

**DIAGNOSTICO PREVENTIVO DE LOS ACTIVOS FIJOS VITALES EN LAS  
EMPRESAS: ESTUDIO DE CASO DROGUERIAS ALIANZA DE OCCIDENTE.**



**JUAN PABLO VANEGAS GONZÁLEZ**

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA  
FACULTAD DE EDUCACIÓN, FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,  
CONTABLES Y ECONÓMICAS  
PROGRAMAS DE FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES**

**DIAGNOSTICO PREVENTIVO DE LOS ACTIVOS FIJOS VITALES EN LAS  
EMPRESAS: ESTUDIO DE CASO DROGUERIAS ALIANZA DE OCCIDENTE.**



**Mg. Jorge Eduardo Orozco Álvarez.**

**Director**

**JUAN PABLO VANEGAS GONZALEZ**

**Estudiante**

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA  
FACULTAD DE EDUCACIÓN, FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,  
CONTABLES Y ECONÓMICAS**

**PROGRAMA DE FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES**

**PASANTÍA – FACADES.**

**FEBRERO 2021**

NOTA DE ACEPTACIÓN

El director y los jurados del trabajo de grado:  
**DIAGNOSTICO PREVENTIVO DE LOS  
ACTIVOS FIJOS VITALES EN LAS  
EMPRESAS: ESTUDIO DE CASO  
DROGUERIAS ALIANZA DE  
OCCIDENTE.**

Realizado por: Juan Pablo Vanegas González,  
una vez realizado el informe final y aprobada la  
sustentación del mismo, autorizan la  
realización de los trámites requeridos para  
optar al título como: Profesional en Finanzas Y  
Negocios Internacionales.

Especialista, Camilo Andrés Pérez Pacheco.

---

Primer jurado

Especialista, Martín José Valencia Gutiérrez.

---

Segundo jurado

Mg. Jorge Eduardo Orozco Álvarez

---

Director

Popayán, 2021

## **DEDICATORIA**

Principalmente a Jehová Dios, y a toda mi familia, especialmente a mi mamá, quien me ha dado las mejores bases y el mejor apoyo, y es quien bendice mi camino para seguir adelante en mi proceso como persona y como profesional, y quién junto con mi Padrastro ambos me han demostrado que la disciplina es la clave para lograr mantener un equilibrio en la vida, a mi hermano, quien me hace compañía, y con quien aprendo cosas nuevas cada día al verlo crecer, y a todos quienes alguna vez en su vida me dieron un consejo y me han brindado su apoyo incondicional.

**Adriana González Shibly**

**Javier Mejía Vélez**

**Javier Alejandro Mejía González**

## **AGRADECIMIENTOS**

Este proyecto es dedicado a mi madre, por siempre darme su apoyo incondicional, todo su amor y su entrega a lo largo de mi carrera, toda es motivación me sirvió mucho para idear un futuro con un propósito lleno de bendiciones.

A mi familia por sus buenos deseos, y acompañamiento en todo momento.

A mis maestros quienes con su experiencia infundieron en mí sus conocimientos.

A mi director el Mg. Jorge Eduardo Orozco Álvarez, quien con su intelecto, dedicación y compromiso me instruyó durante el desarrollo de este proyecto.

Al GRUPO DAO SAS, Por abrirme las puertas, y darme la oportunidad de realizar mi proyecto, brindarme su confianza, permitirme ingresar a sus instalaciones, y todo el apoyo por parte del personal con quien llegue a interactuar y relacionarme, especialmente a quienes siempre estuvieron puntualmente brindándome todo su conocimiento, acompañamiento y compromiso durante mi proceso, especialmente a Juan Fernando Muñoz, Jefe Administrativo.

## Contenido

1. Planteamiento del problema.....	7
2. Marco teórico .....	9
3. Justificación.....	16
4. Objetivos .....	20
4.1. Objetivo general.....	20
4.2. Objetivos específicos: .....	20
5. Metodología .....	20
6. Resultados Obtenidos .....	23
6.1. Retrospectiva de los activos fijos vitales, de la sede principal de la compañía DAO, Droguerías Alianza de Occidente. ....	23
6.2. Diagnóstico inicial del manejo actual de los activos fijos vitales, de la empresa DAO, Droguerías Alianza de Occidente. ....	45
6.3. Evidencias gráficas de la gestión de cada activo fijo vital diagnosticado, junto con sus respectivas conclusiones, para la sede principal de la compañía DAO, Droguerías Alianza de Occidente. ....	70
7. Conclusiones y Recomendaciones.....	87
7.1. Conclusiones .....	87
7.2. Recomendaciones .....	89
Bibliografía .....	91

# 1. Planteamiento del problema

Frente a los inevitables cambios de la economía a nivel mundial, en todas las empresas, surgen nuevas necesidades que son esenciales para la sociedad, y aún más cuando nos encontramos en medio de crisis ambientales y guerras biológicas, que hacen que afloren las enfermedades y se dispare la venta y comercialización de todo tipo de productos farmacéuticos que mejoran la calidad de vida de la gente. productos tan necesarios, que hoy en día se convierten en productos básicos de la canasta familiar, los cuales deben estar en excelentes condiciones, junto a los equipos de almacenamiento que igualmente deben contar con un adecuado diagnóstico preventivo de los activos fijos vitales.

La Inspección y Mantenimiento Preventivo (IMP), Al ser correctos y apropiados marcan la diferencia y son los que garantizan equipos fiables y que funcionan adecuadamente. Para que el trabajo de IMP se realice correctamente, se seleccionan o registran por escrito procedimientos que incluyan verificación y mantenimiento suficientes para dispositivos específicos, de acuerdo con sus características. (Organización Mundial de la Salud, 2012)

Todos los dispositivos médicos y equipos biomédicos requieren para su producción, importación, exportación, procesamiento, envase, empaque, almacenamiento, expendio y comercialización de registro sanitario expedido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, Invima, previo el cumplimiento de los requisitos técnicos-científicos, sanitarios y de calidad previstos en la normatividad sanitaria vigente. Es importante contar con Registro por parte del Invima para comercializar un producto porque a través del Registro Sanitario o permiso de comercialización, el Invima garantiza que la introducción de los dispositivos médicos y equipos biomédicos, cumplan con los estándares de seguridad, eficacia y desempeño para que puedan ser comercializados y usados en Colombia. (Invima, 2013)

Actualmente en la compañía DAO, no se cuenta con un diagnóstico preventivo de los activos fijos vitales, lo cual puede afectar directa o indirectamente el área operativa o el área financiera si se habla de costos, y esto es un gran problema, porque el aumento de los costos al

no haber un control más constante y rígido, hay una disminución de la vida útil de los activos fijos.

Los activos fijos tangibles más importantes de la sede principal de DAO al ser incluidos en la formulación del diagnóstico preventivo, se supone que deben estar sujetos a recibir inspecciones, verificaciones del funcionamiento en determinados intervalos de tiempo que son establecidos por un fabricante, junto con un manual, o bajo la experiencia de un personal técnico, ya sea de la institución o por contratación. Ya que cualquier empresa, tiene la responsabilidad de conservar los activos fijos vitales, los cuales deben estar en óptimas condiciones de operación para el cuidado del almacenamiento, y la salud de los clientes. Por ejemplo; si un cuarto frio, donde se almacenan medicamentos a bajas temperaturas de un momento a otro deja de funcionar, se apaga o está fallando, se debe tener un equipo de repuesto, otro cuarto frio o contar con neveras biomédicas para prevenir una alteración en los productos o perdidas. Es por esto que el inventario técnico y el diagnóstico inicial de equipos es una de las principales fases para llevar un registro descriptivo, junto con sus recomendaciones claro, para prevenir exactamente lo que se expuso en el ejemplo anterior.

Cuando una empresa comercializa productos farmacéuticos y dispositivos médicos, es inspeccionada y certificada según su gestión de la calidad, ya que bajo la norma ISO 9001:2015 elaborada por la Organización Internacional para la Estandarización, se determina los requisitos para un sistema de gestión de la calidad. Y también va de la mano con La norma ISO 9000:2005, cuyo objetivo es implementar un sistema de gestión de calidad dentro de una organización, aumentar la productividad, reducir los costos innecesarios y garantizar la calidad de los procesos y productos, y es una norma que es aplicable a empresas y organizaciones de cualquier sector, no solamente farmacéutico.

Una de las claves más importantes a la hora de enfrentarnos a cualquier problema es tener conocimiento. En ocasiones basta con pautas o una información parcial, pero con la mayoría de problemas un diagnóstico preventivo completo nos da los datos necesarios para acabar con los problemas de forma definitiva, a futuro, ya sea a corto o a largo plazo.

A partir de lo anteriormente expuesto, se plantea el siguiente interrogante:

¿En qué medida la formulación de un diagnóstico preventivo de los activos fijos vitales, incrementaría la rentabilidad financiera, y generaría valor agregado en la sede principal de la compañía DAO?

## **2. Marco teórico**

El GRUPO DAO S.A.S. es una empresa dedicada a comerciar al por mayor, productos farmacéuticos medicinales cosméticos y de tocador, creada en el año 2001 para atender las diferentes necesidades del sector salud. A través de sus 20 años de experiencia y gracias a las relaciones comerciales con los laboratorios farmacéuticos más grandes del país, se caracteriza por ser uno de los principales proveedores del sur occidente colombiano de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, vinculada comercialmente, a importantes entidades como: Hospital Universitario San José, Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., FarMart, Asmet Salud y otros clientes que han hecho que su nivel de ventas y estructura financiera se fortalezca. (Mendez., 2020)

“La compañía DAO Droguerías Alianza de Occidente, siendo consciente de esto nunca ha tenido la posibilidad de contar con un plan de mantenimiento adecuado”, como lo anuncio el jefe de planeación e infraestructura, del área administrativa, Juan Fernando Muñoz, en la entrevista que se realizó previamente a esta investigación; “Comúnmente como tal no existe un cronograma de mantenimiento por eso es tan importante, y es una necesidad para la empresa que se haga esto, ya que en sí el plan de mantenimiento, es sobre todos los activos fijos” (Piamba, 2021)

Buscando un mayor enfoque, se contactó con el director de operaciones, del área financiera, Joaquín Camilo Muñoz, quien me recomendó lo siguiente; "Puedes realizar un plan de contingencia o más bien un plan de acción, y plantear dos situaciones o dos hipótesis, el primer escenario, es como trabajamos nosotros sin un mantenimiento y cuanto nos cuesta en gastos administrativos el no tener ese plan. Y segundo, al tener ese plan que beneficios o no beneficios se identifican, es decir, cuál sería el valor agregado." (Bonilla, 2021)

Mantenimiento Es asegurar que todo activo continúe desempeñando las funciones deseadas. De manera sencilla, es el conjunto de trabajos necesarios, para asegurar su buen funcionamiento. (Moubray, 2004)

El diagnóstico económico no consiste simplemente en emitir un juicio y unas recomendaciones. El que dictamina debe concretar, y una manera de hacerlo es cifrar las conclusiones. La expresión cuantitativa de un juicio es la labor más difícil de la que debe responsabilizarse un experto. Por esto, en la vida de los negocios observamos que se elude con frecuencia. Las técnicas de análisis financiero necesarias para efectuar un diagnóstico no están por descubrir, sino que se encuentran dispersas en innumerables tratados de contabilidad, de gestión empresarial y de gestión financiera. (Roca, 1986)

En base a lo anterior, dentro del plan de estudios del programa de Finanzas y Negocios Internacionales que oferta la Universidad Autónoma del Cauca, está orientado al desarrollo de análisis de costos, asesoría de portafolios de inversión y estructura logística, que son muy importantes para el desarrollo del análisis de la competencia frente a otras empresas farmacéuticas, así como también es importante el diagnóstico de los activos fijos vitales para la compañía DAO, Droguerías Alianza de Occidente, con el fin de lograr un mayor orden en el almacenaje y la optimización de los equipos biomédicos, para incrementar la rentabilidad en la gestión operativa y administrativa tanto a corto, como a largo plazo.

Las medianas y grandes empresas en la medida que desarrollan sus negocios generan crecimiento en su infraestructura lo que implica un aumento en la cantidad de activos fijos que requieren para el desarrollo de sus actividades. Después de alcanzar un tamaño considerable el control de estos activos se hace complejo y demanda mayor atención ya que son una inversión financiera y como tal requiere un cuidado que para este caso contempla el tema de la adquisición, la custodia, la productividad que generan y la disposición final una vez hayan cumplido su ciclo útil de vida. Muchas de estas empresas dedican parte de su recurso humano y técnico para el manejo y control de los activos fijos, otras piensan que al dedicarse a estos controles se están alejando de su actividad principal. (Carrillo, 2010)

Para no cometer errores básicos, primero debemos estudiar y diagnosticar el inventario en general, que cambios ha habido los últimos meses, cuales son los equipos más relevantes que constituyen la planta, determinando qué tareas son rentables y cuáles no lo son, y a la vez que realizamos este análisis, obtendremos una serie de información adicional.

Es necesario mantener un registro confiable de los diversos mantenimientos que se ejecutan a los equipos, ya que de esta manera se puede aplicar de manera efectiva un plan de

mantenimiento programado. El no tener un plan hace que la empresa se dedique a actuar resolviendo averías y o desperfectos en todos los equipos. Consideramos que cada equipo bioquímico de los establecimientos de salud debería tener etiquetado o colgado una tarjeta tipo Kárdex, donde estaría impreso el nombre del equipo la fecha que empezó a usarse, la frecuencia de limpieza y las fechas de los mantenimientos preventivos como lo recomendó la casa que vendió o hizo los equipos. (Vega M. , 2019)

Los principios del mantenimiento en una estructura homogénea, donde se trata igualmente lo correctivo, lo condicional, lo preventivo, los controles de seguridad, etc. Esta conducta permite cierta eficacia en todos los estados de ciclo de vida de un bien de equipo y evita algunas sorpresas desagradables en caso de que se descuide el aspecto preventivo y que no se tome en cuenta la obsolescencia del material. (Souris, 1992)

Los equipos que no poseen registro sanitario o ya lo tienen vencido, es necesario que sean retirados de servicio, ya que de esta forma no se garantiza la verificación del cumplimiento de los requisitos técnico-legales y sanitarios establecidos en el decreto 4725 de 2005. (Betancourt, 2005)

Realizar la planificación del inventario, la metodología y los recursos necesarios para el mantenimiento, son de vital importancia ya que nos permite elaborar un programa de mantenimiento apropiado y acorde a las necesidades. El inventario es la fase inicial para elaborar el programa de mantenimiento, por tanto, se deberá contar con un registro actualizado y detallado del total de los equipos biomédicos. (Bereche, 2015)

El mantenimiento preventivo en una institución, debería estar sometido a una mejora continua; convirtiéndose en un área de igual importancia como la de los servicios primarios de salud; con la seguridad de que todos los servicios que se prestan se hagan de una manera eficaz. todo tipo de actividades preventivas también garantizará la seguridad de los trabajadores de la institución y minimiza el riesgo laboral al cual están expuestos. (Coral Perez, 2013)

Este mantenimiento normalmente incluye inspecciones periódicas de instrumentos y equipos, haciendo las tareas de limpieza, lubricación, ajuste, comprobación y reemplazo de componentes defectuosos, que pudieran fallar, alterando el estado operacional del equipo antes de la próxima inspección. Para ejecutar estas tareas, se necesita contratar técnicos, y es ahí

cuando se realiza el presupuesto para cada contratación ya que hay diferentes equipos y el personal de mantenimiento requiere simples herramientas, insumos de limpieza para equipos electrónicos, eléctricos y mecánicos, insumos básicos para el trabajo eléctrico y mecánico tales como alambres, conectores, tornillos; los técnicos en electrónica debe incluir; osciloscopios, generadores de baja y alta frecuencia, fuentes, cargadores y probadores de baterías, herramientas de mano, soldadores, generadores de funciones y equipos para el mantenimiento y la reparación de sistemas digitales. (Muñoz Salazar, 2008)

Según el proyecto de resolución por el cual se establecen los lineamientos de gestión de equipos biomédicos de uso humano en Colombia, el mantenimiento preventivo es: Un mantenimiento que se realiza para garantizar que el equipo biomédico esté disponible y funcionando, prevenir desperfectos y prolongar su vida útil. Incluye tareas de mantenimiento específicas encaminadas a descubrir posibles defectos que puedan ocasionar paradas de los equipos o daños mayores que afecten su vida útil. (Ministerio de Salud Y Protección Social., 2016)

Las principales actividades del mantenimiento preventivo son: La Limpieza Externa e Interna, Inspección Interna y Externa, Evaluación de Desempeño, Pruebas de Seguridad Eléctrica, y Reemplazo de Partes. (Molano Valderrama, 2019)

Los programas de mantenimiento para los equipo biomédicos, tienen el objetivo de contribuir a una operación más segura de la tecnología instalada y a un costo efectivo. (Orozco Murillo W, 2013)

Los costos de reparación de un equipo suelen ser mucho mayores en la etapa correctiva que en la etapa preventiva, y la literatura existente está orientada más hacia la prevención que hacia la corrección. (Primero, 2015)

Las mejores prácticas en la auditoría de activos fijos, para empresas que desarrollan su objeto social mediante el uso de los mismos, toman como base la experiencia y el modelo de negocios de organizaciones que utilizan en gran medida los activos fijos en contraste con las empresas que tienen una baja utilización de estos; se tuvo en cuenta la carencia de normatividad y buenas prácticas para la gestión y el control de activos y la mitigación de riesgos, evidenciando que los profesionales del área de control y auditoría han requerido crear modelos o prácticas

propias, o adoptar algunas disposiciones por parte de instituciones de origen extranjero, para lograr tal fin. (Arango, 2017)

Se dice que el control interno es una herramienta surgida de la imperiosa necesidad de accionar proactivamente a los efectos de suprimir o disminuir significativamente la multitud de riesgos a las cuales se hayan afectadas los distintos tipos de organizaciones, estos medios pueden ser de carácter privado o público, con o sin fines de lucro (Bron & Mar, 2016)

Debido a la importancia que ameritan los temas de control, en agosto de 2009 la Asamblea Nacional del Poder Popular en Cuba, crea la Contraloría General de la República, la cual según la Ley 107 (2009) tiene entre sus funciones establecidas: normar, supervisar, evaluar los sistemas de control interno; manifestar las recomendaciones necesarias para su mejoramiento y perfeccionamiento continuo. Los Activos Fijos Tangibles (AFT) representan las propiedades físicamente tangibles con que cuenta una empresa o entidad, con el fin de utilizarse por un período largo en sus operaciones regulares y que normalmente no se destinan a la venta. (López, Hurtado, & Jiménez., 2012)

Existen diversos tipos de activo fijo y cada uno tiene una forma diferente de contabilidad y administración dentro de la organización (Balderas, 2013)

Los activos fijos comprados son depreciados contablemente, afectando directamente las utilidades (en el estado de ganancias y pérdidas se incluye como costo a la depreciación), lo que de manera indirecta influye en la mayor disponibilidad de caja (menos pago del impuesto a la renta); en cambio, si los activos fijos son tomados en alquiler, los gastos de operación afectan directamente al estado de ganancias y pérdidas (gastos de alquiler) e influyen en el flujo de caja, en forma directa, al registrar como egreso el pago de gastos de alquiler, y de manera indirecta, se aprecia por la mejora en el saldo del flujo de caja por efecto del menor pago de impuesto a la renta, el que se traduce en ahorro para la empresa. (Jiménez N. S., 2008)

Los almacenes, bodegas y los centros de distribución constituyen un factor clave de éxito para la gestión efectiva de la cadena de abastecimientos y distribución de las organizaciones. (Mora, 2011)

En este orden de ideas, la gestión de los inventarios se ha venido convirtiendo en uno de los grandes retos que enfrentan los directivos con respecto a la planificación y el control. (Aguilar-Santamaría, 2012)

La administración de los inventarios dentro de las corporaciones es importante debido a que cumplen con vitales funciones como mantener la independencia entre operaciones, cubrir la incertidumbre de la demanda, dar flexibilidad a la programación de la producción, protección contra demoras en el tiempo de entrega del proveedor y aprovechar descuentos por parte de los proveedores. (Izar, 2013)

La gestión del mantenimiento cada día toma más importancia, siendo incluso una estrategia valiosa que hace más competitivas y rentables a las compañías. Es por esto que la figura de “Outsourcing del Mantenimiento” se encuentra dentro de las opciones que las empresas evalúan para mejorar la administración de sus activos, bien sea por la necesidad de reducir gastos fijos o por la falta de personal altamente capacitado o por cumplir con los requerimientos exigidos por parte de los fabricantes de sus equipos para hacer efectivas las garantías, entre otros aspectos. (Marín, 2015)

Una adecuada gestión de activos ofrece una serie de beneficios a la entidad, entre los cuales se pueden destacar que: garantiza que las acciones ejecutadas sean acertadas y estén produciendo el beneficio esperado, usando el cien por ciento de la capacidad instalada de sus activos fijos; permite llevar un control riguroso de la ejecución de los planes para el mantenimiento y conservación de los activos; logra la disminución de fallas en el producto final; contribuye a la consecución y obtención de valor en tanto que equilibra los costos de índole financiero, del ambiente y la sociedad, mejora la productividad, la calidad del servicio y desenvolvimiento de los activos; garantiza la recuperación del dinero invertido en activos; controla durante la vida útil de los activos, los riesgos a los que se encuentran expuestos; prolonga la vida útil de los bienes. (Bedoya, 2014)

La importancia del control administrativo de activos fijos se ve influenciado por el vertiginoso y cada vez más agresivo ambiente en que se desenvuelven e interactúan las organizaciones, ocasionando que enfoquen sus esfuerzos en poseer un sistema de información capaz de verificar el nivel de eficiencia del empleo de recursos y activos fijos, así como estimar en qué nivel la empresa es capaz de generar valor para cada uno de sus componentes, alineados a los objetivos empresariales, considerando que la falta de compromiso en cuanto al control del sistema ocasiona deterioro y disminución de su valor. Cuando un ente económico actúa al margen de un sistema de control administrativo carece de información vital para identificar a tiempo las desviaciones o irregularidades y efectuar acciones correctivas con prontitud inherentes a su propiedad, planta y equipo. Por otra parte, el control administrativo también permite cuantificar los aciertos en la administración de activos fijos, con la finalidad que sean aprovechados en proyectos posteriores. (Jiménez L. A., 2017)

El aspecto financiero es el más trascendental, pues sobre él repercuten las decisiones de carácter comercial, tecnológico y productivo que constituye el conjunto económico de la empresa. Las técnicas de análisis financiero necesarias para efectuar un diagnóstico no están por descubrir, sino que se encuentran dispersas en innumerables tratados de contabilidad, de gestión empresarial y de gestión financiera. (Roca E. F., 1986)

En la etapa de diagnóstico se realiza un estudio de los antecedentes del enfoque de procesos y de la gestión de activos. Se revisa la información relacionada con la planeación estratégica y la documentación del sistema de gestión de la calidad de una empresa del sector eléctrico colombiano certificada con ISO 9001:2008. Este diagnóstico permite concluir que el modelo integrado es necesario en aquellas organizaciones que identifiquen a los activos productivos como factores claves de éxito para el cumplimiento de su misión. (Pulido, 2013)

Tener un adecuado registro de inventarios no es simplemente hacerlo porque las empresas grandes lo hacen, porque el contador lo pide o porque los necesitamos para armar un balance general. El objetivo principal es contar con información suficiente y útil Informe Financiero II Contenido para: minimizar costos de producción, aumentar la liquidez, mantener un nivel de inventario óptimo y comenzar a utilizar la tecnología con la consecuente disminución de gastos operativos, así como también conocer al final del período contable un estado confiable de la situación económica de la empresa. En la MYPE el control de inventarios es pocas veces

atendido, lo que no permite tener registros fehacientes, políticas o sistemas que ayuden a esta fácil pero tediosa tarea de inventariado. Entre los principales beneficios podemos mencionar:

1. Información exacta que será útil para aprovisionamiento de productos sin excesos y sin faltantes.
2. Ahorro y reducción de tiempo y costos, durante el proceso de aprovisionamiento.
3. Preparar planes de aprovisionamiento de acuerdo con la planificación de producción y ventas.
4. Detectar y gestionar los materiales obsoletos o con poco movimiento. (Laveriano, 2010)

La base de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes o servicios; de aquí la importancia del manejo de inventario por parte de la misma. Este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del periodo un estado confiable de la situación económica. Es útil mantener los inventarios en las empresas porque, se tiene en cuenta la capacidad de predicción con el fin de planear la capacidad y establecer un cronograma de producción, también fluctuaciones en la demanda ósea una reserva de inventarios a la mano que supone protección, inestabilidad de los suministros, protección de precios, descuentos por cantidad, menores costos de pedidos. (Marqués, 2017)

### **3. Justificación**

Siempre ha existido el control de calidad en las compañías farmacéuticas, calidad que se ve reflejada en la salud de las personas, es por esto, que es necesario un respectivo diagnóstico preventivo de los activos fijos vitales, ya que en los equipos biomédicos donde se almacenan estos productos actualmente existe una alta exigencia en materia farmacéutica, y aún más con la creciente propagación de enfermedades respiratorias, y entre otras complicaciones, que disparan la comercialización y venta.

La falta de un adecuado diagnóstico preventivo de los activos vitales en cualquier empresa, hace que se reduzca el desempeño, aumenten los gastos administrativos, y hay estancamiento en el provecho e implementación de los bienes mobiliarios. Ante esta situación se ha visto afectadas jornadas de trabajo por diferentes factores, como por ejemplo actividades que van desde el desgaste de una pieza, hasta la reparación completa de las neveras o equipos biomédicos, los cuales son necesarios para el almacenaje de los productos de la compañía DAO, Droguerías Alianza de Occidente, que se comercializan en todas las principales sedes a nivel nacional, en Popayán, Cali, Pasto Y Pereira.

Al no tener un diagnóstico preventivo para los activos fijos vitales hay una disminución en la vida útil de los mismos, por lo tanto, un plan de acción es un tipo de plan que prioriza las iniciativas más importantes para cumplir con el objetivo principal o metas planteadas. De esta manera, un plan de acción se constituye como una especie de guía que brinda un marco o una estructura ordenada a la hora de llevar a cabo un proyecto o en este caso un plan de mantenimiento enfocado hacia los activos fijos vitales, mediante un avalúo del inventario para la sede principal de la compañía DAO, en Popayán.

En donde se trata igualmente lo correctivo, lo condicional, lo preventivo, los controles de seguridad, etc. que constituyen el área de equipos biomédicos vitales y evaluando así el ciclo de vida de un bien de equipo, para evitar algunos inconvenientes operativos en caso de que se descuide el aspecto preventivo y que no se tome en cuenta la obsolescencia del material.

Cuando uno hace un avalúo de un activo, se hace es la estimación del valor comercial de ese activo, o de ese inmueble, una apreciación en cifras monetarias por medio de un dictamen técnico justo, a través de sus características físicas, de uso, de investigación, y del análisis de mercado previo, tomando en cuenta las condiciones específicas del inmueble.

Por ejemplo, en la compañía DAO, se presenta un caso donde hay dos neveras que tienen como función almacenar productos farmacéuticos, pero actualmente están inactivas, no se encuentran ejerciendo ninguna función por el hecho de que en la empresa nunca se ha contado con un diagnóstico del mantenimiento preventivo, sino que se realiza improvisadamente, y hasta se presentan reemplazos innecesarios, porque realmente no hay necesidad de reemplazar una nevera u otro equipo biomédico, cuando ni siquiera se cuenta con historial de mantenimiento. Y es ahí donde se incurren gastos administrativos que no tienen por qué aplicarse, por lo tanto, no

hay un plan a largo plazo que diagnostique el presupuesto para la contratación de un técnico para cada activo fijo, sino que es un mantenimiento que se realiza en el momento, espontáneamente, y así como afecta el área administrativa, afecta el área operativa, el área comercial, el área de infraestructura, y el área logística.

Por lo tanto, esta propuesta, refuerza el dinamismo en estas áreas, e incrementa la rentabilidad de empresa a largo plazo, ya que promueve la calidad del almacenamiento, al haber un control más eficaz, e impulsa la seguridad de los equipos biomédicos, al desarrollar un seguimiento constante y organizado en la vida útil de los activos fijos a tratar.

Las grandes industrias, conscientes de las pérdidas que se producen cuando una máquina se descompone e interrumpe su producción, destinan una buena parte de su presupuesto en actividades de mantenimiento preventivo. Y es que el mantenimiento preventivo posee una herramienta básica muy importante: El mantenimiento predictivo. Este mantenimiento realiza un seguimiento de cada una de las variables relacionadas con el funcionamiento de las máquinas para poder predecir posibles fallas y tomar las acciones correctivas más apropiadas en el momento oportuno. (Olarde, 2010)

El mantenimiento preventivo resulta novedoso con respecto a la visión tradicional hoy día todavía muy generalizada en la que el mantenimiento se orienta al componente considerado un elemento aislado y no parte integrante de un todo con una función que desempeñar. (Rey Sacristán, 2010)

Hay varios tipos de actividades técnicas que se pueden aplicar en el equipo: Análisis de Vibraciones, Inspección visual, Inspección Acústica, Control de Temperaturas, Control de Lubricantes, Detención de Perdidas, Monitoreo de Vibraciones, Control de Ruidos, Control de Corrosión, Tomografía Infrarroja. (Díaz, 2016)

El mantenimiento planificado, tiene lugar antes que ocurra una falla o avería. El fabricante también puede estipular el momento adecuado a través de los manuales técnicos. (Cárcel, 2014)

En los 20 años de trayectoria del GRUPO DAO S.A.S., se ha desarrollado un conocimiento empírico respecto a su correcto funcionamiento; sin embargo, la empresa ha tenido que sortear varios desafíos que demuestran la necesidad de ampliar y mejorar las metodologías y

procesos que se llevan a cabo dentro de ella, más aún ahora que la empresa inició el proceso de la certificación en el sistema de gestión de calidad (SGC), en la que se acredita que una empresa cumple la normativa vigente en la ejecución de un producto o servicio. Estas normas garantizan que se cumplen unos niveles de calidad y seguridad que permiten a cualquier empresa posicionarse mejor en el mercado, es un distintivo de garantía y seguridad ante sus clientes y prestigio ante el mercado. donde es muy importante demostrar que se cuenta con un sistema de gestión y control de inventarios para no afectar la gestión financiera de la empresa ya que una organización que cuenta con un amplio portafolio de artículos debe analizar cada uno de ellos para determinar la inversión aproximada por unidad. En ese contexto, con este trabajo de investigación se logró solucionar uno de los problemas más importantes que presentaba la empresa, que es la mejora del desempeño en el almacenamiento y la distribución de medicamentos; asegurando así, uno de los requisitos más importantes en el proceso del SGC. Para ello, se decidió estudiar, analizar y buscar una mejora en la organización de las nuevas instalaciones del centro de distribución, con el fin de optimizar la problemática anteriormente mencionada. (Méndez, 2020)

## **4. Objetivos**

### **4.1. Objetivo general**

- Formulación del diagnóstico preventivo de los activos fijos vitales en las empresas: Estudio de caso Droguerías Alianza de Occidente, Aplicado en la sede principal de la compañía DAO.

### **4.2. Objetivos específicos:**

- Realizar una retrospectiva de los activos fijos vitales, de la sede principal de la compañía DAO, Droguerías Alianza de Occidente.
- Efectuar un diagnóstico inicial del manejo actual de los activos fijos vitales, de la compañía DAO, Droguerías Alianza de Occidente.
- Integrar evidencias gráficas de la gestión de cada activo fijo vital diagnosticado, junto con sus respectivas conclusiones, para la sede principal de la compañía DAO, Droguerías Alianza de Occidente.

## **5. Metodología**

El objeto de estudio del presente trabajo es la formulación del diagnóstico preventivo de los activos fijos vitales en las empresas: Estudio de caso Droguerías Alianza de Occidente, Aplicado en la sede principal de la compañía DAO SAS.

Por lo cual se recurre a el enfoque mixto, que constituye el mayor nivel de integración entre los enfoques cualitativos y cuantitativos, donde ambos se combinan o entremezclan durante todo el proceso de la investigación o al menos en la mayoría de las etapas, requiere de un manejo completo de los enfoques y una mentalidad abierta, agrega complejidad al diseño de estudio, pero contempla todas las ventajas de cada uno de los enfoques. (Vega, 2014)

Un diagnóstico permite elaborar un pronóstico y un plan estratégico para remediar un problema, aprovechar una oportunidad, organizar y administrar el programa de acción; optimizar los recursos y la logística de operación pertinente para obtener un logro, anticipar un escenario y

el camino para acercarnos a una meta. También permite prever acciones de desarrollo, integración, promoción y mejoras. (Velázquez Valadez, 2008)

El trabajo de mantenimiento debe planificarse con la finalidad de alcanzar los objetivos, antes de su ejecución. La planeación, programación, control y comprender todas las actividades necesarias para elaborar eficientemente los programas. (Garcia, 2012)

El inventario es la fase inicial para la formulación de un diagnóstico preventivo, por tanto, se deberá contar con un registro actualizado y detallado del total de los equipos biomédicos.

De acuerdo al Ministerio de Salud, establece un primer criterio para la evaluación de los equipos biomédicos con el objetivo de determinar si el bien evaluado requiere mantenimiento preventivo, o es necesario tramitar su baja mediante la aplicación de criterios técnicos que nos permitan determinar el estado de funcionamiento de los equipos, para lo cual debemos de considerar:

- Bueno. Equipo que se encuentra en buen estado de funcionamiento, cumple con todas las funciones para lo cual fue diseñado, sus parámetros técnicos y físicos se encuentran dentro del estándar o especificaciones técnicas del fabricante, se encuentra dentro de su vida útil y cuenta con mantenimiento preventivo.
- Regular. Equipo que se encuentra operativo, pero no rinde según estándar o especificaciones del fabricante dentro de sus parámetros técnicos, además su utilización no representa ningún tipo de riesgo para el paciente, operador o el medioambiente.
- Inoperativo. Equipo que no se encuentra en buen estado de funcionamiento, por falta de accesorios o repuestos, no ha superado su vida útil, se encuentra en buen estado de conservación y el costo del mantenimiento correctivo es menor al 40% del costo del equipo.
- Malo. Equipo en estado inoperativo, o está operativo y es obsoleto tecnológicamente, presenta defectos técnicos, se encuentra en mal estado de conservación, ha superado su tiempo de vida útil y el costo de su reparación es superior al 40% del costo de un equipo nuevo.
- Obsolescencia tecnológica. Inoperancia del equipo, producido por la antigüedad, los cambios y los avances tecnológicos.

- Reposición. Reemplazo de un activo cuyo estado de conservación es malo, o ha superado su periodo de vida útil, es obsoleto o ha sufrido daños por factores imprevisibles o por condiciones de seguridad que afectan la continuidad de sus operaciones. (Bereche, 2015)

Mientras que el mantenimiento correctivo involucra la intervención del equipo una vez que este ha fallado, el mantenimiento preventivo cuenta con intervenciones preventivas que buscan minimizar la cantidad de fallas, aumentando la disponibilidad del equipo, disminuyendo los costos entre otros. Las intervenciones, tanto preventivas como correctivas, constan en la reparación o reemplazo de un equipo nuevo u operativo.

El mantenimiento preventivo posee las siguientes virtudes:

- Prolonga la vida del equipo.
- Aumenta la disponibilidad.
- Disminuye los tiempos muertos y de parada.
- Uniformidad en la carga de trabajo para el personal de mantenimiento debido a la programación de actividades.
- Permite una mejor administración de los costos de inventario por concepto de repuestos.
- Menores costos de reparación. (Rojo Latapiat, 2008)

Las herramientas para la evolución del mantenimiento correctivo son:

- Planificación.
- Programación e Implantación.
- Control y Evaluación. (Cobo Criollo, 2019.)

Para cada uno de los objetivos planteados, hay una metodología y diferentes instrumentos que se aplicaron:

1. Primero se realizó una retrospectiva de los activos fijos vitales generales, visualizando y priorizando los impactos generados antes y actualmente en la compañía, información clave

durante el desarrollo de la fase inicial para el diagnóstico preventivo. También se adaptaron formatos para las políticas de precios, políticas de compras, políticas de inventarios, políticas de inventarios cíclicos o permanentes, y políticas de inventarios físicos.

2. Se ejecutó un diagnóstico inicial del manejo actual de los activos fijos vitales, mediante matrices de riesgos, controles para el proceso de activos fijos, y controles para el proceso de inventarios, con un registro actualizado de la información suministrada para la realización del objetivo general.

3. Se integró evidencia gráfica de la gestión de los activos fijos vitales diagnosticados mediante las previas matrices de riesgos realizadas y los controles para el proceso de activos fijos y de inventarios, junto con sus respectivas conclusiones, contribuyendo así en la planificación y control de la gestión para los activos fijos.

## **6. Resultados Obtenidos**

Se realizó el día 10 de Febrero del 2021 con el Jefe del Área Financiera, el Jefe del Área Administrativa, La Jefe de Infraestructura, Y La Jefe de Desarrollo Humano, Y demás Personal, de la sede principal de DAO, informando acerca del objetivo, alcance, criterios a tener en cuenta para la realización del presente diagnóstico, haciendo entrevistas, llenando tablas y matrices de control de inventarios y resolviendo preguntas que surgieron a través del desarrollo de este proyecto, enfocado al diagnóstico preventivo de los activos fijos vitales de la sede principal del Grupo DAO SAS.

El proceso de diagnóstico se desarrolló realizando la revisión de Juan Fernando Muñoz Piamba, principalmente quien es el Jefe Administrativo.

### **6.1. Retrospectiva de los activos fijos vitales, de la sede principal de la compañía DAO, Droguerías Alianza de Occidente.**

Al hacer una retrospectiva de la gestión de los activos fijos vitales generales de la sede principal del GRUPO DAO SAS, visualizando y priorizando los impactos generados antes y actualmente.

### **6.1.1 POLÍTICAS DE INVENTARIOS.**

#### **CONTROL DE PRODUCTOS DE INVENTARIOS FARMACEUTICOS.**

##### **1. OBJETIVO:**

Establecer las actividades requeridas para aplicar el control de inventarios de productos farmacéuticos de los establecimientos propiedad de GRUPO DAO S.A.S. con el propósito de mantener una adecuada custodia y un inventario confiable.

##### **2. ALCANCE:**

**DESDE:** Desde la creación de la programación de inventarios permanentes y periódicos.

**HASTA:** Elaboración del acta de inventarios debidamente verificada y firmada por el personal involucrado.

##### **3. REQUERIMIENTOS LEGALES:**

**DECRETO 780 DE 2016:** por el cual se reglamenta el decreto único en salud en Colombia.

**RESOLUCIÓN 1403 DE 2007,** por la cual se determina el modelo de gestión del servicio farmacéutico, y se adopta el manual de condiciones esenciales y procedimientos y se dictan otras disposiciones.

**RESOLUCIÓN 1478 DE 2006,** por el cual se reglamenta el manejo de los medicamentos de control especial.

##### **4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

- Para realizar inventarios permanentes y periódicos se deberá verificar que todos los movimientos de entrada y salida que afecten el inventario no presenten anomalías, es decir; facturación al día, traslados confirmados y devoluciones realizadas.
- Productos alto costo, productos que requieran cadena de frío, medicamentos de control especial y monopolios del estado serán realizados finalizando el mes y reportados al jefe de inventarios.
- Los ajustes de los medicamentos de control especial y monopolio del estado deben ser verificados y autorizados por el químico farmacéutico.
- Los conteos de los inventarios periódicos se deben realizar en parejas, una que realiza el conteo y otra que registra en el listado de conteo físico.
- El valor a costo promedio de las diferencias negativas no justificadas será asumido por el personal responsable.
- Es responsabilidad del jefe de zona y jefe comercial garantizar una adecuada rotación de medicamentos de los establecimientos a su cargo.
- Para un correcto control de inventarios de debe ejecutar lo establecido en la política **PO-IV-02 cierre para control de inventarios.**

## **5. RESPONSABLE:**

Jefe de inventarios, analista de inventarios y Directores técnicos de todos los establecimientos propiedad de Grupo DAO S.A.S.

## **6. DEFINICIONES:**

**ORDENAMIENTO POR SUBGRUPO O LABORATORIO FARMACÉUTICO:**

Agrupar todos los medicamentos en orden alfabético por laboratorio.

**ORDENAMIENTO POR ORDEN ALFABÉTICO DE NOMBRE DEL PRODUCTO:**

Es un tipo de ordenamiento más versátil, que permite organizar los productos en orden alfabético, y es útil cuando se cuenta con personal que no está capacitado en grupos farmacológicos.

**INVENTARIO:** Relación detallada de bienes o pertenencias de la empresa, que permanecen en un sitio indicado y durante un tiempo determinado.

**INVENTARIO PERMANENTE:** Tipo de inventario que se realiza diariamente a determinado grupo de productos y ayuda a detectar de forma más rápida cualquier inconsistencia que se pueda presentar en el manejo del inventario.

**INVENTARIO PERIÓDICO:** Tipo de inventario total que se realiza anualmente de acuerdo al cronograma establecido por el jefe de inventarios.

**SOBRANTE:** Cantidad física mayor a la cantidad registrada en el sistema.

**FALTANTE:** Cantidad física menor a la cantidad registrada en el sistema.

**AJUSTES:** Movimientos de entradas y salidas realizados en el sistema, las cuales son previamente analizadas y justificadas para su aprobación y dependiente del monto a realizar requiere de autorización por parte de la Gerencia comercial o director estratégico de operaciones.

**PUNTO DE VENTA:** Establecimiento farmacéutico donde su actividad comercial es la venta en efectivo y productos del canal comercial.

**PUNTO DE DISPENSACIÓN:** Corresponde a la entrega de productos farmacéuticos de uso institucional y con un contrato debidamente legalizado para la dispensación o suministro de dichos productos.

**7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
7.1 REALIZAR PROGRAMACIÓN DE		

<p><b>INVENTARIOS PERMANENTES PARA PUNTOS COMERCIALES E INSTITUCIONALES Y CRONOGRAMA ANUAL DE INVENTARIOS.</b></p> <p>se realiza <b>programación comercial de inventarios permanentes F-IV-01</b> por proveedores (grupo y subgrupo) para realizar inventarios permanentes, la cual es compartida con puntos de venta y Depósitos.</p> <p>Para puntos de dispensación los listados de inventarios permanente se generan por principio activo en el formato <b>F-IV-02 Programación institucional inventarios permanentes.</b></p> <p>Elaboración <b>del cronograma anual de inventarios periódicos F-IV-03.</b></p>	<p>Jefe de inventario, Analista de inventarios</p>	<p>Formatos: F-IV-01, F-IV-02, F-IV-03</p>
<p><b>7.2 REALIZAR INVENTARIO PERMANENTE</b></p> <p>El personal encargado del punto es el responsable de reportar diariamente el formato debidamente diligenciado según programación al jefe de inventarios, para puntos de venta y bodega en el Formato F-IV-04 Reporte comercial de inventarios permanentes. Puntos de dispensación lo reportan en el mismo formato de programación F-IV-02.</p> <p>Los establecimientos que a juicio del jefe de Inventarios considere puntos críticos deben realizar conteo de los medicamentos de alto costo, cadena de frío, de control especial y reportarlo al finalizar el mes.</p> <p>en caso de presentarse diferencias de inventario el</p>	<p>Jefe de inventario, Analista de inventarios y Directores técnicos de todos los establecimientos de Grupo DAO S.A.S</p>	<p>Formatos: F-IV-02, F-IV-04 y F-IV-05</p>

<p>encargado del punto debe enviar todo justificado, dicha justificación será validada por el analista de inventarios.</p> <p>La consolidación de la información se realiza en el formato <b>F-IV-05 Seguimiento a inventarios permanentes.</b></p>		
<p><b>7.2.1. SINCRONIZACIÓN UNIDADES FÍSICAS CON UNIDADES EN SISTEMA.</b></p> <p>Previos soportes y justificaciones se autorizan por parte del jefe de inventarios los ajustes correspondientes a sobrantes con entrada al inventario y los faltantes con salida de inventarios.</p> <p>En caso de diferencias negativas o faltantes sin justificar serán facturadas al director técnico del punto mediante el concepto de avance empleado por faltante de inventario.</p>	<p>Jefe de inventario, Analista de inventarios</p>	<p>Ajuste de entrada y salida</p>
<p><b>7.3. INVENTARIOS PERIÓDICOS</b></p> <p>realizar pre alistamiento de inventarios.</p> <p>Se generan los listados de productos farmacéuticos según grupos establecidos en la empresa organizados en orden alfabético para la organización física en cada una de las islas.</p> <p>Para puntos de dispensación la organización de islas es por principio activo.</p> <p>Enviar comunicado a las diferentes instituciones de salud contratadas y puntos de dispensación, venta y</p>		<p>Formato de pendientes por facturar, F-IV-</p>

<p>bodega para realizar conteo total.</p> <p>Para el pre alistamiento se debe verificar el cierre de movimientos, es decir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confirmación de traslados de entrada y salida de mercancía.</li> <li>- Devoluciones de mercancía correspondientes a facturas o traslados</li> <li>- La verificación de ajustes por cambio de cajas a unidades cuando requiera.</li> <li>- Tener la facturación al 100% donde los pendientes deben ser tramitados y reportados para su gestión en compras y distribución, de no ser así, se debe diligenciar en la página 2 del Formato <b>F-IV-06 Acta final de inventario</b> el cual será cotejado con los soportes físicos.</li> </ul>	<p>Coordinador de punto</p> <p>Auxiliar de punto de venta</p> <p>Jefe de bodega</p>	<p>06 Pag 2</p>
<p><b>7.3.1. GENERAR INFORME DE INVENTARIO TOTAL DEL PUNTO O DEPÓSITO.</b></p> <p>Generar inventario total del punto de venta, dispensación o Depósito en el aplicativo Aplinsa para alimentar la página 1 del F-IV-06 Acta final de inventario la cual genera el listado definitivo para realizar los conteos.</p>	<p>Analista de inventarios</p>	<p>Listados en orden alfabético por principio activo o por laboratorio (grupo y subgrupo)</p>

<p><b>7.3.2. REALIZAR CONTEO FÍSICO Y REGISTRO EN EL LISTADO DE CONTEO.</b></p> <p>Asignar dos personas por isla o grupo de productos farmacéuticos, una que realiza conteo y otra que verifica y registra en los listados de conteo.</p>	<p>Coordinador de punto</p> <p>Auxiliares de punto</p> <p>Personal de apoyo</p>	<p>Listado de conteos diligenciado con cantidades</p>
<p><b>7.3.3. VERIFICACIÓN DE CONTEOS</b></p> <p>Se digita el primer conteo físico en la página 1 del acta final de inventario F-IV-06 para establecer diferencias de sobrantes y faltantes.</p> <p>Se genera listado preliminar de sobrantes y faltantes para realizar segundo conteo de los mismos.</p> <p>En caso de no coincidir las cantidades del primer y segundo conteo se realizará un tercer conteo, siendo este el definitivo para generar el listado de sobrantes y faltantes a ajustar.</p>	<p>Analista de inventarios</p>	<p>listado de sobrantes y faltantes</p> <p>página 1 F-IV-06</p>
<p><b>7.3.4. RELACIÓN DE ANEXOS.</b></p> <p>Diligenciar la página 3 del <b>F-IV-06 Acta final de inventarios</b> con la relación de productos farmacéuticos que no salieron inicialmente en el informe de inventario, pero se encuentran sobrando físicamente en el punto.</p>	<p>Coordinadores de punto y auxiliares de farmacia y depósito</p>	<p>Anexos</p> <p>página 3 F-IV-06</p>

<p><b>7.3.5. JUSTIFICAR LAS DIFERENCIAS DE SOBRANTES Y FALTANTES.</b></p> <p>Justificar en máximo dos días después del inventario las diferencias correspondientes a sobrantes y faltantes mediante revisión de kardex, facturas pendientes por digitar, traslados sin confirmar, devoluciones sin realizar, ajustes de códigos de cajas a unidades, entre otros, generando las respectivas justificaciones.</p>	<p>Coordinadores de punto y auxiliares de farmacia y depósito</p>	<p>listado de sobrantes y faltantes justificados y sin justificar en la página 1 F-IV-06</p>
<p><b>7.3.6. REALIZAR AJUSTES JUSTIFICADOS</b></p> <p>Realizar ajustes de entrada y salida de los inventarios en el sistema APLINSA, Según conteo verificado y justificado.</p> <p>Las diferencias no justificadas serán facturadas al encargado del punto a costo promedio o según criterio del jefe de inventarios.</p>	<p>Analista de inventarios</p> <p>Coordinador de punto</p>	<p>Ajustes de entrada y salida</p>
<p><b>7.4.7. ELABORACIÓN DE ACTA DE INVENTARIOS.</b></p> <p>Se elaboran acta de inventario en la página 4 del formato <b>F-IV-06 Acta final de inventario</b> la cual debe ir firmada por el analista de inventarios, encargado del punto, director de operaciones y jefe de inventarios.</p>	<p>Jefe de inventario</p>	<p>F-IV-06 Acta final de inventario pag. 4</p>

## **8. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

### **FORMATOS:**

- F-IV-01 Programación comercial Inventarios permanentes
- F-IV-02 Programación institucional inventarios permanentes
- F-IV-04 Reporte comercial inventarios permanentes
- F-IV-03 Cronograma anual de inventarios periódicos
- F-IV-06 Acta final de inventario
- F-IV-05 Seguimiento a inventarios permanentes

### **POLÍTICA:**

**PO-IV-02 cierre para control de inventarios.**

### **OTROS:**

- Listados de conteos físicos o virtuales.
- Informe de diferencias de inventarios sobrantes y faltantes justificados.
- Ajustes de entrada y salidas (sobrantes y faltantes).

## **9. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Fecha</b>	<b>Descripción del cambio</b>

## 10. APROBACIÓN

			
<b>Elaboró:</b>	Nasly Erazo	<b>Aprobó:</b>	Camilo Muñoz
<b>Cargo:</b>	Líder del Proceso	<b>Cargo:</b>	Director Operacional

### 6.1.2 POLÍTICA DE DEVOLUCIONES DAO 2020.

GRUPO DAO S.A.S se compromete a:

Entregar al proveedor la relación de productos reintegrados por vencimiento y otros causales de acuerdo a las siguientes políticas.

1. GRUPO DAO S.A.S realizará la relación y devolución por vencimiento del producto, teniendo en cuenta el tiempo estipulado con el proveedor. Por lo anterior, se deben especificar los siguientes datos:
  - Código EAN
  - Descripción y presentación de producto
  - Cantidad
2. Se deben reportar todos los aspectos que no cumplen con el requerimiento de compra. Tales como lotes diferentes, fechas de vencimiento cortas, empaques averiados, cantidades faltante y sobrantes; en el formato de producto no conforme (F-AL-03).
3. Se realizará recogida y devolución de producto de manera preventiva por recomendación del INVIMA o SALUD PÚBLICA por algún tipo de novedad en documentos oficiales.

4. Cuando se recibe alguna avería, productos vencidos o de más autorizados para no ingresar, se ingresa a factura completa y se trasladan los productos al área de cuarentena, para su respectivo reintegro al proveedor y generación de notas de devolución física y virtual, el seguimiento a los productos no conformes de realizará en el formato F-AL-04 seguimiento a producto no conforme.
  
5. Se lleva el control de los productos no conformes los cuales se Clasifican de la siguiente manera:
  - Producto Próximo a vencer o vencido.
  - Productos con fechas inferiores a 12 meses de vida útil, Productos deteriorado en su empaque primario o secundario, Productos con registros de invima no vigentes o con pérdida de fuerza
  - Cantidades enviadas por el proveedor de más o de menos según solicitud de orden de compra
  - El Producto no cumple con las temperaturas establecido en la cadena de frío.
  - El Producto que no cumpla con las especificaciones del cliente.
  - Productos no solicitados en la orden de compra
  - El producto no cumple con las especificaciones técnicas. (Fichas técnicas, garantías, catálogos).
  - Orden de compras sin precios actualizados o precios negociados
  - Pedidos incompletos.
  
6. El proveedor debe recoger la mercancía relacionada en las instalaciones de la bodega de GRUPO DAO S.A.S ubicada en la calle 67N # 9-59 B/Bello Horizonte de la ciudad de Popayán, lo cual indica la no responsabilidad por fletes ni operaciones de envío.

LA ANTERIOR SE BASA Y SE AMPARA EN LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS:

- P-AL-05 Control de Salidas y Producto no conforme.
- P-AL-01 Recepción Técnica y administrativa de productos farmacéuticos en depósito

### **6.1.3 POLITICAS DE COMPRAS.**

#### **1. OBJETIVO:**

Establecer las actividades y responsables de la adquisición de los productos farmacéuticos en las cantidades, precios y calidad requerida para los canales institucional y comercial; con el fin de satisfacer las necesidades de nuestros clientes de acuerdo a las políticas establecidas generando rentabilidad para la empresa.

#### **2. ALCANCE:**

**DESDE:** La definición de las necesidades de productos farmacéuticos para el canal institucional y para el canal comercial a través de la elaboración de una planeación de la demanda del periodo.

**HASTA:** El seguimiento de órdenes de compra de productos farmacéuticos entregados en los depósitos y tomar las decisiones para evitar el desabastecimiento.

#### **3. RESPONSABLE:**

Jefe de Compras

#### **4. REQUERIMIENTOS LEGALES**

**DECRETO 677 DE 1995**, Por el cual se reglamenta parcialmente el Régimen de Registros y Licencias, el Control de Calidad, así como el Régimen de Vigilancia Sanitaria de Medicamentos,

Cosméticos, Preparaciones Farmacéuticas a base de Recursos Naturales, Productos de Aseo, Higiene y Limpieza y otros productos de uso doméstico y se dictan otras disposiciones sobre la materia".

**DECRETO 780 DE 2016**, por el cual se reglamenta el decreto único en salud en Colombia.

**RESOLUCION 1403 DE 2007**, por la cual se determina el modelo de gestión del servicio farmacéutico, y se adopta el manual de condiciones esenciales y procedimientos y se dictan otras disposiciones.

**RESOLUCIÓN 1478 DE 2006**, por el cual se reglamenta el manejo de los medicamentos de control especial.

**DECRETO 4725 DE 2005**, por el cual se reglamenta el régimen de registro sanitarios, permisos de comercialización y vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano.

**DECRETO 3249 DE 2006 y las modificaciones establecidas en el DECRETO 3863 de 2008**, Por el cual se reglamenta la fabricación, comercialización, envase, rotulado o etiquetado, régimen de registro sanitario, de control de calidad, de vigilancia sanitaria y control sanitario de los suplementos dietarios.

**DECRETO 3454 DE 2004 y sus modificaciones en el DECRETO 1861 DE 2006**, por el cual se reglamenta el régimen de registro sanitario vigilancia y control sanitario de los medicamentos homeopáticos para uso humano.

**DECRETO 1229 DE 2015**: distribución y venta de los medicamentos homeopáticos con registro sanitario.

**DECRETO 2266 DE 2004**, Por el cual se reglamentan los regímenes de registros sanitarios, y de vigilancia y control Sanitario y publicidad de los productos Fito terapéuticos.

**CIRCULAR EXTERNA N° 100-00138-04 INVIMA:** fechas de vencimiento de los productos cosméticos.

**RESOLUCIÓN 243630 DEL 1999:** Mediante la cual se acoge el concepto de droga blanca.

**CIRCULAR N° 04 DE 2018** del ministerio de salud y protección social; por el cual se someten a control de precios de medicamentos.

## **5. CONDICIONES GENERALES:**

Los puntos de venta, punto de dispensación, vendedoras externas y call center, deben diligenciar diariamente el formato de pendientes o agotados en el formato gestión de pendientes subido en el Drive para gestión de los mismos por parte del área de compras.

Para la compra de productos farmacéuticos institucionales de evento /cápita, debe haber contrato debidamente legalizado, listas de precios.

Los productos farmacéuticos marcados como uso institucional sólo deben ser distribuidos a IPS y/o depósitos o droguerías que dispensen a las mismas, lo cual debe estar soportado con un contrato debidamente legalizado, para su adecuada facturación.

Toda negociación con un proveedor se llevará a cabo de forma ética, irreprochable, mostrando completa imparcialidad y sin trato preferente alguno. Las situaciones de trato preferente podrán llevarse a cabo sólo en situaciones definidas y autorizadas por el Gerente Comercial.

Las compras efectuadas para la empresa deben ajustarse al promedio mensual de compras y en caso de negociación deben ser justificadas y aprobadas por el gerente comercial.

Todo producto farmacéutico que llegue a la bodega deberán ser recepcionados administrativa y técnicamente con la respectiva orden de compra.

Las listas de precio deberán ser registradas y compartidas en la plataforma con el fin de ser tramitadas o actualizadas por parte del área de codificación.

Los pedidos obedecen a una rotación mínima de 30 días y máximo de 60, los pedidos superiores a 30 días de rotación, deben ser autorizados o por parte de gerencia comercial o jefe de zona comercial, igualmente las negociaciones especiales

La frecuencia de pedidos se realizará teniendo en cuenta la rotación de los productos según demanda de los mismos de acuerdo a la plantilla y su clasificación A, B, C.

Los Analista de compra realizarán seguimiento de productos farmacéuticos solicitados en órdenes de compra para entrega en las diferentes regionales Valle, Caquetá, Tolima, con el fin de evitar represamientos de pedidos por trámite de pago o pedidos no cancelado por falta de soporte o factura. El jefe de compras o analista enviara la orden de compra al proveedor con copia a cada regional para programación de recepción.

Para la adquisición de medicamentos de monopolio en el departamento se debe contar con la resolución de manejo expedida por la dirección departamental de salud del departamento.

Cuando la orden de compra se realiza de manera presencial con el proveedor, este debe pasar primero por el área de cuarentena con el fin de legalizar devoluciones y autorizar la recogida de las mismas ya sea por vencimiento o por novedades presentadas en recepciones anteriores. Para los casos en que se envíen órdenes de compra vía e-mail se deben cumplir las mismas condiciones con el área de cuarentena y autorizarlas por este mismo medio.

Se deben garantizar las políticas de compras manejadas por la empresa establecidas al pie de la impresión de la orden de compra.

## **6. DEFINICIONES:**

**Adquisición:** tiene como fin adquirir medicamentos, material médico quirúrgico, otros elementos de consumo de activos fijos en la calidad solicitada por la parte técnica, en la cantidad requerida, en el momento oportuno y al precio más favorable por parte de los proveedores para cubrir la demanda en un periodo determinado.

**Clasificación ABC:** es la categorización de los productos farmacéuticos en unidades vendidas y valor en ventas de mayor a menos en un periodo determinado. Estableciendo como categoría A el 80% del total de ventas y unidades, la categoría B el 16% y como tipo C el 4%.

**Productos farmacéuticos tipo A:** son todos aquellos productos de mayor rotación que corresponden al 80% de las unidades vendidas y del valor en ventas.

**Productos farmacéuticos tipo B:** son todos aquellos productos de rotación media que corresponden al 16% de las unidades vendidas y del valor en ventas.

**Productos farmacéuticos tipo C:** son todos aquellos productos de baja rotación que corresponden al 4% de las unidades vendidas y del valor en ventas.

**BPM:** Buenas prácticas de manufactura, se solicita a todos laboratorios cuando se realizan compras por primera vez.

**Certificado de capacidad de almacenamiento:** es el documento expedido por el Invima por el cual se autoriza a un establecimiento farmacéutico el almacenamiento y distribución de dispositivos médicos cumpliendo con las condiciones para su almacenamiento y transporte acorde con las especificaciones dadas por el fabricante.

**Certificado de distribuidor autorizado:** Es la certificación dada por el fabricante o el importador para la distribución o comercialización de medicamentos o dispositivos médicos a terceros o a establecimientos farmacéuticos debidamente autorizados por las secretarías de salud

departamentales y municipales o los fondos rotatorios de estupefacientes para medicamentos controlados.

**Aplinsa:** es un sistema de planificación de recursos empresariales (ERP), siendo este un software de gestión empresarial que consta de 5 módulos en el área contable, proveedores, inventarios, facturación y contabilidad.

**Registro sanitario INVIMA:** es el documento público expedido por el INVIMA o la autoridad delegada, previo el procedimiento tendiente a verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos legales establecidos en el decreto 677/95, el cual faculta a una persona natural o jurídica para producir, comercializar, importar, exportar, envasar, procesar y/o expender los medicamentos, cosméticos, preparaciones farmacéuticas, a base de recursos naturales, productos de aseo, higiene y limpieza y otros productos de uso doméstico

**Plantilla de demanda:** son los consumos mensuales de los medicamentos y dispositivos médicos, validados de un periodo anterior y que sirven de herramienta para establecer negociaciones especiales con los diferentes laboratorios de categoría A preferiblemente, así como también para el control de productos de baja rotación.

**Orden de compra:** Es el documento de solicitud de medicamentos, material médico quirúrgico, otros elementos de consumo con cantidades, marcas, precios unitarios y total del pedido adjudicado en el contrato con las condiciones comerciales y financieras pactadas. Esta orden es generada por el sistema.

**Pendiente:** Es el producto que se le queda debiendo al usuario en el punto de dispensación y se debe relacionar para su consecución.

**Agotado:** Es el producto que no figura en inventario.

**Faltantes:** producto solicitado por el punto de venta o dispensación y no esta disponible en la bodega para ser despachado.

## 7. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p><b>Elaborar proyección anual de compras:</b></p> <p>Generar informe de consumos históricos por cada uno de los canales comercial e institucional (evento y cápita) en el sistema.</p> <p>Proyectar cantidades a pedir según comportamiento de consumos históricos y variaciones de precios según compras o ventas.</p> <p>Presentar proyección a la gerencia comercial para su aprobación.</p> <p>Socializar plan de compras a los analistas de compras.</p>	<p>Jefe de compras.</p> <p>Analistas de compras</p>	<p>Proyección anual de compras.</p>
<p><b>Invitación a proveedores a licitar medicamentos canal institucional “Cápita”</b></p> <p>Se genera informe de rotación de consumos institucionales “Cápita” del año anterior donde se proyectan cantidades a comprar al igual que nuevas moléculas incluidas en el sistema de salud</p>	<p>Jefe de compras institucional</p>	<p>Sugerido de compra en Excel.</p>

<p><b>Generar orden de compra. Incluidos los pendientes Cápita, evento y comercial del día.</b></p> <p>Cada mes se genera informe de rotación de consumos del periodo anterior en el sistema de información y su inventario a la fecha exportando archivo en Excel donde sugiere cantidades a pedir</p> <p>Según políticas de rotación y negociación se proyectan cantidades a pedir para 30, 45, o 60 días según negociación.</p> <p>a. Sugerido de cantidades Para los tipos A: Se sugiere cantidades a pedir para 45 días. revisiones quincenales</p> <p>b. Sugerido de cantidades para los tipos B: Se sugiere cantidades a pedir para 30 días</p> <p>c. Sugerido de cantidades para los tipos C: Se sugiere cantidades a pedir para 30 días.</p>	<p>Analista de compra</p>	<p>Sugerido de compra en Excel.</p>
<p><b>Se digita orden compra con cantidades ajustadas de pendientes de puntos de venta y dispensación.</b></p> <p>Se Digita <b>códigos</b> o se realiza búsqueda por descripción, y posteriormente se digitan <b>cantidades</b> en orden de compra de acuerdo a lo requerido</p> <p>Se digita precios vigentes o negociados de lista vigentes.</p> <p>Se ajusta orden de compra de acuerdo a los agotados y pendientes reportados de los puntos de venta y puntos de dispensación por el área de bodega principal.</p>	<p>Analista de compras.</p>	<p>Orden de compra ajustada</p>

<p>Se registra en el campo de observaciones de la orden: forma de pago, dirección de entrega y bodega de ingreso u otras observaciones relevantes</p> <p>Se genera orden de compra.</p>		
<p><b>Se envía orden de compra al proveedor</b></p> <p>Diariamente, se envía orden de compra al proveedor vía e-mail y se confirma el recibido.</p> <p>Se entrega orden de compra al proveedor debidamente firmado por analista de compra, jefe de compras o gerente comercial según políticas de negociación de compra. Aplica en físico a vía correo electrónico.</p>	<p>Analista de compras</p>	<p>Correo u orden debidamente firmada</p>
<p><b>Realizar seguimiento de órdenes de compra</b></p> <p>Se genera relación de órdenes de compra en el formato de programación de recepción técnica y administrativa y se entrega al auxiliar logístico con: Número de orden, proveedor.</p> <p>El jefe de compras verifica órdenes de compra recepcionados en bodega ppal. A través del formato seguimiento de órdenes de compra.</p> <p>Las órdenes de compras no recibidas en el tiempo establecido de entrega y con las cantidades no solicitadas en su totalidad, serán gestionadas nuevamente con el</p>	<p>Analista de compras</p>	<p>Relación de órdenes de compra firmada</p>

proveedor o distribuidor como segunda opción.		
---	--	--

## 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

### FORMATOS:

F-CO-01 Formato de pendientes call center y puntos de venta.

F-CO-04 Formatos de pendientes puntos de dispensación.

F-CO-04 Formatos de pendientes Contrato de Suministro

F-CO-05 Formato seguimiento órdenes de compra.

### OTROS:

Orden de compra

Proyección de compras

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción del cambio
2/01/2020	Actualización a la operación 2021

## 10. APROBACIÓN

<b>Elaboró:</b>	Oscar Bautista – Dagoberto Sánchez	<b>Aprobó :</b>	Camilo Muñoz
<b>Cargo:</b>	Jefes de compra comercial e institucional	<b>Cargo:</b>	Director Operacional.

### 6.2. Diagnóstico inicial del manejo actual de los activos fijos vitales, de la empresa DAO, Droguerías Alianza de Occidente.

En el desarrollo del diagnóstico inicial, tomamos en cuenta la información general sobre el manejo actual de todos los activos fijos vitales de DAO, es decir los activos tangibles más importantes, no por sus altos precios, sino por su función y su gran utilidad para la empresa. Todo esto se evidenciará con matrices de riesgos y controles de procesos de inventarios, teniendo en cuenta que a la fecha se está implementando un nuevo software llamado Prosoft, y se ha actualizado el registro de inventarios por medio de placas, donde se contó con un total de 6780 activos fijos totales, de los cuales muy pocos son realmente activos vitales ya que la mayoría son activos de control, que son las cosas pequeñas, las cosedoras, las perforadoras, las calculadoras, etc.

Tabla 1: Matriz de Riesgos y Controles de Proceso de Activos Fijos.

ALERTA	SI	NO	N/A
Ausencia de políticas y procedimientos que regulen la administración de activos fijos.		X	
Inadecuada parametrización del maestro de activos fijos		X	
Inadecuada aprobación de compra de activos fijos		X	
inadecuado registro de los activos fijos		X	
Pérdidas económicas por inadecuado registro de los activos fijos.		X	
Pérdidas económicas por retiro de activos no autorizados		X	
Pérdidas económicas por daños no identificados oportunamente en los activos fijos.	X		
Accesos inadecuados al registro y administración de los activos	X		
<b>SUMATORIA</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>
<b>NO RIESGO</b>	<b>25%</b>	<b>75%</b>	<b>0%</b>

Fuente: Propia

Se concluye de esta tabla, que actualmente en la compañía DAO, se implementó un nuevo software llamado PROSOFT, un nuevo maestro de activos fijos, por el cual la empresa está haciendo un levantamiento completo de todos los activos, los cuales ya están todos con su respectiva placa que permite hacer un rastreo a los todos los activos fijos registrados.

También se conoció que la empresa cuenta con un procedimiento de baja de activos fijos, para identificar fácilmente la depreciación, ya que cuando se hace una baja de activos fijos, el software lleva directamente la cuenta de gastos.

En cuanto a las pérdidas económicas por daños no identificados oportunamente en los activos fijos, "en eso si tal vez estamos fallando ya que eso va más de la mano de quienes custodian todos los activos fijos, entonces si la persona de allá no hace un reporte que se le daño un equipo de cómputo el mes pasado, pues no hay forma como tal, de nosotros darnos cuenta." aseguró el Jefe Administrativo, Juan Fernando Muñoz. (Piamba, 2021)

Tabla 2 Buenas Prácticas de Inventarios.

ALERTA	SI	NO	N/A
Existe informalidad por parte de la Administración en las instrucciones para los procesos.		X	
Falta de compromiso por parte de la Alta Gerencia en fortalecer el sistema de control interno.		X	
Existen Riesgos no considerados en el proceso	X		
Actividades de control no definidas o no consideradas en el proceso	X		
Incumplimiento de las políticas.	X		
Intereses en cumplir las metas de ingresos, sin tener que considerar el cumplimiento de controles.		X	
Desconocimiento de las políticas y procedimientos de la organización, por falta de divulgación a todos los colaboradores.		X	
Falta de procedimientos para la recepción de inventarios.		X	
Desorganización en la bodega de inventarios.		X	
Pérdida de mercancía, sin que puedan ser identificadas oportunamente, dado que no se tienen definida la periodicidad de los inventarios	X		
Requisición de inventario innecesario o que no se ajustan a la demanda, por no contar con un programa de planeación.		X	
Perdida de inventario por entrega del mismo, sin las correspondientes ordenes de despacho.			X

Fuente: Propia.

Anteriormente la compañía DAO, estaba expuesta a ciertos riesgos, pero debido a la nueva aplicación de este nuevo software se ha evolucionado en ciertos aspectos y se esta aplicando un nuevo plan para el procedimiento.

Por otro lado la junta directiva, no esta inmersa en el proceso directivo, pero si tienen la iniciativa de fortalecer el sistema de control interno.

No se cuenta con un programa de planeación, porque todo depende mucho de la gerencia. Así que respecto a la requisición innecesaria es un no. Porque siempre se hace de acuerdo a la necesidad.

También se encontró que no hay órdenes de despacho, pero si hay actas de entrega.

Tabla 3 Buenas Prácticas de Inventarios.

Deficiencias en el proceso de verificación del inventario que ingresa al Almacén	X		
Transferencia entre localizaciones de inventarios que no es registrada contablemente.	X		
Registros contables de la mercadería realizados con posterioridad a la recepción de la misma		X	
Colaboradores que no cuentan con los elementos de seguridad para el desarrollo de su trabajo.		X	
Infraestructura de la bodega que no corresponde con las normas para el almacenamiento del producto	X		
Inventario obsoleto y dañado que se encuentra registrado como inventario disponible para la venta.		X	
Daño y/o pérdida del inventario por deficiencias en su custodia.		X	
No se realizan inventarios cíclicos para los productos de mayor valor, identificando oportunamente las pérdidas del mismo.	X		
El inventario no se encuentra asegurado y los funcionarios responsables de su custodia, no tienen asignada dicha responsabilidad en el manual de funciones.		X	
El Almacén es organizado y administrado de acuerdo al criterio de cada administrador			X
Daño del inventario por falta de mantenimientos y/o reparaciones locativas	X		

Fuente: Propia.

La transferencia entre localizaciones de inventarios que no es registrada contablemente. antes no se hacía, ahora con el nuevo software PROSOFT, el movimiento de los activos fijos queda registrado en el módulo de contabilidad.

No hay un formato de verificación de activos fijos, pero si se verifica con facturas.

Antes de que llegue la mercancía se hace una orden de compra que va a laboratorio. Y no hay registros contables previos. Sino después de que llegue toda la mercancía esperada.

Todos cuentan con sus elementos, en el área administrativa no mucho, pero en el área de bodega todos cuentan con su bota, jeans, batas, cascos y arnés.

Todo el almacenamiento está de acuerdo a sus normas. "de hecho la secretaria nos exige."  
(Piamba., 2021)

Hay un área de cuarentena, para inventario obsoleto, vencido, y para devoluciones.

Los productos en el momento de estar almacenados no se presentan daños, a la hora de manipularlos si puede existir algún daño por error humano.

Los medicamentos de alto costo están separados bajo llave en una vitrina aparte, igualmente los medicamentos de control.

El inventario, si está asegurado y los funcionarios si tienen responsabilidades.

Si se habla de los puntos, el almacén es organizado al inicio de la apertura del punto. Pero dependen más de las directivas.

Con respecto a algún daño del inventario por falta de mantenimiento o reparaciones locativas, Sí existe claro, pero con mejoras, por ejemplo: "actualmente hay goteras en el área de cuarentena, pero eso es lo único que nos falta." (Piamba, 2021)

Tabla 4 Buenas Prácticas de Inventarios.

Ausencia de controles de verificación de los productos entregados		X	
Aceptar devoluciones de mercancía sin requerir un nivel de validación y autorización sobre dichas devoluciones		X	
Deficiencias en la calibración de las basculas y en el proceso de verificación de los despachos.			X
Productos despachados sin factura		X	
Concentración de funciones en el cargo		X	
Deficiencia en los accesos físicos y medidas de seguridad en la zona asignada para realizar el proceso de alistamiento del producto.		X	
Ausencia de procedimientos para la liquidación de fletes.			X
El saldo de los inventarios en la contabilidad es actualizado días posteriores al despacho real del producto, dada la ausencia de un sistema en línea, así como de un proceso de actualización manual diario.			X
El inventario en consignación no es verificado de forma periódica .			
Modificaciones manuales en los documentos soporte de salida.		X	
Entrega parcial o incompleta de los pedidos solicitados	X		
Falta de capacitación del personal, en alistamiento de la mercancía.		X	

Fuente: Propia.

Para la validación y autorización de alguna devolución, se verifica en el sistema si el producto se envió bien, se dañó después del envío, la guía, el formato de embalaje, el registro Invima. Y teniendo en cuenta las políticas de devolución, la devolución se acepta o no, depende de una revisión previa.

No hay basculas.

No, siempre se despacha con factura.

No hay concentración de funciones en el cargo, las funciones están repartidas. Administrativamente todos tienen sus propias funciones. Y En bodega también. Ya que hay bastante personal. Y cada área tiene su jefe, tenemos un director de operaciones, un químico farmacéutico, etc.

Los bomberos han visitado la sede y han hecho recomendaciones, tenemos todos los elementos para evitar riesgos, y en el aislamiento de producto también tienen todas las medidas de seguridad, hay un kit de derrames por si un producto se llega a regar.

No cobramos fletes. Tenemos inventarios permanentes e inventarios periódicos, diarios y mensuales.

Con APLINSA que es el anterior software, había verificaciones manuales. PROSOFT es el nuevo software.

El soporte de salida anteriormente se hacía manualmente, y ahora la guía se imprime con el contenido de cajas, y la verificación sigue siendo manual.

En cuanto a la entrega parcial o incompleta de los pedidos solicitados, Nos pasa digamos que "seguido" ya que en el sistema se cruzan los productos, por ejemplo: "cuando se vende un medicamento de 48 por uno de 36." (Piamba, 2021)

El personal, sí se capacita. de hecho, cada vez que se entrega una herramienta se le capacita adecuadamente, las veces que sea necesario.

Tabla 5 Buenas Prácticas de Inventarios.

No se realiza ningún tipo de verificación por parte del área de vigilancia a los vehículos que se retiran con producto.		X	
Disminución del inventario por consumos internos sin niveles de autorización		X	
Ajustes de inventarios por el mismo funcionario que ingresa la información de los inventarios.		X	
No se tienen límites de tolerancia para las diferencias que presentan los productos solicitados y los realmente recibidos en el Almacén.		X	
Movimientos de inventarios por personal que oficialmente no tienen dicha responsabilidad, sin embargo, tiene dentro de su perfil asignado el rol.		X	
Saldos de inventario inexistente en localizaciones virtuales		X	
Localizaciones creadas sin autorización		X	
Recibir más unidades de las solicitadas porque el sistema no restringe las cantidades solicitadas en la orden de compra frente a las realmente entregadas.		X	
<b>SUMATORIA</b>	<b>10</b>	<b>27</b>	<b>5</b>
<b>NO RIESGO</b>	<b>23%</b>	<b>63%</b>	<b>12%</b>

Fuente: Propia.

El vigilante, sí se encarga de revisar q mercancía sale.

No existe ninguna disminución del inventario, por consumos internos sin niveles de autorización, pero si es respecto al personal, a ellos se les cobran los medicamentos. O si desean un medicamento lo puede facturar por avance y se hace el descuento de nómina, esa es una modalidad de crédito. Y también se aplican algunas donaciones autorizadas por gerencia.

Los que ingresan los inventarios son los del área de revisión técnica y los que hacen ajustes son los del área de inventarios.

Si hay límites, en el formato de recepción técnica, y todas las localizaciones creadas tienen autorización.

## Matriz de Riesgos Y Controles de Proceso de Inventarios.

Tabla 6 Matriz de Riesgos Y Controles de Proceso de Inventarios.

ALERTA	SI	NO	N/A
Ausencia de políticas y procedimientos que regulen la administración de los inventarios.		X	
Definición inadecuada del nivel de inventarios		X	
Pérdida de inventarios por inadecuada custodia del mismo.		X	
Pérdidas de inventario por deterioro de los productos.		X	
Pérdidas económicas por hurto o deterioro del inventario		X	
Pérdidas de inventarios por traslados inadecuados	X		
Pérdidas de inventario por saldos de traslados		X	
Pérdidas de inventario por baja rotación del mismo		X	
Resultados inadecuados del inventario		X	
Pérdidas económicas generadas por saldos inadecuados de los inventarios		X	
Resultados inadecuados del inventario			X
Pérdidas económicas generadas por saldos inadecuados de los inventarios		X	
Devolución de productos facturados pero no pagados.		X	
<b>SUMATORIA</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>1</b>
<b>NO RIESGO</b>	<b>8%</b>	<b>85%</b>	<b>8%</b>

Fuente: Propia.

No, existe la ausencia de políticas y procedimientos que regulen la administración de los inventarios, lo que si se requiere es una nueva actualización de las políticas.

No, existe una definición inadecuada del nivel de inventarios. No, hay pérdida de inventarios por inadecuada custodia del mismo.

No, hay pérdidas de inventario por deterioro de los productos, pero si alguna vez se llegó a presentar un caso.

No, hay pérdidas económicas por hurto o deterioro del inventario. No, existen pérdidas de inventarios por traslados inadecuados, pero si se trasladaron muchos equipos a las casas o a otras sedes, debido a la pandemia del Covid19, a mediados del 2020.

No, hay pérdidas de inventario por saldos de traslados. No, hay pérdidas de inventario por baja rotación del mismo. No hay resultados inadecuados del inventario. No, hay pérdidas económicas generadas por saldos inadecuados de los inventarios No, hay resultados inadecuados del

inventario. No, Pérdidas económicas generadas por saldos inadecuados de los inventarios No, devolución de productos facturados, pero no pagados.

Control Aplicado A: Juan Fernando Muñoz, Jefe Administrativo. Yohanna Villamarín, Jefe de Infraestructura.
Matriz de Riesgos Y Controles de Proceso de Inventarios.
Por: Juan Pablo Vanegas González.

Tabla 7 Matriz de Riesgos Y Controles de Proceso de Inventarios.

ALERTA	SI	NO	N/A
Definición de políticas y procedimientos formalmente establecidos para la administración de los inventarios.	X		
Revisión anual de las políticas y procedimientos establecidos.	X		
Divulgación de las políticas y procedimientos de inventarios.	X		
La adquisición de nuevos inventarios se basa en el análisis de rotación y en directrices que permiten concluir la necesidad de la compra.	X		
La adquisición de nuevo inventario es aprobado por funcionarios de nivel adecuada.	X		
La compra de inventarios cuenta con los correspondientes soportes que justifican la necesidad de la compra.	X		
Los inventarios cuentan con un adecuado nivel de custodia y su acceso es restringido solo a personal autorizado.	X		
Los funcionarios responsables de administrar y custodiar el inventario son independientes al área contable.	X		
Se realizan conciliaciones de los saldos de inventario y contabilidad.		X	
La ubicación del inventario, cumple con las medidas de seguridad física para garantizar su protección.	X		
El inventario de mayor nivel de exposición a daños ambientales cuenta con los niveles de protección según su composición física.		X	
Se realizan verificaciones periódicas que permiten retirar del inventario los productos dañados y/o en mal estado de forma oportuna.	X		

Sí, hay definición de políticas y procedimientos, establecidos para la administración de inventarios.

Sí, hay una revisión anual de las políticas y procedimientos establecidos.

Sí, hay divulgación de las políticas y procedimientos de inventarios.

Sí existe, La adquisición de nuevos inventarios se basa en el análisis de rotación y en directrices que permiten concluir la necesidad de la compra.

La adquisición de nuevo inventario, sí es aprobado por funcionarios.

La compra de inventarios cuenta con los correspondientes soportes que justifican la necesidad de la compra.

Los inventarios cuentan con un adecuado nivel de custodia y su acceso es restringido solo a personal autorizado.

Los funcionarios responsables de administrar y custodiar el inventario, sí son independientes al área contable.

No, se realizan conciliaciones de los saldos de inventario y contabilidad.

A la hora de hacer, la ubicación del inventario, sí se cumple con las medidas de seguridad física para garantizar su protección, se les proporciona a cada uno sus respectivas herramientas y se les capacita, las veces que sea necesario.

No, se cuenta con los niveles de protección según su composición física.

Sí se hacen, verificaciones periódicas que permiten retirar del inventario los productos dañados y/o en mal estado.

Tabla 8 Matriz de Riesgos Y Controles Del Proceso De Inventarios.

Los inventarios se encuentran asegurados por pérdida o hurto.	X		
Se realizan verificaciones aleatorias de los saldos de inventario, de tal forma que se identifiquen oportunamente cambios inusuales en las existencias.	X		
Los saldos de los inventarios son actualizados en línea y las diferencias que se presentan son investigadas oportunamente.	X		
Los traslados de inventarios son realizados previa autorización de un nivel adecuado.	X		
Todo traslado de inventario cuenta con el soporte de salida e ingreso a su destino y el mismo tiene un consecutivo.	X		
Los traslados de inventario son registrados en línea.	X		
Los saldos de traslados entre sucursales son verificados, validando su adecuado ingreso.	X		
La mercancía en tránsito se registra en el sistema.	X		
Los saldos de la localización en "en tránsito", son verificados de forma regular.	X		
La adquisición del inventario parte de los cronogramas de producción.	X		
Se han establecido mínimos y máximos de inventario.	X		
Se cuenta con una metodología para la realización del inventario físico, y la misma se encuentra documentada y divulgada.	X		
Se ha definido el número de inventarios físicos que deben ser realizados periódicamente.	X		

Fuente: Propia.

Los inventarios, sí se encuentran asegurados por pérdida o hurto.

Sí se realizan verificaciones aleatorias de los saldos de inventario, de tal forma que se identifiquen oportunamente cambios inusuales en las existencias.

Los saldos de los inventarios, sí son actualizados en línea y las diferencias que se presentan son investigadas oportunamente.

Los traslados de inventarios, sí son realizados previa autorización de un nivel adecuado.

Todo traslado de inventario, sí cuenta con su respectivo soporte de salida e ingreso a su destino y el mismo tiene un consecutivo.

Los traslados de inventario sí son registrados en línea.

Los saldos de traslados entre sucursales sí, son verificados, validando su adecuado ingreso.

La mercancía en tránsito, sí se registra en el sistema.

Los saldos de la localización en “en tránsito”, sí, son verificados de forma regular.

La adquisición del inventario, sí parte de los cronogramas de producción.

Sí se han establecido mínimos y máximos de inventario.

Sí existe una nueva metodología para la realización del inventario físico, y la misma se encuentra documentada y divulgada, lo cual en el procedimiento debe estar establecido, si se ha hecho algún cambio en las políticas de inventarios, y más aún debido a la implementación del nuevo software Prosoft.

Sí se ha definido el número de inventarios físicos que deben ser realizados periódicamente.

Tabla 9 Matriz de Riesgos Y Controles del Proceso de Inventarios.

Los resultados del inventario son comparados contra los saldos registrados en el sistema, una vez ha finalizado el conteo.	X		
Se cuenta con un líder para la realización del inventario físico.	X		
Los productos a ser inventariados se encuentran debidamente etiquetados y organizados.	X		
Los productos en mal estado están plenamente identificados y separados.	X		
Se cuenta con hojas pre numeradas para el registro de los resultados del inventario.		X	
Los funcionarios designados para el inventario físico son diferentes a quienes ingresan los resultados al sistema.			X
Los funcionarios que realizan el primer conteo son diferentes a los que realizan el segundo y tercer conteo.		X	
Los resultados del inventario son cruzados con los saldos registrados en contabilidad y los mismos se documentan.	X		
Las diferencias entre los resultados del inventario físico y la contabilidad son investigadas oportunamente.	X		
Se realizan análisis de variaciones con los resultados de los inventarios.	X		
Mensualmente se realiza la presentación de un informe sobre el estado de los inventarios.	X		
Se realiza un análisis de variaciones de los saldos de los inventarios		X	

Fuente: Propia.

Los resultados del inventario, si son comparados contra los saldos registrados en el sistema, una vez ha finalizado el conteo.

Claro, sí se cuenta con un líder para la realización del inventario físico.

Los productos actualmente al ser inventariados, si se encuentran debidamente etiquetados y organizados con sus respectivas placas, que son como códigos de barras y se clasifican según el activo. Pero hasta hace unos meses no existía tal orden, ni habían etiquetas, el inventario era manual, y no había una constancia del total de activos.

Los productos en mal estado, por supuesto que están plenamente identificados y separados.

No se cuenta con hojas pre numeradas para el registro de los resultados del inventario, pero está en proceso.

Los funcionarios designados para el inventario físico, sí son diferentes a quienes ingresan los resultados al sistema.

Los funcionarios que realizan el primer conteo, sí son diferentes a los que realizan el segundo y tercer conteo.

Los resultados del inventario sí son cruzados con los saldos registrados en contabilidad y los mismos se documentan, pero como te digo "estamos implementando apenas." (Villamarín, 2021)

Las diferencias entre los resultados del inventario físico y la contabilidad, sí son investigadas oportunamente.

Sí, se realizan análisis de variaciones con los resultados de los inventarios.

Sí, Mensualmente se realiza la presentación de un informe sobre el estado de los inventarios.

No, Se realiza un análisis de variaciones de los saldos de los inventarios.

Tabla 10 Matriz de Riesgos Y Controles del Proceso de Inventarios.

La baja de inventarios debe ser justificada y autorizada por funcionarios de nivel adecuado.	X		
Se realiza un seguimiento a la razonabilidad de las notas crédito presentadas por los clientes.	X		
Se contacta a los clientes por un departamento externo al de ventas, para conocer la razón de sus devoluciones.		X	
Se hacen verificaciones aleatorias y sorpresivas de los saldos de inventario.		X	
Se llevan indicadores que permiten identificar las causales de devolución de productos periódicamente.	X		
Se definen planes correctivos en el área que generó la devolución.		X	
Se verifica periódicamente la implementación de los planes acción y su efectividad.		X	
<b>SUMATORIA</b>	<b>34</b>	<b>9</b>	<b>1</b>
<b>RIESGO</b>	<b>77%</b>	<b>20%</b>	<b>2%</b>

Fuente: Propia.

Sí, La baja de inventarios debe ser justificada y autorizada por funcionarios de nivel adecuado, se le da de baja al retiro de las mercaderías por encontrarse en condiciones no aptas para ser vendidas. Esta situación se puede originar por cambios de temperatura en los medicamentos, por siniestros y por obsolescencia del producto.

Si se realiza un seguimiento a la razonabilidad de las notas crédito presentadas por los clientes, una nota de crédito es un documento legal que se utiliza en transacciones de compraventa donde interviene un descuento posterior a la emisión de la factura, una anulación total, un cobro de un gasto o la devolución de bienes.

No se contacta a los clientes por un departamento externo al de ventas, para conocer la razón de sus devoluciones.

No se hacen verificaciones aleatorias y sorpresivas de los saldos de inventario.

Sí, se llevan indicadores que permiten identificar las causales de devolución de productos periódicamente.

No se definen planes correctivos en el área que generó la devolución.

No se verifica periódicamente la implementación de los planes acción y su efectividad, eso también está en proceso.

### BC Lista de Chequeo.

Tabla 11 BC Lista de Chequeo.

ALERTA	SI	NO	N/A
La alta dirección refleja con su ejemplo su compromiso en el cumplimiento de los estándares de conducta establecidos.	X		
La alta dirección ha definido y divulgado los estándares de conducta esperados para la organización, para lo cual ha definido una estrategia de comunicación.		X	
Los estándares de conducta incluyen las expectativas legales y éticas asociadas con el Reporte Financiero y del negocio.	X		
Los estándares de conducta han sido incluidos en el Código de Ética de la organización.		X	
Los estándares de conducta permiten que los colaboradores puedan identificar comportamientos y acciones que van en contra de los mismos, y por tanto puedan tener criterios para cuestionar su aplicación y/o reportar situaciones anómalas.	X		
Se tienen definido los niveles responsables de atender las preguntas de los colaboradores frente a la aplicación de los estándares.	X		

Fuente: Propia.

Tabla 12 BC Lista de Chequeo.

La estrategia de comunicación se asegura que todos los niveles de la organización conocen las consecuencias que pueden traer la desviación y/o el incumplimiento de los estándares de conducta establecidos.			X
Se cuenta con un plan de inducción y capacitación continua, tanto para colaboradores nuevos como antiguos sobre los estándares de conducta esperados y el Código de Ética.		X	
La organización desarrolla evaluaciones desempeño que permiten hacer un seguimiento al comportamiento de los colaboradores en la consecución de los objetivos.		X	
Se cuenta con un plan de incentivos que promueva tanto el buen comportamiento como el reporte de acciones que van en contra de la conducta esperada, frente al logro de los objetivos.		X	
Los controles diseñados en la organización contribuyen en el cumplimiento de los estándares de conducta esperados.			X

Fuente: Propia.

Tabla 13 BC Lista de Chequeo.

La alta dirección realiza de manera oportuna las investigaciones pertinentes frente a cualquier presunta inconsistencia con los estándares de conducta de la entidad.	X		
Toda desviación de los estándares de conducta confirmada genera una acción correctiva inmediata.		X	
Los proveedores son evaluados antes de su vinculación, validando su buen nombre y comportamiento ético en el mercado.		X	
En la evaluación de los proveedores se consideran las desviaciones de los indicadores de desempeño y revisiones analíticas internas de la información operativa y financiera, las cuales pueden ser indicador potencial de reporte financiero fraudulento o malas conductas.			X
Se consideran los resultados de las evaluaciones continuas e independientes de control interno, para evaluar tanto a los colaboradores, proveedores y socios.	X		
La organización considerar y analizar los hechos y tendencias de las líneas de reporte y ayudas que puedan indicar fraudes o aspectos éticos.		X	
La organización solicita retroalimentación de los encuentros llevados a cabo con los proveedores de servicios externos y socios cuando se obtenga información que impacte el control interno sobre el reporte financiero de la entidad.	X		

Fuente: Propia.

Tabla 14 BC Lista De Chequeo.

Las investigaciones realizadas frente a las conductas cuestionadas son realizadas por personal independiente al área y/o a la organización, según se requiera.		X	
Los proveedores son evaluados antes de su vinculación, validando su buen nombre y comportamiento ético en el mercado.		X	
Las investigaciones realizadas frente a las desviaciones, son priorizadas.			X
<b>SUMATORIA</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>4</b>
<b>NO RIESGO</b>	<b>33%</b>	<b>48%</b>	<b>19%</b>

Fuente: Propia.

### Lista de Chequeo de COSO

Tabla 15 Lista de Chequeo de COSO.

	<b>Nombre: Lista de Chequeo de COSO</b>			
<b>Cliente:</b>				
	<b>CHECK LIST DE CONTROL INTERNO</b>			
<b>Componentes de Control Interno</b>	<b>Controles</b>	<b>Existe</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>Si</b>	<b>No</b>	
	<b>1. Ambientes de control</b>			
<b>1.1.Principio: Integralidad y valores éticos</b>	¿Código de ética?	x		
	¿Programas de divulgación tanto para el código de ética como para las políticas establecidas?	x		
	¿Políticas de conflicto de interés?	x		
	Existencia de Canales para la realización de denuncias	x		
	¿Se tienen establecidas sanciones para directivos y ejecutivos que violen las exigencias éticas y de integridad?	x		

Fuente: Propia.

Tabla 16 Lista de Chequeo de COSO.

<b>1.2.Principio: Ejerce responsabilidad de supervisión</b>	Independencia	x		
	Apropiada interacción	x		
	Supervisión Eficaz	x		
	Adecuada Comunicación	x		
<b>1.3 Principio: Estructura orgánica y asignación de autoridad y responsabilidad</b>	Definición del Plan Estratégico	x		
	Organigrama	x		
	Comité de auditoría	x		
	Verificación de los objetivos y estrategias por parte del Comité de Auditoría			x
	Reglamento Interno de trabajo	x		
	Actualización Ley Acoso Laboral	x		
	Actualización de definición de perfiles de cargos	x		
	Políticas de selección de personal	x		
Procesos tercerizados (Sistemas)			x	

Fuente: Propia.

Tabla 17 Lista de Chequeo De COSO.

<b>1.4 Principio: Demuestra compromiso para la competencia</b>	Procedimientos de contratación y/o evaluación	x		
	Exámenes de ingreso y/o periódicos	x		
	¿Existen planes de capacitación que favorezcan el mantenimiento y mejora de las competencias de los puestos claves?	x		
	Promoción de los empleados excelentes e innovadores.	x		
Constante rotación de personal en puestos claves	x			
<b>1.5 Principio: Cumplimiento de Responsabilidades</b>	Se definen incentivos para empleados	x		
	Medición del nivel de desempeño	x		
	Se aplican sanciones por incumplimiento de funciones	x		

Fuente: Propia.

Se llegó a una conclusión sobre el ambiente de control, incluyendo las deficiencias de los controles en el GRUPO DAO SAS, y se identificó principalmente, que no existe como tal un Control Interno, pero por parte de la jefe de Desarrollo Humano, se obtuvieron buenas respuestas, por ejemplo, de que si existe un código de ética, que la divulgación se hace por medio de un programa que se maneja a través de las redes sociales, que el año pasado se divulgó la información por medio del correo corporativo, y que antes también se hacía una

retroalimentación, o un feedback, a través de preguntas aleatorias sobre el conocimiento de la normativa, no solamente del código de ética.

En cuanto a las políticas de interés, no hay pero, si estas políticas están ligadas a la convivencia, dentro de la plataforma estratégica se establecen unos principios y unos valores corporativos los cuales son fundados en el hecho de que la labor que desarrollan todo el personal y cada uno de ellos, los tengan como un principio bandera en el momento en que vayan a desarrollar sus respectivas labores, junto con los lineamientos que tenemos en cuanto al nivel de conductas, y el reglamento interno donde cobijan muchas de estas formas de trabajo basados desde la moralidad.

Los canales para la realización de denuncias, se tiene un instructivo de manejos disciplinarios, por esta parte lo que se tiene establecido es que el líder directo, por medio de los correos corporativos, o formatos de comunicación, se hace y se envía al proceso de Desarrollo Humano y de ahí se inicia la intervención según el caso. Si es en nivel de acoso, y vamos a otro tipo de queja, DAO maneja el comité de convivencia que ya por medio de los miembros presentan y recogen la queja.

Si hay establecidas sanciones para directivos y ejecutivos que violen las exigencias éticas y de integridad, ya que el reglamento interno y el reglamento instructivo nos indican cuáles son las sanciones disciplinarias no solamente en la parte ejecutiva y gerencial sino de todo miembro activo del grupo DAO SAS, donde se establece que si violentan estos comportamientos son causales también de situaciones críticas a nivel contractual, teniendo en cuenta que eso también lo ampara el reglamento interno.

Tabla 18 Lista de Chequeo de COSO.

<b>2. Proceso de evaluación de riesgos en el área</b>				
<b>2.1 Principio: Se especifican objetivos relevantes para identificar y evaluar riesgos</b>	Hay una alineación de los objetivos establecidos con las prioridades estratégicas.	x		
	¿El plan estratégico incluye objetivos de las áreas clave? (compras, cuentas por pagar, tesorería, recursos humanos, etc.)		x	
	¿La entidad cuenta con un plan de contingencia para asegurar la continuidad del negocio ante la ocurrencia de factores internos y externos?	x		

Fuente: Propia.

Tabla 19 Lista de Chequeo de COSO.

<b>2.2 Principio: Identificación y análisis de riesgo</b>	El plan estratégico incluye la identificación de riesgos por cada objetivo estratégico?		x	
	Existe una evaluación de la probabilidad de que ocurra un riesgo	x		
	Existe una evaluación para medir el impacto que causaría un riesgo	x		
	Identificación de riesgos prioritarios por medio de una matriz de riesgos?	x		

Fuente: Propia.

Tabla 20 Lista de Chequeo de COSO.

2.3 Principio: Probabilidad de fraude	¿Existen sistemas de prevención y/o detección de fraudes?	x		
	¿Existe restricciones para el acceso al sistema contable y los diferentes aplicativos de la empresa?	x		
2.4 Principio: Identificar cambios significativos	Hay controles para identificar y comunicar los cambios que puedan afectar los objetivos de la entidad?		x	
	¿Se presentan constantes cambios en la estructura organizacional?		x	

Fuente Propia.

Se concluye que si existe un proceso de evaluación de riesgos en el área apropiado, y en cuanto a las deficiencias de los controles, se identificó que todavía el GRUPO DAO SAS, no cuenta con su un adecuado Plan Estratégico, y que actualmente esta en proceso, pero en cuanto a las actividades de cada area; "Andres Salazar de Control de Calidad, nos comparte unas tablas con respecto a todas las areas, por ejemplo; para el area de tecnologia, hay unos procesos, que sos como sus objetivos y esta el riesgo de cada actividad, con todas sus concecuencias de que ocurra, entonces los objetivos si estan alineados a las actividades y a las prioridades estratégicas." (Piamba, Check List, Evaluación de Riesgos., 2021)

Todavía no se ha implementado un plan estrategico, actualmente esta en proceso.

La entidad si cuenta con un plan de contingencia, pero en cuanto factores externos, si es locativo no porque por ejemplo si se llega derrumbar esta sede o hay un terremoto, nosotros no tenemos otra sede, tenemos bodegas, en ibagué, en cali, en caquetá, que depronro desde ya podríamos empezar a manejar, si hay varias matrices de riesgos para cada proceso, pero en general no. Por ejemplo si hay un ataque cibernetico a un servidor, nosotros tenemos otro servidor, si se cae un wifi, automaticamente se conecta a otro, si no hay energía, tenemos planta eléctrica, si no hay agua, por un cierto tiempo, también tenemos aguas lluvias, es decir tenemos planes de contingencia que puedan afectarnos, pero medidas extremas es dificil.

Si existe la identificación de riesgos, y la probabilidad de que ocurra un riesgo, y se clasifican como baja, muy baja, media, alta y muy alta. ese es el nivel de ocurrencia, que es la probabilidad de que se materialice el riesgo, dependiendo de cada proceso, ya que existen diferentes objetivos para cada actividad, pero aún no se cuenta formalmente con un plan estratégico, ya que este apenas se encuentra en proceso.

Si se tiene la fuente de riesgo, el nivel del riesgo y el tipo del riesgo, según ese tipo de riesgo ya se le hace un análisis, y un tratamiento, cual la consecuencia, que tan fuerte puede ser esa consecuencia, y quien podría ocasionarla, ya sea para el área de tecnología, infraestructura, etc.

Si existen sistemas de prevención y detección de fraudes, si hay antivirus, y si se tiene controlada la red, respecto a en que navegan y en que no navegan los usuarios, tenemos políticas de anticorrupción.

No existe un control para identificar y comunicar los cambios que puedan afectar los objetivos de la entidad, pero si se comunica todo este tipo de información por medio del correo electrónico de la empresa, es decir; el correo corporativo del Grupo DAO SAS.

Tabla 21 Lista de Chequeo de COSO.

<b>3. Actividades de Control</b>				
<b>3.1 Principio: Selecciona y desarrolla actividades de control</b>	Aplicación de controles preventivos, detectivos y automáticos	x		
<b>3.2 Principio: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología</b>	Hay Controles sobre las operaciones del centro de procesamiento de datos?	x		
	Se realizan mantenimientos y actualizaciones a los programas	x		
	¿Se actualizan periódicamente las claves de acceso a los aplicativos de software?	x		
	Licencias y back up	x		
	El acceso a la información es fácil, para el personal auto	x		
	El sistema y/o sistemas de la compañía están alineados con la estrategia de la organización	x		
	Existen controles relacionados con las redes de telecomunicaciones?	x		
<b>3.3 Principio: Se implementa a través de políticas y procedimientos</b>	Definición de Políticas que cuenten con sus correspondientes procedimientos	x		

Fuente: Propia.

Teniendo en cuenta las actividades de control, e incluyendo las deficiencias de estos mismos, se identificó que dentro de los controles preventivos, si hay un proceso donde en el

momento que se presente el error, se toman las medidas pertinentes, por ejemplo en el caso de nómina, nómina la hace el area de desarrollo humano, carga novedades, hace todo, y eso pasa a revisión de contabilidad y ahí si hay un error lo detecta.

En el area de tecnología si existen controles sobre las operaciones del centro de procesamiento de datos, si se realizan mantenimientos y actualizaciones a los programas, respecto a que si se actualizan periódicamente las claves de acceso a los aplicativos de software, eso si ya está más ligado al colaborador que se encarga de esto, pero en cuanto al correo corporativo, que se maneja por medio de la plataforma G-SUIT, el sistema cada cierto tiempo te saca de la sección y te indica que tienes que volver a ingresar, verificando así la identidad del usuario.

En cuanto a licencias y back up, si existen copias de seguridad, todos los días se hacen de manera virtual automaticamente se suben a la nube y al servidor.

Sí existen controles relacionados con las redes de telecomunicaciones. por ejemplo cuando se controla el ingreso a los usuarios, o que no puedes entrar a anuncios, la red esta regulada, donde se navega y donde no.

Y también existe, la definición de políticas que cuenten con sus correspondientes procedimientos para cada proceso.

<b>4. Sistemas de información y comunicación</b>				
<b>4.1 Principio: Uso de información relevante</b>	Existen controles que garanticen el uso y manejo adecuado	x		
	Existen procesos tecnológicos que proporcionen oportunidad	x		
	Existe calidad en la información obtenida(apropiada, actual, verificable, suficiente, etc.)	x		
<b>4.2 Principio: Comunica información internamente para apoyar el funcionamiento</b>	Comunicación por correo	x		
	Lync(Skype empresarial)	x		
	Formación presencial o en línea	x		
	Transmisiones vía internet y otras formas de video	x		
	Sitios web o publicaciones	x		
	Comunicaciones internas (intranet)	x		
<b>4.3 Principio: Comunicación con los grupos de interés externos que afectan al funcionamiento del control</b>	Se tienen canales de comunicación con los clientes, proveedores	x		
	Medios sociales y blogs	x		
	Se han establecido políticas de manejo de la información con	x		

Fuente: Propia.

Sí, existen controles que garanticen el uso y manejo adecuado de la información.

Sí, existen procesos que proporcionen oportunidades para mejorar la efectividad de la información. Por ejemplo; El internet, si se cae el canal de claro, entramos al canal de Emtel, pero hasta el momento no ha pasado.

Actualmente si existe calidad de la información obtenida, apropiada, actual, verificable suficiente, con Prosoft, pero con Aplinsa que es el anterior software no era así. Por ejemplo; con Prosoft uno sabe a Hoy cuanto vamos en ventas, pero con Aplinsa era más complicado porque tocaba pasar un informe, tocaba hacer unos filtros, entonces era más difícil y demorado obtener información, entonces para obtener un informe hoy en día, incluso con el mismo sistema uno lo puede generar, y hasta te genera gráficos automáticos.

Sí, existe comunicación por correo, no hay skype empresarial, pero si se usa por medio de cada correo en la plataforma G-Suit utiliza Meet.

Sí hay formación presencial y también en línea, y también hay transmisiones vía internet y otras formas de video, por ejemplo: en este momento estamos implementando el Intranet que es un Internet interno, donde se colgará toda la información de DAO, respecto a capacitaciones, videos informativos, formación, cumpleaños, todo eso. Entonces cada colaborador puede ingresar desde su correo, en caso de que alguien se pregunte ¿como es que se hacía una facturación de tal cosa..? entonces ahí esta el video para que vos podas aprender y no tengas que estar llamando a facturación, entonces se agiliza ese aspecto y el personal se capacita más rapido.

Sí hay, sitios web, publicaciones, comunicaciones internas, el intranet se esta implementando, sí se tienen canales de comunicación con los clientes, por ejemplo Whatsapp Empresarial, para la toma de pedidos, el Contac Center.

Sí se han establecido políticas de manejo de la información confidencial.

Sí hay reuniones habituales para tratar asuntos estratégicos, por medio de comites.

Sí se cuenta con indicadores que permiten monitorear el área, y las deficiencias o temas críticos si son informados a los jefes del área.

5. MONITOREO				
5.1 Principio: supervisión de los componentes del control interno	¿Se verifica un seguimiento periódico del plan estratégico?		X	
	¿Se efectúan reuniones habituales para tratar asuntos estratégicos del área?	X		
	¿Se controla la actividad y los resultados de las de las operaciones del área?	X		
	Se cuenta con indicadores que permiten monitorear el área	X		
5.2 Principio de evaluación y comunicación de deficiencias	Las deficiencias observadas y en especial los temas críticos, son informadas a los jefes del área	X		
	Se aplican evaluaciones periódicas en la organización por procesos para identificar las deficiencias	X		

Fuente: Propia.

En cuanto al monitoreo y sus deficiencias, encontramos que sí se aplican evaluaciones periodicas, donde constantemente a los jefes se les esta auditando, sanidad revisa los procedimientos, si hay evaluaciones a los proveedores, evaluaciones de ingreso dependiendo del cargo se les capacita, la evaluación de desempeño que es anual, la evaluación de seguimiento, para saber como te ves despues de 15 días en el cargo, como te sientes, bien o mal, si te sentis apoyado, o que te falta, en fin, e un seguimiento para hacerle un acompañamiento tanto al nuevo personal como al colaborador. (Piamba, Check List, Sistemas de Información Y Comunicación., 2021)

### **6.3. Evidencias gráficas de la gestión de cada activo fijo vital diagnosticado, junto con sus respectivas conclusiones, para la sede principal de la compañía DAO, Droguerías Alianza de Occidente.**

Teniendo en cuenta que un activo fijo tangible, puede ser cualquier cosa pequeña, desde una grapadora, hasta la construcción general de toda la sede, es por esto que al hacer un inventario siempre hay demasiados activos, por ejemplo en DAO actualmente se cuentan con casi 7.000 activos en total, por lo tanto esta fase del diagnóstico, se evidenció con fotografías los activos vitales o principales según el diagnóstico previamente realizado, no todos porque son demasiados, sino los más importantes según su utilidad y relevancia en la compañía.

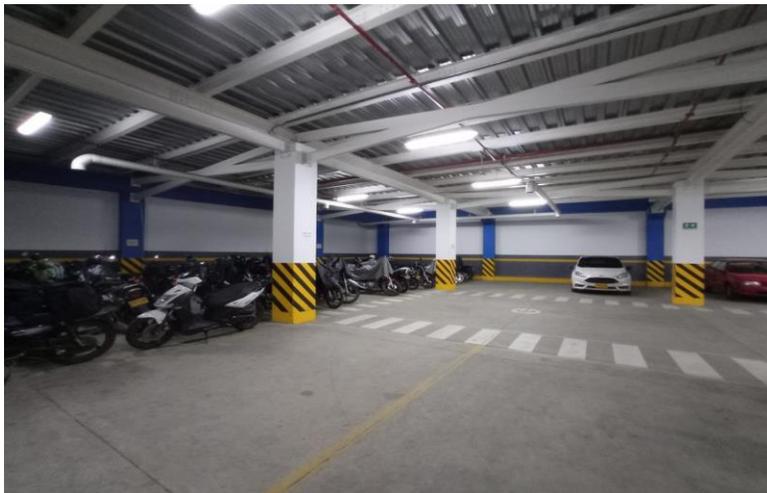
**6.3.1. Activo No. 1 INFRAESTRUCTURA: Terrenos, Construcciones, Instalaciones Técnicas:**

**6.3.1.1. Evidencia Fotográfica**

**SEDE PRINCIPAL**



**PARQUEADERO**



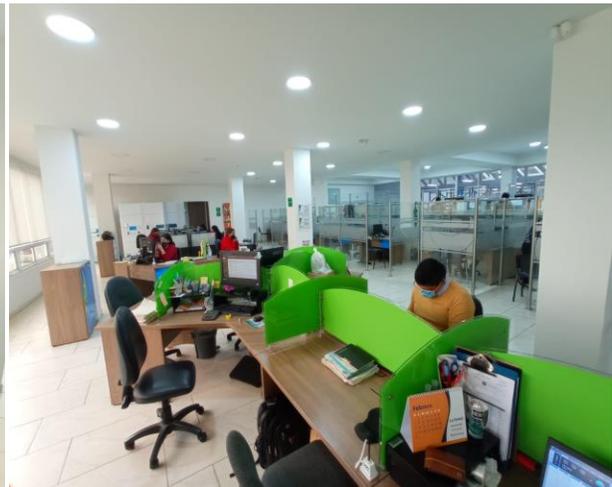
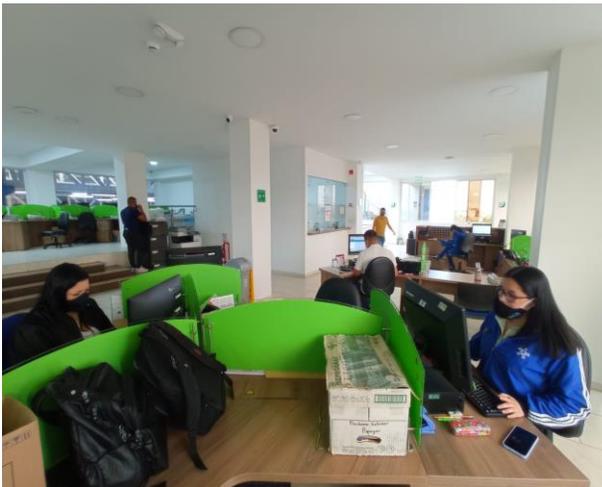
## SALA DE JUNTAS



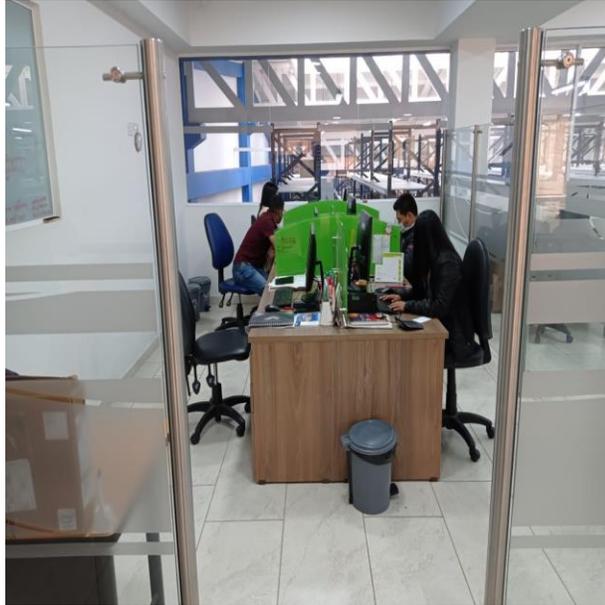
## AUDITORIO



## AREA ADMINISTRATIVA



**AREA FINANCIERA Y CONTABLE.**



**EMPAQUETADO Y SEPARADO.**



**GESTIÓN DOCUMENTAL**



**CAFETERÍA**



## ZONA LÚDICA.



### 6.3.1.2. Aspectos Positivos del proceso:

Se evidencia el conocimiento que se tienen de las políticas, la gestión de los activos de infraestructura, la cual es una disciplina que gestiona elementos utilizados, tales como la construcción general de la planta, el agua, la energía eléctrica, etc. Tradicionalmente, este tipo de activos han sido propiedad, y gestionados, por los administradores. Y también se tienen en cuenta otros procesos, y se identifica el cumplimiento de cada proceso, realizando una socialización e identificando así fallas o mejoras.

Se destaca el compromiso y empoderamiento de la jefe y analista del área de infraestructura, Yohana Villamarín. Encargada de la ejecución de tales procesos, cumpliendo con responsabilidades estipuladas, facilitando un mayor desempeño para los funcionarios, proporcionando una adecuada información y/o capacitación si es necesario.

Sí, se evidencia los cronogramas de seguimiento del comité de planeación, plan de acción y seguimiento a los proyectos de inversión y se evidencia el mapa de riesgos de los diversos procesos de la institución.

Se evidencia el informe de gestión del año 2020, demostrando la socialización de las metas y logros alcanzados, entre otros, de tal manera es publicado en la página institucional, y si se requiere alguna modificación se hace una actualización de los datos.

### **6.3.1.3. Oportunidades de mejora:**

En el 2019 se había hecho un proceso de inventario, y eso estuvo a cargo de unos pasantes, entonces ese fue el primer error, cuando se traen pasantes ellos hacen una práctica de 6 meses y ya, pero eso es un trabajo que no se le da continuidad, y eso fue el problema que todo lo que se hizo durante esos 6 meses a la larga se perdió, porque se estuvo trabajando con ellos y con una persona designada de contabilidad con la posición de encargarse de la contabilización de los activos, y la persona también renunció. Entonces todo el tema, de lo que se había hecho, de lo que se había levantado, pues al final se perdió, porque nosotros lo empezamos otra vez a hacer, se intentó ubicar los activos pero por el tema de la pandemia, muchos se habían trasladado, se movieron a esta sede que es principal, se movieron internamente, otros se llevaron para casas, computadores se reasignaron, y fue imposible ubicarlos, actualmente ya tenemos todos los activos con placas, y así es como los estamos identificando ahora, entonces, antes se habían asignado pero solamente digital, no físicamente, entonces ubicarlos fue casi imposible, toco hacer todo el trabajo desde cero. (Cristian, 2021)

Ahora ya terminamos de hacer el tema del inventario y tenemos un total de 6780 activos, pero dentro de eso, también hay activos de control, que son las cosas pequeñas, las cosedoras, las perforadoras, las calculadoras.

El Grupo DAO SAS tiene una política interna, donde se toma a un activo, a lo que supera un salario mínimo en adelante, sin embargo después de hacer el tema del inventario, esa política se debe replantear porque por ejemplo: Si es por costos, ahí no entraría los escritorios, las sillas y eso es un valor significativo del total de los activos, es una participación importante, sillas hay muchísimas, escritos también hay bastantes y entonces el valor de un escritorio es \$300.000 pesos y eso en cantidad, es representativo. Por eso las políticas de inventarios se deben replantear.

Por ejemplo, en el equipo de cómputo que existe es bajo leasing; es decir un préstamo, la mayoría de activos que son como 200, y como 100 son equipos propios. Por eso el grupo DAO SAS trabaja con

una empresa que se llama Start, y con ellos se tienen 2 contratos de leasing, contrato financiero y contrato operativo.

Operativo es lo que es solamente el alquiler, y con el financiero, DAO paga el alquiler, pero también existe la opción de comprarlo. Por eso el grupo DAO SAS maneja ambos contratos. Y eso es muy importante a la hora de hacer costos de los activos. Si es operativo se pasa por gastos, pero si es financiero se pasa por opción de compra.

### **6.3.2. Activo No. 2 TECNOLOGÍA: Equipos para procesos informáticos.**

#### **6.3.2.1. Evidencia Fotográfica**



#### **6.3.2.2. Aspectos Positivos del proceso:**

Se evidencia el conocimiento que se tienen de los controles sobre las operaciones del centro de procesamiento de datos, si se realizan mantenimientos y actualizaciones a los programas, también hay controles relacionados con las redes de telecomunicaciones; por

ejemplo: cuando se controla el ingreso a los usuarios, o que no puedes entrar a anuncios, ya que la red está regulada, y se puede identificar fácilmente en que páginas se navega y en cuáles no.

Se destaca el compromiso y empoderamiento del jefe de área y personal encargado del proceso, cumpliendo con sus respectivas responsabilidades, por ejemplo; con el funcionamiento adecuado de cada equipo tecnológico, el dinero del ahorro en la adquisición, instalación y mantenimiento de la tecnología. el reemplazo de algún equipo, y el personal, que también se encarga de facilitar la red, por ejemplo: si se va la señal de internet de Claro, se conecta automáticamente a la red de Emtel, pero hasta el momento no ha pasado. Si se va la energía eléctrica, se activa la energía solar, proporcionando un mayor desempeño en la realización de los procesos informáticos y la emisión de informes financieros, incluyendo las deficiencias de los controles.

#### **6.3.2.3. Oportunidades de mejora:**

Es conveniente y recomendable continuar con el mismo procedimiento que se ha venido realizando anteriormente con respecto al mantenimiento a los equipos electrónicos, e informáticos, para no perder el enfoque y tener una mejor evidencia del informe de gestión de tecnología, demostrando las actualizaciones a las que se ha expuesto el sistema software, para finalmente aplicar la socialización de las metas y logros alcanzados, entre el personal encargado de esta área, y el jefe, para luego publicar información importante en la página, si es necesario, o compartir a todos por medio del correo corporativo.

### 6.3.3. Activo No. 3 CADENA DE FRIO: Almacenaje de medicamentos especiales a bajas temperaturas.

#### 6.3.3.1 Evidencia Fotográfica.

##### NEVERAS BIOMÉDICAS:



##### CUARTO FRIO:



### **6.3.3.2 Aspectos Positivos.**

Las neveras y cuartos fríos, son bien espaciosos, no hay necesidad de comprar otros equipos, ya que estos se encuentran en un buen funcionamiento, y son chequeados con regularidad.

La temperatura que se puede identificar en la pantalla principal del cuarto frío principal es de 13° una temperatura muy baja debido a la composición de estos productos especiales.

### **6.3.3.3 Oportunidades de Mejora.**

Actualmente hay unos problemas de goteras en el cuarto frío. pero esta solución se encuentra en proceso de verificación para evaluar una solución ya sea de la infraestructura, el reemplazo de alguna pieza, o la remodelación de esa área en específica.

También hubo una nevera que no estaba en funcionamiento, y no hubo inconvenientes con los medicamentos porque se trasladaron a otra nevera que ya existía, y que se encontraba en excelentes condiciones para el almacenaje.

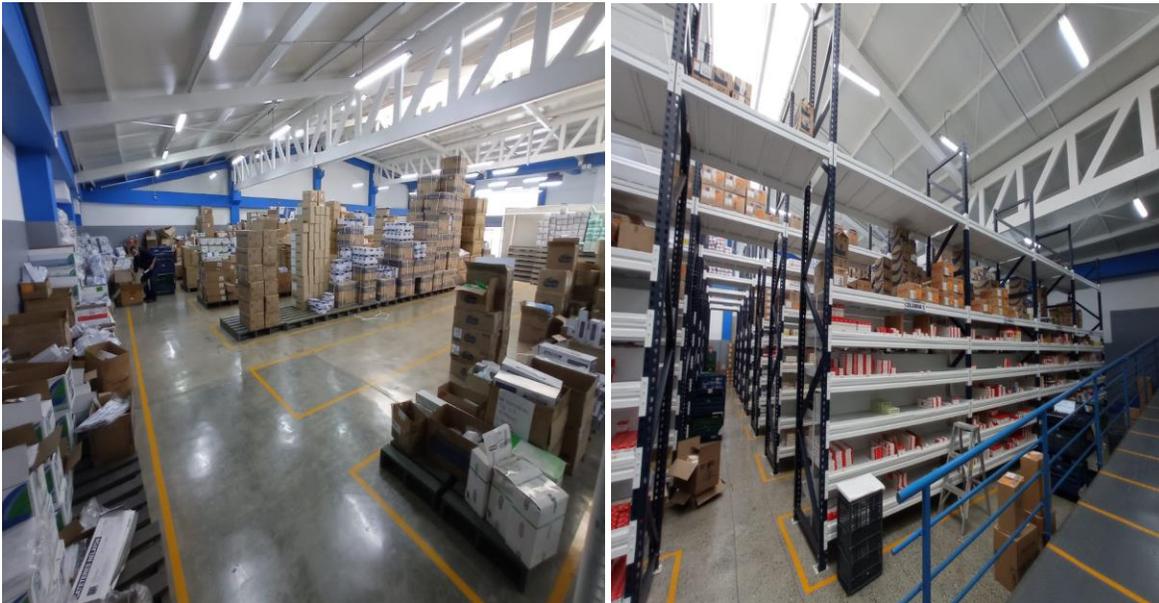
Lo que sí cabe recalcar hay dos equipos de la cadena de frío, en la parte de almacenaje que no están en funcionamiento, debido a una falta de mantenimiento adecuado ya que presentan fallas, pero actualmente no se haciendo nada con ellos, para que sean evaluados y verificados totalmente antes de darlos de totalmente de baja.

**6.3.4. Activo No. 4 BODEGA: (Es un lugar o espacio físico para el almacenaje de bienes, en este caso productos farmacéuticos, que hacen parte de la cadena de suministro.)**

**MONTAJE DIVIDIDO POR TRAMOS:**



**BODEGA PRINCIPAL:**



**ALMACENAMIENTO DE LIQUIDOS (Subterráneo) :**



**ALMACENAJE: (Equipos fallando, y/o dañados)**



**ALMACENAJE: (Productos de Limpieza)**



**ALMACENAJE: (Equipos de la cadena de frio en inoperatividad por fallas)**



**Aspectos Positivos del proceso:**

Se evidencia, que el montaje dividido en varios tramos, es realmente significativo dentro de los activos vitales, ya que es bastante costoso y permite al grupo DAO SAS. clasificar mejor los productos, y se ahorra bastante espacio, ya que esta parte de la planta es la más amplia y se usa solo para almacenaje, en especial la bodega principal, y el almacenamiento de líquidos que es subterráneo, y también hay un área de almacenaje solo para equipos que se encuentran fallando o que están dañados.

Se destaca el compromiso y de los encargados del almacenaje, cumpliendo con sus responsabilidades, facilitando un mayor desempeño para los funcionarios operativos, y la cadena de suministro, proporcionando una adecuada clasificación de los productos y un buen orden.

**6.3.1.3.Oportunidades de mejora:**

Con respecto a los productos de la cadena de suministro no hay ningún inconveniente, pero con respecto a los productos y equipos que están almacenados por "fallas" o por "daños", se encuentran actualmente en proceso de chequeo y revisión interna, ya que muchos equipos los han dado de baja.

### 6.3.5. Activo No. 5 Planta Eléctrica:



#### Aspectos Positivos del proceso:

Una planta eléctrica es una máquina o un equipo eléctrico que mueve un generador de electricidad a través de un motor de combustión interna. Una de las utilidades más comunes es la de generar electricidad en aquellos lugares donde no hay suministro eléctrico o es intermitente. Teniendo en cuenta que en esta sede también hay paneles solares, y un panel solar, placa solar o módulo solar es un dispositivo que capta la energía de la radiación solar para su aprovechamiento.

Se evidencia, que esta planta eléctrica es también bastante significativa dentro de los activos vitales, ya que la base para la operatividad general de toda la empresa, junto con los paneles solares, componen un sistema costoso y permite generar electricidad a toda la planta.

#### 6.3.1.3.Oportunidades de mejora:

No se encontró ninguna oportunidad de mejora.

### 6.3.6. Activo No. 5 Vehículos:



#### Aspectos Positivos del proceso:

Por lo general, el activo fijo es aquel que hace parte de la propiedad, planta y quipo, como son los automóviles, maquinaria, edificios, muebles, terrenos, etc. En este caso, Los vehículos también son un tipo de activo vital, aunque tengan diferentes funciones, en este caso se consideran relevantes para distribuir grandes cantidades de medicamentos a los puntos de venta.

En el grupo DAO SAS, se cuenta con tres furgones, uno grande, dos medianos y una van. Y los demás vehículos que se encuentran en la ciudad de Cali, que son otro furgón y otra van.

#### 6.3.1.3.Oportunidades de mejora:

No se encontró ninguna oportunidad de mejora.

## **7. Conclusiones y Recomendaciones**

### **7.1. Conclusiones**

Se concluye que se está implementando un nuevo software llamado PROSOFT, que es orientado a la contaduría y a los demás sistemas administrativos y gerenciales, sobre inventarios, facturación, nómina, tesorería, cartera, entre otros; con un sistema de integrado rápido, seguro, confiable, actualizado y eficaz que permite que acciones que antes se venían realizando manualmente, hoy en día se apliquen directamente desde la plataforma, la cual es multiusuario y se modifica la misma información desde diferentes terminales de manera sincronizada, por lo tanto este software se adapta a todas las características de la necesidad del GRUPO DAO SAS y de cualquier negocio. Y con el anterior que se llamaba APLINSA que es un sistema contable, se encuentra la diferencia de que esta no arroja la información de manera puntual, por lo tanto, las últimas actualizaciones de la herramienta eran de horas o días anteriores, no del día actual. Característica la cual si cumple el nuevo sistema PROSOFT.

Se identificó que sí se aplican evaluaciones periodicas, donde constantemente a los jefes se les esta auditando, sanidad revisa los procedimientos, si hay evaluaciones a los proveedores, evaluaciones de ingreso dependiendo del cargo se les capacita, la evaluación de desempeño que es anual, la evaluación de seguimiento, para saber como te ves despues de un cierto periodo de días en el cargo.

Se evidencia, que en cuanto a la bodega, existen un montaje dividido en varios tramos, que es realmente significativo dentro de los activos vitales, ya que es bastante costoso y permite al grupo DAO SAS, clasificar mejor los productos, ahorrar bastante espacio, ya que esta parte de la planta es la más amplia y se usa solo para almacenaje, en especial la bodega principal, y el almacenamiento de líquidos que es subterráneo.

Existe una adecuada gestión de los activos de infraestructura, la cual es una disciplina que gestiona elementos utilizados, tales como la construcción general de la planta, el agua, la energía eléctrica, entre otros elementos. por lo tanto, este tipo de activos han sido propiedad, y gestionados, por la jefe y analista del área de infraestructura, Yohana Villamarín. Encargada de la ejecución de tales procesos, cumpliendo con responsabilidades estipuladas, facilitando un mayor desempeño para los funcionarios, proporcionando una adecuada información y/o

capacitación si es necesario, teniendo en cuenta otros procesos, verificando su cumplimiento, realizando una socialización e identificando así fallas o mejoras.

Las neveras y cuartos fríos, son bien espaciosos, no hay necesidad de comprar otros equipos, ya que estos se encuentran en un buen funcionamiento, y son chequeados con regularidad.

Se destaca el compromiso y de los encargados del almacenaje, cumpliendo con sus responsabilidades, facilitando un mayor desempeño para los funcionarios operativos, y la cadena de suministro.

Las neveras y cuartos fríos, son bien espaciosos, no hay necesidad de comprar otros equipos, ya que estos se encuentran en un buen funcionamiento.

Se identificó que sí se aplican evaluaciones periódicas, donde constantemente a los jefes se les esta auditando, sanidad revisa los procedimientos, si hay evaluaciones a los proveedores, evaluaciones de ingreso dependiendo del cargo se les capacita, la evaluación de desempeño que es anual, la evaluación de seguimiento.

## 7.2. Recomendaciones

Se identifica que no existe un plan estratégico, y es que el plan estratégico empresarial es una herramienta básica de mejora para cualquier negocio. A través de este documento se expresan los objetivos empresariales que se desea alcanzar, a medio o largo plazo, y se detalla el modo en el que se va conseguir.

Se recomienda tener un Control Interno, ya que no existe control interno dentro del grupo DAO SAS, y es que el control interno es un proceso que debe ser ejecutado por el directorio, la gerencia y el personal, es decir, por toda la compañía. Está diseñado principalmente para proveer una seguridad razonable acerca de los objetivos operacionales de reporte y de cumplimiento de la entidad, aunque por parte del GRUPO DAO SAS. Si existen lineamientos al nivel de conductas, código de ética, normativa y un adecuado reglamento interno.

Se recomienda una actualización de Las políticas inventarios, ya que en el 2019 se había hecho un proceso de inventario, y eso estuvo a cargo de unos pasantes, entonces ese fue el primer error, cuando se traen pasantes ellos hacen una práctica de 6 meses y ya, pero eso es un trabajo que no se le da continuidad, y eso fue el problema que todo lo que se hizo durante esos 6 meses a la larga se perdió, porque se estuvo trabajando con ellos y con una persona designada de contabilidad con la posición de encargarse de la contabilización de los activos, y la persona también renunció. Entonces todo el tema, de lo que se había hecho, de lo que se había levantado, pues al final se perdió, porque a la final, los encargados del inventario, empezaron otra vez a hacer un chequeo, donde se intentó ubicar los activos pero por el tema de la pandemia, muchos se habían trasladado, se movieron a esta sede que es principal, se movieron internamente, otros se llevaron para casas, computadores se reasignaron, y fue imposible ubicarlos, actualmente ya tenemos todos los activos con placas, y así es como los estamos identificando ahora, entonces, antes se habían asignado pero solamente digital, no físicamente, entonces ubicarlos fue casi imposible, toco hacer todo el trabajo desde cero. pero ahora ya se terminó de hacer el tema del inventario y se encontró un total de 6780 activos, pero dentro de eso, también hay activos de control, que son las cosas pequeñas, las cosedoras, las perforadoras, las calculadoras; y es que, el grupo DAO SAS tiene una política interna, donde se toma a un activo, a lo que supera un salario mínimo en adelante, sin embargo después de hacer el tema del inventario, esa política se debe replantear porque por ejemplo: Si es por costos, ahí no entraría los escritorios, las sillas y eso es

un valor significativo del total de los activos, es una participación importante, sillas hay muchísimas, escritorios también hay bastantes y entonces el valor de un escritorio es \$300.000 pesos y eso en cantidad, es representativo. Por eso las políticas de inventarios se deben replantear. Por ejemplo: en el equipo de cómputo tenemos bajo leasing, es decir un préstamo, la mayoría de activos que son como 200, y como 100 son equipos propios. Entonces nosotros trabajamos con una empresa que se llama Start, y con ellos tenemos 2 contratos de leasing, contrato financiero y contrato operativo.

Operativo es lo que es solamente el alquiler, y con el financiero, nosotros pagamos el alquiler, pero tenemos la opción de comprarlo. Por eso el grupo DAO SAS maneja ambos contratos. Y eso es muy importante a la hora de hacer costos de los activos. Si es operativo lo pasamos por gastos, pero si es financiero lo pasamos opción de compra.

Por último, se recomienda la creación de las Políticas de Precios, ya que actualmente no existen.

## **Bibliografía**

- Aguilar-Santamaría, P. (2012). Un modelo de clasificación de inventarios para incrementar el nivel de servicio al cliente y la rentabilidad de la empresa. . Pensamiento & Gestión.*
- Arango, G. (2017). Mejores prácticas de auditoría interna para la gestión y el control de activos fijos.*
- Balderas, M. (2013). Administración y control interno de activos fijos. Veracruz.: Universidad Veracruzana.*
- Bedoya, C. (2014). ISO 55000 Gestión de activos, una mirada hacia el futuro desde el área de mantenimiento. XXXI Congreso técnico FICEM, 16. Santo Domingo. República Dominicana.*
- Bereche, B. H. (2015). Implementación de un plan de mantenimiento preventivo para equipos biomédicos de emergencia y áreas críticas de un Hospital De La Región Lambayeque.*
- Bron & Mar. (2016). Sistema para la auditoría y control de los activos fijos. Serie Científica.*
- Bron, M. &. (2016).*
- Cárcel, J. (2014). Diseño del plan de mantenimiento preventivo y correctivo, cumpliendo normativas de buenas prácticas de manufactura bajo los requerimientos del software MP9 en los equipos de la empresa ILA S.A.*
- Méndez, K. M. C., & Velasco, D. V. (2020). Diseño de un sistema de gestión y control de inventarios para la optimización de procesos de almacenamiento y distribución de productos farmacéuticos del grupo DAO SAS, Popayán.*
- Carrillo, D. P. (2010). Evaluación y diagnóstico del modelo de gestión de activos fijos en la “Corporación Universitaria Minuto de Dios”.*
- MONCADA VEGA, M. H. (2019). Plan de mantenimiento preventivo y conservación de los equipos biomédicos del Hospital La Caleta-Chimbote.*
- Souris, J. P. (1992). El mantenimiento, fuente de beneficios. Ediciones Díaz de Santos.*
- Betancourt., Palacio. (2005) Decreto 4725 de 2005; Por el cual se reglamenta el régimen de registros sanitarios, permiso de comercialización y vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano. Bogotá D.C.*
- Cobo Criollo, C. G. (2019.). Diseño del plan de mantenimiento preventivo y correctivo, cumplimiento normativas de buenas prácticas de manufactura bajo los requerimientos del software MP9 en los equipos de la empresa. ILA S.A. Ecuador.*

- Coral Perez, R. J. (2013). Aplicación de sistemas de trazabilidad a equipos biomédicos y ejecución de prácticas de mantenimiento preventivo y/o correctivo. San Juan de Pasto.: Universidad de Nariño.*
- DAO, D. A. (2018). Plataforma Estrategica, Politica de Calidad.*
- Díaz, D. (2016). Plan de mantenimiento preventivo para la empresa VAL LTDA. Bucaramanga.*
- Garcia, O. (2012). Gestión del mantenimiento industrial. . Bogotá.*
- Izar, J. M. (2013). Estudio comparativo de la aplicación de 6 modelos de inventarios para decidir la cantidad y el punto de reorden de un artículo. Revista Ciencia Y Tecnología.*
- Jiménez, L. A. (2017). Gestión integral de activos con enfoque en el control contable administrativo.*
- Jiménez, N. S. (2008). Decisión de comprar o alquilar activos fijos. Industrial data.*
- López, Hurtado, & Jiménez. (2012). Propuesta de acciones para solucionar las deficiencias en cuanto al control de los activos fijos tangibles en Cuba. Filial Universitária de Salud Municipio de Yaguajay.*
- Marcela Kelly, V. D. (2020). DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS, DAO. Popayán.: Facultad de Ingenieria industrial.*
- Marín, M. V. (2015). Outsourcing de mantenimiento, una alternativa de gestión de activos en el sector productivo de bienes y servicios. Cuaderno Activa.*
- Mendez, & V. (2020). Diseño de un sistema de gestión y control de inventarios para la optimización de procesos de almancenamiento y distribución de productos farmaceuticos del grupo DAO SAS. Popayán.*
- Moubray, J. (2004). Mantenimiento centrado en confiabilidad (RCM). Asheville, North Carolina USA: Aladon LLC.*
- Ministerio de Salud Y Protección Social. (2016). Resolución de 2016, Documento borrador por el cual se establecen los lineamientos de gestión de equipos biomédicos de uso humano en Colombia. Colombia.*
- Molano Valderrama, C. A. (2019). Metodología para la inspección, vigilancia y control del mantenimiento preventivo de equipos biomedicos de areas criticas en la clinica nuestra señora de los remedios. Santiago de Cali.*
- Mora, L. (2011). Gestión de logística en centro de distribución, bodegas y almacenes. Bogotá: Ediciones Ecoe.*
- Muñoz Salazar, K. E. (2008). MANUAL DE PROTOCOLOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS PARA EL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E. Santiago de Cali.*

- Olarte, W. . (2010). Olarte, W., Botero, Técnicas de mantenimiento predictivo utilizadas en la industria.*
- Orozco Murillo W, & C. (2013). Caracterización de la gestión del mantenimiento de equipo biomedico en servicios de urgencia de clínicas y hospitales de Medellín en el periodo 2008-2009.*
- Primero, D. D. (2015). Manual para la Gestión del Mantenimiento Correctivo de Equipos Biomedicos en la Fundación Valle de Lili. Revista Ingeniería Biomédica.*
- Pulido, A. I. (2013). Propuesta de modelo de gestión de activos fijos con enfoque en procesos. Investigación en sistemas de gestión.*
- Laveriano, W. (2010). Importancia del control de inventarios en. Actualidad Empresarial, Nº 198-Primera Quincena de Enero 2010.*
- Marqués, A. O., Domínguez, S. P. P., Durán, J. I. T., & Gómez, A. R. (2017). Nivel de importancia del control interno de los inventarios dentro del marco conceptual de una empresa. Liderazgo.*
- Rey Sacristán, F. (2010). Elaboración y optimización de un plan de mantenimiento preventivo utilizadas en la industria. Scientia et technica.*
- Roca. (1986). El diagnóstico financiero. Revista española de Financiación y Contabilidad.*
- Roca, E. (1986). El diagnostico financiero. Revista Española de Financiación y Contabilidad.*
- Roca, E. F. (1986). El diagnostico financiero. Revista española de Financiación y Contabilidad.*
- Rojo Latapiat, P. E. (2008). Modelo de Gestión para Contratos de Mantenimiento de Activos Fijos. school, o. b. Tipos de activos de empresas según su liquidez. Barcelona.*
- Vega, M. G. (2014). Paradigmas en la investigación. Enfoque cuantitativo y cualitativo. European Scientific Journal.*
- Velázquez Valadez, G. (2008). ¿Las pequeñas y medianas empresas mexicanas requieren aplicar diagnósticos organizacionales?.*
- Gallego Arango, D., Villa Romero, M., Zapata Calle, S., Eduardo Castaño Rios, C. (2017) Mejores prácticas de auditoría interna para la gestión y el control de activos fijos.*