, por lo que no es algo que se pueda ni deba manejar simplemente con la ayuda de lápiz y papel. Estos sistemas se sirven de códigos de barras, imágenes o listas importadas para conocer las existencias en un almacén, con cálculos hechos a partir de las compras y ventas. (García, 2021, p.1).

Control interno

Con relación al control interno, cabe mencionar que forma parte de las organizaciones tal como lo indica el autor:

Es un proceso efectuado en todos los niveles de una organización, con el objeto de garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos corporativos. Este proceso es indispensable para proteger los activos, verificar la exactitud y veracidad de la información administrativa y financiera, promover la eficiencia de sus dirigentes, medir la eficiencia de las operaciones y la economía en la utilización de los recursos, y lograr el cumplimiento de las metas y los objetivos corporativos. La inexistencia de dichos controles en una empresa puede provocar pérdidas económicas, de eficiencia y razonabilidad de la información contable, y tener como consecuencia una toma de decisiones incorrecta. Gómez. (et .al,2019).

Según el texto anterior es validar que las cosas se estén realizando de la mejor forma posible ,además del cumplimiento de seguir las políticas y procedimientos que fueron asignadas a cada uno de los trabajadores con el fin de alcanzar la eficacia de los objetivos

organizacionales para evitar errores o fraudes sobre la información y manejo de operación y decisiones asertiva para el rumbo positivo de la rentabilidad del negocio.

Componentes del control interno

Como parte del control interno existen elementos que lo componen que se describen a continuación según los autores Jiménez (et.al,2020)

1. Ambiente de control: Corresponde al comportamiento de toda la estructura organizacional el cual tiene un efecto directo en los procedimientos y constituye los cimientos para desarrollar los demás componentes.
2. Evaluación de los riesgos: Consiste en la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos y estos son la base para determinar cómo han de ser gestionados en cada departamento, los cuales deberán estar vinculados entre sí, para mitigar los riesgos.
3. Actividades de control: Corresponden a las políticas y los procedimientos que identifican las acciones a realizarse en las empresas para la determinación de los riesgos y el seguimiento de los resultados conseguidos.
4. Información y comunicación: Cada área de la entidad debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en tiempo y forma que permita cumplir a cada funcionario con sus responsabilidades. La comunicación debe ser eficaz en un sentido amplio, que fluya en todas las direcciones de arriba hacia abajo y a la inversa a través de todos los ámbitos de la unidad, la dirección debe comunicar en forma clara las responsabilidades de cada funcionario dentro del sistema de control interno.
5. Supervisión o monitoreo: Hace referencia a los procesos que verifican que la vigencia del sistema de control interno fluya a lo largo del tiempo, esto se consigue mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas en el curso de las actividades en la empresa. (pp.6-7).

Con referencia al párrafo anterior se concluye que los componentes buscan integridad y valores éticos en la organización en cuanto su personal calificado para realizar sus labores

de la mejor manera, a la vez el control de riesgos de fugas de información ,y sus estrategias aptas para afrontar el mercado de competencia, las buenas prácticas en sus procedimientos de las labores asignadas como las medidas disciplinarias de las mismas y la supervisión que todo el personal estén comprometidos e identificados con los misión y visión de la entidad.

Procedimientos contables

Como se menciona anteriormente para cada labor se debe identificar su debido proceso para la realización de su tarea. Por lo tanto, los procedimientos contables Se entienden por procedimientos contables, de acuerdo con el ciclo operativo de la empresa, todos aquellos procesos, series de pasos e instrucciones que se utilizan en la contabilización de las transacciones, el autor Tumbaco (2021) nos define los procedimientos contables como:

“Procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones que realizan las organizaciones en los libros de Contabilidad. (p.26)”.

En conclusión, los procedimientos contables pretenden resguardar la información económica por eso hay que tener lineamientos estructurados y definidos para que no exista riesgos ni pérdidas que perjudicaran los objetivos organizacionales.

Políticas

De acuerdo con la existencia de políticas en las organizaciones nos permite establecer dirección en los deberes y responsabilidades a seguir, porque estas corrigen e impulsan la adecuada organización de sus labores y promueven el cumplimiento de los procesos.

De esta manera al tener claro los lineamientos cualquier usuario de la compañía puede comprender con exactitud la función correcta de sus labores y si desobedeciera se le puede sancionar por incumplimiento de su trabajo devengado .

Manual de procedimientos

“Documento utilizado en el control interno de una empresa en el cual se describe, ordena y registra, todas las instrucciones o procedimientos, políticas y responsabilidades de los colaboradores, de determinada área, operación o proceso. Ayala (et, al ,2021, p.25).

Por lo tanto, el manual es el documento oficial en que se plasma paso a paso los procedimientos a seguir de una debida tarea asignada al trabajador según el área a la que corresponda.

Características

Permiten fundamentar los procedimientos bajo un Marco Jurídico - Administrativo establecido de este modo se analizó algunos criterios según el autor Vivanco (2017).

1. Favorecen a la unión de los juicios en la preparación de las actividades en el trabajo.
2. Nivelan las técnicas de trabajo.
3. Con base a la documentación su información que maneja es de forma formal.
4. Delimitan las funciones y responsabilidades del personal.
5. Facilitan la toma de decisiones.
6. Descartan confusiones, inseguridades y duplicidad de funciones.
7. Ayuda para el adiestramiento y la capacitación al personal de nuevo ingreso.

Ventajas del manual de procedimientos

Según Setalent (2016) las ventajas de un manual de procedimientos se consideran las siguientes:

1. Auxilian en el adiestramiento y capacitación del personal.
2. Auxilian en la inducción al puesto.
3. Describen en forma detallada las actividades de cada puesto.

4. Facilitan la interacción de las distintas áreas de la empresa.
5. Indican las interrelaciones con otras áreas de trabajo.
6. Permiten que el personal operativo conozca los diversos pasos que se siguen para el desarrollo de las actividades de rutina.
7. Permiten una adecuada coordinación de actividades a través de un flujo eficiente de la información.
8. Proporcionan la descripción de cada una de sus funciones al personal.
9. Proporcionan una visión integral de la empresa al personal.
10. Se establecen como referencia documental para precisar las fallas, omisiones y desempeños de los empleados involucrados en un determinado procedimiento.
11. Son guías del trabajo a ejecutar.

Según los criterios mencionados busca alinear y estandarizar los procedimientos o lineamientos a seguir para laborar eficiente según la labor asignada de esta manera sea comprensible cualquier colaborador o usuario asignarle la responsabilidad de llevar a cabo la tarea sin presentar errores o reprocesos en la operativa del negocio.

Máximos y mínimos.

A continuación, se indica el concepto sobre los máximos y mínimos según el autor se recalcó se puede comprender que es la cantidad de producto que debe de tener una empresa para no se quede desabastecida o tenga exceso de producto lo cual estaría quitando campo a los demás productos. (Pagliarulo, 2018).

De este modo es una esencial herramienta para administrar adecuadamente el abastecimiento en un almacén y de esta manera trabajar con lo necesario para fabricar según la demanda solicitada por el cliente.

Importancia de Máximos y Mínimos

Asimismo, la importancia de los stocks según su función de existencias se enumeran las siguientes funciones relevantes:

1. Previene la incertidumbre sobre desabastecimiento de producto ante un atraso en la de entrega de la solicitud de pedido o pérdida de venta.
2. Orientación en la planificación adecuada de las compras de materia prima de forma estratégica con base a la disminución de los costos en aplicar descuentos con el proveedor por comprar alto volumen de materia prima que se sabe que esa mercancía tiene buena venta.
3. Promueve dirección para alcanzar un equilibrio entre las compras y las ventas es decir se conoce bien el negocio tanto para competir como para operar adecuadamente en sobre su almacenaje, y sus plazos de entregas.

Tipos de stock en industria farmacéutica

Ahora bien, existen cinco tipos de stock según autor Ortiz (2021):

1. Stock óptimo: es el número de unidades de producto que, con la menor inversión posible, permite a la farmacia cubrir su demanda.
2. Stock de seguridad: número mínimo de unidades de producto que permite cubrir el servicio mientras se espera otro pedido.
3. Stock circulante: pedido programado en las compras.
4. Stock ciego: el producto que permanece en el almacén.
5. Stock vivo: producto expuesto a disposición del cliente o paciente, por ejemplo, en estanterías, y constituyen en sí una publicidad de sí mismos.

Con base al contexto mencionado el autor nos explica la guía para identificar el stock en el almacén; para enfrentar cualquier evento sobre la operación en la fabricación de producto de este modo validar a que tipo de stock se está gestionando el inventario según la

demanda al pedido del cliente en su transcurso de la ejecución si es posible cumplir su entrega final.

Clasificación de los productos según su venta

A la vez de ser una industria farmacéutica que fabrican diversidad de productos es necesario tener los artículos clasificados de alguna forma u otra para llevar un control del volumen de venta. Por lo tanto, en la siguiente figura se detalla la identificación de rango de A hasta la D sobre la rotación del reflejo de las ventas, para que sirva como guía a la compañía en determinar sus productos estrella (mayor venta) y los que casi no se producen o venden.

Figura 9. *Clasificación de los productos según su venta.*

Los artículos A de mayor venta, al menos una unidad al día. Normalmente se puede validar que su fabricación sea entre 50 y 100 productos.

Los artículos B tienen rotación y rentabilidad en termino intermedio, es decir su venta se estima que al menos 1 cada 15 días se fabrican.

Los artículos C corresponde baja rotación es decir se venden se presenta durante al año muy poca fabricación.

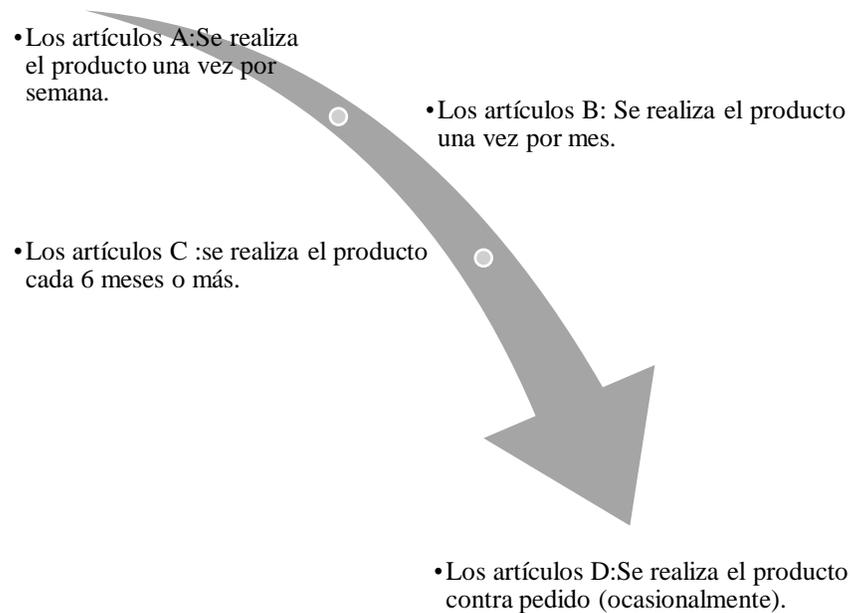
Los artículos D se presenta ocasionalmente o se identifica o del todo hace mucho tiempo no presenta cifras de ventas.

. Fuente: Elaboración propia. (2022,basado en Ortiz,2021)

Establecer máximos y mínimos de stock.

Seguidamente al ya establecer una escala de categoría según la venta el siguiente paso es establecer el volumen o cantidades que debe abastecer en las bodegas para su fabricación de este modo se debe conocer el stock mínimo que se debe tener un producto y el máximo de mercancía para un adecuado presupuesto en la compra de materia prima que sea asertivo con la ocupación en el espacio de la estantería o ubicaciones del área de bodegas. A continuación, se detalla la sugerencia según la categoría de cada producto:

Figura 10. *Máximos y mínimos según producción.*



Fuente: Elaboración propia. (2022, basado en Ortiz, 2021).

En resumen, para un adecuado manejo de inventario hay que clasificar la mercancía de mejor venta a menor venta por eso se debe elegir categorías de las más sobresalientes como las menos vendidas de esta forma se pueden tomar decisiones estratégicas con relación a las compras de materia primas, horas de trabajo según el personal vigente para el presupuesto de horas extras.

También esto ayudara que la organización mantenga almacenado la mercancía necesaria y apta para la demanda no incurrir a costos elevados por una mala planificación de compra, de este modo se pretende un acertado abastecimiento de sus inventarios.

Marco legal

En el campo legal con respecto a la compañía LACOFA se investigó que operar medicamentos deben de cumplir diverso permiso dentro de ellos se detalla los requisitos para droguería el cual consiste en avalar el permiso sanitario que todo está en regla y que los productos fabricados no son perjudiciales para las personas.

Requisitos para operar droguería en Costa Rica

Indica el autor para constituir una droguería en Costa Rica, se debe obtener el Certificado de Operación que otorga el Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica (COLFAR) y el Permiso de Funcionamiento (PSF) que otorga el Ministerio de Salud. (Carpio, 2021)

A continuación, se detalla los requisitos para la constitución de una droguería en Costa Rica, para la obtención del Certificado de Operación del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica los requisitos son:

1. Solicitud de autorización de operación para droguerías al Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica (Formulario DF-DRO-02).
2. Solicitud de autorización de regencia farmacéutica al Colegio Farmacéutico de Costa Rica (Formulario DF-R-01).
3. Estar inscritos y al día en la CCSS.
4. Croquis de la distribuciones físicas de la droguería.
5. Personería Jurídica y copia de la cédula del representante legal.
6. Plan de Gestión de Calidad o Sistema de Gestión de calidad, según decreto 37700-S, en las que se establecen las reglas generales y actuales relativas a las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución de los Medicamento.

Permisos sanitarios

Las empresas que tienen relación por su actividad o por el funcionamiento deben por estar relacionadas con la salud de las personas deben de contener reglamentos de establecimientos farmacéuticos privados.

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140 de la Constitución Política y 95, 96 y 97 de la Ley General de Salud, también al ser un laboratorio se investigó sobre los lineamientos de establecimiento de sus bodegas para la elaboración de sus productos el cual indica:

Laboratorio o fábrica de productos farmacéuticos.

Aquel que se dedica a la manipulación o elaboración de medicamentos, de materias primas cuyo destino exclusivo será la elaboración o preparación de estos, este establecimiento deberá cumplir con buenas prácticas de manufactura y control de calidad que garanticen la eficacia terapéutica y biofarmacéutico de los productos.

De igual forma que está obligado los establecimientos de la industria farmacéutica según el artículo 17 que indica que los establecimientos farmacéuticos privados pagarán trimestralmente al colegio, por concepto de patente en droguería. Sistema Costarricense de información jurídica. (sf)

En otras palabras, deben de cumplir con los deberes y permisos que obliga la ley para que puedan operar con normalidad el negocio así de esta forma hacer constar a la sociedad y al consumidor que su fabricación de los productos cuenta con respaldo de calidad y buenas prácticas para su elaboración, a la vez el pago de impuestos de patente que lo ameritan.

ISO 9001

La norma ISO 9001, consiste en que las compañías cumplan con los requisitos sobre la calidad de los productos que ofrecen para sus clientes, con el fin de disminuir riesgos que no afecten al consumidor por una mala práctica en su producción de este modo están estandarizados con los lineamientos definidos para certificar de que esos riesgos estarán controlados.

Con las certificaciones, los consumidores estarán ante un proveedor de bienes o servicios que busca continuamente cómo mejorar sus actividades y sus productos, y que, de la misma forma, plantea la gestión de la calidad a largo plazo, a fin de satisfacer continuamente a sus clientes y buscar además la excelencia. Pérez (2018).

Con respecto a la norma ISO 9001 la compañía posee esta certificación lo cual nos indica que el manejo de la fabricación de sus productos en área de producción se rige en los altos estándares de calidad y que no son perjudiciales para el ser humano.

CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO.

El siguiente capítulo consta en los instrumentos que deben de utilizarse para la recopilación de información ya que en el proceso de La Empresa Laboratorios Compañía Farmacéutica LC, S.A. la información que se obtenga será de suma importancia para ver el grado de validez de sus inventarios en la bodega.

Enfoque metodológico.

Con respecto a este apartado se abarca las variables e instrumentos que se van a utilizar en la compañía LACOFA para abordar en la investigación los posibles métodos y herramientas para cada objetivo específicos mencionados anteriormente de esta forma indagar el diagnóstico sobre el buen manejo de inventarios bajo la Norma Internacional de Contabilidad y proporcionar veracidad, validez sobre los parámetros ejecutados en la investigación según el autor Mata (2019) el enfoque de investigación persigue el desarrollo de tomar decisiones para lograr un resultado o solución al problema mediante argumentos que se clasifican en varias partes, denominadas cuantitativa relacionado con el ámbito de datos medibles o comparables del tema en gestión, cualitativa consiste en describir o detallar los eventos si se están bien o mal sobre su coherencia de la meta de estudio por último la mixta que incluye tanto cualitativa y cuantitativa según la naturaleza de la investigación.

Del mismo modo el fin es encontrar la lógica del proceso de la investigación, indagar la situación actual que acontece a la organización, la meta a seguir subjetiva u objetiva por eso cada una lleva su respectivo análisis y recolección de datos e interpretación para abordar.

En otras palabras, se pretende investigar para la resolución del problema expuesto y de ahí construir el criterio sobre la situación actual de la organización, asignar recomendaciones mediante los métodos utilizados para el alcance de sus objetivos y estos puedan ser comprendidos e interpretados para obtener un buen resultado en la gestión optima del manejo de sus inventarios.

Finalmente, reconociendo lo anterior el enfoque que se va a utilizar en este proyecto de investigación es cualitativo para validar la información en cuanto si las políticas y procedimientos son viables y eficientes para la ejecución de las actividades basadas al buen manejo del control de inventarios y a su vez si el personal encargado esta actualizado y capacitado para laborar asertivamente sin afectar la rentabilidad del negocio.

Tipos de investigación.

En relación con los tipos de investigación se aborda el tema de la definición y características del estudio correlacional, además se expone el estudio explicativo que forma parte del desarrollo del proyecto de investigación.

Ahora bien, la investigación correlacional consiste en evaluar el vínculo que tiene los diversos fenómenos u objeto de estudio de esta forma comparar y brindar una conclusión para intervenir de la mejor forma posible. Reconociendo lo anterior, es relevante conocer las características de la investigación correlacional según el Lifeder (2022) nos enumera las siguientes:

1. Se fundamenta en análisis que se hicieron anteriormente, que permiten conocer las medidas y datos previos de cada una de las variables.
2. Los datos que arroja se basan en valores comparables.
3. Con este método se puede investigar variables sin que se requiera modificarlas o intervenir de alguna manera en ellas.
4. Su propósito principal es averiguar qué variables se encuentran conectadas y cómo está cimentada esta relación de conectividad.
5. La información obtenida permite sacar conclusiones sobre el comportamiento de una variable si otra sufre cambios, en el caso de que ambas estén conectadas.
6. Se basa en fundamentos de pruebas estadísticas que arrojan datos de correlación entre variables.

Según el párrafo anterior es observar el comportamiento que presenta cada variable en pasado y presente para el análisis de impacto en el área de estudio es decir su causa y efecto ya que mediante esto medimos el grado de correlación y si es viable para la meta propuesta no obstante las correlaciones se sustentan de suposiciones que son sometidas a pruebas.

Además, se encuentra el estudio explicativo donde el investigador profundiza porque razón suceden las cosas y comprender su condición de las consecuencias es decir va más allá de solo describir el fenómeno. Para Mejía. (et.al,2018) “se presenta mediante la manipulación de una variable experimental no comprobada, condiciones rigurosamente controladas, con el fin de describir de qué modo o por qué causa se produce una situación o acontecimiento particular”.(p.105)

Finalmente, a través de lo expuesto anteriormente, los estudios que se van a utilizar son el correlacional y el explicativo, ya que de este modo el proyecto de investigación busca identificar cuáles son las políticas lineamientos que deben seguir la organización para mejorar el control de mercancías en área de bodegas para la gestión optima en sus manejos de inventarios desde la llegada de sus materias primas como la culminación del producto terminado para ser distribuido a las bodegas y clientes.

Métodos de investigación.

Con base al método para la investigación del proyecto es diagnosticar y documentar un compendio de los debidos procedimientos y políticas que existen para la gestión de sus inventarios para canalizar sus funciones con relación a temas específicos de inventarios como el abastecimientos de sus mercancías, rotación de inventarios ,productos vencidos ,accesos al control tanto por sistema versus físico para la organización eficaz de las ubicaciones de este modo la empresa mantenga oficialmente los lineamientos establecidos hacia los colaboradores sobre el desempeño adecuado para el manejo de sus mercancías tanto en sus entradas y salidas de los productos.

Método histórico.

Según el autor Hurtado (2018) el método de histórico nos permite razonar el motivo de la investigación del proyecto y observar cómo ha gestionado o no el tema de las políticas y procedimientos a sus inventarios.

La utilización de fuentes en historia tiene tres aspectos: primero, como base desde la que se construye el conocimiento histórico (fundamentación); segundo, como medio por el que se transita para construir dicho conocimiento (demostración); y tercero, como límite, en el sentido de que pone una frontera al historiador, impidiéndole que pueda elucubrar sin argumentos acerca de su tema de investigación (p.1).

En conclusión, este método se va a evaluar las actividades de como gestiona sus inventarios en la organización y distribución de las mercancías de los productos farmacéuticos en las etapas de materia prima, proceso, producto terminado, a la vez se toman en cuenta también la gestiones en cuanto su abastecimiento de acuerdo con la demanda.

No obstante, se investiga el procedimiento de su rotación de inventarios y los lineamientos de los productos vencidos o política de devoluciones de mercancía en relación con lo ideal de mantener un buen manejo de control de inventarios de principio a fin para el alcance de la rentabilidad de la entidad.

Por otra parte se abarca el debido método de analítico expone el autor Orellana (2020) abarca la búsqueda de un diagnóstico sobre la problemática y la resolución, son utilizados en procesos económicos, comercial e industrial de esta manera influye en el trabajo de investigación para aplicarlo a los eventos que implica proponer mejoras en manejo de los inventarios ya que se quiere observar el comportamiento para abastecer la mercancía, rotación del inventario la manipulación del control de las devoluciones de inventario.

Finalmente, es importante señalar estos resultados no es la verdad absoluta, pero si enfatiza la información significativa con respecto al periodo específico sobre el análisis de las causas, desviaciones de la muestra estadística obtenida.

Diseño de la investigación.

Para el proyecto el diseño de la investigación se usa el diseño no experimental, ya que por el poco tiempo no se ajusta a ser uno experimental, lo que se realizara es proponer y el diseño que se| estaría usando es la investigación transversal descriptiva. Se menciona el diseño no experimental según Hernández (2018) como:

No se genera ninguna situación, sino que se observan situaciones ya existentes, no provocadas intencionalmente en la investigación por quien la realiza. En la indagación no experimental las variables independientes ocurren y no es posible manipularlas, no se tiene control directo sobre dichas variables ni se puede influir en ellas, porque ya sucedieron, al igual que sus efectos. Y la investigación no experimental puede o no poseer un alcance explicativo: más bien se trata de un parteaguas de varios estudios cuantitativos, como las encuestas de opinión. (p. 174)

En relación con el texto anterior, es la información que se obtiene al investigar las situaciones que se quiere conocer, observar los fenómenos para analizar, la importancia del estudio no se construye una situación, ya que se observa la situación ya existente, a la cual a su vez se subdivide en dos diseños: transversal y longitudinales. Para la investigación trasversal descriptiva Hernández (2018, pp. 177-178) indica, que estos estudios buscan indagar el nivel o estado de una o más variables en una población; en este caso, en un tiempo único. Estos se pueden representar así:

1. Las famosas encuestas nacionales de opinión sobre las tendencias de los votantes durante periodos electorales. Su objetivo es describir en una elección y momento específicos el número de votantes que se inclinan por los diferentes candidatos

contendientes. Es decir, se centran en la descripción de las preferencias del electorado.

2. Un análisis sobre la tendencia ideológica de los tres sitios web de noticias más visitados de América Latina. El foco de atención es únicamente describir, en un momento dado, cuál es la tendencia ideológica (de izquierda o derecha, y sus matices) de dichos sitios. No se tiene como objetivo ver por qué manifiestan una u otra ideología, sino tan solo describirlas.
3. Una investigación para evaluar los niveles de satisfacción de los pacientes de un hospital y sus familiares respecto al servicio que reciben, en un periodo concreto (no busca evaluar si las mujeres están más satisfechas que los hombres, ni asociar el nivel de satisfacción con la edad o los ingresos de los pacientes y parientes).

Este análisis colabora para recopilar información de una población, mediante encuestas dirigidas a las personas que tienen relación directa en el inventario de las bodegas, adicional a eso no es solo recolección de información sino poder definir las variables que se presentan.

Finalmente, reconociendo lo anterior el diseño expuesto anterior es el elegido para utilizar en este proyecto de investigación ya que las serie de acciones que se deben de llevar a cabo para encaminar un buen manejo de inventarios que deben de ser respaldadas de principios a fin en cuanto a entradas y salidas de las mercancías, aplicar los debidos procedimientos y políticas de inventarios vinculados con la Norma Internacional de la Contabilidad basada en la NIC2 que se enfoca en el correcto uso de los inventarios.

Sujetos y fuentes de información.

En relación con los sujetos y fuentes de información García (2016) indica que son:

El objetivo de obtener respuestas a un conjunto de preguntas. Las preguntas se organizan de acuerdo con determinados requisitos en un cuestionario, cuya elaboración requiere un trabajo cuidadoso y, a su vez, esfuerzo y tiempo para prepararlo adecuadamente, y que sirva para despertar el interés de los sujetos que lo responderán. Despertar el interés y que los sujetos las respondan con seriedad y sinceridad tiene gran importancia, máxime cuando lo que se pregunta no tiene una

significación especial en la vida laboral, de estudio, o sea, cualquier actividad futura de los sujetos investigados. (p. 95).

Continuando con lo anterior, los sujetos o personas objeto de estudio se contemplan características específicas y similares, con el fin de aclarar información mediante de la recolección de datos lo cual debe ser precisa con las preguntas por lo tanto se deben de utilizar instrumentos para medir a toda la población o seleccionamos una muestra. Y con relación a la fuente García (2016) muestra que:

Primer elemento de la referencia: se entiende por primer elemento aquel que se emplea para darle entrada al documento en la referencia. Primeramente, se toma en cuenta el elemento de responsabilidad primaria. El mismo está compuesto por personas o autores corporativos o institucionales. Si ello se desconoce, entonces se toma como elemento el título (p. 48).

Ahora bien, a continuación, se muestra lo utilizado en este proyecto;

1. *Población de interés*: Los datos casi siempre se recolectan de una muestra y sus resultados estadísticos se denominan estadígrafos; la media o la desviación estándar de la distribución de una muestra son estadígrafos. A las estadísticas de la población se les conoce como parámetros. Éstos no son calculados, porque no se recolectan datos de toda la población. (Hernández, 2017, p.332). Por lo tanto, la población de interés son todas las personas que se encuentran participando en los procesos de inventario y que pertenezcan a LACOFA, en total son 60.
2. *Tipo de muestreo*: El muestreo se clasifica en dos grandes grupos. Unos son los probabilísticos, basados en el fundamento de equiprobabilidad. Utilizan métodos que buscan que todos los sujetos de una población tengan la misma probabilidad de ser seleccionados para representarla y formar parte de la muestra, generalmente son los más utilizados por que buscan mayor representatividad. Y el segundo son los métodos no probabilísticos se seleccionan cuidadosamente a los sujetos de la población utilizando criterios específicos, buscando hasta donde sea posible representatividad. Aun así, no se utilizan para la inferencia de resultados sobre la población (Hernández, 2019, p. 76). El muestreo de esta investigación es por conveniencia, ya que las

personas que se eligen de acuerdo con su posición laboral, para cumplir con los objetivos de la presente investigación.

3. *Tamaño de muestra:* este se desarrolla según el tamaño de la población, por lo tanto, para la investigación la muestra es 4 personas las cuales se encuentran laborando en la actualidad en la compañía estudiada.
4. *Selección y distribución de la muestra:* se tomarán los siguientes perfiles profesionales, Jefatura de contabilidad, Jefatura de calidad, Jefatura de bodegas y Auxiliar de bodegas.

Fuentes de información

Es por ello por lo que la información debe de tener fuentes son un papel fundamental para realizar cualquier tipo de proyecto.

1. *Fuentes Primarias:* Se define como la fuente de información que da de primera mano información fidedigna, son ideas o conceptos que fueron obtenidos por trabajos de investigación. De las cuales se utilizaron en el proyecto de graduación: Libros, tesis, publicaciones, documentos oficiales, seminarios y de la biblioteca de la Universidad San Marcos.
2. *Fuentes Secundarias:* se define como fuente de información secundaria la información que se obtiene de una fuente primaria, se interpreta como la información que se obtiene como un análisis de este, las cuales se utilizaron: tesis, comentarios acerca de un documento, libros y revistas.
3. *Fuentes Terciarias:* Se define como fuente de información terciaria los datos o información que se obtuvieron gracias a la primaria y secundaria. Por lo general se obtiene para dar un enfoque o idea sobre los temas que se están desarrollando. De las que se comprenden como: bibliografías, directorios de empresa, libros, revistas

Instrumentos y técnicas utilizadas en la recopilación de datos.

Con respecto a los instrumentos y utilizadas para recopilar los datos del proyecto de investigación se detallan los siguientes:

1. *Matriz de análisis:* Proporciona criterios para reagrupar los indicios de un evento en nuevas sinergias que permiten descubrir en ese evento aspectos inexplorados, de esta manera según el objetivo de la investigación es validar las políticas y procedimientos con base a su mejora para el control de inventarios. (Urbe, 2017, pp. 90-93).
2. *Entrevista:* En consecuencia, la entrevista constituye una actividad mediante la cual dos personas (a veces pueden ser más), se sitúan frente a frente, para una de ellas hacer preguntas (obtener información) y la otra, responder (proveer información), de este modo el autor enfatiza la utilización de dialogo con base a preguntas estratégicas para obtener información significativa para la investigación. (Urbe, 2017, pp. 90-93).
3. *Encuestas:* Nos permite investigar fenómenos, como los conocimientos, las actitudes o comportamientos, donde los participantes son los mejores informadores (Meneses, 2016, p. 13) es decir se toma la opinión sutil de lo que se quiere investigar por medio de testimonios.
4. *Hoja de cotejo:* la rúbrica o la escala de apreciación, en que solo acepta dos opciones posibles: sí o no, se observa o no se observa, presente o ausente (Urbe, 2017) en otras palabras es validar según el evento cumplen o no lo establecido a la operación en estudio con el fin si enfatiza el control adecuado de sus inventarios.

Finalmente, con respecto a las técnicas utilizadas para recopilar los datos del proyecto de investigación se detallan los siguientes.

1. *Observación:* Es aquella en que el investigador observa directamente los casos o individuos en los cuales se produce el fenómeno entrando en contacto con ellos; sus resultados se consideran datos estadísticos originales, es decir por medio de los sentidos vista, oído, vivencias y la percepción relaciona el comportamiento del fenómeno y la naturalidad como lo gestiona el personal a cargo. (Urbe, 2017, pp. 90-93).

2. *Cuestionarios*: el cuestionario es la herramienta de elección para trabajos de campo que requieren la recogida sistemática de datos relativos a un gran número de participantes. (Meneses, 2016, p. 6) Se pretende con este instrumento cuestionar aspectos significativos de cómo operan los colaboradores basados a las tareas asignadas en la manipulación de las mercancías de la entidad.

Variable de investigación.

Con base a este apartado se abarcará las variables de interés al proyecto de investigación según los objetivos específicos expuestos anteriormente debido a esto se explicará los aspectos significativos en los diferentes temas: gestión del control interno de políticas y procedimientos en relación con los inventarios, la organización de sus mercancías, el control de acceso a las bodegas y el cumplimiento a la normativa denominada NIC 2 que respalda la cuenta de inventarios.

Variable 1. Grado de control interno de políticas y procedimientos en relación con el inventario.

1. Definición conceptual: La importancia de que existan políticas y procedimientos sobre de operar o realizar las tareas en la manipulación de inventario es porque por medio de su mercancía obtiene rentabilidad la empresa ya su valioso activo que lo representa en el mercado industrial farmacéutico.
2. Definición operativa: Se basa con un documento que ya tenía la empresa LACOFA de acuerdo con su operativa de procedimiento del ciclo de fabricación desde la materia prima hasta su producto terminado, ya que por motivo de tiempo no lo han podido actualizar ni poner en práctica.
3. Definición instrumental: Encuesta a jefatura en contabilidad, jefatura de calidad, jefatura de bodega y auxiliar de bodega para conocer más afondo el funcionamiento de la empresa y Hoja de cotejo se realizará a las personas que tienen responsabilidades directas en relación con el proceso de inventarios.

Variable 2. Grado de organización de sus mercancías.

1. Definición conceptual: Organización sobre los volúmenes stock de las existencias de inventario además de la manipulación sobre los productos vencidos y devueltos por los proveedores ya sea por algún defecto de fábrica, así como tener un control sobre la mercadería que se tiene para su venta.
2. Definición operativa: según lo que se conversó con la empresa no cuentan con un control de máximos y mínimos a su vez no cuenta con una política que respalde la devolución de productos ya sea tanto por los proveedores o por clientes, esto implica problemas en las utilidades de la empresa además se detecta que el conteo de sus existencias de mercancías lo hace una vez al año a raíz de esto no se cuenta con exactitud de lo que realmente mantiene de inventario la empresa LACOFA.
3. Definición instrumental: Matriz de análisis se realizará a las personas que tienen responsabilidades directas en relación con el proceso de inventarios y a un auxiliar de bodega.

Variable 3. Grado de control interno sobre acceso para el área de bodegas.

1. Definición conceptual: determinar el control interno de acceso a las personas encargadas en el área de bodega, así como las ubicaciones de la mercadería tanto físicas como a nivel informático de las existencias que poseen en inventario para tener un control sobre la materia prima que tienen para la elaboración de los diferentes productos que ofrecen.
2. Definición operativa: cuentan con un programa informático muy básico el cual nada más se puede generar consulta de las existencias de inventario y con base al acceso a las bodegas está rotulado pero no existe una bitácora que muestre quien entró y salió del lugar restringido, adicional a esto la mercadería de materia prima que se encuentra no posee ningún filtro de acceso esto ocasiona que cualquier persona puede ingresar y manipular las tarimas por otra parte cabe mencionar que cuentan con una bodega adicional al otro lado de la calle lo cual tiene que trasladar la mercadería en un camión

cruzando la calle es importante afirmar que esa bodega se abre solamente cuando tienen productos terminados.

3. Definición instrumental: Encuesta a jefatura en contabilidad, jefatura de auditoría, jefatura de bodega y auxiliar de bodega.

Variable 4. Grado de cumplimiento de la NIC 2.

1. Definición conceptual: Para cualquier empresa que tiene como activo principal los inventarios tienen que basarse con la norma internacional de contabilidad 2 que hace énfasis en las buenas prácticas de la distribución de inventario y su tratamiento de registro contable.
2. Definición operativa: reconocer si los trabajadores que se encuentran en los procesos de inventarios en la bodega tienen conocimiento sobre la norma internacional de contabilidad 2, cuál es su fin y en qué ayuda a que todos la utilicen de la manera correcta, ya que utilizando la norma se puede generar mayores utilidades por la correcta distribución de la mercadería así como los procesos que esto conlleva desde la solicitud de su pedido hasta la salida del mismo, esto ayuda a disminuir el riesgo.
3. Definición instrumental: Hoja de cotejo para validación sobre las funciones realizadas de los procesos de compras y traslado de la mercadería bajo la NIC 2. y la encuesta al personal relacionado a la bodega.

Tabla 13. *Definición, operacionalización e instrumentalización de las variables de la investigación.*

Objetivo específico	Variables de estudio	Definición conceptual	Indicadores	Definición instrumental
Documentar las políticas y procedimientos de los inventarios, tanto las existentes como las nuevas que se generen producto del análisis de los inventarios de las bodegas de la LACOFA.	Grado de control interno (políticas, y procedimientos).	Las políticas se definen como los asuntos que determinan las limitaciones o reglas que deben de seguir los colaboradores que participen en ella Los procedimientos es el conjunto de ciertas actividades que se deben de seguir de la misma manera para tener los mismos resultados.	Políticas existentes con base a sus inventarios identificando si la interpretación la puede realizar cualquier funcionario que opere en el área de bodega. Ajustes de políticas, y procedimientos para el buen manejo del control de inventarios, creando un cronograma en relación con los procesos del manejo de inventario.	Técnica instrumental: cuestionario Instrumento: Encuesta a jefatura en contabilidad, jefatura de calidad, jefatura de bodega y auxiliar de bodega para conocer más afondo el funcionamiento de la empresa (Véase anexo 6 al 9)
Analizar la metodología utilizada en los inventarios para: los máximos y mínimos, productos vencidos y rotación de inventarios.	Grado de organización (inventarios).	Los inventarios se definen como los activos que tiene la empresa guardada ya sea usada como materia prima o productos terminados y que deben de estar ordenados de tal manera saber dónde se encuentran cuando se requieren Además, incluye el stock ideal de materia prima para fabricar los productos	Métodos utilizados para el orden y distribución de los productos vencidos Stock ideal sobre materia prima mínima y máxima para mantener almacenada Cantidad de productos terminados para almacenar adecuadamente en las bodegas para su debida distribución. Creación de la herramienta del Excel que muestra los movimientos por mes y a su	Técnica instrumental: observación directa Instrumento: Hoja de cotejo se realizará a las personas que tienen responsabilidades directas en relación con el proceso de inventarios. (Véase anexo 10 al 13) Técnica instrumental: observación directa Instrumento: Matriz de análisis Se realizará a las personas que tienen responsabilidades directas en relación con el proceso de inventarios y a un auxiliar de bodega (Véase anexo 14 al 17).

		<p>también la caducidad de las fechas de producto al ser productos farmacéuticos consumidos por el ser humano, además de tener un control de productos terminados para su venta y que no quede sin abastecer las necesidades de sus clientes meta.</p>	<p>vez un control con los máximos y mínimos.</p> <p>Creación de boletas de recepción para producto dañado y despacho de mercadería para la organización de la mercancía.</p>	
<p>Identificar las políticas de control de acceso, así como de la ubicación de los sistemas de acuerdo con la clasificación de sus productos a nivel de sistema como en físico.</p>	<p>Grado Control Interno (políticas de control de acceso).</p>	<p>Políticas de control de acceso</p> <p>Las políticas de control de acceso se definen como es el grado de permiso o autorización que se le da a las personas para que puedan ingresar a ciertas áreas restringidas.</p>	<p>Bitácoras según su categoría a nivel de sistema o documento que identifique a las personas involucradas al acceso de espacios restringidos</p> <p>Planimetría con respeto a las ubicaciones de materia prima y producto terminado</p> <p>Ubicaciones ordenadas a nivel de sistema informático, así como su vencimiento para la rotación respectiva sobre la mercancía de materia prima, producto terminado y preparado para su distribución que funcione como herramienta para su debida organización de sus inventarios.</p>	<p>Técnica instrumental: Cuestionario</p> <p>Instrumento: Encuesta al personal relacionado a la bodega. (Véase anexo 6-9).</p>
<p>Conocer el uso de la Norma Internacional De Contabilidad 2 (NIC 2) en la gestión de los inventarios de la empresa LACOFA.</p>	<p>Grado de cumplimiento de la NIC 2.</p>	<p>La NIC 2 el objetivo es una guía sobre el uso correcto de los inventarios en la contabilidad</p> <p>Sirve la NIC 2 para disminuir costos, reconocer los gastos, además de llevar un control sobre los activos y observar los movimientos de ingreso y venta de los productos.</p>	<p>Cantidad de capacitaciones actualizada y novedosas al personal sobre el uso correcto del control interno del manejo en mercancía y las responsabilidades en sus tareas asignadas.</p>	<p>Técnica instrumental: Cuestionario</p> <p>Instrumento: Hoja de cotejo para validación sobre las funciones realizadas de los procesos de compras y traslado de la mercadería bajo la NIC 2.</p>

. y la encuesta al personal relacionado a la bodega. (Véase anexo 10 al 13)

Técnica instrumental: cuestionario

Instrumento: Encuesta al personal relacionado a la bodega. (Véase anexo 6 al 9).

Fuente: Elaboración propia. (2022)

CAPÍTULO IV. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.

Para este proyecto se tomó en cuenta el personal que labora o tiene relación directamente con los inventarios de la empresa LACOFA, los instrumentos que se utilizaron para hacer la recolección de la información fueron los siguientes:

1. Observación directa de las bodegas con respecto a este instrumento se tuvo que insistir con el encargado para el acceso al ingreso de las bodegas cuando fue posible convencer el ingreso a las bodegas se detectó varias falencias y una de ellas era que los materiales o ubicaciones de materia prima y producto terminado se encontraban desordenadamente a la vez cada vez señalar que no fue posible el ingreso al departamento de producción sólo se obtuvo información verbal de lo que gestionaban ellos y se observó la esclusa una puerta que divide la bodega con el área de producción es decir que es por donde ellos transfiere mercancía o materia prima al proceso de producción.
2. Cuestionarios a encargados en el departamento de inventarios: para este instrumento se tomó en cuenta el representante de cada área en específico para recopilar información relevante sobre los procedimientos y políticas que se mantiene en la empresa.
3. Hoja de cotejo en ese instrumento se formularon diversas preguntas para enfatizar si los colaboradores se encuentran capacitados y actualizados para gestionar sus diferentes funciones para el control del manejo de inventario.
4. Matriz de análisis: consiste en 3 partes relacionados a los inventarios que serían los máximos y mínimos que ayudan a compañía conocer cuánta cantidad de producto deben de tener en el stock para su venta y abastecimiento, la otra valoración son los productos vencidos que se puedan encontrar a nivel de la bodega ya sea por mal manejo de los sistemas o por etiquetado y por última instancia se abarca el tema de rotación de inventarios el cual consiste en que la mercadería más antigua se esté rotando según a su ingreso para evitar pérdidas de materia prima.

Con base a la experiencia y recopilación de datos fue posible por el encargado del área de contabilidad que labora actualmente en la empresa ya que los demás encargados que participan en el departamento de bodega y compras se encontraban realizando teletrabajo por lo cual se dificultó la interacción más profunda de manejo o gestión de sus funciones que tienen relación con los inventarios, con respecto a la muestra de población fue limitante dialogar con más colaboradores ya que se nos indicó el personal actual se encontraba nuevo esto se fue un obstáculo para indagar asertivamente ya que si realizamos cuestionarios no iba ser correcta o exacta con base a la experiencia laboral que no poseían.

1. Políticas y procedimientos de los inventarios, tanto las existentes como las nuevas que se generen producto del análisis de los inventarios de las bodegas de la LACOFA.

Con relación a este objetivo se pretende validar las políticas y procedimientos que existe en la compañía con base a ello la recopilación de datos brindados por la empresa se observaron en el área de bodegas. Cabe señalar que la empresa no cuenta con formalidad documentada con respecto a sus políticas y procedimientos con base a ello se quiere mejorar las existentes y recomendar mejoras para el uso correcto en sus procedimientos y funciones del control de manejo de inventario.

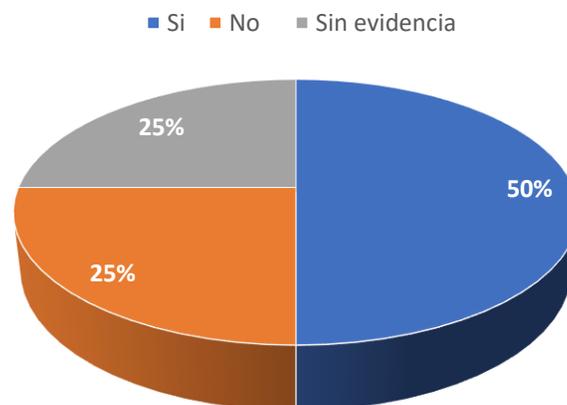
Figura 11. *Existe un manual de procedimientos para las tareas en el área de bodega.*



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 50% que, si se cuentan con un manual de procedimiento adecuado, mientras que el 25% menciona que no y el otro 25% indica que sin evidencia. Sin embargo, a pesar de que tienen un manual de procedimientos, no están actualizados por lo tanto no están oficialmente formalizadas eso hace que las personas que laboran en el área de bodega realicen las funciones que se le indiquen por palabra y no como un manual.

Figura 12. Existencia del manual que describa los procesos relacionados con recepción, control y responsabilidad del inventario.



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 50% que, si existe un manual que describa los procesos que tienen que ver con la recepción y el control de los inventarios, mientras que el 25% menciona que no y el otro 25% indica que sin evidencia. Sin embargo, a través de la recolección se percató que no se encuentra con este tipo de información, con respecto a sus políticas y procedimientos en el departamento del área de bodega en aspectos relacionados al tema de recepción, control y responsabilidad del inventario ya que, el que fue compartido por parte de la empresa es muy general e incompleto en el área de inventarios y no lo han oficializado porque cuenta con ciertas falencias o espacios que dejan que el personal lo realice como más le parece.

Figura 13. *Existe un procedimiento para realizar pedidos*



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 50% que, sin evidencia, con respecto al procedimiento para realizar pedidos, mientras que el 25% menciona que no y el otro 25 indica que sí. Por lo tanto, podemos indicar que la mayoría no tiene conocimiento para poder realizar un pedido en caso de que fuera necesario o ver que en caso de que haga falta materia prima no saben dónde encontrar el procedimiento para solicitarlo, lo que puede generar que la empresa se atrase en caso de necesitar alguna sustancia o complemento de producto para la elaboración final del producto solicitado y a la vez se podría generar una mala imagen con el cliente de no satisfacer su necesidad por no saber administrar o dirigir correctamente un pedido. No obstante, la forma de comunicar un pedido es por medio de correo electrónico.

Figura 14. *Existe un formulario para el registro de entradas y salidas de la mercadería.*



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 50% que, si se cuentan con un formulario para los registros de las entradas y las salidas de las mercaderías, mientras que el 25% menciona que no y el otro 25% indica que sin evidencia. Comentan que los que ellos tienen son unas boletas que cualquier persona puede tener acceso , además que se lleva a mano, lo cual puede generar problemas en relación de administración, ya que cualquier persona que tenga una hojas de esas puede poner la cantidad de producto y las firmas de las personas responsables no se encuentran en algún archivo o una hoja donde uno pueda verificar contra firma que realmente esa persona lo está autorizando, tampoco los de seguridad llaman cuando sale producto simplemente con la hoja deja salir la mercadería.

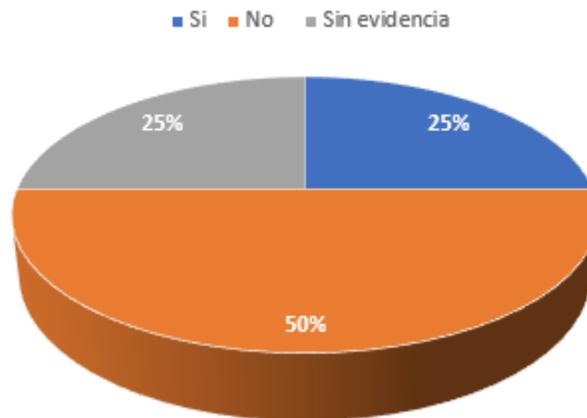
Figura 15. *Existe un procedimiento para la recepción y despacho de la mercadería.*



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 50% que, si se cuentan con un procedimiento para las recepciones y el despacho de las mercancías, mientras que el 25% menciona que no y el otro 25% indica que sin evidencia. Indican que cuando llega la mercadería una persona encargada la recibe con ayuda de algún auxiliar de bodega para descargar el camión que trae la materia prima para la elaboración de los productos de igual manera indican que cuando se retira los productos terminados ellos firman una hoja para que salgan los productos, importante recalcar que se hacen por papel donde se firma y se pueden cambiar unidades, la mejor practica sería que sea mediante correo para tener ese respaldo ya que eso no se puede cambiar ni manipular.

Figura 16. *Existen las políticas de manera visual en el trabajo.*



Fuente: Elaboración propia. (2022)

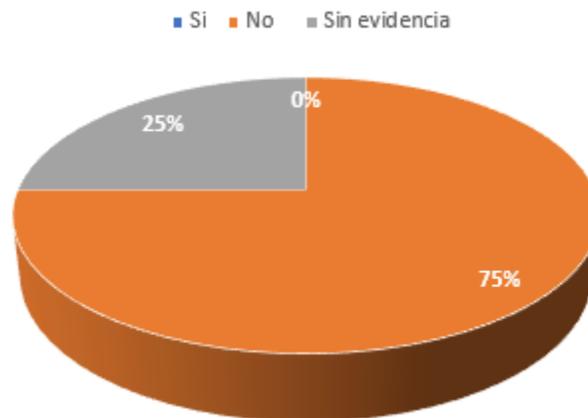
Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 50% que, no existen políticas de manera visual en el trabajo, mientras que el 25% menciona que sí y el otro 25% indica que sin evidencia. Por parte de la empresa nos indicó y a la vez se evidencio que se realiza de forma verbal a los colaboradores por medio de las capacitaciones o inducción de la compañía esto no respalda el debido conocimiento eficiente para la ejecución eficaz en las labores del manejo de inventario .puesto que parte de la necesidad del problema nos indicaron que la forma de operar actualmente es muy débil en cuanto que exista procedimientos robustos que involucren y detalle cada movimiento de las mercancías utilizada.

2. Metodología utilizada en los inventarios para: los máximos y mínimos, productos vencidos y rotación de inventarios.

Consiste un tema relevante los máximos y mínimos para abarcar los volúmenes o stock para el abastecimiento de acuerdo con la demanda solicitada por los clientes según lo conversado la empresa no cuenta con esta herramienta. Otro tema relevante son los productos vencidos ya que al ser una industria medica debe existir un debido control en las fechas de caducidad en sus productos. Por último, la rotación de inventarios ayuda evidenciar el

movimiento de los productos y visualizar con qué frecuencia se pide materia prima y cuanto producto terminado se fabrica para el consumidor final.

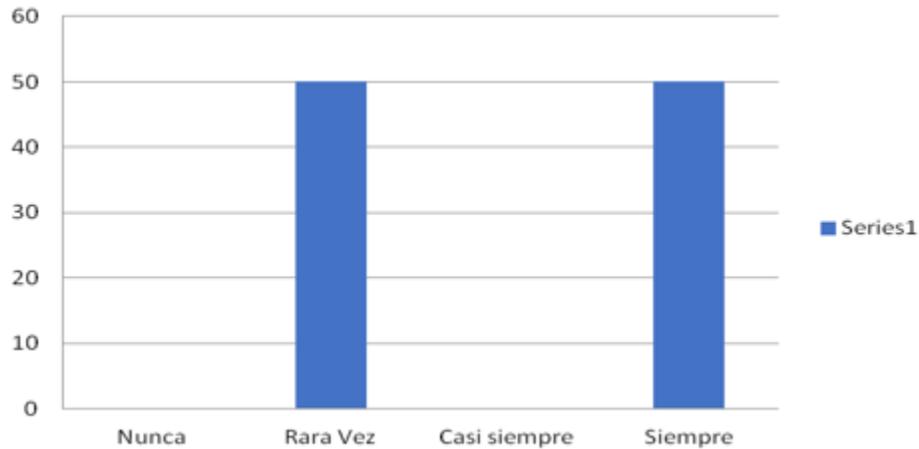
Figura 17. *Existe un control sobre el mínimo y el máximo de existencias de mercancías.*



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 75% que, no existe un control sobre los mínimos y máximos de las existencias de la mercadería, mientras que el 25% indica que sin evidencia. La empresa no cuenta con un control de las mercancías, ya que ellos van elaborando de acuerdo a los criterios de la junta directiva, pero eso puede provocar problemas ya que como empresa debe de tener contempladas las compras que se realizan sean las adecuadas para no quedar con excesos o desabastecidos afectando la operatividad o las ventas, además de vender los productos a terceras personas, la empresa como laboratorio que son, deben de contar con la materia prima necesaria para la elaboración de los diferentes productos. En otras palabras, no cuenta con certeza cuanto es mínimo para fabricar un producto para abastecerlo en sus bodegas y a la vez cuanto es máximo para proporcionar de espacio en una posible demanda

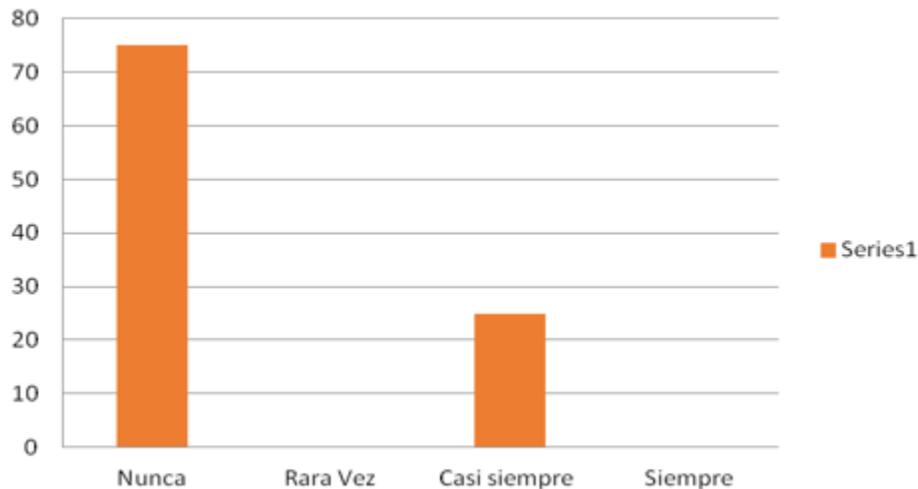
Figura 18. *Los volúmenes de existencia abastecen la demanda de los clientes.*



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 50% rara vez se encuentra lo necesario del producto para la demanda de los clientes, mientras que el 50% menciona que siempre se cuenta con los recursos necesarios para la elaboración de las pastillas, cremas, aceites entre otros. Si la abastecen con sus pedidos que les solicitan, pero no tienen estandarizado el stock ideal sobre la cantidad máxima o mínima de acuerdo con el espacio asignado para el almacenamiento de la mercadería ya que se observó que las bodegas se encuentran desordenadas y son pequeñas lo cual la mantienen a su gusto o lo acomodan como más les parece no con un orden lógico y señalado de que sector específico pertenece cada una de ellas.

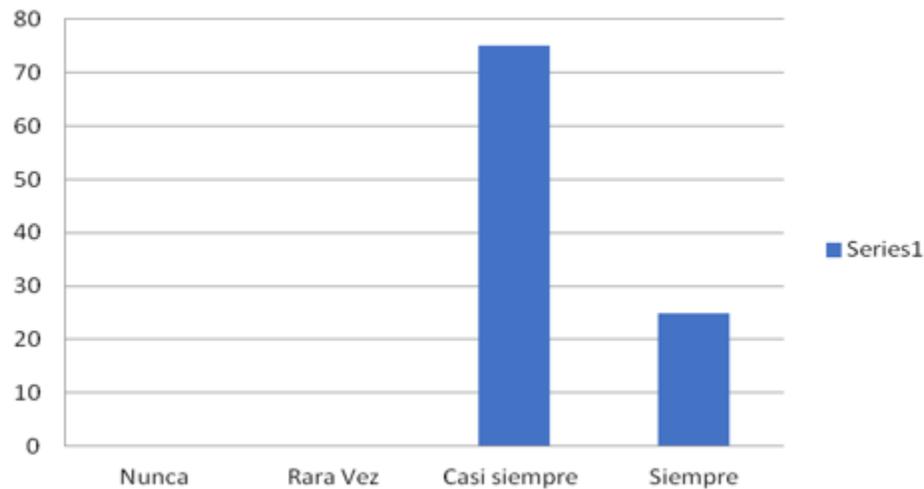
Figura 19. *El sistema operativo brinda una alerta de información cuando existe disminución en el producto.*



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 75% que, nunca existe una alerta en el sistema que pueda detectar la disminución de producto para su debido abastecimiento, mientras que el 25% nos indica que casi siempre hay una alerta. El sistema que posee la empresa no se encuentra actualizado con las nuevas funciones que tienen las grandes industrias, que eso les genera una desventaja respecto a la competencia por lo que no tiene ese tipo de alertas que son importantes, ya que por algún pedido puede dejarlos desabastecidos, generando problemas con los compradores, además que dependiendo de los productos que ellos laboran la gran mayoría de la materia prima son provenientes de Costa Rica pero otras son traídas de otros países, por lo tanto cuando falta el producto puede variar mucho la entrega como puede ser una semana o hasta un mes.

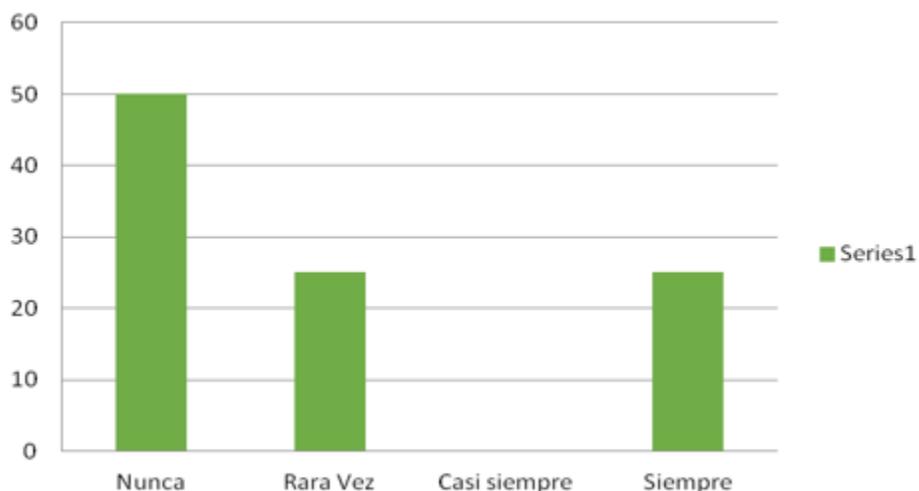
Figura 20. *Cuentan con una clasificación determinada para la identificación de los productos vencidos.*



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 75% casi siempre tienen una clasificación de los productos vencidos, mientras que el 25% nos indica que siempre están identificados. Según lo observado los materiales de materia prima que no se encuentren aptos para la fabricación son separados en una tarima se les señala con una etiqueta de color rojo cabe señalar que en esa tarima se mezclan o juntas todos los productos caducados, además la empresa cuenta con un cuarto específico para llevar este tipo de material y no contamine los demás.

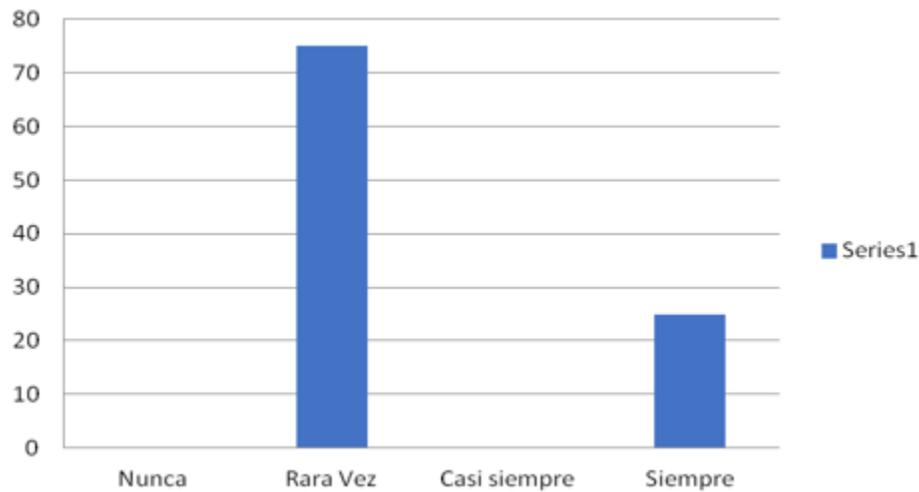
Figura 21. En las bodegas de LACOFA se extravió mercadería por ingresar mal las ubicaciones.



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 50% que, nunca se ha extraviado mercadería por mal manejo de las ubicaciones adentro de la bodega, mientras que el 25% menciona que rara vez y el otro 25% indica que siempre. Aunque establezcan que nunca hay pérdida de mercancía existe opiniones que alertan que algún momento si han notificado que se ha extraviado según analizado los puntos anteriores las bodegas no están ordenadas adecuadamente sin embargo debe ser sensato en el área de bodegas a pesar de que el área de producción este certificado por ISO9001 el departamento de bodega juega un papel importante en evitar pérdidas por largo plazo que luego incurra a que el producto o insumo este caducado. Además es bueno indicar que la mercadería que va llegando no tienen algún sistema donde pueda indicar donde se encuentra el producto ya que ellos los tienen por espacios revueltos, lo único que se puede rescatar es que las tarimas por lo general son de un solo código para más fácil detectarla donde se encuentra pero no es la forma correcta ya que deberían de tener un sistema con las ubicaciones y no perder el tiempo en buscar en toda la bodega la mercadería, ya que se puede decir que sería menos gasto en una inversión de un sistema que les ayude a la administración correcta donde esta y las fechas de vencimiento.

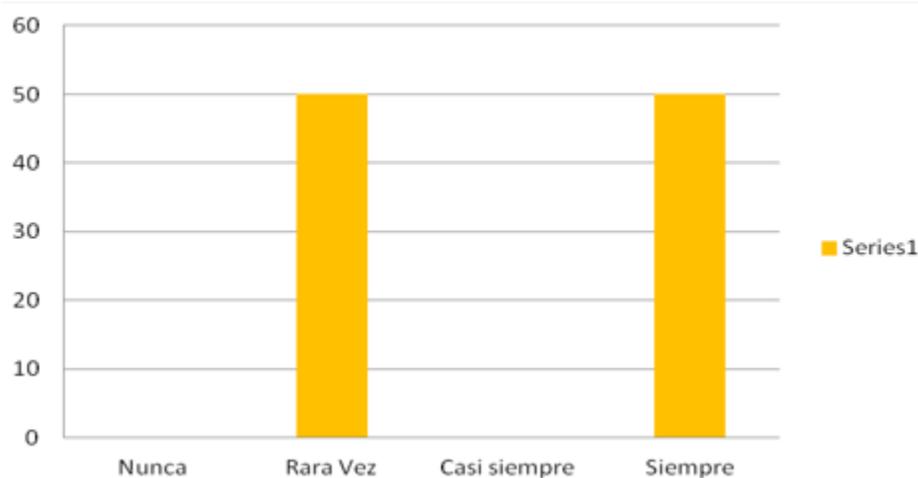
Figura 22. Las fechas de despacho de la mercadería se realiza de acuerdo con lo pactado con el proveedor.



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 75% que, rara vez las fechas coinciden con las pactadas con el proveedor en relación con la mercadería, mientras que el 25% nos indica que siempre se cumplen con las fechas indicadas. Se nos indica que por lo general cuando se realizan los pedidos se acuerda un día, pero por lo general no se cumple por algún motivo se puede atrasar ya que si es materia prima que se obtiene en Costa Rica es más sencillo que esto si se cumpla, pero cuando son traídos fuera del área costarricense puede tardar más ya que sea por permisos o por el traslado de este.

Figura 23. *Se lleva un control de todos los productos que ingresan y salen del almacén.*



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 50% que, rara vez se lleva un control de la mercadería que ingresa y sale del área de la bodega, mientras que el 50% nos indica que siempre llevan un control de los productos. Considerando la información anterior podemos observar que el traslado de la mercadería de la empresa se encuentra un poco débil ya que considerando que la mitad de las personas entrevistadas indican que rara vez, por lo que puede incurrir que los productos no estén para cuando sea necesario por lo tanto le estarían generando pérdidas importantes a la empresa.

3. Políticas de control de acceso, así como de la ubicación de los sistemas de acuerdo con la clasificación de sus productos a nivel de sistema como en físico.

Con respecto a su ubicación es en el área bodega no se encuentran organizadas según su clasificación de materia prima producto en proceso y producto terminado además el ingreso de mercadería el método que utilizan por medio de lotes no es suficiente para el acomodo en la bodega y ubicación ordenada para la gestión de Funciones no obstante el sistema o programa informático este es débil ya que sólo permite hacer consultas sin embargo

esto no ayuda al control exacto ordenado y transparente para ubicar con rapidez la mercancía por otro lado no se lleva un control para la etapa del producto terminado.

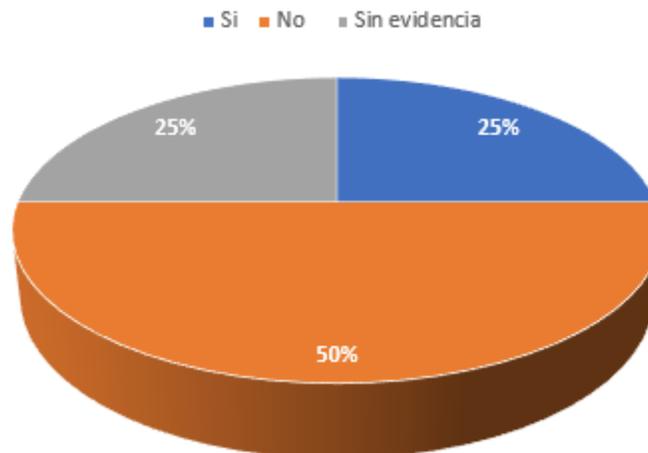
Figura 24. *Realizan ustedes conteo físico.*



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 75% que, si realizan conteo físico, mientras que el 25% indica que sin evidencia. Según lo que pudimos observar el conteo se hace solamente una vez al año cuando se acerca el periodo fiscal, por ser una empresa grande se le aconseja que lo realicen mensualmente ya que si falta algo o se pierde alguna materia prima se estarían dando cuenta a tiempo no tendría que esperar tanto para enterarse de lo ocurrido.

Figura 25. *El sistema informático esta igual a lo reflejado físicamente a lo que existe en bodega.*



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 50% que, no se refleja lo que se encuentra en el sistema como lo que se encuentra físico, mientras que el 25% menciona que sí y el otro 25% indica que sin evidencia. Con el avance de la tecnología ayuda a facilitar la organización y dirección de las existencias según la mercancía por lo que este factor afecta negativamente a la empresa a surgir más eficiente ya que si el sistema fuera el espejo de lo físico podrían solucionar los problemas de organización del espacio del diseño pequeño y reducido de las bodegas. Por lo tanto los sistemas se encuentran separados ya que según lo conversado tienen tres tipos de sistemas para obtener la información para sacarla, importante resaltar que los sistemas no están unificados eso quiere decir que si se saca un producto del sistema no se ve de inmediato o del todo no lo refleja, las consecuencias puede ser que le soliciten que realice un lote de producción sobre una crema la cual cuando verifican la materia prima si aparece pero si entra otro pedido y no se haya actualizado puede ser que queden mal con los compradores por las fechas de entrega, así perdiendo credibilidad en el mercado.

Figura 26. Tienen acceso a las mercancías los empleados que mantienen los registros.



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 50% que, si los empleados tienen la facilidad de tener acceso a las mercancías además que ellos ingresan los registros, mientras que el 25% menciona que no y el otro 25% indica que sin evidencia. Con base al resultado es mala práctica el manejo de esta labor que lo realice la misma persona ya que esta función se debe segregar podría incurrir a error humano o fraude. Por lo tanto, los trabajadores no deberán de tener sus funciones de tal manera que no intervengan en procesos que sea el que entrega, recibe o autorice.

Figura 27. Cuando efectúan los ajustes de diferencias del conteo.



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 75% sin evidencia es decir no tiene conocimiento para saber si realizan los ajustes necesarios después de cada conteo, mientras que el 25% menciona que sí hacen los ajustes sin embargo podemos determinar que los colaboradores no tienen conocimiento de cuando se realizan los ajustes que es sumamente importante para una empresa en estar al día y llevando un control adecuado de la mercadería que cuentan para su producción o ventas, además este tipo de ajustes son necesario que se efectúen ya que ayuda a tomar decisiones asertivas para evitar comprar en exceso productos que ya poseen en la empresa mientras en otros casos podríamos pensar el peligro de quedar desabastecidos por no ajustar los registros aptos según el periodo que ocurrieron.

Figura 28. Las actividades del departamento de inventario están automatizadas.



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 75% que, no cuentan con sistemas automatizados, mientras que el 25% menciona que sin evidencia. En este resultado la empresa no accedió a dar información documentada solo indico que no la posee ya que indica que el sistema es viejo (CODISA) se basan a los reportes que se genera con la descripción del lote de las mercancías es decir el sistema es como validar registros y generar consultas de los mismos no muestran ningún tipo de alerta en relación al stock del volumen de mercadería, pero a la vez no está unificado para la consulta de todos los departamentos por ejemplo producción bodega.

4. Uso de la Norma Internacional De Contabilidad (NIC 2) en la gestión de los inventarios de la empresa LACOFA.

Se enfatiza el uso de la Norma Internacional De Contabilidad (NIC 2) relacionado a fomentar la adecuada gestión del manejo de las existencias al personal que las manipula porque es el medio que se obtiene ganancias o ingreso la compañía a la vez invierte les crea un costo fabricarla de este modo va enfocado en la parte de capacitación de las buenas prácticas o procedimientos de las actividades que incurre en la manipulación de inventario.

Figura 29. La empresa clasifica sus inventarios de acuerdo con la NIC2.



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 75% sin evidencia no responde si lo hacen o no sobre la clasificación de los inventarios con base a la Norma Internacional de Contabilidad, mientras que el 25% menciona que no aplica Según con lo conversado con la empresa no se basan con las NIC 2 sino más bien con las buenas prácticas de contabilidad que es un requisito para que puedan operar , como gran empresa que es , sería bueno que los altos mandos se actualicen y se retroalimenten con el resto de los participantes que manipulan las mercancías ya que la NIC2 habla directamente de los inventarios y su forma de administrarla, eso ayudando a que el personal se involucre y comprenda la importancia del manejo de la mercadería y los beneficios que pueden obtener si lo utilizan de manera correcta.

Figura 30. *Tienen claro cuáles son las funciones que deben realizar.*



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 75% que, si tienen claro cuáles son las funciones para las cuales fueron contratados, mientras que el 25% menciona que sin evidencia. Por la información que obtuvimos los colaboradores la mayoría tienen claro cuáles son las funciones o tareas que tienen que realizar diariamente, por lo tanto, los trabajadores entienden la importancia de seguir las instrucciones que le fueron asignadas, así como su alcance para la elaboración de sus deberes.

Figura 31. *Se realizan sesiones mensuales con los empleados sobre el rumbo de la empresa.*



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 50% que, no se reciben sesiones mensuales con los empleados sobre el rumbo de la empresa, mientras que el 25% menciona que sí y el otro 25% indica que sin

evidencia. Conforme a los instrumentos utilizado se analizó el personal es nuevo, pero a la vez esto afecta a incurrir a error la capacitación o inducción de sus tareas asignadas ya que se da, pero de manera simple y general no obstante las políticas y procedimientos definidas se deben aplicar con urgencia para que todo el personal específicamente tenga conocimiento de la visión y estado actual de rumbo que lleva la empresa y brindar datos cuanto deben producir, a cuales clientes, los plazos de entrega y grandes rangos sobre la utilidad que genera a la empresa cumplir a cabalidad con lo solicitado a su demanda.

Figura 32. *Los empleados saben qué hacer con el manejo del desperdicio de materia prima.*



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 75% que, si tienen conocimiento como manejar los desperdicios que genera la materia prima, mientras que el 25% menciona que sin evidencia. La mayoría de los entrevistados saben cómo proceder con el desperdicio de la materia prima, lo que nos comentaron que ellos tienen lugares en la bodega donde pueden poner ese tipo de materia prima para que no se confunda con las otras materias primas.

Figura 33. *Los colaboradores saben que deben de hacer con la materia prima.*



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 75% que, si saben que deben de hacer con la materia prima mientras que el 25% menciona que sin evidencia. Como parte de un buen funcionamiento en los inventarios de la bodega de LACOFA, es comprender como se debe manipular la materia prima para que este se encuentre en óptimas condiciones para su uso, así previniendo gastos innecesarios por el mal manejo de este. Ya que toda materia prima tiene sus diferentes instrucciones ya que algunos pueden ser volátiles como alcoholes que no pueden estar en lugares donde reciba los rayos de sol de manera directa por lo que puede generar desde un incendio o puede estar perdiéndose productos por que se evapora.

Figura 34. *Los colaboradores saben que deben de hacer con el producto terminado.*



Fuente: Elaboración propia. (2022)

Análisis: Según el gráfico anterior se pudo evidenciar que la población encuestada menciona en un 75% que, si tienen conocimiento como manejar los desperdicios que genera la materia prima, mientras que el 25% menciona que sin evidencia. Con el personal que nos ayudaron con sus respuestas nos indican que una vez terminado los productos se deben de poner en tarimas porque no se puede dejar producto que toque directamente el piso por ser material de salud o de cuidado personal, una vez que tienen una tarima esa debe de indicar que producto tiene cuanto es la cantidad además que ellos realizan lotes para poder detectar en caso de alguna anomalía. Las tarimas son trasladadas a una bodega que se encuentra cruzando la calle, pero se transporta mediante un camión, pero el traslado no se hace de inmediato ya que deben de llenarlo de tarimas para que el camión lo pueda trasladar.

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Como resultado del presente trabajo de investigación se expone el razonamiento de los hallazgos encontrados sobre las falencias o problemas que presentó la compañía LACOFA y a la vez las mejoras o sugerencias que con base al conocimiento adquirido durante la trayectoria que se cursó la carrera en Contaduría Pública podemos dar a nuestro cliente en beneficios de sus objetivos organizacionales.

Conclusiones.

1. La empresa LACOFA actualmente no posee el compendio de sus procedimientos y políticas actualizada sobre el manejo y control de los inventarios que les ayude como una guía para las personas de nuevo ingreso o las personas que ya laboran en la empresa que tengan que estar involucradas en el proceso de las bodegas ya que el documento que se nos compartió estaba incompleto ya que no incluía los procedimientos, responsables y requisitos a seguir plasmado en un documento oficial que explicara con detalle cada paso por ende se da el aporte de la redacción con todos los detalles más lo práctico (tareas o labores que hacen no la tenían documentadas) no se detectó que lo que hacen en la práctica existiera un documento que lo respalde y como bien se sabe la idea es tanto lo práctico y lo escrito sean comprensible para los trabajadores de LACOFA. Adicionalmente se le sugiere respectivas boletas que incluyan como requisitos en sus políticas que se explicaran más adelante para que lleven un control más robusto sobre la manipulación de las mercancías (ver insumos).
2. En relación con los máximos y mínimos podemos indicar que no se encuentra en la empresa ya que, por falta de espacio, se acomoda la mercadería como va llegando, ya que a veces se realiza compra de materia prima que tal vez no se va a utilizar, pero para aprovechar el transporte piden más, pero eso ocasiona que se acumule en el inventario y se pueda incrementar como un gasto ya que no todos los productos que se compran están en constante rotación, por lo tanto no tienen identificado cual es

punto de su consumo además de la existencia en que es necesario comprar para no quedar desabastecidos para la elaboración de cualquier producto médico.

3. En segundo lugar sobre el tratamiento de los productos vencidos, se ve la mercadería no posee un control sobre la frecuencia del mes que retiran mercadería con ese defecto, ya que por el reducido espacio se va poniendo en una tarima sin embargo aunque sea un inventario que no se va recuperar para la venta se recomienda llevar el control de cuando ocurrió el evento para su debido registro, lo cual se sugiere que mes a mes se llene la boleta indicada para validar la existencia que se perdieron por motivo de vencimiento para ajustar y comparar los reportes sobre las existencias adecuadas para la fabricación. (ver insumo).
4. Por último, en el objetivo específico dos, la rotación de los inventarios es importante en una empresa para conocer cual materia prima o productos terminados, tienden a ser de mayor demanda en el mercado, por lo tanto saber que deben de tener siempre en sus inventarios y cuales solamente son por algún tipo de temporada, podemos poner un ejemplo que en época de verano se ocupa lo que son bloqueadores solares, sabemos muy bien que para la temporada lluviosa la demás de este producto disminuye por lo tanto se producirá pero no tanto en el caso contrario el GEX que es el producto estrella de ellos en esta época que se dispara la venta.
5. Con respecto en el tema de las ubicaciones se observa que la empresa no posee rótulos, letreros o demarcaciones en las respectivas áreas de las bodegas, donde se deben encontrar localizadas las mercaderías o materias primas una vez que ingresan a la bodega de LACOFA para así tener con certeza donde se encuentran en caso de necesitarlas cuando se requieran, para la elaboración de los diferentes productos que ofrecen a los clientes, además que el sistema informático al no tener demarcado los lugares físicamente solo nos indica el lote, cantidad, el producto que se requiere y la fecha de vencimiento . Ocasionando pérdida de tiempo en la búsqueda.

6. El sistema que tienen llamado CODISA, nos indican que es un sistema que tiene sus falencias ya que no está integrada como un todo, dependiendo de los departamentos pueden estar pensando que la materia prima que necesitan está en bodega pero puede ser que la estén utilizando en su momento, entonces tienen que usar tres diferentes sistemas para poder darse cuenta ya que uno no se ve reflejado en el otro hasta el siguiente día, eso puede generar un retraso en la elaboración de los productos por no contar con los materiales necesarios para producirlos, además que genera pérdidas de tiempo ya que deben de estar verificando constantemente cuando se realiza un pedido.
7. Fomentar más sesiones mensuales y capacitaciones al personal del área de bodega y el departamento de contabilidad ya que el personal en su mayoría es nuevo deben de incurrir a guiarlos en su proceso de aprendizaje de esta manera al incorporarlos y acompañarlos en la adaptación de realizar las actividades asignadas debe de haber alguien encargado de evaluar su desempeño. En la actualidad los colaboradores que se encuentra con la manipulación de los inventarios son relativamente nuevos ya que nos indica que la persona más antigua de la bodega ronda en un año al igual a la jefe de bodega es sumamente nueva, por eso podríamos entender acerca del manejo de las bodegas se encuentra desordenadas.
8. El traslado de la mercadería de producto terminado no tiene una política o procedimiento determinado de cómo se deben realizar el traslado, solamente llenan una hoja donde dice que llevan, pero no se puede dar con certeza, ya que ellos cuentan con otra bodega que es donde almacenan los productos terminados lo cual se sugiere una boleta donde se detalle el lote ,tipo de producto ,fecha y responsables (ver insumo).
9. El conteo físico solamente se realiza una vez al año, lo que puede presentar problemas ya que si no manejan de manera correcta se estarían dando cuenta un año después, así como si ingresan la materia prima por otro código no se estarían dando cuenta, se sugiere que por ser una industria que constantemente mueve mercancías lo

ideal es sea mensualmente para validar sus existencias y sus registros sea más exactos y veraces con la actualidad.

10. El ingreso de las bodegas cualquier persona puede pasar ya que no se necesita como un gafete, además que, para entrar a las bodegas, solo se lleva una libreta que se debe apuntar el ingreso y salida del lugar, pero no se encuentra ninguna barrera para tener acceso a la materia prima, se puede manipular la información ya que no se encuentra alguien al ingresar en la bodega, no le piden la cédula ni tampoco comparan que los datos que uno pone sean correctos en caso no exista alguien que vigile el acceso, se sugiere instalar una cámara que monitoree o capte el movimiento de entrada y salida de la mercadería por un eventual problema resolverlo con la búsqueda del video de la cámara.

Recomendaciones.

1. Con respecto al objetivo general es brindar un compendio de las políticas y procedimientos para la mejora en la gestión de las funciones del área de bodegas en la ejecución del manejo de sus mercancías con el fin de visualizar por medio un documento oficial para cualquier persona que lo consulte o nuevo ingreso, comprenda como se opera y la esencia de cada función para el adecuado comportamiento para el resguardo y manipulación de la mercadería.

Seguir las políticas definidas de este modo todo el personal al brindar un documento oficial de políticas y procedimientos vaya a un mismo ritmo y de esta forma todos se encuentran involucrados en la visión y rentabilidad del negocio en las buenas prácticas de control del manejo de inventario. Sin embargo cabe señalar que al finalizar el proyecto existió momentos que si nos limitaron entrada o acceso a las bodegas ,al insistir se observó desorden en las mercancías, además llamo la atención que nos indicaran que el personal es nuevo esto también afecta que el clima organizacional se vea desubicado o mal informado a la vez con más razón debe de estandarizarse los procedimientos y políticas para evitar negligencias ya que al ser

una empresa farmacéutico su inventario es la esencia o imagen de que negocio genere frutos.

2. Con respecto a los máximos y mínimos en LACOFA si existiera este método en el área de bodegas daría con exactitud al departamento de ventas como operar en ofrecer sus productos, abastecer y cumplir un pedido con base a sus insumos para generar una venta o ingreso a la entidad, pero al evidenciar no tienen alertas podrían incurrir al riesgo de perder una venta. También el presupuesto que se destina a la materia prima si se invirtiera en un sistema que genere alertas daría mejores resultados precisos en la compra de materias primas ya que gestionarían los pedidos con certeza de lo que poseen. También cabe señalar que las bodegas son pequeñas no muy amplias si utilizaran esta metodología de máximos y mínimos utilizan mejor el espacio de manera concreta, ordenada y eficaz, la forma actualmente de operar según la etapa o ciclo de cada producto es con la ayuda de las etiquetas. (anexo 1).
3. Para una adecuada administración se le estaría recomendado que los productos de acuerdo con su categoría deberían de acaparar un espacio específico, ya que en caso de perderse por algún motivo es más rápido encontrarlo, así reduciendo por mucho la pérdida de la mercadería y utilizarla cuando sea necesaria.
4. Para la rotación de inventarios se creó un Excel el cual con la información de bases de datos que se deben actualizar por lo menos cada mes en caso de ser necesario, ya sea por los productos nuevos que ingresan, o productos que no ingresan y deben de utilizar otros por ser fabricantes directos, o porque el proveedor es diferente al que tenían actualmente.
5. La ubicación de los inventarios en cualquier empresa es de suma importancia para mantener un orden adecuado en sus mercancías por lo tanto se recomienda ,tener racks con letras y números el cual tanto lo físico como en el sistema informático puedan ayudar a ingresarlos según la nomenclatura que se le asigne donde se

encuentran en caso de necesitarlos el proceso sea sumamente eficiente y eficaz. Un ejemplo podríamos suponer que la mercadería de materia prima que necesitamos se va a encontrar en el pasillo con la letra D, pero adicional debemos saber dónde estaría si a la izquierda o derecha lo cual para la derecha usaremos los números par y a la izquierda números impares y por último en qué nivel se encuentra A, B, C y D, entonces podemos decir que el código que se va a tener es D03B, que nos estaría diciendo que en el pasillo D, que la mercadería se encuentra a la izquierda y adicional a eso que se encuentra en el segundo nivel.

6. Se debe de invertir en un sistema informático que con nomenclatura establecida los guie a identificar que tanto lo físico versus teórico se mantenga de igual forma en cuestión de cantidades ,clasificación de sus mercancías ya que se le facilitara en el periodo de la realización de conteo físico con respecto al área de bodegas además que se encuentre unificados en el momento que realicen algún uso del material y saber que esa materia prima ya sea que se encuentre en bodega o está en elaboración de algún producto.
7. En síntesis una buena inducción al ingreso de las labores puede ayudar a que las personas de nuevo este familiarizado con los procesos y productos, donde abarque la calidad de las actividades que realizan día con día ,con los procedimientos detallados en cuanto a ingreso manipulación de mercancías manual o digitalmente en los sistemas además de la importancia de reuniones semanales de lo que realizan y constantemente estén informados mensualmente de cómo va la empresa y validar con sus empleados de bodegas el reporte de la producción terminada, la que se encuentra en proceso y el plazo de entrega del pedido según la necesidad del cliente. De este modo con base a la Norma es reconocer la esencia del costo de inventario según la etapa de materia prima, producto en proceso, producto terminado que al practicar las buenas prácticas de control de inventario genere las ventas de las mercaderías de la compañía LACOFA.

8. Poner una cámara donde se pueda observar el proceso que realiza el camión, ya que por ser muy cerca de la empresa se puede poner también para el respaldo de la mercadería, también se le realiza un procedimiento de cómo se debe realizar el despacho de la mercadería entre las bodegas.
9. El conteo físico se debe de realizar de manera mensual como mínimo ya que por ser una empresa que labora sus productos debe de tener a mano lo suficiente para abastecer los pedidos y la demanda de los compradores, también eso ayuda a que los productos que necesitan de otros países se puedan solicitar antes de que se acabe ya que puede durar varios días y en caso de no tenerlo estaría perdiendo ventas y por último detectar cualquier anomalía con los saldos que se deben de tener.
10. Optar por algún sistema que pueda permitir darle acceso a las personas que realmente tienen que estar con la manipulación de la materia prima que se encuentra en la bodega, como clasificación de los perfiles y teniendo una persona para que pueda dar los permisos siempre con el visto bueno de la junta directiva mediante un correo como respaldo de este del porque es necesario que esa persona tenga acceso a la bodega en caso de no trabajar directamente en el proceso de acomodo de la mercadería.

CAPÍTULO VI. PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.

Finalmente, para este apartado se abarca la propuesta a ofrecer a la compañía LACOFA con relación al tema de inventarios y suministrarles las buenas prácticas de control para el manejo de mercancías, de este modo se pretende mejorar y ampliar las políticas y procedimientos para la gestión eficiente de sus funciones a los colaboradores que participan en el proceso de entradas y salidas de la mercadería .

Introducción.

La elaboración de la propuesta se enfatiza en brindar el compendio de los ajustes necesarios para formalizar la documentación oficial en cuanto a sus políticas y procedimientos del control de inventario en otras palabras el propósito es plasmar los lineamientos apto a las funciones de la organización en tema del control de bodegas sobre sus inventarios.

De esta manera se consideran varios aspectos los cuales son importantes de analizar su metodología en relación con sus inventarios, los cuales tomaremos en cuenta los más importantes que son máximos y mínimos que se refiere al stock del volumen que deben mantener en su estantería almacenada para así llevar una mejor administración de lo que se encuentra en su inventario.

Por otro lado, se considera la clasificación apropiada en el procedimiento de los productos vencidos ya que llevando un adecuado control podemos entender el por qué la mercadería no se encuentra apta para su uso, adicional a eso se pretende lograr un equilibrio y eficiencia en la rotación de sus inventarios, para estar con unas bodegas sanas ya que estaríamos dando rotación de los productos capaces a los requerimientos establecidos por el ministerio de salud.

Con relación a las políticas de control de acceso es comprender cómo interviene los diferentes sistemas tanto lo que encontramos en físicos, como los programas informáticos, ya que este modo los encargados de registrar las entradas y salidas de mercadería tenga un registro exacto y asertivo de los recursos que poseen para operar los productos farmacéuticos.

Asimismo, considerando los diferentes puntos mencionados anteriormente se puede dar con certeza si el personal realiza sus funciones de acuerdo con las mejoras y capacitaciones que constantemente vaya a impartir la empresa LACOFA serán capaces y eficientes de gestionar adecuadamente las buenas prácticas, basadas en el control de los inventarios de entradas y salidas de la mercadería.

Objetivos

Ahora bien, para la elaboración de la propuesta sobre el compendio de las políticas y procedimiento de inventarios en la bodega LACOFA, se tomó en consideración varios aspectos que van relacionado al campo del manejo de inventario que será útil en la aplicación y seguimiento de estas para la efectiva operatividad de los inventarios, a continuación, se muestran los objetivos específicos de la siguiente manera.

Es redactar y documentar todo lo referente a sus políticas y procedimientos en relación con sus inventarios que todo que se haga en la práctica de sus procedimientos se vea reflejado y también documentar el objetivo, alcance, requisitos según la tarea y los responsables, por tal efecto se confecciono el insumo que se desglosa de la siguiente manera: se separan las políticas y procedimientos.

Políticas Generales: Consiste en detallar puntos importantes para el conocimiento de los colaboradores para actuar o comportarse sobre el resguardo de los inventarios.

Políticas según cada etapa de las tareas que realizan, cabe mencionar que se nos explicó verbalmente como se operaba por tal razón se analizó el objetivo, alcance y requisitos

claves con el objetivo que se lleve a cabalidad según la tarea asignada adicional se sugirió boletas para que manejen un mejor control de su mercadería .A continuación se describe las tareas que se basó el compendio:

1. Recepción de mercadería
2. Alisto de materia prima
3. Alisto de material de empaque
4. Recepción de Producto terminado
5. Despacho de producto terminado para la venta
6. Devolución de mercadería

Según la descripción de tareas mencionadas anteriormente se entrega al cliente la redacción al detalle del paso a paso para cumplir con la tarea según la etapa que corresponda, la cual queda documentada sobre el insumo o aporte a entregar a LACOFA, más las boletas sugeridas para que manejen un control más robusto del traslado e identificación de la mercadería.

Por otro lado, analiza la metodología utilizada en la gestión de adecuar las bodegas según sus productos por volumen adecuado según la demanda de los pedidos de los clientes para así no desperdiciar espacio valioso para los demás productos que constantemente se están vendiendo de este modo se sugiere el modelo de la herramienta de Excel.

Con respecto a la rotación de inventario un adecuado control es que se realice el conteo mensualmente ya que esto ayuda a disminuir la merma ocasionada por tener productos que presentan una baja rotación y se almacena por largo tiempo, esto nos puede generar que los productos se encuentren en mal estado, ocasionando pérdidas lo cual, nos puede causar problemas a la hora de realizar la producción por lo que se puede atrasar la producción por no tenerlo a mano dependiendo la categoría incurre un gran costo para la empresa.

Con respecto al tema de control de accesos hace referencia sobre la equidad que debe existir en los programas informáticos como lo físico brindando una ayuda a los encargados cuando realicen consultas de los recursos o productos disponibles para suministrar al

departamento de producción. En otras palabras es sugerir que las materias primas como el producto terminado tengan un espacio designado para el almacenamiento, ya sea mediante una nomenclatura para poder encontrar físicamente como por sistema como anteriormente habíamos comentado se puede tomar la opción de que los pasillos representa una letra , con los números pares e impares sea por las ubicaciones que estén al lado izquierdo son impares y al lado derecho pares, adicional con otra letra para encontrar el nivel del estante donde se encuentra.

Con relación a las capacitaciones que deben implementar a todo el personal que se encuentre familiarizado tanto con los sistemas, el vocabulario técnico y la documentación requerida para actuar de acuerdo con la situación que este presentando en la manipulación de las bodegas que puedan ocasionar inconsistencias en los inventarios. (Carrera profesional).

Acciones y sugerencias

Con relación a la información que tiene la empresa, se muestra las diferentes acciones y sugerencias de la propuesta al cliente para el mejoramiento del control de inventarios:

Tabla 14. *Acciones concretas.*

Acciones	Sugerencias	Costo
1.Se realizó la redacción ,revisión y modificación de un compendio estructurado de las políticas y procedimientos sobre la documentación y vocabulario técnico para las labores asignadas	1.Aplicación del compendio de las políticas y procedimientos sobre las labores de inventarios en las bodegas de LACOFA para el mejoramiento de su control de inventarios.	∅0
2.Herramienta del modelo sobre los pasos a seguir para determinar el stock adecuado sobre el máximo y mínimo que deben de mantener en su estantería.	2.Entrega de modelo en la herramienta de Excel para el mejoramiento en su control de inventarios sobre el stock adecuado en la estantería. Monto en \$ por mes	IBM Máximo application suite \$250 Fractal \$255 Getmaintainx Básico \$0 Getmaintainx Esencial \$16 Getmaintainx Prima \$41 Fiix \$45
3.Boletas creadas en: recepción de producto, despacho sobre la mercadería, producto vencido, producto terminado, recepción de producto dañado y devoluciones, adicional a eso se realiza la creación de las políticas sobre las boletas.	3.Sugerir la implementación de la boleta para identificar las mejor en que etapa se encuentra la mercadería que están en las tarimas, las cuales se estarán entregando según el tipo para su respectiva implementación lo cual irán incluidas en el compendio (ver en insumos).	∅0

4.Herramienta que ayude a ver la rotación que tienen la materia prima como los productos que tienen en stock.	Entrega de un modelo en Excel que facilite la toma de decisiones, para poder ver la rotación que tienen las materias primas y productos terminados.	¢0
5.Aplicación de la política relacionada a las ubicaciones basado al software sugerido denominado Softland que muestre el reflejo de las ubicaciones físicas que sean trasladada en registros digitales que brinden una dirección física y coordinación de las existencias reales y actuales.	Sugerir la inversión de la compra del Software llamado Softland.	Softland 100 dólares por mes Sikumed Precio: \$57 +IVA
6.Creación de política sobre la carrera profesional de empleados.	Aplicación de la política de carrera profesional de empleados.	¢0
7.Creación de capacitación (incluida en el compendio de las políticas y procedimientos).	Aplicación de la política para capacitar personal.	¢0
8.Creación de política para la movilización de la mercadería de una bodega a otra.	Aplicación de política para el mejoramiento del control de inventarios sobre el traslado de mercancías a la vez la inversión de la cámara para monitorear los movimientos.	¢0 política 28.000 colones Cámara de seguridad
9. Política de utilización de las bitácoras (incluido en el compendio).	Aplicación de las políticas de utilización de bitácoras.	¢0

Fuente: Elaboración propia. (2022)

EMPRESA LABORATORIOS COMPAÑÍA FARMACÉUTICA LC S.A.



**PROPUESTA 1. PARTE I.
COMPENDIO DE POLÍTICAS EN RELACIÓN CON EL CONTROL
DE LOS INVENTARIOS.**

Introducción.

Con base al aporte del proyecto de investigación es brindar el compendio sobre el documento oficial o documentación a la compañía Laboratorios Compañía Farmacéutica reconocida como “LACOFA” en relación con sus políticas y procedimientos en inventarios en el área de materia prima y producto terminado; con el fin que cualquier trabajador tenga la facilidad de consultar y a la vez respalde todos los lineamientos y pasos a seguir para realizar sus funciones de manera eficiente y eficaz.

Por lo tanto, se divide en 2 secciones:

1. Políticas del control de inventario.
2. Procedimientos del control de inventario.

De este modo se detalla la definición, propósito, objetivos, alcance, responsables, requisitos y documentos requeridos para la aprobación de la versión del compendio del control de sus inventarios.

Definiciones.

1. Compendio: Se refiere a la síntesis, resumen o exposición para unir lo más relevante de un tema específico, a la vez pueda ser comprendido a quien lo consulte el asunto de interés sobre la recopilación de los datos.
2. Sobre De Producción: Sobre con documentos que prepara Garantía de Calidad tomando en cuenta la Programación Estratégica Semanal que incluye: la formula cualicuantitativa, instructivo de manufactura, instructivo de subdivisión y empaque y controles adicionales de garantía de calidad.
3. Farmacopea: La farmacopea se refiere a libros recopilatorios de recetas de productos medicinales; en los que se incluyen métodos generales de análisis, elementos de su composición, identidad y pureza y modo de preparación y es de obligación tenerlos y regirse bajo estos si se realiza la venta o distribución de medicamentos.
4. Etiqueta Amarilla: Es colocada en materias primas, material de empaque; producto en proceso y producto terminado; indica que el producto está en análisis para ver si cumple las indicaciones requeridas por la Farmacopea.

5. Etiqueta Verde: La etiqueta verde indica que el producto puede ser utilizado si es materia prima o material de empaque y que se puede disponer el producto para la venta si es producto terminado.
6. Etiqueta Roja: La etiqueta roja indica que el producto ha sido rechazado porque no cumple con los estándares de calidad requeridos.

Políticas de control de inventario.

Consiste en las reglas o lineamientos que se debe regir en una organización para comportarse y desenvolverse en una actividad u oficio.

Propósito.

El propósito de las políticas se debe a la necesidad de la empresa LACOFA para tener un plan estratégico para lograr las metas planteadas, es por esta razón que se les sugiere que se tomen como una guía para la mejora continua.

Objetivo.

Establecer normas de control y procedimientos de registro de la materia prima, material de empaque y producto terminado de Laboratorios Compañía Farmacéutica S.A. para lograr obtener cantidades exactas al momento de realizar un cruce de información entre lo registrado en el sistema y lo real que se tenga en existencia.

Alcance.

Conocer los lineamientos establecidos para realizar las diferentes funciones en el área de bodegas para la recepción, traslado y despacho de mercadería sobre la materia prima y producto terminado para el adecuado control de sus inventarios para la gestión asertiva de las existencias reales tanto físicas como en su debido sistema informático. En relación con la aplicación de las políticas ISO en el área de producción van por separado ya que no están incluidas en este compendio

Responsables.

Para que la compañía funcione de la mejor manera debe estar segmentadas por los diferentes departamentos que son:

a) De cumplir con el procedimiento:

1. Gerente General.
2. Departamento de Bodegas: jefe de operaciones y Auxiliares de Bodega.
3. Departamento de Mercadeo.
4. Departamento de Control de Calidad.
5. Departamento de Garantía de Calidad.
6. Departamento Financiero Contable.

b) De supervisar el cumplimiento:

1. jefe Operaciones / Logística.
2. jefe Financiero / Contable.
3. Auditoría Interna.

Documentos Requeridos.

a) Documentaciones requeridas en materias primas y material de acondicionamiento nacionales.

1. Factura original.
2. Orden de compra original o copia.
3. Certificado de análisis de la materia prima o certificado de calidad, original o copia.

b) Documentaciones requeridas en materias primas y material de acondicionamiento internacional.

1. Factura original.
2. Orden de compra original o copia.
3. Certificado de análisis de la materia prima o certificado de calidad, original o copia.
4. Copia de la declaración única aduanera (D.U.A) si aplica y la copia recibo de entrega del transportista.

Requisitos para operar.

1. Contar con la documentación requerida y a la vez que esta se encuentre de manera legible y completada con lo solicitado.
2. Establecer un responsable o encargado en cada proceso que supervise que la tarea se realizó correctamente.
3. Validar que la mercadería cumpla con los estándares de calidad aprobados por el Departamento de Calidad.
4. Mantener capacitados y actualizados para realizar las funciones designadas a los funcionarios de LACOFA.
5. Mantener limpio y ordenado la bodega (no ingresar en las áreas de bodega alimentos y bebidas).
6. Utilizar los adecuados implementos necesarios de acuerdo con las funciones.
7. Mantener el uso adecuado de las herramientas de seguridad en el ingreso de la bodega.
8. Contar con las credenciales de usuario y contraseñas de forma confidencial para realizar las funciones.
9. Mantener las tarimas identificadas según la etiqueta correspondiente a cada proceso y a la vez la tarima se encuentre en buen estado.
10. Tener un plan de emergencia (ruta de evacuación) la cual tenga conocimiento todos los empleados que laboran en la entidad.

Aprobación.

Para la versión de este compendio se contempló lo que ya existían en la entidad pero no existía un documento oficial y se sugirió mejoras en el formato que tenía ,se redactó las políticas para que todos los colaboradores comprenda y se adjuntó con más detalle la documentación requerida ya sea nivel nacional o internacional ;además los requisitos que deben cumplir para operar según la tarea asignada, de este modo queda a disposición de la Junta Directiva dar su aprobación para la aplicación y transmitir las a sus empleados.

Políticas generales en relación con el resguardo de los inventarios.

Cada colaborador debe ser comprometido, responsable y cuidadoso para el traslado y manipulación de las mercancías.

1. Los jefes de cada área son los únicos que puedan hacer modificaciones a los procedimientos o tareas de acuerdo con el área que se encuentre siempre y cuando le den el visto bueno por la junta directiva.
2. La junta directiva son los que dan la última palabra, para cualquier situación.
3. La bodega mantendrá el orden y limpieza de los espacios asignados para las diferentes categorías de mercaderías:
 - a) Materia Prima.
 - b) Material de Empaque.
 - c) Producto Terminado.
 - d) Materiales Inflamables.
 - e) Bodega de Peróxidos.
 - f) Bodega de Rechazados.
 - g) Bodegas de Retención (Garantía de Calidad).

Política al ingreso de credenciales en la herramienta CODISA

1. Cada colaborador deberá contar con permiso de usuarios y contraseñas se lo asigna el departamento de recursos humanos, para que se pueda ingresar la materia prima.
2. Se debe de tener acceso a la impresora para imprimir el reporte que se ingresa la cual genera una lista de chequeo del material recibido.

Políticas de recepción de mercadería proveniente del camión.

1. Para el recibimiento de la mercadería debe de estar presente tres personas los cuales son: bodeguero designado, el jefe de logística y jefe de garantía de calidad. En el orden anteriormente mencionado son las funciones que realizan cada uno, él que se

encarga de la recepción la mercadería, además del seguimiento del bodeguero designado y por último el que vela por el cumplimiento.

2. Toda mercadería que se reciba, nacional o de importación; tiene que ser revisada contra orden de compra y factura original del proveedor.
3. Si faltase alguna línea de la facturación se dejará pendiente y se llegara a un acuerdo con el proveedor para que haga la entrega faltante; si no entrega deberá elaborar una nota de crédito para que sea descontada de la facturación.
4. Ingresar la entrada en la bodega de cuarentena material prima y material de empaque.
5. Contar con la documentación requerida: orden de compra, Certificación de calidad o análisis de factura.
6. Llenar de la boleta de recepción de materia prima (sugerencia) para control adecuado y respaldo de los inventarios.
7. Ingreso de la información al sistema en sistema de CODISA.
8. Llenar la lista de chequeo que coincida los ítems con la cantidad indicada.
9. Llenar el archivo de Excel para generar el reporte correspondiente.

Política para el ingreso de la mercadería en el área bodega.

1. Almacenar la información al sistema CODISA.
2. Identificar el número de orden de compra correspondiente al día.
3. Verificación de la información relacionada con la compra.
4. Llenamos la lista de chequeo.
5. Se imprime documento de lista de chequeo del material recibido por ambos lados.
6. Reporte de entrega (importante que vaya el número de transacción).

Políticas sobre el alisto de materia prima para entrega al departamento de producción.

1. Se consulta en el sistema las materias primas que tienen más próxima la fecha de vencimiento para que sean utilizadas.
2. Recepción del sobre de producción.
3. Revisión de número de entrada, lote, nombres y cantidades que van a ser utilizados para la fabricación del producto.
4. Alisto físico de materia prima según lo pedido por el área de producción.
5. Cantidad solicitada según el departamento de Producción.
6. Se llevará el traslado del producto requerido para la producción un día antes para evitar atrasos en los procesos.
7. Descontarlo del sistema informático (CODISA).
8. Mantener limpio y ordenado el espacio asignado para su almacenamiento.

Política para el alisto de material de empaque para ser entregado al departamento de producción.

1. Contar con el personal calificado para la función a realizar.
2. Se consulta en el sistema el material de empaque pronto a vencer.
3. Respetar código y la entrada de la materia de empaque.
4. Alisto físico de materiales en tiempo y cantidad requerida.
5. Acomodo de pedido en tarima en buen estado.
6. Separar material primario, secundario y terciario.
7. En caso de haber sobrantes, hacer boleta de devolución de material.
8. Descontarlo del sistema informático (CODISA).
9. Prohibido comer o tomar cerca del material de empaque.

Políticas para el despacho de producto terminado.

1. Se revisan las cantidades entregadas por producción según formulario “Recepción de Producto Terminado” (Anexo 1) y se firma.
2. Se acomoda en tarimas.
3. Se comunica por correo electrónico a los inspectores de garantía de calidad para su revisión, análisis respectivos y colocación de etiqueta amarilla.
4. Inspectores de calidad realizan el chequeo.
5. Los análisis que realiza control de calidad no deben de tardar más de 8 días y los análisis microbiológicos que se realizan en el laboratorio externo no deberán superar los 15 días.
6. Se traslada a las bodegas asignadas de producto terminado para su almacenamiento.
7. Se deben realizar tomas físicas aleatorias del producto terminado durante el período contable.
8. Se imprimirá un reporte de producto terminado y entre dos personas del área financiero contables y uno de la bodega, con el fin de chequear existencias.
9. Al finalizar se deberá realizar los ajustes necesarios que se requieran.

Políticas del despacho de producto terminado para la venta.

1. Negociación comercial clara con lo que necesita.
2. Alistar el producto solicitado.
3. Llenar documento de traslado de mercadería.
4. Traslado de la mercadería.
5. Cumplir con lo solicitado en el tiempo establecido.

6. Los despachos de muestras médicas que utiliza mercadeo deben ser autorizados por correo electrónico o por escrito con la respectiva firma del encargado de contabilidad, logística o gerencia para proceder a alistar y rebajar de inventarios en el sistema.
7. El despacho de bandeos de mercadeo debe tener su respectiva factura y se pasan a mercadeo para que hagan la promoción respectiva sobre esto.
8. Se deben alistar los pedidos de la C.C.S.S e I.N.S y coordinar inmediatamente con el transporte los tiempos de entrega según lo acordado en la licitación pública.

Política devoluciones.

Es un documento que recoge ciertos criterios a seguir por la empresa como por el cliente, en caso de que el cliente no reciba lo que espera del producto que adquirió debe indicar la razón.

Devolución de mercadería.

1. El comprador debe de conservar la factura con la que realizo el pedido.
2. El producto debe estar en las mismas condiciones como fue adquirido.
3. Tiene un mes para poder realizar algún reclamo o devolución del producto.
4. Indicar el motivo de la devolución (ya que debemos de monitorear los productos si fue que se presentó algún problema con un lote).
5. Solicitarlo mediante el correo de la empresa que está diseñado para recibir todas las consultas que están relacionadas a devoluciones o reclamos.
6. Una vez que el cliente pone la queja, la empresa LACOFA se compromete a tenerle una respuesta en menos de los 30 días.

Otras políticas sugeridas.

Son políticas que la compañía no ha elaborado.

Políticas sobre el control de los productos vencidos.

1. La compañía utilizará el método PEPS en las entradas y registro de la mercadería en las bodegas de LACOFA.
2. El ingreso de cualquier materia prima o producto debe tener fecha de llegada a los inventarios.
3. En caso de revisión y por algún motivo se encuentre mercadería que no se puede utilizar, se debe indicar al encargado de bodega, para que pueda indicarle al que ingresa la mercadería al sistema que rebajen del inventario lo que se encontró.
4. Se debe separar de manera inmediata con los otros productos.
5. Se debe identificar con una etiqueta roja (anexo 1).
6. Trasladar la mercadería a la bodega de materiales no aptos para su uso
7. Para los desechos, seguir con el convenio que aplique según la empresa para el traslado de los productos y que se cumpla con todo lo requerido de la ley.

Políticas para carrera profesional de empleados.

El objetivo es desarrollar la carrera laboral del recurso humano que se encuentra en relación con sus competencias laborales como profesionales para la mejora continua de la compañía.

1. Los colaboradores se comprometen a realizar diferentes funciones de acuerdo con la categoría que se encuentren.
2. La polifuncionalidad para cualquier puesto favorece conocer diferentes procesos que ayudan a consolidarse en la compañía como una pieza clave.
3. Cada colaborador tendrá sus metas asignadas para la evaluación de desempeño que se realizará dos veces por año.

4. Los ascensos se tomarán cuando la compañía vea la necesidad de cubrir un área o puesto, por lo cual se estará valorando la experiencia que tenga el personal, el desempeño que se tenga en el último año, las pruebas que se realicen de conocimiento, que cumpla con los requisitos académicos para enfrentar el nuevo cargo; de acuerdo con las metas que se han programado con el colaborador.
5. Todo ascenso que se realice se incluirá una remuneración salarial de acuerdo como lo tenga establecido recursos humanos que esté aprobado por la junta directiva.
6. Todo ascenso tiene un periodo de prueba de tres meses.

Política de capacitación.

El objetivo es contar con directrices para la actualización laboral del personal que labora en Laboratorios Compañía Farmacéutica L.C., S.A., para la permanencia en la empresa.

1. La Junta Directiva dará el visto bueno de las capacitaciones.
2. Recursos humanos es el responsable de presentar el plan de capacitación debidamente analizado con las diferentes jefaturas.
3. Todo el personal que ingresa a la empresa como las que están presente actualmente, se comprometen a recibir las capacitaciones necesarias para la mejora continua de la compañía.
4. Se debe crear la capacitación al personal de nuevo ingreso.
5. La compañía se compromete a realizar capacitaciones una vez por año como mínimo.
6. Las capacitaciones se estarían impartiendo con personal interno o externo debidamente entrenado y con los requisitos requeridos como capacitador.
7. Cada capacitación debe de tener como fin la actualización del área para el mejoramiento del desempeño y aprendizaje del personal.

Política para la movilización de la mercadería de una bodega a otra bodega de producto terminado.

El objetivo es tener un control de las mercaderías que se trasladada entre bodegas cuando el producto ya se encuentra terminado para su respectivo resguardo.

1. Se utilizará la boleta de traslado de mercadería Boleta de despacho sobre mercadería (ver en insumo).
2. Todos los productos terminados deben estar en cajas, en tarima y con la información respectiva.
3. Se debe de contar con el jefe de bodega, el auxiliar y calidad.
4. Se debe de llenar la boleta de traslado de mercadería.
5. Se llena la bitácora de responsabilidad indicando que están de acuerdo de lo que se traslada (por unidad).
6. Se les envía un correo a los de seguridad indicando que tiene el visto bueno de la mercadería en el contenedor para el traslado entre mercadería.
7. Se recomienda poner una cámara que este activa en el traslado que los de seguridad puedan observar y que realicen algún tipo de contingencia en caso de que algo suceda.
8. Que el jefe de bodega se traslade con el transportista ya que en la otra bodega debe estar otro auxiliar de bodega para que le ayude a descargar el contenedor.
9. Contar con las pólizas al día.

Política de utilización de la bitácora

El objetivo es de las bitácoras es llevar un control de las actividades en los procesos que se realizan con las materias primas y productos para conocer los responsables en cada etapa y en el tiempo que se realizó, con sus respectivas anotaciones.

1. Para tal efecto se utilizará el formato en Excel véase modelo, donde se encontrará en el correo institucional Excel (ver anexo 18).
2. Se realiza una portada con el nombre del proyecto.
3. Personas quienes son responsables en los procesos que se están realizando.
4. Las fechas y hora que se realizó.
5. Datos importantes que tiene la materia prima y productos terminados.
6. Se deja un espacio en blanco para las observaciones que se les presente.
7. Importante que sean enumeradas.
8. Logros obtenidos en el proceso.

EMPRESA LABORATORIOS COMPAÑÍA FARMACÉUTICA LC S.A.



**PROPUESTA 1. PARTE II.
COMPENDIO DE PROCEDIMIENTOS EN RELACIÓN CON EL
CONTROL DE LOS INVENTARIOS.**

Procedimientos del control de inventarios.

Esta sección abarca el compendio referente a los procedimientos para el registro, traslado de mercaderías y almacenamiento de sus mercancías para el adecuado control de inventarios. Por esta razón se observa las siguientes definiciones.

Procedimiento.

Es la forma establecida paso a paso de cómo se deben realizar las actividades y como se deben seguir las instrucciones de una manera ordenada para que se pueda cumplir con las metas establecidas.

Esclusas.

Consiste en el área específica que se traslada la mercadería del departamento de producción a la bodega, la cual es un recinto de compuertas que se divide cada área, pero funciona como canal del cuarto limpio para controlar los flujos de aire y evitar la contaminación cruzada.

Propósito.

Reconocer el paso a paso para proceder a realizar las tareas u operaciones asignadas en el área de bodegas para el adecuado procedimiento para la recepción y despacho de las mercancías sobre las entradas y salidas de mercadería en la empresa LACOFA.

Objetivos

Validar las buenas prácticas sobre los procedimientos de inventarios en las diferentes etapas materia prima, material de empaque y producto terminado de Laboratorios Compañía Farmacéutica L.C., S.A. para cumplir los objetivos organizacionales y funcionalidad eficiente del negocio en la recopilación de los registros de datos y exactitud de las existencias de las mercancías.

Alcance

Respaldar un documento oficial que exponga las diferentes actividades realizadas en el área de bodegas para almacenar y registrar sus existencias referentes a su inventario en cuanto su entradas y salidas de mercadería. En relación con la aplicación de los procedimientos ISO en el área de producción van por separado ya que no están incluidas en este compendio

Responsables.

Para que la compañía funcione de la mejor manera debe estar segmentadas por los diferentes departamentos que son:

De cumplir con el procedimiento:

1. Gerente General.
2. Departamento de Bodegas: jefe de operaciones y Auxiliares de Bodega.
3. Departamento de Mercadeo.
4. Departamento de Control de Calidad.
5. Departamento de Garantía de Calidad.
6. Departamento Financiero Contable.

De supervisar el cumplimiento:

1. jefe Operaciones / Logística.
2. jefe Financiero / Contable.
3. Auditoría Interna.

Boletas adicionales y Excel:

1. Boletas de recepción sobre materia prima
2. Boleta de despacho sobre mercadería
3. Boleta de productos vencidos
4. Boleta de productos terminados
5. Boleta de recepción sobre producto dañado
6. Boleta devoluciones

7. Excel de correo institucional

Requisitos o reglas:

1. Mantener el orden y aseo en cada área de trabajo.
2. Utilizar las herramientas de seguridad como el casco, arnés, zapatos de seguridad de punta de acero.
3. Guantes según lo amerite la manipulación o cuidado de algunos productos.
4. Velar que la carretilla se encuentre en perfecto estado para transportar la mercadería.

Aprobación.

Empieza a regir a partir de la aprobación de la Junta Directiva las jefaturas son las encargadas de informar a todo el personal involucrado.

Procedimientos.

Mantener un plan elaborado de manera que se detalle cómo se debe realizar un trabajo de manera adecuada.

A. Recepción de mercaderías.

Consiste en el ingreso sobre la materia prima para la elaboración de los productos, se involucran un bodeguero, el jefe de logística y el jefe de calidad.

Tabla 15. *Pasos que seguir en la recepción de mercaderías*

Pasos	Actividad De Tareas	Responsables
1	Contar con la documentación requerida la cual es la siguiente: factura original, orden de compra, certificado de análisis de la materia prima por parte del departamento de calidad y adicional la copia de la declaración única aduanera (D.U.A) si aplica y la copia recibo de entrega del transportista. Boletas de recepción sobre materia prima (ver en insumos).	Jefe de bodega.
2	Toda mercadería que se reciba, nacional o de importación; se procede a revisar contra orden de compra y factura original del proveedor validar su aprobación para el ingreso que coincida lo físico de la descripción de los productos con los documentos.	Jefe de bodega Jefe de contabilidad Auxiliar de bodega Jefe de calidad.
3	En caso contrario si faltase alguna línea de la facturación se dejará pendiente y se llegara a un acuerdo con el proveedor para que haga la entrega faltante; si no entrega deberá elaborar una nota de crédito para que sea descontada de la facturación.	Jefe de bodega Jefe de contabilidad Jefe de calidad Auxiliar de bodega.
4	Se procede a ingresar la entrada en la bodega de cuarentena material prima y material de empaque.	Auxiliar de bodega.
5	Validar en el sistema número de entrada de lote y cotejar la factura física contra la orden de compra y verificar que las cantidades coincidan ya que en la factura el proveedor lo mide en litros y en la orden de compra la compañía lo registra en kilos. Se aplica la siguiente fórmula para la conversión de las medidas. Cantidad de litros por 0.807 (densidad)= cantidad de kilogramos Precio de litros entre 0.807=precio de kilogramos	Jefe de bodega Auxiliar de bodega Jefe de calidad.

-
- 6 Ingresar a las credenciales del programa denominado CODISA Auxiliar de bodega. (permiso de usuarios y contraseñas se lo asigna el departamento de recurso humanos) el usuario es la inicial del nombre más el apellido y el dominio va a ser cofasa19 ,20 la compañía y el centro especializado a bodegas 01.

 - 7 Seguidamente se elige la opción procesos-recepción artículos de Auxiliar de bodega. compras se selecciona la orden de compra asignada.

 - 8 Se registra los espacios solicitados de lote de proveedor, cantidad Auxiliar de bodega. recibida, la letra c y fecha del certificado de análisis.

 - 9 Se genera la lista de comprobación denominado-lista de chequeo. Auxiliar de bodega.

 - 10 Imprimir el documento generado por el sistema denominado "lista Auxiliar de bodega. de chequeo del material recibido.

 - 11 Se genera otro archivo denominado "reporte de entradas a bodega Auxiliar de bodega. "en sistema de CODISA la ruta es: reportes-entrada de materiales de bodega, ingreso el número de transacción -emitir .de este modo se nos genera el archivo de entradas de bodega en el Excel queda disponible en SharePoint. Excel de correo institucional (ver en insumos).

 - 12 Sellar y firmar la factura de recibido sobre los reportes generados Jefe de bodega cuando todo se haya recibido conforme. Auxiliar de bodega Jefe de calidad.
-

-
- | | | | |
|----|--|--|----|
| 13 | Se pasa la factura con el número de recepción de ingreso al departamento de compras. | Auxiliar de bodega
Departamento de compras. | de |
| 14 | En el caso de haber recibido material de empaque se informa garantía de calidad para su inspección y si se trata de materia prima se informa a control de calidad para los análisis respectivos. | Jefe de calidad
Jefe de contabilidad. | |

FIN DE PROCEDIMIENTO.

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Fuente: Elaboración propia. (2022)

B. Alisto de materia prima

Se refiere a la mercancía que solicita el departamento de producción ante las ordenes de la fabricación de un producto específico.

Tabla 16. *Pasos que seguir con alisto de materia prima*

PASOS	ACTIVIDAD DE TAREAS	RESPONSABLES
1	Se recibe en bodega el sobre de producción preparado por garantía de calidad, el cual contiene los nombres y cantidades de las materias primas que serán utilizados en la fabricación del producto.	Jefe de bodega Auxiliar de bodega Departamento de calidad.
2	Se consulta en el sistema las materias primas que tienen más próxima la fecha de vencimiento para que sean utilizadas.	Auxiliar de bodega.
3	Se realiza el traslado entre bodegas sistema CODISA por medio de la siguiente ruta: procesos- traslado de bodegas -registro de traslado de la bodega de materia prima aprobada a la bodega de dispensado de materia prima, lo que se utilizará verificando número de entrada y lote. Es importante gastar primero lo pronto a vencer; se imprime el reporte.	Auxiliar de bodega.
4	Luego se genera la actualización del control de traslados la ruta es la siguiente: procesos- traslados- traslados entre bodegas -actualización de traslados- seleccionamos el ítem -actualizar.	Auxiliar de bodega.

5	Se emite el reporte denominado “registro de entrega y recibo de materias primas (bodegas) la ruta es la siguiente: reportes-LACOFAs-registro de entrega de materias primas-emitir.	Auxiliar de bodega.
6	Se revisa que las tarimas estén en buen estado, se revisa que se traslade solo lo indicado por la orden de producción, los recipientes no vayan sucios sino limpios con alcohol.	Auxiliar de bodega.
7	Con el reporte impreso, una carretilla y una tarima, se alista la materia prima y se pasa a la esclusa de producción, al área de dispensado.	Auxiliar de bodega.
8	Se llevará el traslado del producto requerido para la producción un día antes para evitar atrasos en los procesos.	Auxiliar de bodega.

FIN DE PROCEDIMIENTO.

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Fuente: Elaboración propia. (2022)

C. Alisto de material de empaque.

Se basa de acuerdo con la orden que gire la planta de producción en cuanto su tipo primario, secundario, corrugados y etiquetas como su cantidad necesaria de este modo se realiza la consulta en el sistema de inventario sobre el movimiento o evento generado.

Tabla 17. *Pasos que seguir en alisto de material de empaque*

PASOS	ACTIVIDAD DE TAREAS	RESPONSABLES
1	Se saca del sobre de producción la orden de producción que indica que material de empaque se requiere para el producto; empaques primarios, secundarios, corrugados y etiquetas.	Jefe de bodega.
2	Se respeta el orden sobre el código o ítem que se incluyó en la orden además se clasifican en tarimas las subdivisión y empaque por separado ya se material primario, secundario y terciario.	Auxiliar de bodega.
3	Se consulta en el sistema el material de empaque pronto a vencer.	Auxiliar de bodega.
4	Por cada ítem se llena una boleta aparte de identificación de materiales.	Auxiliar de bodega.
5	En caso de que el material primario las boletas las detallamos por bulto (cuanta cantidad contiene cada bulto).	Auxiliar de bodega.

6	Se imprime una etiqueta del producto y la etiqueta de los corrugados, estos se pasan a garantía de calidad para chequear los artes y que todo coincida con el producto que se está elaborando, número de lote y fecha de vencimiento.	Auxiliar de bodega.
7	Cuando ya se tiene la aprobación de garantía de calidad; se procede a imprimir la cantidad necesaria del lote requerido en la orden de producción.	Departamento de calidad Auxiliar de bodega.
8	Cuando las etiquetas están listas, se traslada de inventario en sistema de la bodega de material de empaque aprobado a la bodega de dispensado de material de empaque, lo requerido para el producto y se lleva físicamente a la esclusa de producción.	Auxiliar de bodega.
9	Si durante el proceso se presentara sobrantes de materiales se llena el documento denominado boleta de devoluciones de materiales y se ingresa el movimiento en el sistema.	Auxiliar de bodega.

FIN DE PROCEDIMIENTO.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
----------------	---------------	---------------

Fuente: Elaboración propia. (2022)

D. Recepción y control de producto terminado.

Se refiere al proceso que tiene la materia prima en la elaboración de diferentes productos terminados y empacado en las esclusas. Se acomoda según el área asignada en la bodega principal o en la bodega exterior.

Tabla 18. *Pasos que seguir en la recepción y control de producto terminado*

PASOS	ACTIVIDAD DE TAREAS	RESPONSABLES
1	Se genera bitácora de control de cual bodega va a ir asignada la mercadería y se envía correo de notificación del traslado de mercadería según el lote.	Auxiliar de bodega.
2	Se revisan las cantidades entregadas por producción según formulario “recepción de producto terminado” (ver en insumos) y se firma.	Auxiliar de bodega.
3	Se ingresan las cantidades recibidas en el inventario de bodega de producto terminado en cuarentena.	Auxiliar de bodega.
4	Se comunica por correo electrónico a los inspectores de garantía de calidad para su revisión, análisis respectivos y colocación de etiqueta amarilla.	Jefe de bodega.
5	Una vez realizados los procedimientos y que todo haya cumplido los análisis; garantía de calidad trasladará lo producido a bodega de producto terminado aprobado y colocará la etiqueta verde para que el producto terminado sea despachado según la facturación que se vaya dando.	Departamento de calidad.

-
- 6** Se tomará la temperatura y humedad de todas las áreas asignadas, se llevará una bitácora para luego ser revisada por garantía de calidad. Departamento de calidad.
- 7** Los análisis que realiza control de calidad no deben de tardar más de 8 días y los análisis microbiológicos que se realizan en el laboratorio externo no deberán superar los 15 días. Departamento de calidad.

FIN DE PROCEDIMIENTO.

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Fuente: Elaboración propia. (2022)

E. Despacho de mercadería vendida.

Se refiere al proceso que se tiene cuando ya paso por toda la etapa de elaboración para tener los productos terminados con el fin de venderlos a los diferentes proveedores.

Tabla 19. *Pasos que seguir en el despacho de mercadería vendida*

Pasos	Actividad de tareas	Responsables
1	El despacho de mercadería se dará únicamente por el coordinador de producto terminado bajo los siguientes términos.	Auxiliar de bodega.
2	Venta directa con los clientes de la compañía, mediante facturación previa.	Departamento de Mercadeo.
3	Los despachos de muestras médicas que utiliza mercadeo deben ser autorizados por correo electrónico o por escrito con la respectiva firma del encargado de contabilidad, logística o gerencia para proceder a alistar y rebajar de inventarios en el sistema.	Departamento de Mercadeo.
4	El despacho de bandeos de mercadeo debe tener su respectiva factura y se pasan a mercadeo para que hagan la promoción respectiva sobre esto.	Departamento de Mercadeo.
5	Se deben alistar los pedidos de la C.C.S.S. e I.N.S. y coordinar inmediatamente con el transporte los tiempos de entrega según lo acordado en la licitación pública.	Departamento de Mercadeo.
6	Al alistar las exportaciones, se deben tener en consideración las dimensiones y peso que se requieren en la aduana. Toda la documentación se coordina con el departamento de compras, control de calidad y registro.	Departamento de Mercadeo.
FIN DE PROCEDIMIENTO.		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

Fuente: Elaboración propia. (2022)

F. Devolución de mercadería.

Es el proceso que pasa cuando el producto terminado ya se vendió y por alguna razón no lleno las expectativas del cliente.

Tabla 20. *Pasos que seguir en la devolución de mercadería*

Pasos	Actividad de tareas	Responsables
1	La recepción de devoluciones de mercadería será mediante el coordinador de producto terminado bajo las siguientes condiciones. Boleta devoluciones (ver en insumos)	Departamento de Mercadeo.
2	Se acepta mercadería únicamente por vencido o dañado y debe de ser con autorización previa por el departamento de garantía de calidad. Boleta de productos vencidos (ver en insumos), Boleta de recepción sobre producto dañado (ver en insumos)	Departamento de Mercadeo.
3	El producto debe de ser admitido por garantía de calidad con la hoja de devoluciones; ellos procederán con la revisión del producto y firmarán la hoja para que se reconozca la devolución y se elaborara una nota de crédito a favor del cliente.	Departamento de Mercadeo Departamento de calidad Jefe de contabilidad.
4	En los casos en que se deba hacer un cambio de producto se hará según las condiciones que haya negociado el promotor de ventas con el cliente; y no se aplicara una nota de crédito.	Departamento de Mercadeo Departamento de calidad Jefe de contabilidad.
5	Devolución por vencido se aceptará con la hoja de devoluciones y que el producto no tenga un periodo mayor de vencimiento de 2 meses.	Departamento de Mercadeo Departamento de calidad.
FIN DE PROCEDIMIENTO.		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

Fuente: Elaboración propia. (2022)

EMPRESA LABORATORIOS COMPAÑÍA FARMACÉUTICA LC S.A.**PROPUESTA 2.**

**SUGERENCIA DE CONFECCIÓN DE BOLETAS PARA EL USO
DIARIO DE LOS MOVIMIENTOS DE MERCADERÍA CON
RESPECTO A LOS CONTROLES DE: RECEPCIÓN DE MATERIA
PRIMA, DESPACHO DE MERCADERÍA, PRODUCTO VENCIDO,
PRODUCTO TERMINADO, PRODUCTO DAÑADO Y
DEVOLUCIONES**

Objetivo

Identificar el estado en el que se encuentra la mercadería, así como sus características y a su vez los responsables que realizan la función asignada para el debido control y orden de sus inventarios.

Alcance

Respaldar el estado por el cual transita la mercadería en las diferentes etapas sobre el proceso de fabricación y los responsables que participaron en ella, de este modo cualquier persona puede comprender en que etapa se encuentra el producto.

Boleta 1. Recepción sobre materia prima.

		LABORATORIOS COMPAÑÍA FARMACÉUTICA L.C.,S.A.				
		RE-MP-014.003				
RECEPCION DE MATERIA PRIMA						
Fecha en la que se realiza						
DETALLE DE MATERIA PRIMA						
#	Producto	Código	N° de tarima	N° de bultos	Total de unidades	N° de lote
Total de unidades						
Entregado por:		Firma digital				
Recibido por:		Firma digital				
Inspección final de garantía de calidad						
Resonsable		Firma digital				

Fuente: elaboración propia (2022).

Boleta 2. Despacho sobre mercadería.

		LABORATORIOS COMPAÑÍA FARMACÉUTICA L.C.,S.A.				
		RE-MP-014.003				
DESPACHO DE MERCADERIA						
Fecha en la que se realiza						
DETALLE DE DESPACHO						
#	Producto	Código	N° de tarima	N° de bultos	Total de unidades	N° de lote
Total de unidades						
Entregado por:		Firma digital				
Recibido por:		Firma digital				
Inspección final de garantía de calidad						
Resonsable		Firma digital				

Fuente: elaboración propia (2022).

Boleta 3. Productos vencidos

		LABORATORIOS COMPAÑÍA FARMACÉUTICA L.C.,S.A.				
		RE-MP-014.003				
BOLETA DE PRODUCTOS VENCIDOS						
Fecha en la que se realiza						
DETALLE DE PRODUCTOS VENCIDOS						
#	Producto	Código	N° de tarima	N° de bultos	Total de unidades	N° de lote
Total de unidades						
Entregado por:		Firma digital				
Recibido por:		Firma digital				
Inspección final de garantía de calidad						
Resonsable		Firma digital				

Fuente: elaboración propia (2022).

Boleta 4. Productos terminados.

		LABORATORIOS COMPAÑÍA FARMACÉUTICA L.C.,S.A.				
		RE-MP-014.003				
BOLETA DE RECEPCION DE PRODUCTO TERMINADO						
Fecha en la que se realiza						
DETALLE DE RECEPCION DE PRODUCTO TERMINADO						
#	Producto	Código	N° de tarima	N° de bultos	Total de unidades	N° de lote
Total de unidades						
Entregado por:		Firma digital				
Recibido por:		Firma digital				
Inspección final de garantía de calidad						
Resonsable		Firma digital				

Fuente: elaboración propia (2022).

Boleta 5. Recepción sobre producto dañado.

		LABORATORIOS COMPAÑÍA FARMACÉUTICA L.C., S.A.				
		RE-MP-014.003				
RECEPCIÓN DE PRODUCTO DAÑADO						
Fecha en la que se realiza						
DETALLE DE LA RECEPCIÓN						
#	Producto	Código	N° de tarima	N° de bultos	Total de unidades	N° de lote
Total de unidades						
Entregado por:		Firma digital				
Recibido por:		Firma digital				
Inspección final de garantía de calidad						
Resonsable		Firma digital				

Fuente: elaboración propia (2022)

Boleta 6. Devoluciones.

		LABORATORIOS COMPAÑÍA FARMACÉUTICA L.C., S.A.				
		RE-MP-014.003				
BOLETA DEVOLUCIONES						
Fecha en la que se realiza						
DETALLE DE DEVOLUCION						
#	Producto	Código	N° de tarima	N° de bultos	Total de unidades	N° de lote
Total de unidades						
Entregado por:		Firma digital				
Recibido por:		Firma digital				
Inspección final de garantía de calidad						
Resonsable		Firma digital				

Fuente: elaboración propia (2022).

EMPRESA LABORATORIOS COMPAÑÍA FARMACÉUTICA LC S.A.



PROPUESTA 3.

**SUGERENCIA DE LA HERRAMIENTA DE EXCEL PARA EL
MEJORAMIENTO Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS CON
RESPECTO A LOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS DE LA MATERIA
PRIMA Y LOS PRODUCTOS TERMINADOS DE LA EMPRESA
LACOFA.**

Objetivo

Reconocer el stock ideal para almacenar los diferentes productos de acuerdo con su movimiento a través del inventario mediante el control y orden de sus mercancías, para proyectar el nivel de producción de cada mes según la demanda con respecto a los reportes de los años anteriores y con ello poder tomar decisiones asertivas en cuanto a la entrada y salida de la materia prima y producto terminado

Alcance

Identificar según la categoría de los diferentes productos la existencia máximos y mínimos que debe mantener almacenada y resguardada en las bodegas de LACOFA para el buen funcionamiento con respecto al despacho y traslado de mercadería.

Definiciones

A continuación, se detalla las definiciones correspondientes para el uso y comprensión de la herramienta.

1. **Máximo:** Consiste el dato más alto de producto terminado y el dato más alto que se puede tener de materia prima.
2. **Mínimo:** Consiste el dato más bajo de producto terminado y el dato más bajo que se puede tener de materia prima.
3. **Rango:** Se refiere a la diferencia que existe entre el máximo y el mínimo.
4. **Promedio:** Es la suma de todos los datos mensualmente, dividido entre los 12 meses del año
5. **Frecuencia:** Muestra la cantidad de meses que se solicitó materia prima de un producto determinado y por otro lado determinar cuántas veces se fabricó un producto específico según el histórico en la evaluación de un año.
6. **Tiempo de espera:** Se relaciona el lapso que tarda el proveedor para entregar la materia prima a la compañía LACOFA.

7. Lote mínimo: Esta relacionado según (cajas ,bultos .unidades) que les suministra o vende el proveedor en el pedido.
8. Tener en bodega: Consiste en dar la instrucción según lo decida la gerencia o altos medios si esa mercadería se almacena la bodega.
9. Pedido de compra: Consiste en dar la instrucción según lo decida la gerencia o altos medios si esa mercadería que esa materia prima no se almacena, sino que se produce de forma inmediata para que su traslado sea al Departamento de Producción.
10. Punto de reorden: Indica la alerta al departamento que debe de realizar de nuevo pedido para no quedar desabastecido.
11. Necesidad para llegar al máximo: Indicador que muestra la diferencia para almacenar la mercancía adecuada en la bodega sin exceder el máximo permitido.

Aplicación de la herramienta

La herramienta elaborada es la siguiente:

LC		Empresa Laboratorios Compañía Farmacéutica LC S.A.																								
CONSUMO																										
Código	Nombre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	Mínimo	Máximo	Rango	Promedio	Frecuencia	Tiempo de espera	Lote Mínimo	Punto de reorden		Necesidad para llegar al máximo	Pedido a proveedor	
																						Se realiza por mes	Días que tarda			La cantidad que tarda
M04	BENZOCAINA G.R.	30	30	30	40	40	40	40	40	40	40	40	40	300	0	44	44	25	8	2	5	PC	10	10	30	40
M05	INDIGO DE ZINCO	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	400	0	40	40	41	11	2	5	TB	10	10	30	50

LC		Empresa Laboratorios Compañía Farmacéutica LC S.A.																						
PRODUCTO TERMINADO																								
Código	Nombre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	Mínimo	Máximo	Rango	Promedio	Frecuencia	Tiempo en bodega(TB)	Mínimo	Máximo	Punto de reorden	Necesidad para llegar al máximo
D01	ACEITE CASTOR	10	30	50	70	40	40	40	50	70	80	50	540	10	80	70	15	12	12	TB	10	10	11	60
D03	GEX DE DÍA	100	50	75	100	60	75	50	75	100	50	70	887	50	100	50	74	12	12	TB	15	100	18	82

A continuación, se explica los pasos que debe seguir para el uso correcto de la herramienta de Excel de máximos y mínimos(herramienta de Excel separado)

Materia prima

Son recursos que se necesitan para la fabricación de los productos que se realizan en la empresa.

Paso 1.

Se sugiere para tener un mayor éxito la herramienta se deben de tener los catálogos de productos y materia prima actualizados por lo menos una vez al mes estén verificando ya que es un control diario para que sea efectivo

Una vez que tenga la información ponemos el código o el nombre de la cual vamos a llevar el control cada mes para verificar su movimiento en el inventario

CÓDIGO	MATERIA PRIMA
M001	EXCIPIENTES C.S.P 100G
M002	PEROXIDO DE BENZOLIO 5G
M003	CALAMINA 10G
M004	BENZOCAÍNA 0.8G
M005	ÓXIDO DE ZINC 6G

Paso 2.

Se debe poner las cantidades por unidad que se utilizaron de producto para cada mes correspondiente, lo cual la herramienta nos estaría indicando un total de todos los meses para al final del año podamos comprender mejor la rotación de los productos y la necesidad.

Código	Nombre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
										①				②=Σ①
M004	BENZOCAÍNA	30	0	0	35	40	0	44	43	42	40	30	0	304
M005	ÓXIDO DE ZINC	40	40	0	40	38	42	46	48	45	40	60	50	489

Paso 3.

Además, el sistema no estará indicando el mínimo (que es el mes más bajo), el máximo (que es el mes más alto), el rango (que sería la diferencia del mínimo y del máximo), el promedio (nos indica una sumatoria de todos los meses y dividiéndolas por las mismas), y la frecuencia (es para saber cuántas veces tenemos que pedir o se fabricó por año).

Mínimo	Máximo	Rango	Promedio	Frecuencia
				se realiza por mes
③ =< ①	④ => ①	⑤ = ④ - ③	⑥ = ② / 12	⑦
0	44	44	25	8
0	60	60	41	11

Paso 4.

Con la información que obtenemos de los diferentes proveedores debemos tener presente el tiempo de espera (es lo que tarda el proveedor entregando la mercadería o materia prima) y el lote mínimo (es lo mínimo de compra que el proveedor nos vende ya sea por unidad o si es por caja pasar la información por unidad).

Proveedor	
Tiempo de espera	Lote Mínimo
Días que tarda	Lo mínimo que venden
⑧	⑨
2	5
5	5

Paso 5.

Con la información que se obtiene, se debe de analizar si realmente es necesario tener la materia prima en las bodegas(TB), ya que dependiendo de lo que se pida pueden tardar varios días o semanas para obtenerla o lo contrario que puede ser que se realice el pedido(PC) y lo tenemos el mismo día o pocos días, para eso tomaremos de referencia el tiempo de espera que anteriormente comentamos.

Tener en bodega(TB) o Pedido de compra (PC)
Revisión
⑩
PC
TB

Paso 6.

Con relación a los siguientes datos ya las fórmulas estarán facilitando los datos que necesitamos como por ejemplo: al mínimo (estaremos tomando en cuenta con el promedio y lo dividiremos en 4 que representa las 4 semanas que tiene el mes), el máximo (lo dejaremos igual como el punto máximo que llego el producto en alguno de los meses del año), punto de reorden (es cuando debemos de realizar un pedido), la necesidad para llegar al máximo (es la diferencia que tomamos de la reorden con el máximo para saber cuánto se debe comprar para no quedar desabastecidos o tener en exceso).

Mínimo	Máximo	Punto de reorden	Necesidad para llegar al máximo
		Hacer pedido urgente	
⑪ = ⑥ / 4 semanas	⑫ = ④	⑬	⑭ = ⑫ - ⑬
6	44	6	38
10	60	10	50

Paso 7.

Y por último el pedido al proveedor (son las unidades que tenemos que pedirle al proveedor) de acuerdo con las unidades que venden ya sea por cajas o unidades para tener un inventario sano, lo sugerido en este caso es pedir un poco menos para no saturar la bodega.

Pedido a proveedor
lo máximo que se le pide al proveedor
15
40
50

Producto terminado

Consiste en la elaboración de fabricación final de un producto específico para la entrega al cliente

Paso 1.

Se sugiere para tener un mayor éxito la herramienta se deben de tener los catálogos de productos y materia prima actualizados por lo menos una vez al mes estén verificando ya que es un control diario para que sea efectivo

Una vez que tenga la información ponemos el código o el nombre de la cual vamos a llevar el control cada mes para verificar su movimiento en el inventario.

CÓDIGO	PRODUCTO TERMINADO
F001	ACEITE CASTOR
F002	IBUPROFENO
F003	GEX DE DÍA
F004	LACOFENAC
F005	LOCIÓN REPELENTE

Paso 2.

Se debe poner las cantidades por unidad que se utilizaron de producto para cada mes correspondiente, lo cual la herramienta nos estaría indicando un total de todos los meses para al final del año podamos comprender mejor la rotación de los productos y la necesidad.

Código	Nombre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
①														②=Σ①
F001	ACEITE CASTOR	10	30	50	20	70	40	30	40	50	70	80	50	540
F003	GEX DE DÍA	100	52	75	100	60	75	50	75	100	50	70	80	887

Paso 3.

Además, el sistema no estará indicando el mínimo (que es el mes más bajo), el máximo (que es el mes más alto), el rango (que sería la diferencia del mínimo y del máximo), el promedio (nos indica una sumatoria de todos los meses y dividiéndolas por las mismas), y la frecuencia (es para saber cuántas veces tenemos que pedir o se fabricó por año).

Mínimo	Máximo	Rango	Promedio	Frecuencia
				Se realiza por mes
③ =< ①	④ => ①	⑤ = ④ - ③	⑥ = ② / 12	⑦
10	80	70	45	12
50	100	50	74	12

Paso 4.

Con la información que se obtiene, se debe de analizar si realmente es necesario tener el producto terminado en las bodegas(TB), y lo tenemos el mismo día o pocos días, para eso tomaremos de referencia el tiempo de espera que anteriormente comentamos.

Tener en bodega(TB)
Revisión
⑧
TB
TB

Paso 5.

Con relación a los siguientes datos ya las fórmulas estarán facilitando los datos que necesitamos como por ejemplo: al mínimo (estaremos tomando en cuenta con el promedio y lo dividiremos en 4 que representa las 4 semanas que tiene el mes), el máximo (lo dejaremos igual como el punto máximo que llego el producto en alguno de los meses del año), punto de reorden (es cuando debemos de realizar un pedido), la necesidad para llegar al máximo (es la diferencia que tomamos de la reorden con el máximo para saber cuánto se debe comprar para no quedar desabastecidos o tener en exceso).

Mínimo	Máximo	Punto de reorden	Necesidad para llegar al máximo
		Hacer pedido urgente	
⑨ = ⑥ / 4 Semanas	⑩ = ④	⑪	⑫ = ⑩ - ⑪
11	80	11	69
18	100	18	82

Puntos relevantes para la toma de decisiones

1. Brindar dirección a los mandos medios sobre el uso de la herramienta de máximos y mínimos que les permitirá apoyar el control de las materias primas y producto terminado en las bodegas.
2. Coordinar las fechas de entrega del proveedor para establecer un parámetro para el lapso de entrega al cliente final
3. Organizar y categorizar los productos y materias primas que realmente deben ser almacenado de prioridad y los que tiene mayor demanda y rotación; así producirlos inmediato y no almacenarlos.
4. Brindar alertas cuando una mercancía va llegando al límite de mínimo para pedir de nuevo al proveedor no hacer compras innecesarias; usar el punto reorden de guía.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

- Aguilar, S.; Calderón, A.; Murillo, M.; y Vargas, K. (2018). *Propuesta de un sistema de control interno de la cuenta de inventario de la empresa*. Estructuras S.A., <http://repositorio.sibdi.ucr.ac.cr>
- Álvarez, P. (2020). *Gestión de inventarios: cartilla para el aula*. Bogotá, Corporación Universitaria Minuto de Dios. <https://elibro.net/es/ereader/usanmarcos/198393?>
- Ayala, L.; Bejarano, H y Gonzalez, F.(et.al, 2021). *Propuesta de un manual de procedimientos contables* Universidad Técnica Nacional <https://repositorio.utn.ac.cr/bitstream/handle/20.500.13077/649/PROPUESTA%20DE%20UN%20MANUAL%20DE%20PROCEDIMIENTOS%20CONTABLES.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Bastis ,C. (2021). *Marco Teórico y Marco Conceptual*. <https://online-tesis.com/marco-teorico-y-marco-conceptual/>
- Bustamante, A.; Leiva, D.; Vargas, M y Vargas, K. (2018). *Propuesta de un sistema de control interno para el mejoramiento de las cuentas por cobrar y el ciclo de compras e inventario de la Farmacia Cavalei S.A,* <http://repo.sibdi.ucr.ac.cr:8080/jspui/handle/123456789/7273>
- Cao, C. (2019). *Qué es Marco conceptual - Definición, Significado y Concepto*. <https://ladefinicion.com/marco-conceptual/>
- Carpio, O.(2021) *Requisitos para constituir una droguería en Costa Rica* <https://www.asesoriasjimenez.com/post/requisitos-constitucion-drogueria>

- Cedeño, D. (2021). *Aplicación de la NIC 2 y su impacto en los resultados de los estados financieros de la Corporación Pasteur SD cantón Santo Domingo año 2019* <https://repositorio.uteq.edu.ec/bitstream/43000/6260/1/T-UTEQ-155.pdf>
- Cruz, A. (2017). *Gestión de inventarios. UF0476.*: IC Editorial. <https://elibro.net/es/ereader/usanmarcos/59186>
- Contadores Públicos de Costa Rica. (2022). *Adopción plena de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)* <https://ccpa.or.cr/wp-content/themes/maximus/pdf/normativa-vigente/circulares-vigentes/Circular%2006-2022.pdf>
- García, F. (2017) *El estudio de Flujos de Efectivo en la NIC 7* <https://web.s.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=70&sid=85c45bc7-d3a2-486c-8c84-5c69a7bfb766%40redis>
- García ,V. (2021). *Sistema de control de inventarios.* <https://www.kizeo-forms.com/es-lat/que-es-un-sistema-de-control-de-inventarios/>
- García, J. (2016) *Metodología de la investigación para administradores.* <https://elibro.net/es/ereader/usanmarcos/70269>
- Gómez, M, Lazarte C, (2019). *Control interno.* Universidad Nacional de Tucumán <http://repositorio.face.unt.edu.ar:8920/bitstream/handle/123456789/29/CONTROL%20INTERNO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Hernández, C (2019) *Introducción a los tipos de muestreo.* <https://www.lamjol.info/index.php/alerta/article/view/7535/7746>
- Hernández, R (2017). *Los métodos mixtos.* En R. Hernández Sampieri, Metodología de la Investigación. <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>

- Hurtado, J. (2018). *Fuentes primarias y secundarias en la construcción del conocimiento histórico* https://nanopdf.com/download/fuentes-primarias-y-secundarias-en-la-construccion-del_pdf
- Jacob, D (2020) *Ciclo contable: ¿Cuáles son los pasos del ciclo contable?* <https://www.financepal.com/blog/pasos-del-ciclo-contable>
- Japa, M.(2020) *Gestión de Inventarios y Liquidez*. Empresa Stylo Lipa S.A.C, <repositorio.ulasamericas.edu.pe/handle/upa/1030>
- Jiménez, E. Narváez ,C.Torres, M .y Erazo ,J.(et,2020). *Evaluación del sistema de control interno del componente propiedad, planta y equipo en empresas hospitalarias*.
DOI: <http://dx.doi.org/10.23857/dc.v6i1.1159>
- LACOFA, (sf) *Laboratorios Compañía farmacéutica* <https://laboratoriolacofa.com>
- Laza, A (2020). *Gestión de inventarios*. [https://elibro.net/es/ereader/usanmarcos/126745?\(pp.45-48\)](https://elibro.net/es/ereader/usanmarcos/126745?(pp.45-48))
- Lifeder. (2022) *Investigación correlacional* [Página web] <https://www.lifeder.com/investigacion-correlacional/>
- Martínez, S. (2019) *Diferencias entre el inventario permanente y periódico* <https://www.jasminsoftware.es/blog/inventario-permanente-y-periodico/>
- Mata, L. (2019) *El enfoque de investigación: la naturaleza del estudio*, <https://investigaliacr.com/investigacion/el-enfoque-de-investigacion-la-naturaleza-del-estudio/>

- Mejía, M y Sánchez, N. (2018). *Metodología de la investigación*. México, D.F, Grupo Editorial Éxodo. <https://elibro.net/es/ereader/usanmarcos/172512>
- Meneses, J. (2016). *El cuestionario*. Barcelona: Universitat Oberta de Catalunya. <https://femrecerca.cat/meneses/publication/cuestionario>
- Nuño ,P. (2018)*Tipos de contabilidad* <https://emprendepyme.net/tipos-de-contabilidad.html>
- Orellana, P. (2020) *Método analítico* <https://economipedia.com/definiciones/metodo-analitico.html>
- Ortiz, L. (2021) *Blog Cómo calcular el stock de una farmacia* <https://www.comprarfarmacia.es/blog/el-stock-de-una-farmacia/>
- Pagliariulo, S. (2018) *Proceso de gestión de stock en farmacia hospitalaria Universidad Nacional de Cuyo* https://bdigital.uncu.edu.ar/objetos_digiales/13994/pagliariulo-fce.pdf
- Paniagua, H. (2017) *Contabilidad 1: con un enfoque práctico*. México, D.F, Grupo Editorial Éxodo. [https://elibro.net/es/ereader/usanmarcos/130330\(p.27\)](https://elibro.net/es/ereader/usanmarcos/130330(p.27))
- Pérez, J. (2018) *ISO 9001:2015: la herramienta que el país necesita hoy* <https://www.inteco.org/blog/nuestro-blog-1/iso-9001-2015-la-herramienta-que-el-pais-necesita-hoy-164>
- Quero, E. (2022) *Inventario final contabilidad*. <https://contabilidad10.com/contabilidad/inventario-final-contabilidad/>
- Quiroa, M. (2022) *Análisis situacional - Qué es, definición y concepto*. Economipedia <https://Análisis situacional. Economipedia.com>

- Rangel, V. (2017). *Contabilidad general*. México, D.F, México: Editorial Digital UNID. <https://elibro.net/es/ereader/usanmarcos/41179>
- Rodriguez,D; Toala,G; Vera,K y Zambrano,C.(2021) *El inventario: Como herramienta de utilidad en el laboratorio clínico*. <https://dialnet.unirioja.es>
- Rojas, C. (2020). *Contabilidad de costos en industrias de transformación*. Ciudad de México, Instituto Mexicano de Contadores Públicos <https://elibro.net/es/ereader/usanmarcos/130931?>
- Román, J. (2017) *Estados financieros básicos 2017: Proceso de elaboración y reexpresión* https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=scomDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT24&dq=estados+financieros+&ots=_RBtK_Dedx&sig=fffWV6W86e2geq7ywyGb8kaGdkU#v=onepage&q=estados%20financieros&f=false
- Rus, E. (2019). *Estado de cambios en el patrimonio neto*. <https://economipedia.com/definiciones/el-estado-de-cambios-del-patrimonio-neto.html>
- Salinas, M. (2020) *Políticas de control de inventarios y su importancia en la elaboración de presupuestos de producción* <http://repositorio.utmachala.edu.ec/handle/48000/15396>
- Setalent, M. (2016) *Que ventajas tiene hacer un manual de Procesos* <https://setalent.wordpress.com/2016/06/22/que-ventajas-tiene-hacer-un-manual-de-procesos/>
- Sinfonte, O. (2019) *Control interno aplicado a los inventarios de la universidad técnica nacional*, <https://repositorio.utn.ac.cr/handle/20.500.13077/319>

Sistema Costarricense de información jurídica. (sf) *Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos Privados*

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=59397&nValor3=66240&strTipM=TC

Torres,G. (2021) *El deterioro de los inventarios y la disminución de la utilidad neta en las empresas industriales del Perú*

<http://es.revistaespacios.com/a21v42n14/a21v42n14p01.pdf>

Tumbaco, P. y Julexi, L. (2021). *Diseño de un manual de procedimientos contable financiera de la empresa de químicos y preservantes.*

<http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/59026>

Urbe, V. (2017) *Capítulo III Marco Metodológico Equipo editorial.*

[https://www.lifeder.com/lista-cotejo/.](https://www.lifeder.com/lista-cotejo/)

Vilches Troncoso, R. (2019). *Apuntes de contabilidad básica.* Madrid, El Cid Editor.

<https://elibro.net/es/ereader/usanmarcos/105652>

Vivanco, M. (2017). *Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización* <https://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus/article/view/637>

Wise,B. (2022) *Costos de producción: guía completa sobre cómo calcularlos y reducirlos en tu empresa* <https://www.caminofinancial.com/es/costos-de-produccion/>

ANEXOS.

Anexo 1. Etiquetas que identifican el producto o proceso.

LC LABORATORIOS COMPAÑIA FARMACEUTICA L.C.S.A.

PRODUCTO EN CUARENTENA

PRODUCTO: _____

LOTE: _____

FECHA : _____

FIRMA: _____

RE MP-012.001

LABORATORIOS COMPAÑIA FARMACEUTICA L.C.S.A. RE MP 004.01

APROBADO DE MATERIALES

MATERIAL: _____

CÓDIGO: _____ ENTRADA: _____

LOTE: _____ FABRICANTE: _____ PROVEEDOR: _____

CANTIDAD TOTAL: _____ BULTOS: _____

FECHA DE FABRICACION: NA FECHA EXPIRA DEL FABRICANTE: NA

FECHA REANALISIS FABRICANTE: NA FECHA INGRESO A BODEGA: _____

CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO: LUGAR FRESCO Y SECO

ADVERTENCIAS Y PRECAUCIONES: MANEJESE CON CUIDADO

FECHA DE ANALISIS DE C.C: _____ FECHA DE REANALISIS DE C.C: NA

OBSERVACIONES: NA

FIRMA: _____ FECHA: _____

LABORATORIOS COMPAÑIA FARMACEUTICA L.C.S.A. RE MP 004.002

RECHAZADO DE MATERIALES

MATERIAL: _____

CODIGO: _____ ENTRADA: _____

LOTE: _____ FABRICANTE: _____ PROVEEDOR: _____

CANTIDAD TOTAL: _____ BULTOS: _____

FECHA DE FABRICACION: _____ FECHA EXPIRA DEL FABRICANTE: _____

FECHA REANALISIS DEL FABRICANTE: N.A FECHA INGRESO A BODEGA: _____

FECHA DE ANALISIS O REANALISIS DE C.C: N.A

MOTIVO DEL RECHAZO: _____

FIRMA: _____ FECHA: _____

Fuente: elaboración propia (2022).

Anexo 2. Interpretaciones SIC.

 PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL MINISTERIO DE SALUD N°: 60616		
REGIÓN RECTORA DE SALUD: <u>CENTRAL SUR</u>		
ÁREA RECTORA DE SALUD: <u>GOICOECHEA</u>		
<p>En cumplimiento a lo que establece la Ley General de Salud (#5395) y el Reglamento General para Autorizaciones y Permisos Sanitarios de Funcionamiento otorgados por el Ministerio de Salud (DE.39472-S), así como demás normativas vigentes, se extiende el presente permiso de funcionamiento a:</p>		
<p style="text-align: center;"><u>LABORATORIO COMPAÑÍA FARMACÉUTICA L.C., S.A.</u> NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO</p>		
RAZÓN SOCIAL: <u>LABORATORIOS COMPAÑÍA FARMACÉUTICA L.C. SOCIEDAD ANÓNIMA</u>		
REPRESENTANTE LEGAL: <u>MARIA FERNANDA VARGAS VILLALOBOS</u>		
CÉDULA JURÍDICA: <u>3101021545</u>	CÉDULA DE IDENTIDAD: <u>206630326</u>	
TIPO DE ACTIVIDAD: <u>FRABRICACIÓN DE MEDICAMENTOS, PRODUCTOS NATURALES, COSMÉTICOS Y DE HIGIENE.</u>		
DIRECCIÓN: <u>SAN JOSE</u>	<u>GOICOECHEA</u>	<u>GUADALUPE</u>
<small>PROVINCIA</small>	<small>CANTÓN</small>	<small>DISTRITO</small>
OTRAS SEÑAS: <u>250 OESTE, 150 SURESTE DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ</u>		
CLASIFICACIÓN CIU: <input type="text" value="2100"/>	TIPO DE RIESGO: <input type="text" value="B"/>	
DADO EN LA CIUDAD <u>GOICOECHEA</u> A LOS DÍAS <u>21</u> DÍAS DEL MES <u>10</u> DEL <u>2021</u>		
<p>El presente permiso es válido exclusivamente para la actividad y lugar arriba indicado por el período correspondiente, salvo que las condiciones de éste o de su funcionamiento, o las infracciones que cometan a la legislación ameriten la suspensión o cancelación anticipada del mismo, o la clausura del establecimiento para garantizar la salud de los trabajadores, de la población y del ambiente general.</p>		
Tiene validez de: <u>2</u> años.		
Debe de ser renovado el: <u>21</u> de <u>10</u> del <u>2023</u>		
Los alcances y condiciones bajo las cuales se otorga este permiso se establecen en la Resolución N°: <u>CS-DARS-G-391-2022</u>		
<u>ROSSANA GARCIA GONZALEZ</u> <small>NOMBRE</small> DIRECTOR (A) ÁREA RECTORA DE SALUD		 <small>FINSA</small> DIRECTOR (A) ÁREA RECTORA DE SALUD
Original: Interesado		CC: Expediente de ARS

Fuente: elaboración propia (2022).

Anexo 3. Instrumento Entrevista.

Universidad San Marcos.			
Fecha:		28/11/2022	
Puesto desempeñado			
Empresa		LACOFA	
Preguntas	Respuestas		Comentario
	Si	No	
1-Existe un manual de procedimientos para las tareas en el área de bodega			
2-Existe un manual que describa los procesos relacionados con la recepción, registro, control y responsabilidad de inventario			
3-Existe un procedimiento para realizar pedidos			
4-Existe un control en el despacho de la mercadería			
5-Realizan ustedes conteo físico			
6-El sistema de información de inventario genera reportes de los saldos actualizados del stock que existe en bodega			
7-Existe un reporte sobre las devoluciones de mercadería defectuoso por proveedores			
8-Exciste el control sobre el mínimo y el máximo de existencias de mercancías			
9-Existe un formulario para el registro de entradas y salidas de la mercadería			
10-El sistema informático esta igual a lo reflejado físicamente a lo que existe en bodega			
11-Tienen algún modelo que se utiliza para determinar la compra y el nivel de inventario			

12-Tienen acceso a las mercancías los empleados que mantienen los registros			
13-La empresa clasifica sus inventarios de acuerdo con la NIC2			
14-Existe un tratamiento contable para los inventarios obsoletos			
15-Quien coteja físico versus teórico			
16-Existe un encargado de realizar los ajustes de toma física			
17-Quienes participan en la toma física			
18-Existe un encargado de realizar el conteo de los productos en proceso			
19-Existe un encargado de realizar el conteo de los productos en terminados			
20-Existe un procedimiento para la recepción y despacho de la mercadería			
21-Cuando efectúan los ajustes de diferencias del conteo			
22-Existen muchas diferencias en las tomas físicas versus el teórico(ítems)En caso de que la respuesta sea si pase a la pregunta 17			
23-Cuales son los productos que presentan diferencias			
24-Los productos se encuentran clasificados según el riesgo significativo que pueda generarle a la empresa (costo)			
25- Respecto al cierre de cada mes la empresa registra el control de obsolescencia de los inventarios			
26-Existe un encargado en gestionar el control sobre la obsolescencia de los inventarios			
27-Existe un procedimiento mediante el cual se controla las existencias en un sistema de ubicaciones(software) con respecto a las ubicaciones en las bodegas			

28-El área de control de materia prima y producto terminado son parte del proceso de calidad que usted cubre o solo la producción			
---	--	--	--

Anexo 4. Instrumento hoja de cotejo.

Universidad San Marcos		
Fecha:		
Puesto desempeñado		
Empresa	LACOFA	
Preguntas	Respuestas	
	Si	No
Existe un manual de puesto		
Tienen claro cuáles son las funciones que deben realizar		
Las actividades del departamento de inventario están automatizadas		
Cada año realizan una actualización de sus políticas y procedimientos		
Se realizan sesiones mensuales con los empleados sobre el rumbo de la empresa		
Los empleados saben qué hacer con el manejo del desperdicio de materia prima		
Los colaboradores saben que deben de hacer con la materia prima		
Los colaboradores saben que deben de hacer con el producto terminado		
Solo personal autorizado puede ingresar a las bodegas		
La persona que registra el ingreso de mercadería es diferente a la que lo recibe		
Tiene las políticas de manera visual en el trabajo		
La fabricación de productos se realiza a través de un pedido		
Cuentan con respaldo de pólizas en caso de una catástrofe que pueda presentar la mercadería		

Anexo 5. Instrumento Matriz de análisis.

LABORATORIOS COMPAÑÍA FARMACÉUTICA LC, S.A.					
Departamento de (gestión de calidad)					
Evaluación					
Actividad: _____ Fecha: _____					
Empresa: _____					
Objetivo: Analizar la metodología utilizada en los inventarios para: los máximos y mínimos, productos vencidos y rotación de inventarios					
Valoración de máximos y mínimos (valore de 1 a 4, siendo 1 nunca, 2 rara vez, 3 casi siempre y la 4 siempre)					
Pregunta		1	2	3	4
Los volúmenes de existencia abastecen la demanda de los clientes					
Aprovechan el espacio que tiene designadas para los productos					
Tienen exactitud contemplando con exactitud la cantidad que debe haber en el stock					
El sistema operativo brinda una alerta de información cuando existe disminución en el producto					
Las compras se realizan de acuerdo con la demanda solicitada por los clientes					
Abastecen las bodegas de acuerdo con el movimiento de las ventas					
Existe una comunicación asertiva con el departamento de ventas					
Existe una comunicación asertiva con el área de bodegas					
Comentario:					

Valoración de productos vencidos (valore de 1 a 4, siendo 1 nunca, 2 rara vez, 3 casi siempre y la 4 siempre)					
Pregunta		1	2	3	4
El personal se encuentra capacitado para la manipulación del inventario					
Cuentan con una clasificación determinada para la identificación de los productos vencidos					
Constantemente revisan las fechas de caducidad de los productos					
Cuando ingresa nueva mercadería observan que las fechas se encuentren vigentes					
Cuando se encuentra productos que no está para uso, saben el procedimiento a seguir					
Con frecuencia se ingresan mal el registro de fechas de las mercancías					
Se ha presentado en la bodega mercadería perdida por ingresar mal las ubicaciones					
Existe un encargado que sea responsable de monitorear las fechas de prontas a caducar					

Comentario:

Valoración de rotación de inventario (valore de 1 a 4, siendo 1 nunca, 2 rara vez, 3 casi siempre y la 4 siempre)

Pregunta				
El conteo físico se realiza constantemente				
Realizan flujo de mercancía				
Existe un encargado para la rotación de los productos				
Las fechas de despacho de la mercadería se realiza de acuerdo con lo pactado con el proveedor				
Las compras de materia prima se hacen de acuerdo con las ventas				
Se saca primero lo que se encuentra en inventario para la producción y se guarda la materia prima que va llegando a las bodegas				
Existe una adecuada medida de prevención contra cualquier incidente ocurrido (robo o pérdida)				
Se lleva un control de todos los productos que ingresan y salen del almacén				

Comentario:

Entrevista

Anexo 6. Entrevista de jefe contable

Universidad San Marcos.		
Fecha:	28/11/2022	
Puesto desempeñado	Jefe de contabilidad	
Empresa	LACOFA	
Preguntas	Respuestas	
	Si	No
Comentario		

1-Existe un manual de procedimientos para las tareas en el área de bodega	X		Pero hace falta formalizarlo,
2-Existe un manual que describa los procesos relacionados con la recepción, registro, control y responsabilidad de inventario		X	
3-Existe un procedimiento para realizar pedidos	X		Pero no está formalizado
4-Existe un control en el despacho de la mercadería		X	Es una lista de empaque (lo saca el sistema) no indica los responsables, además de no tienen una política
5-Realizan ustedes conteo físico	X		1 vez al año (solo si la junta lo solicita son más)
6-El sistema de información de inventario genera reportes de los saldos actualizados del stock que existe en bodega		X	El sistema es muy cuadrado, es muy poca información al corte (al final del mes) los reportes se realizan en diferentes herramientas, y no se actualizan de inmediato
7-Existe un reporte sobre las devoluciones de mercadería defectuoso por proveedores	X		Pero falta mejorar, casi no se entiende por letra
8-Existe el control sobre el mínimo y el máximo de existencias de mercancías		X	porque es conforme llega la mercadería
9-Existe un formulario para el registro de entradas y salidas de la mercadería		X	se coteja cuando se hace una compra con una orden de compra versus factura
10-El sistema informático esta igual a lo reflejado físicamente a lo que existe en bodega	X		Si se verifica
11-Tienen algún modelo que se utiliza para determinar la compra y el nivel de inventario	X		Sistema Forecast
12-Tienen acceso a las mercancías los empleados que mantienen los registros		X	Tienen diferentes funciones los que reciben, los que despachan
13-La empresa clasifica sus inventarios de acuerdo con la NIC2		X	Son principios contables
14-Existe un tratamiento contable para los inventarios obsoletos		X	Por practica se hace, pero nada que lo respalde

15-Quien coteja físico versus teórico	X		El jefe de bodega, yo
16-Existe un encargado de realizar los ajustes de toma física	X		El departamento de conta
17-Quienes participan en la toma física	X		Todo el personal de bodega y algunos asistentes administrativos
18-Existe un encargado de realizar el conteo de los productos en proceso	X		Deberían de verificarse
19-Existe un encargado de realizar el conteo de los productos en terminados	X		Una persona encargada en la planta
20-Existe un procedimiento para la recepción y despacho de la mercadería		X	Hay que plantearlo, solo está en la practica
21-Cuando efectúan los ajustes de diferencias del conteo	X		inmediato
22-Existen muchas diferencias en las tomas físicas versus el teórico(ítems)En caso de que la respuesta sea si pase a la pregunta 17	X		
23-Cuales son los productos que presentan diferencias	X		El alcohol, gaseosos o combustibles
24-Los productos se encuentran clasificados según el riesgo significativo que pueda generarle a la empresa (costo)		X	Pero si tenemos identificados por los menos 3 de los más caros (las drogas por lo general)
25- Respecto al cierre de cada mes la empresa registra el control de obsolescencia de los inventarios	X		Periódicamente (al azar)
26-Existe un encargado en gestionar el control sobre la obsolescencia de los inventarios	X		Inspector
27-Existe un procedimiento mediante el cual se controla las existencias en un sistema de ubicaciones(software) con respecto a las ubicaciones en las bodegas			
28-El área de control de materia prima y producto terminado son parte del proceso de calidad que usted cubre o solo la producción			

Fuente: elaboración propia (2022).

Anexo 7. Entrevista de jefe calidad.

Universidad San Marcos.			
Fecha:		28/11/2022	
Puesto desempeñado		Jefe de calidad	
Empresa		LACOFA	
Preguntas	Respuestas		Comentario
	Si	No	
1-Existe un manual de procedimientos para las tareas en el área de bodega			
2-Existe un manual que describa los procesos relacionados con la recepción, registro, control y responsabilidad de inventario			
3-Existe un procedimiento para realizar pedidos			
4-Existe un control en el despacho de la mercadería			
5-Realizan ustedes conteo físico			
6-El sistema de información de inventario genera reportes de los saldos actualizados del stock que existe en bodega			
7-Existe un reporte sobre las devoluciones de mercadería defectuoso por proveedores			
8-Existe el control sobre el mínimo y el máximo de existencias de mercancías			
9-Existe un formulario para el registro de entradas y salidas de la mercadería			
10-El sistema informático esta igual a lo reflejado físicamente a lo que existe en bodega			
11-Tienen algún modelo que se utiliza para determinar la compra y el nivel de inventario			

12-Tienen acceso a las mercancías los empleados que mantienen los registros			
13-La empresa clasifica sus inventarios de acuerdo con la NIC2			
14-Existe un tratamiento contable para los inventarios obsoletos			
15-Quien coteja físico versus teórico			
16-Existe un encargado de realizar los ajustes de toma física			
17-Quienes participan en la toma física			
18-Existe un encargado de realizar el conteo de los productos en proceso			
19-Existe un encargado de realizar el conteo de los productos en terminados			
20-Existe un procedimiento para la recepción y despacho de la mercadería			
21-Cuando efectúan los ajustes de diferencias del conteo			
22-Existen muchas diferencias en las tomas físicas versus el teórico(ítems)En caso de que la respuesta sea si pase a la pregunta 17			
23-Cuales son los productos que presentan diferencias			
24-Los productos se encuentran clasificados según el riesgo significativo que pueda generarle a la empresa (costo)			
25- Respecto al cierre de cada mes la empresa registra el control de obsolescencia de los inventarios			
26-Existe un encargado en gestionar el control sobre la obsolescencia de los inventarios			
27-Existe un procedimiento mediante el cual se controla las existencias en un sistema de ubicaciones(software) con respecto a las ubicaciones en las bodegas			No tuvimos evidencia

28-El área de control de materia prima y producto terminado son parte del proceso de calidad que usted cubre o solo la producción			No tuvimos evidencia
---	--	--	----------------------

Fuente: elaboración propia (2022).

Anexo 8. Entrevista jefa de bodega.

Universidad San Marcos.			
Fecha:		28/11/2022	
Puesto desempeñado		Jefe de bodega	
Empresa		LACOFA	
Preguntas	Respuestas		Comentario
	Si	No	
1-Existe un manual de procedimientos para las tareas en el área de bodega	X		Existe una serie de procedimientos, pero no se encuentran actualizados
2-Existe un manual que describa los procesos relacionados con la recepción, registro, control y responsabilidad de inventario	X		Existe una serie de procedimientos, pero no se encuentran actualizados
3-Existe un procedimiento para realizar pedidos			Desconozco
4-Existe un control en el despacho de la mercadería	X		Se verifica contra factura
5-Realizan ustedes conteo físico	X		Se realizan inventarios selectivos
6-El sistema de información de inventario genera reportes de los saldos actualizados del stock que existe en bodega	X		Del stock actual en bodega más no del histórico
7-Existe un reporte sobre las devoluciones de mercadería defectuoso por proveedores	X		Sobre las devoluciones como tal, el reporte con el detalle se registra manual
8-Existe el control sobre el mínimo y el máximo de existencias de mercancías		X	A nivel de sistema no existe, como parte de la planificación se revisa mínimos, pero no hay una cantidad establecida por producto

9-Existe un formulario para el registro de entradas y salidas de la mercadería	X		Existe registros en sistema diferenciados por tipo de transacción
10-El sistema informático esta igual a lo reflejado físicamente a lo que existe en bodega		X	Existen diferencia por sobre consumos, pruebas de calidad, muestras retenidas y otros.
11-Tienen algún modelo que se utiliza para determinar la compra y el nivel de inventario		X	Únicamente se toma un inventario de seguridad
12-Tienen acceso a las mercancías los empleados que mantienen los registros	X		El registro inicial lo realiza una persona y la salida otra sin embargo para los productos en proceso se tiene acceso
13-La empresa clasifica sus inventarios de acuerdo con la NIC2			Desconozco
14-Existe un tratamiento contable para los inventarios obsoletos			Desconozco
15-Quien coteja físico versus teórico			Logística
16-Existe un encargado de realizar los ajustes de toma física	X		
17-Quienes participan en la toma física			Auditoría, logística, departamento financiero y otros
18-Existe un encargado de realizar el conteo de los productos en proceso			Desconozco
19-Existe un encargado de realizar el conteo de los productos en terminados	X		Chequeo según boleta
20-Existe un procedimiento para la recepción y despacho de la mercadería	X		
21-Cuando efectúan los ajustes de diferencias del conteo			Según necesidad
22-Existen muchas diferencias en las tomas físicas versus el teórico(ítems)En caso de que la respuesta sea si pase a la pregunta 17			Mucho es relativo
23-Cuales son los productos que presentan diferencias			
24-Los productos se encuentran clasificados según el riesgo significativo que pueda generarle a la empresa (costo)			

25- Respecto al cierre de cada mes la empresa registra el control de obsolescencia de los inventarios			
26-Existe un encargado en gestionar el control sobre la obsolescencia de los inventarios			
27-Existe un procedimiento mediante el cual se controla las existencias en un sistema de ubicaciones(software) con respecto a las ubicaciones en las bodegas			
28-El área de control de materia prima y producto terminado son parte del proceso de calidad que usted cubre o solo la producción			

Anexo 9. Entrevista auxiliar de bodega.

Universidad San Marcos.			
Fecha:	28/11/2022		
Puesto desempeñado	Auxiliar de bodega		
Empresa	LACOFA		
Preguntas	Respuestas		Comentario
	Si	No	
1-Existe un manual de procedimientos para las tareas en el área de bodega	X		
2-Existe un manual que describa los procesos relacionados con la recepción, registro, control y responsabilidad de inventario	X		
3-Existe un procedimiento para realizar pedidos	X		
4-Existe un control en el despacho de la mercadería	X		
5-Realizan ustedes conteo físico	X		

6-El sistema de información de inventario genera reportes de los saldos actualizados del stock que existe en bodega	X		
7-Existe un reporte sobre las devoluciones de mercadería defectuoso por proveedores	X		
8-Existe el control sobre el mínimo y el máximo de existencias de mercancías		X	
9-Existe un formulario para el registro de entradas y salidas de la mercadería	X		
10-El sistema informático esta igual a lo reflejado físicamente a lo que existe en bodega		X	
11-Tienen algún modelo que se utiliza para determinar la compra y el nivel de inventario		X	
12-Tienen acceso a las mercancías los empleados que mantienen los registros	X		
13-La empresa clasifica sus inventarios de acuerdo con la NIC2			
14-Existe un tratamiento contable para los inventarios obsoletos			
15-Quien coteja físico versus teórico			
16-Existe un encargado de realizar los ajustes de toma física	X		
17-Quienes participan en la toma física	X		Distintos departamentos
18-Existe un encargado de realizar el conteo de los productos en proceso	X		
19-Existe un encargado de realizar el conteo de los productos en terminados	X		
20-Existe un procedimiento para la recepción y despacho de la mercadería	X		
21-Cuando efectúan los ajustes de diferencias del conteo			
22-Existen muchas diferencias en las tomas físicas versus el teórico(ítems)En			

caso de que la respuesta sea si pase a la pregunta 17			
23-Cuales son los productos que presentan diferencias			
24-Los productos se encuentran clasificados según el riesgo significativo que pueda generarle a la empresa (costo)			
25- Respecto al cierre de cada mes la empresa registra el control de obsolescencia de los inventarios			
26-Existe un encargado en gestionar el control sobre la obsolescencia de los inventarios			
27-Existe un procedimiento mediante el cual se controla las existencias en un sistema de ubicaciones(software) con respecto a las ubicaciones en las bodegas			
28-El área de control de materia prima y producto terminado son parte del proceso de calidad que usted cubre o solo la producción			

Anexo 10. Hoja de cotejo jefe de contabilidad.

Universidad San Marcos		
Fecha:	28/11/2022	
Puesto desempeñado	Jefe de contabilidad	
Empresa	LACOFA	
Preguntas	Respuestas	
	Si	No
Existe un manual de puesto	X	
Tienen claro cuáles son las funciones que deben realizar	X	
Las actividades del departamento de inventario están automatizadas		X
Cada año realizan una actualización de sus políticas y procedimientos		X
Se realizan sesiones mensuales con los empleados sobre el rumbo de la empresa	X	

Los empleados saben qué hacer con el manejo del desperdicio de materia prima	X	
Los colaboradores saben que deben de hacer con la materia prima	X	
Los colaboradores saben que deben de hacer con el producto terminado	X	
Solo personal autorizado puede ingresar a las bodegas	X	
La persona que registra el ingreso de mercadería es diferente a la que lo recibe	X	
Tiene las políticas de manera visual en el trabajo	X	
La fabricación de productos se realiza a través de un pedido		X
Cuentan con respaldo de pólizas en caso de una catástrofe que pueda presentar la mercadería	X	

Anexo 11. Hoja de cotejo jefe de calidad.

Universidad San Marcos		
Fecha:	28/11/2022	
Puesto desempeñado	Jefe de calidad	
Empresa	LACOFA	
Preguntas	Respuestas	
	Si	No
Existe un manual de puesto		
Tienen claro cuáles son las funciones que deben realizar		
Las actividades del departamento de inventario están automatizadas		
Cada año realizan una actualización de sus políticas y procedimientos		
Se realizan sesiones mensuales con los empleados sobre el rumbo de la empresa		
Los empleados saben qué hacer con el manejo del desperdicio de materia prima		
Los colaboradores saben que deben de hacer con la materia prima		
Los colaboradores saben que deben de hacer con el producto terminado		
Solo personal autorizado puede ingresar a las bodegas		
La persona que registra el ingreso de mercadería es diferente a la que lo recibe		
Tiene las políticas de manera visual en el trabajo		
La fabricación de productos se realiza a través de un pedido		
Cuentan con respaldo de pólizas en caso de una catástrofe que pueda presentar la mercadería		

Anexo 12. Hoja de cotejo jefe de bodega.

Universidad San Marcos		
Fecha:	28/11/2022	
Puesto desempeñado	Jefe de bodega	
Empresa	LACOFA	
Preguntas	Respuestas	
	Si	No
Existe un manual de puesto	X	
Tienen claro cuáles son las funciones que deben realizar	X	
Las actividades del departamento de inventario están automatizadas		X
Cada año realizan una actualización de sus políticas y procedimientos		
Se realizan sesiones mensuales con los empleados sobre el rumbo de la empresa		X
Los empleados saben qué hacer con el manejo del desperdicio de materia prima	X	
Los colaboradores saben que deben de hacer con la materia prima	X	
Los colaboradores saben que deben de hacer con el producto terminado	X	
Solo personal autorizado puede ingresar a las bodegas	X	
La persona que registra el ingreso de mercadería es diferente a la que lo recibe	X	
Tiene las políticas de manera visual en el trabajo		X
La fabricación de productos se realiza a través de un pedido	X	
Cuentan con respaldo de pólizas en caso de una catástrofe que pueda presentar la mercadería	X	

Anexo 13. Hoja de cotejo auxiliar de bodega.

Universidad San Marcos		
Fecha:	28/11/2022	
Puesto desempeñado	Auxiliar de bodega	
Empresa	LACOFA	
Preguntas	Respuestas	
	Si	No
Existe un manual de puesto	X	
Tienen claro cuáles son las funciones que deben realizar	X	

Las actividades del departamento de inventario están automatizadas		X
Cada año realizan una actualización de sus políticas y procedimientos		X
Se realizan sesiones mensuales con los empleados sobre el rumbo de la empresa		X
Los empleados saben qué hacer con el manejo del desperdicio de materia prima	X	
Los colaboradores saben que deben de hacer con la materia prima	X	
Los colaboradores saben que deben de hacer con el producto terminado	X	
Solo personal autorizado puede ingresar a las bodegas	X	
La persona que registra el ingreso de mercadería es diferente a la que lo recibe	X	
Tiene las políticas de manera visual en el trabajo		X
La fabricación de productos se realiza a través de un pedido	X	
Cuentan con respaldo de pólizas en caso de una catástrofe que pueda presentar la mercadería		

Matriz de análisis

Anexo 14. Matriz de análisis jefe de contabilidad.

LABORATORIOS COMPAÑÍA FARMACÉUTICA LC, S.A.				
Departamento de (gestión de calidad)				
Evaluación				
Actividad: _____ Fecha: _____				
Empresa: _____				
Objetivo: Analizar la metodología utilizada en los inventarios para: los máximos y mínimos, productos vencidos y rotación de inventarios				
Valoración de máximos y mínimos (valore de 1 a 4, siendo 1 nunca, 2 rara vez, 3 casi siempre y la 4 siempre)				
Pregunta	1	2	3	4
Los volúmenes de existencia abastecen la demanda de los clientes		X		
Aprovechan el espacio que tiene designadas para los productos		X		
Tienen exactitud contemplando con exactitud la cantidad que debe haber en el stock			X	
El sistema operativo brinda una alerta de información cuando existe disminución en el producto	X			
Las compras se realizan de acuerdo con la demanda solicitada por los clientes			X	
Abastecen las bodegas de acuerdo con el movimiento de las ventas			X	
Existe una comunicación asertiva con el departamento de ventas			X	
Existe una comunicación asertiva con el área de bodegas			X	

Comentario:

Valoración de productos vencidos (valore de 1 a 4, siendo 1 nunca, 2 rara vez, 3 casi siempre y la 4 siempre)				
Pregunta	1	2	3	4
El personal se encuentra capacitado para la manipulación del inventario				X
Cuentan con una clasificación determinada para la identificación de los productos vencidos			X	
Constantemente revisan las fechas de caducidad de los productos				X
Cuando ingresa nueva mercadería observan que las fechas se encuentren vigentes				X
Cuando se encuentra productos que no está para uso, saben el procedimiento a seguir				X
Con frecuencia se ingresan mal el registro de fechas de las mercancías	X			
Se ha presentado en la bodega mercadería perdida por ingresar mal las ubicaciones	X			
Existe un encargado que sea responsable de monitorear las fechas de prontas a caducar				X
Comentario:				

Valoración de rotación de inventario (valore de 1 a 4, siendo 1 nunca, 2 rara vez, 3 casi siempre y la 4 siempre)				
Pregunta	1	2	3	4
El conteo físico se realiza constantemente			X	
Realizan flujo de mercancía				X
Existe un encargado para la rotación de los productos				X
Las fechas de despacho de la mercadería se realiza de acuerdo con lo pactado con el proveedor		X		
Las compras de materia prima se hacen de acuerdo con las ventas			X	
Se saca primero lo que se encuentra en inventario para la producción y se guarda la materia prima que va llegando a las bodegas				X
Existe una adecuada medida de prevención contra cualquier incidente ocurrido (robo o perdida)				X
Se lleva un control de todos los productos que ingresan y salen del almacén		X		
Comentario:				

Anexo 15. Matriz de análisis Calidad.

LABORATORIOS COMPAÑÍA FARMACÉUTICA LC, S.A.				
Departamento de (gestión de calidad)				
Evaluación				
Actividad: _____		Fecha: _____		
Empresa: _____				
Objetivo: Analizar la metodología utilizada en los inventarios para: los máximos y mínimos, productos vencidos y rotación de inventarios				
Valoración de máximos y mínimos (valore de 1 a 4, siendo 1 nunca, 2 rara vez, 3 casi siempre y la 4 siempre)				
Pregunta	1	2	3	4
Los volúmenes de existencia abastecen la demanda de los clientes			X	
Aprovechan el espacio que tiene designadas para los productos				X
Tienen exactitud contemplando con exactitud la cantidad que debe haber en el stock			X	
El sistema operativo brinda una alerta de información cuando existe disminución en el producto			X	
Las compras se realizan de acuerdo con la demanda solicitada por los clientes			X	
Abastecen las bodegas de acuerdo con el movimiento de las ventas			X	
Existe una comunicación asertiva con el departamento de ventas				X
Existe una comunicación asertiva con el área de bodegas				X
Comentario:				

Valoración de productos vencidos (valore de 1 a 4, siendo 1 nunca, 2 rara vez, 3 casi siempre y la 4 siempre)				
Pregunta	1	2	3	4
El personal se encuentra capacitado para la manipulación del inventario				X
Cuentan con una clasificación determinada para la identificación de los productos vencidos				X
Constantemente revisan las fechas de caducidad de los productos				X
Cuando ingresa nueva mercadería observan que las fechas se encuentren vigentes				X
Cuando se encuentra productos que no está para uso, saben el procedimiento a seguir				X
Con frecuencia se ingresan mal el registro de fechas de las mercancías		X		
Se ha presentado en la bodega mercadería perdida por ingresar mal las ubicaciones		X		
Existe un encargado que sea responsable de monitorear las fechas de prontas a caducar				X
Comentario:				

Valoración de rotación de inventario (valore de 1 a 4, siendo 1 nunca, 2 rara vez, 3 casi siempre y la 4 siempre)				
Pregunta	1	2	3	4
El conteo físico se realiza constantemente				X
Realizan flujo de mercancía			X	
Existe un encargado para la rotación de los productos				X
Las fechas de despacho de la mercadería se realiza de acuerdo con lo pactado con el proveedor				X
Las compras de materia prima se hacen de acuerdo con las ventas			X	
Se saca primero lo que se encuentra en inventario para la producción y se guarda la materia prima que va llegando a las bodegas				X
Existe una adecuada medida de prevención contra cualquier incidente ocurrido (robo o pérdida)			X	
Se lleva un control de todos los productos que ingresan y salen del almacén				X
Comentario:				

Anexo 16. Matriz de análisis jefe de bodega

LABORATORIOS COMPAÑÍA FARMACÉUTICA LC, S.A. Departamento de (gestión de calidad) Evaluación				
Actividad: _____ Fecha: _____ Empresa: _____ Objetivo: Analizar la metodología utilizada en los inventarios para: los máximos y mínimos, productos vencidos y rotación de inventarios Valoración de máximos y mínimos (valore de 1 a 4, siendo 1 nunca, 2 rara vez, 3 casi siempre y la 4 siempre)				
Pregunta	1	2	3	4
Los volúmenes de existencia abastecen la demanda de los clientes			X	
Aprovechan el espacio que tiene designadas para los productos			X	
Tienen exactitud contemplando con exactitud la cantidad que debe haber en el stock				
El sistema operativo brinda una alerta de información cuando existe disminución en el producto	X			
Las compras se realizan de acuerdo con la demanda solicitada por los clientes			X	
Abastecen las bodegas de acuerdo con el movimiento de las ventas			X	
Existe una comunicación asertiva con el departamento de ventas			X	

Existe una comunicación asertiva con el área de bodegas				
Comentario:				

Valoración de productos vencidos (valore de 1 a 4, siendo 1 nunca, 2 rara vez, 3 casi siempre y la 4 siempre)				
Pregunta	1	2	3	4
El personal se encuentra capacitado para la manipulación del inventario			X	
Cuentan con una clasificación determinada para la identificación de los productos vencidos			X	
Constantemente revisan las fechas de caducidad de los productos			X	
Cuando ingresa nueva mercadería observan que las fechas se encuentren vigentes				X
Cuando se encuentra productos que no está para uso, saben el procedimiento a seguir				X
Con frecuencia se ingresan mal el registro de fechas de las mercancías		X		
Se ha presentado en la bodega mercadería perdida por ingresar mal las ubicaciones				X
Existe un encargado que sea responsable de monitorear las fechas de prontas a caducar	X			
Comentario:				

Valoración de rotación de inventario (valore de 1 a 4, siendo 1 nunca, 2 rara vez, 3 casi siempre y la 4 siempre)				
Pregunta	1	2	3	4
El conteo físico se realiza constantemente			X	
Realizan flujo de mercancía				
Existe un encargado para la rotación de los productos	X			
Las fechas de despacho de la mercadería se realiza de acuerdo con lo pactado con el proveedor		X		
Las compras de materia prima se hacen de acuerdo con las ventas			X	
Se saca primero lo que se encuentra en inventario para la producción y se guarda la materia prima que va llegando a las bodegas				
Existe una adecuada medida de prevención contra cualquier incidente ocurrido (robo o perdida)				
Se lleva un control de todos los productos que ingresan y salen del almacén				
Comentario:				

Anexo 17. Matriz de análisis de auxiliar de bodega.

LABORATORIOS COMPAÑÍA FARMACÉUTICA LC, S.A.				
Departamento de (gestión de calidad)				
Evaluación				
Actividad: _____ Fecha: _____				
Empresa: _____				
Objetivo: Analizar la metodología utilizada en los inventarios para: los máximos y mínimos, productos vencidos y rotación de inventarios				
Valoración de máximos y mínimos (valore de 1 a 4, siendo 1 nunca, 2 rara vez, 3 casi siempre y la 4 siempre)				
Pregunta	1	2	3	4
Los volúmenes de existencia abastecen la demanda de los clientes			X	
Aprovechan el espacio que tiene designadas para los productos			X	
Tienen exactitud contemplando con exactitud la cantidad que debe haber en el stock				
El sistema operativo brinda una alerta de información cuando existe disminución en el producto	X			
Las compras se realizan de acuerdo con la demanda solicitada por los clientes			X	
Abastecen las bodegas de acuerdo con el movimiento de las ventas			X	
Existe una comunicación asertiva con el departamento de ventas			X	
Existe una comunicación asertiva con el área de bodegas			X	
Comentario:				

Valoración de productos vencidos (valore de 1 a 4, siendo 1 nunca, 2 rara vez, 3 casi siempre y la 4 siempre)				
Pregunta	1	2	3	4
El personal se encuentra capacitado para la manipulación del inventario			X	
Cuentan con una clasificación determinada para la identificación de los productos vencidos			X	
Constantemente revisan las fechas de caducidad de los productos			X	
Cuando ingresa nueva mercadería observan que las fechas se encuentren vigentes				X
Cuando se encuentra productos que no está para uso, saben el procedimiento a seguir				X
Con frecuencia se ingresan mal el registro de fechas de las mercancías		X		
Se ha presentado en la bodega mercadería perdida por ingresar mal las ubicaciones				X
Existe un encargado que sea responsable de monitorear las fechas de prontas a caducar			X	

Comentario:

Valoración de rotación de inventario (valore de 1 a 4, siendo 1 nunca, 2 rara vez, 3 casi siempre y la 4 siempre)

Pregunta	1	2	3	4
El conteo físico se realiza constantemente			X	
Realizan flujo de mercancía				
Existe un encargado para la rotación de los productos		X		
Las fechas de despacho de la mercadería se realiza de acuerdo con lo pactado con el proveedor		X		
Las compras de materia prima se hacen de acuerdo con las ventas			X	
Se saca primero lo que se encuentra en inventario para la producción y se guarda la materia prima que va llegando a las bodegas				
Existe una adecuada medida de prevención contra cualquier incidente ocurrido (robo o pérdida)				
Se lleva un control de todos los productos que ingresan y salen del almacén				X

Comentario:

Anexo 18. Excel del correo institucional.

Planificación ☆ 📄 🔄

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda La última modificación se realizó hace unos segundos.

100% € % 0.00 123 Roboto 11 B I A

11.J2 fx

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	PLANIFICACIÓN DIARIA									
2	Semana del: septiembre 3 <i>Introduce la fecha de inicio en la celda C2. Las filas 3 y 4 se actualizan automáticamente con las fechas y los días de la semana correctos.</i>									
3			03/09	04/09	05/09	06/09	07/09	08/09	09/09	
4			DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	
5		08:00								
6		08:30								
7		09:00								
8		09:30								
9		10:00								
10		10:30								
11		11:00								
12		11:30								
13		12:00								
14		12:30								

+ Planificación diaria

Fuente: elaboración propia (2023).