

**UNIVERSIDAD INTERNACIONAL
DE LAS AMERICAS**

**Facultad de Ciencias Económicas
Bachiller en Contaduría**

**Análisis de la Administración de Inventarios de La Empresa
VICSA correspondiente al período fiscal 2016 al 2017,
aplicando la NIA 501**

AUTORA

Marian Andrea Villalobos García

San José, Marzo 2018.

AGRADECIMIENTO

Ante mano agradezco a Dios por haberme dado la fortaleza para seguir adelante y concluir una etapa importante en mi vida, donde he madurado y crecido como persona.

También el apoyo incondicional de mis padres (Miriam y Max), que de una u otra manera han estado en este camino, e inclusive al amor de mi vida Diego que siempre me motivo a seguir adelante con mis estudios y a mi amiga del alma Shamira.

Para finalizar agradecerle a mi tutor Carlos Chacón Rivas que tuvo la paciencia del mundo para guiarme y aclarar todas mis dudas en cuanto el desarrollo de la tesina, una excelente persona.

A todos ustedes, gracias por acompañarme a lo largo de este camino y que Dios los bendiga.

DEDICATORIA

La presente tesina se la dedico a Dios todo poderoso por poder culminar esta etapa y a mi familia que siempre me ha motivo a luchar por lo que quiero.

“Todo tiene su tiempo, y todo lo que se quiere debajo del cielo tiene su hora”.

Eclesiastés 3:1

Tabla de Contenido

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN	14
Planteamiento del Problema de Investigación	14
Objetivos de la Investigación	16
Objetivo general.....	16
Objetivos específicos.....	16
Justificación de la Investigación	16
Antecedentes de la Investigación.....	18
Antecedentes Internacionales	19
Antecedentes Nacionales	22
Proyecciones de la Investigación	26
CAPÍTULO II: MARCO DE REFERENCIA	28
Inventarios	28
Tipo de inventarios	29
Sistemas de registro de inventario.....	30
Registro de los inventarios	31
Compras	31
Inventario Inicial	32
Inventario Final	32
Costos de inventarios.....	33
Costos de mantener	33
Costos de ordenar	34
Costos de carecer	34
Inventario promedio.....	34
Cantidad económica del pedido (CEP)	35
Punto de renovación de pedidos (PRP).....	35
Inventarios de seguridad	36

Valuación de los inventarios	36
NIAS, NIA 501	37
Objetivo	38
Requerimientos	38
Existencias	39
Litigios y reclamaciones	40
Pruebas de controles.....	40
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO	42
Enfoque de la Investigación.....	42
Diseño de la Investigación.....	42
Muestra de la Investigación.....	43
Población	43
Muestra.....	43
Cuadro No. 1. Variables de investigación.....	44
Instrumentos Utilizados en la Investigación.....	45
Proceso para la Recolección de Datos.....	45
Método de Análisis de la Investigación	46
CAPITULO IV: ANALISIS DE RESULTADOS	47
Gráfico # 1.....	48
¿Se utiliza algún proceso en el momento en que ingresa la mercadería a la bodega hasta el que sale del inventario?	48
Gráfico #2.....	49
¿Tiene capacidad de almacenamiento la bodega?	49
Gráfico #3.....	50
¿Se utiliza como referencia el número de lote en la mercadería que se ingresa?.....	50
Gráfico #4.....	51
¿La mercadería requiere algún tipo de cuidado o almacenamiento en específico?	51
Gráfico #5.....	52

¿En la empresa se realizan conteos físicos del inventario?	52
Gráfico #6.....	53
¿Existe algún manejo de fechas de caducidad?.....	53
Gráfico #7.....	54
¿Hay algún control para el inventario en caso de extravío, robo, obsolescencia e, inclusive, discontinuación de algún producto?	54
Gráfico #8.....	55
¿Las requisiciones que se realizan se utilizan algún tipo de control?	55
Gráfico #9.....	56
¿Se lleva algún control de los códigos de los productos que ingresan como paquete y se sacan por unidad? ...	56
Gráfico #10.....	57
¿Los clientes realizan devoluciones de los productos obsoletos?	57
Gráfico #11.....	58
¿La empresa cuenta con algún plazo después de la venta para aceptar las devoluciones?	58
Gráfico #12.....	59
¿Llevan algún control sobre los productos que son trasladados internamente?.....	59
Gráfico #13.....	60
¿El inventario se encuentra clasificado de alguna manera en específico?	60
Gráfico #14.....	61
¿Cuenta su departamento con políticas escritas para comprar mercadería?	61
Gráfico #15.....	62
¿Se toman en cuenta datos en específico para solicitar productos?	62
Gráfico#16.....	63
¿Se maneja algún tipo de proforma previa para la solicitud de la mercadería con el proveedor?	63
Gráfico #17.....	64
¿Los pedidos que se solicitan al proveedor son aprobados por el gerente general?	64
Gráfico #18.....	65
¿Se negocian con el proveedor los precios volumen?	65

Gráfico #19.....	66
¿Qué tipo de sistema de registro de inventarios se utiliza en la empresa?	66
Gráfico #20.....	67
¿Se lleva algún registro contable que coincida con lo que ingresa a inventarios?	67
Gráfico #21.....	68
¿La empresa posee el capital para solventar los pagos a proveedores?	68
Gráfico #22.....	69
¿Se presentan informes a la junta directiva?	69
Gráfico #23.....	70
¿Se realiza algún tipo de control interno en cuanto al manejo de los inventarios?	70
Gráfico #24.....	71
¿Existen políticas de pagos a proveedores?	71
Gráfico #25.....	72
¿Se registran los productos que ingresan a bodega al costo de adquisición?	72
Gráfico #26.....	73
¿Sabe usted si la gerencia adopta las medidas correctivas que sugiera el departamento contable, después de identificar situaciones adversas en algún área?	73
Gráfico #27.....	74
¿En los estados financieros se refleja el importe total de los inventarios?.....	74
CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIÓN	75
Conclusiones.....	75
Recomendaciones.....	78
Propuesta.....	82
Desarrollo de una guía para la administración de inventarios, aplicando la NIA 501 a la empresa VICSA. ..	82
Objetivo General.....	82
Objetivos Específicos	82
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	92
APENDICE	94

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación se ha titulado “Análisis de la administración de los inventarios de la Empresa VICSA, correspondiente al período fiscal del 2016 al 2017, aplicando la NIA 501”. Con este tema se pretende recabar información y, a la vez, evaluar los procesos que se utilizan; si son los correctos para una buena administración de inventarios.

La presente investigación cuenta con seis capítulos, en los que se la situación real de la empresa en cuanto al manejo del inventario, por lo que se desarrollará de la siguiente manera.

El primer capítulo cuenta con una introducción, donde se detalla la problemática de la empresa VICSA y se hace referencia del objetivo general y específicos del tema por investigar, justificación, antecedentes y las proyecciones de la investigación.

El segundo capítulo, contiene conceptos relacionados con el tema por investigar como inventarios y sus tipos, sistema y procedimiento para registrar inventarios, compras, inventario inicial y final, administración, y costos de inventarios, costos por mantener, ordenar y, carecer, inventarios promedio, cantidad económica del pedido, punto de renovación de pedidos, inventario de seguridad, valuación y Norma Internacional de Auditoría (NIA) 501.

El tercer capítulo, se explica más ampliamente el enfoque de la investigación, que es cuantitativo, su diseño, muestra, cuadro de variables, instrumentos utilizados, procesos para la recopilación de datos, y método de análisis.

En el capítulo cuatro, se analiza e interpreta la información recabada por medio de los cuestionarios aplicados al personal involucrado directamente con el manejo del inventario.

El capítulo cinco, presenta las conclusiones y recomendaciones, basadas en el análisis y los diferentes cuestionarios que se aplicaron para conocer el panorama en el que se encuentra el inventario de la empresa VICSA.

Por último, el capítulo seis, se desarrolla con el fin de brindar una propuesta para aplicar una auditoría del inventario y tener información más concisa para emitir un criterio real de cómo se encuentra la empresa VICSA y qué aspectos se deben mejorar o cambiar por completo.

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

Planteamiento del Problema de Investigación

¿Cómo es la Administración de Inventarios de la empresa VICSA, correspondiente al período fiscal 2016 a 2017, aplicando la NIA 501?

VICSA es una empresa conformada por varios departamentos como Farmacia, Medicina General, Medicina Estética y Oftalmología, los cuales se dedican a vender gran variedad de productos de uso humano e, inclusive, equipos médicos. Es una empresa consolidada en el mercado con una larga trayectoria y conocimiento de las áreas mencionadas, para ofrecer productos de alta calidad y tecnología de punta, por lo que se pretende aplicar un control para evaluar la metodología que se utiliza en el control de sus inventarios.

Con la presente investigación, se pretende demostrar cuál es su realidad, ya que se desconocen muchos de los movimientos o rotaciones de los artículos disponibles para la venta y, en la actualidad, el mercado es de una alta demanda y mucha competitividad, obligando a que las empresas, si quieren generar utilidades, protejan todos sus activos de la mejor manera para que no haya riesgos por un mal manejo, en este caso, de los inventarios.

Es primordial obtener evidencia sobre el manejo del inventario y si los registros contables de los productos coinciden con lo que se encuentra físicamente; a la vez, hay que corroborar el manejo de la mercadería, ajustes de entradas y salidas de los productos e, inclusive, traslados de una bodega a otra. De esta manera se podrá corroborar cómo son los procesos en la administración de los inventarios y cuáles son los controles utilizados.

Se pretende identificar, de acuerdo con lo que indica la Norma Internacional de Auditoría 501, (en adelante, NIA 501), los actuales procesos de inventario y, a partir de ello, cuáles son las deficiencias y brindar las recomendaciones respectivas que lleven a mejorar el proceso y las aplicaciones de inventario.

En la actualidad, se presentan algunos errores con el inventario, entre los que se pueden identificar los siguientes:

- La empresa VICSA cuenta con un sistema de inventarios propio, que se utiliza para registrar el ingreso, la facturación y solicitud de notas de crédito y muchas veces, por ser un sistema poco cerrado o limitado en sus funciones, se presentan errores. La información que refleja en los reportes no es clara y concisa al consultarse, y esto es responsabilidad del bodeguero, porque puede indicar las áreas por mejorar o reforzar, para emitir un criterio con seguridad de cómo se encuentran ciertos productos, por qué se retiraron, y quién lo hizo.
- Error en rastreo de mercadería sacada por medio de requisiciones, ya que no se lleva el control correctamente su único respaldo es una hoja impresa de ciertos correos a nivel interno de la empresa, donde se realizan anotaciones; en otros casos se hacen a nivel de sistema, por medio de una bodega virtual. Sin embargo muchas de ellas no tienen la firma de la persona encargada del área que retira dicha mercadería, y nunca se le ha dado el seguimiento correcto.
- Mal uso de los códigos de la mercadería cuando se ingresa, ya que muchas veces el encargado de ingresar los productos crea códigos nuevos a nivel de sistema, porque desconoce el producto al traer un número diferente de referencia y, muchas veces, se

excluye su rotación y existencia real a nivel de inventarios, por lo que resulta ser un mal manejo.

Objetivos de la Investigación

Objetivo general

- Analizar el proceso de administración de inventarios de la Empresa VICSA correspondiente al periodo fiscal 2016 al 2017, aplicando la NIA 501.

Objetivos específicos

- Examinar los pasos que se utilizan en el manejo de los inventarios de la empresa VICSA.
- Identificar lo que indica la Norma Internacional de Auditoría 501, con respecto al control de inventarios.
- Comprobar lo realizado por la empresa con relación a la administración de inventarios y lo estipulado por la normativa correspondiente.

Justificación de la Investigación

La principal razón por la cual se va a desarrollar el tema de analizar la administración de inventarios de la empresa VICSA, es por el motivo de que se carece de políticas a seguir, para verificar bien cuáles son los pasos o procesos que se utilizan, y así evaluar cuál es la situación real de la empresa con relación al manejo de sus minutas, identificando las existencias, mercadería obsoleta e, inclusive, discontinuado. Esto no ha sido valorado como algo

importante, y sí lo es, ya que representa un alto costo para la empresa, porque son dineros inmovilizados.

Es importante llevar un buen orden y conteo de productos, ya que se reflejan los principales insumos que generan ingresos para la empresa. Por ello, se debe valorar bien quiénes hacen los pedidos a los proveedores y cómo los realizan: si se hacen contra pedido o rotación del inventario, ya que no se cuenta con un departamento de logística por lo que se deben prever muchos factores de inconsistencias o discontinuación de la diferente mercadería que no tiene movimiento.

Con esto, se pretende salvaguardar el registro y el manejo de la información que se utiliza, de modo que sea confiable y que las medidas que se apliquen a nivel de control interno sean de ayuda para arrojar datos o reportes idóneos aplicando la Norma Internacional de Auditoría 501.

A así dará un informe más certero de la situación actual, a la vez que se harán las recomendaciones necesarias para presentarlas a la Gerencia General, con un panorama real de qué productos se pueden vender y cuáles no, de acuerdo con el vencimiento de contratos de proveedores por exclusividad y distribución en el país e, inclusive, sus registros o permisos por parte del Ministerio de Salud.

Antecedentes de la Investigación

En 1977 se creó la Internacional Federation of Accountants (IFAC), es una organización compuesta por Contadores Públicos a nivel mundial, y su principal objetivo es dar los instrumentos necesarios para realizar una auditoría de la mejor manera, debidamente respaldada, ya que los servicios brindados son de interés público.

Los contadores públicos se encuentran regulados por leyes, reglamentos, circulares y su código de ética, todo de acuerdo con el país en que se encuentren ejerciendo.

La NIA 501 se debe aplicar en las auditorías de los estados financieros. Cada una tiene una función específica, pero ésta sirve como guía para que los contadores públicos evalúen el desempeño de cada una de las áreas por revisar.

Es de suma importancia establecer puntos de referencia, y así, basar el análisis en cuerpo y forma; a la vez hay que fortalecer la confianza del público con respecto a la información financiera, garantizando que sea entendible y clara.

Las NIAS cuentan con una estructura y contenido definidos para cada una, como la introducción, que establece el alcance y los objetivos, con base en sus requerimientos y guías de aplicaciones y otras observaciones aclaratorias, para así poder emitir un criterio con las recomendaciones necesarias para cada caso por indagar, a la vez recolectar información necesaria para su aplicación.

Es de suma importancia recalcar que el dictamen que emite el auditor es una opinión sobre los estados financieros. En donde se obtiene evidencia por medio de la auditoría sobre los montos de los estados financieros y, riesgos de presentación errónea de éstos, ya sea por un fraude o error. También, incluye evaluar las políticas contables que la empresa maneja.

Cabe resaltar que para el tema por investigar, sobre la administración de los inventarios, se van utilizar como herramienta las Normas Internacionales de Auditoría, para proceder con el análisis de cuáles son las políticas o los procesos utilizados en la empresa y si son los correctos. El propósito es, establecer bien los objetivos de la investigación y desarrollarlos de la mejor manera.

Seguidamente se presentan los antecedentes de investigaciones, tanto internacionales como nacionales, relativas al tema por investigar; se pretende que sean de gran ayuda y aporte al estudio.

Antecedentes Internacionales

En primer lugar, la tesis realizada por Ana Luz Castellanos de Echeverría (2012), para optar al grado de Maestría en Logística, se realiza en San Salvador (Universidad Francisco de Gavidia Teología, Innovación y Calidad), basándose en el tema “Diseño de un tema logístico de planificación de inventarios para aprovisionamiento en empresas de distribución del sector de productos de consumo masivo”.

En este trabajo se plantea como objetivo general

- Diseñar un Sistema Logístico de Planificación de Inventarios para Aprovisionamiento que permita el mejoramiento del nivel de servicio y disminución en inversión de capital en inventario, en empresas de distribución de productos de consumo masivo del área metropolitana de San Salvador, aplicable a pequeña, mediana y gran empresa.

Sus objetivos específicos son:

- Utilizar herramientas tecnológicas como Forecast X (Versión Libre de Estudiante) para el proceso de planificación de la demanda.
- Diseño de procesos logísticos especializados como la planeación de la demanda como la base del proceso de planificación de inventarios.
- Aplicación de las técnicas de “DRP y MRP” mediante hojas electrónicas (Excel) para el proceso de planificación de inventarios. (distribución, donde sea aplicable y aprovisionamiento) B. JUST.

Entre las principales conclusiones está determinar que la mayoría de las empresas manejan altos inventarios de productos que no venden y al mismo tiempo enfrentan problemas por desabastecimiento de los que sí venden; comprueba que el resultado de aplicación de tecnología y técnicas de procesos de planificación de demanda como insumo, permite generar los planes de abastecimiento oportunamente, para sostener la actividad comercial.

Como segunda fuente se encuentra la investigación de Pedro Morillo (2013), para optar por Licenciatura en Contaduría Pública en la Universidad Rafael Urdaneta de la República Bolivariana de Venezuela. Dicha investigación es titulada “Administración y contabilización de los inventarios de los Suministros de las Peluquerías El Doral Center Mall del Municipio Maracaibo”.

En este trabajo se plantean los siguientes objetivos;

Objetivo general

Analizar la Administración y Contabilización de los Inventarios de Suministros en las Peluquerías del Doral Center Mall del Municipio Maracaibo.

Objetivos específicos

- Describir los modelos de gestión de inventarios en las peluquerías del Doral Center.
- Identificar las normas internas de control interno del inventario de suministros en peluquerías del Doral Center Mall del Municipio Maracaibo.
- Describir el método de valuación de inventario de suministros utilizando peluquerías del Municipio Maracaibo.
- Identificar las cuentas contables utilizadas para el registro de los inventarios de suministros en peluquerías del Doral Center Mall del Municipio Maracaibo.
- Describir el proceso contable según el sistema de registro de inventario para el registro de los suministros en peluquerías del Doral Center Mall del Municipio Maracaibo.

Proponer una cédula para el Control de Inventarios de Suministros en las peluquerías del Doral Center Mall de Municipio Maracaibo.

Entre las conclusiones se encuentra que la empresa siempre emite un pedido cuando el almacén alcanza un nivel determinado de stock, además casi nunca intervalos de tiempo constante.

Los encuestados mencionaron que muchos de los pedidos que se realizan por medio de requisiciones no son autorizados por la empresa y aun así se hacen, nunca se utilizó el método PEPS para controlar los inventarios y carecen de registros de costos sobre el ingreso de la mercadería y controles de aquella mercadería en existencias.

Antecedentes Nacionales

En primer lugar como fuente nacional se encuentra la de Alejandro Cotter Penón (2007), el Sistema de Estudios de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas, de la Universidad de Costa Rica. El tema desarrollado fue “Propuesta del establecimiento de un sistema de inventario inteligente para la división de bolas de béisbol de Rawlings de Costa Rica”.

Este trabajo tiene los siguientes objetivos.

Objetivo general

- Formular un sistema de inventario inteligente para la división de bolas de béisbol de Rawlings de Costa Rica, el cual permita a la empresa disminuir costos de

almacenamiento, garantizar la mejor calidad posible de las materias primas por utilizar en el proceso productivo y liberar capital de trabajo mejorando el nivel de liquidez de la empresa.

Objetivos específicos

- Desarrollar una investigación de carácter teórico a fin de sustentar la propuesta que se desarrollará.
- Efectuar un diagnóstico del manejo actual del inventario en Rawlings de Costa Rica con el propósito de determinar las principales debilidades del mismo.
- Formular una propuesta para la puesta en marcha de un sistema de inventario inteligente, que permita a Rawlings de Costa Rica un manejo de inventario eficaz.

Proponer las principales conclusiones y recomendaciones derivadas del desarrollo del presente trabajo.

Entre sus conclusiones se encuentran disminuir costos de almacenamiento, garantizar la mejor calidad posible de las materias primas a utilizar en el proceso productivo, y liberar capital de trabajo mejorando el nivel de liquidez de la empresa, y propuesta para el establecimiento de un sistema de inventario inteligente en la división de bolas de béisbol de Rawlings de Costa Rica y a la vez mejorar muchos aspectos que facilitarán el trabajo y el orden en la bodega para un buen manejo de los inventarios.

Como segunda fuente nacional está la de Jonathan Bolaños Brenes, Pamela González González y Eduardo Villalobos (2014), para optar por el grado de Licenciatura en Contaduría Pública, en la Universidad de Costa Rica, desarrollando el tema “Propuesta de estrategia para

mejoramiento del modelo de control interno y gestiones contables de inventario de la Empresa Clarke Logística S.A”.

En este trabajo se utilizan los siguientes objetivos.

El objetivo general

- Desarrollar una propuesta para el mejoramiento del modelo de gestión contable y control interno del inventario de la empresa Clarke Logística S.A; para lograr mejoras en los procesos contables y operativos del inventario mediante métodos de descripción, diagnóstico y análisis de las diversas actividades que desarrolla la compañía.

Objetivos específicos:

- Describir los aspectos generales del mercado nacional de los productos médicos y de higiene para presentar las principales perspectivas teóricas.
- Puntualizar las actividades desarrolladas por la empresa, el modelo contable, y los procedimientos de control interno aplicados al inventario, que permitan diagnosticar su operación actual.
- Analizar las políticas de gestión contable y control interno que emplea la organización en el manejo de los inventarios, mediante una comparación entre la información recopilada y perspectivas teóricas para elaborar la propuesta.
- Proponer una estrategia para el modelo de gestión contable y control interno del inventario, mediante un programa de mejoramiento con base en la normativa vigente.

- Plantear las conclusiones y recomendaciones, como resultado de esta investigación.

Como conclusiones, se plantea que la empresa Clarke Logística no cuenta con un modelo estratégico estructurado, sus objetivos no se encuentran bien definidos, los procesos operativos no son debidamente documentados, en caso de una eventual rotación o contratación de personal; además, el Departamento de Bodega no realiza revisiones periódicas de las políticas y los acuerdos comerciales de los proveedores.

También, cabe resaltar aspectos importantes con respecto a los reportes de caducidad, excesos e inclusive diferencias en el inventario que, el personal de bodega no presenta a la gerencia general.

Como tercera fuente nacional se encuentra el estudio de Sofía Brenes Mendieta (2017), para optar por la licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en gerencia, de la Universidad Internacional de las Américas. Se titula “Rediseño de los principales procedimientos de logística para fortalecer el control interno en Persianas Canet S.A”.

Sus objetivos son:

Objetivo general

- Rediseñar los principales procedimientos de logística, específicamente de bodegas y distribución, para fortalecer el control interno y lograr una administración eficiente, efectiva y eficaz del riesgo en Persianas Canet. S.A.

Objetivos específicos

- Describir los procedimientos actuales de logística, específicamente de bodegas y distribución, para identificar sus actividades de control en Persianas Canet S.A.
- Valorar los riesgos de los procedimientos de entrada, almacenamiento y salida de bodegas y distribución de productos en Persianas Canet S.A.
- Construir el rediseño de los principales procedimientos de logística, específicamente de bodegas y distribución, para mejorar la eficiencia y eficacia de control y disminuir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos en Persianas Canet S.A.

Entre las conclusiones de este proyecto, por medio del mapeo de procesos, se identificaron tareas que son parte de la cotidianidad de la empresa, como la revisión de mercadería, así como su acomodo, las cuales no se encuentran documentadas. Esto provoca no verificar o tener certeza de su adecuada ejecución.

Dicha documentación no se encuentra debidamente respaldada y es desconocida por el personal y el coordinador de bodega no tiene la noción de que es indispensable la firma de su persona en la bitácora de distribución.

Proyecciones de la Investigación

Lo que se pretende es generar una herramienta o un control para que la empresa administre sus inventarios de manera se garantice mayores utilidades y que sirva de base para otras organizaciones del área comercial.

De esta manera, se valorará cuáles procesos se utilizan para el ingreso de mercadería al inventario, fechas de vencimiento y rotación de inventario, además los dispositivos de seguridad que se manejan.

CAPÍTULO II: MARCO DE REFERENCIA

En la presente investigación se van a tratar diferentes conceptos relacionados directamente con el objeto de estudio, los cuales se planean a continuación.

Inventarios

El concepto de inventario lo definen Guajardo y Andrade (2014) de la siguiente manera:

Cuando una empresa se dedica a la compraventa de mercancías, por lo general sucede que al final del período contable queda una parte de los artículos sin venderse, la cual se conoce como inventario de mercancías. El inventario final de un período contable se convertiría en el inventario inicial del siguiente. La cuenta inventario de mercancías están clasificadas como un activo circulante y aparecerá en el balance general es este rubro (p.197).

Además, de acuerdo con el autor Álvaro Romero (2012), para las empresas comerciales e industriales, se define el inventario como mercancías sujetas a la compraventa, que son las actividades primarias que van a permitir la obtención de utilidades. (p.226)

Con base en las definiciones anteriores, se puede mencionar que la cuenta de inventario identifica toda la mercadería que la entidad mantiene en su poder con la finalidad de venderlas en un futuro.

Para un buen funcionamiento del manejo de inventario, la empresa debe contar con un sistema de control interno que verifique la condición de la mercancía, además, hacer un respaldo

de las órdenes de compras e, inclusive, de las requisiciones; a la vez, se requieren políticas por seguir en cuanto al manejo de los productos para evitar cualquier tipo de robo, daño e inclusive obsolescencia de los productos.

Tipo de inventarios

En relación con la funcionalidad de una empresa, los inventarios se pueden clasificar en aquellos de mercaderías para las empresas de servicios, para las comerciales, industriales o de manufactura. Así se presentan tres tipos de inventario; de materiales, de productos en proceso y de productos terminados.

Según García, J (2014 p.p 274 - 275), define los tipos de inventarios de la siguiente manera:

Inventarios de materiales son los materiales que se adquieren para la fabricación de un producto, los cuales serán sometidos a una transformación para un cambio físico o químico, convirtiéndose en productos terminados para ser vendidos.

Inventarios de artículos en proceso es donde se utilizan todos los materiales directos para la transformación, mano de obra directa y los costos indirectos de fábrica para la elaboración, para luego ser trasladado a inventario terminado.

Inventario de productos terminados son aquellos artículos que se encuentra disponible para la venta.

Para realizar el registro de los inventarios, la teoría contable ofrece dos sistemas, el periódico y el perpetuo o permanente

Sistemas de registro de inventario

Los sistemas de registro del inventario se clasifican de acuerdo con la manera de registrarlos en periódico y permanente, por lo que se presentan las definiciones de ambos diferentes autores.

Guajardo, et al, (2014) definen el sistema de inventario periódico como:

Aquel sistema que solicita que la compra de las mercaderías se registre en una cuenta denominada “compras” y que conforme se realicen las ventas, no se registre el costo de mercadería vendida, sino que se calcule al final del periodo que se informa (p. 198)

Lo anterior hace referencia a que el sistema de inventario periódico se utiliza para determinar las existencias donde se realiza un conteo físico en un determinado período.

Por su parte,

El inventario perpetuo mantiene un saldo actualizado de las cantidades de mercancías en existencia y del costo de las mercancías, cuando se venden. Cuando se compra mercadería aumenta la cuenta de inventarios de mercancías, cuando se vende se disminuye y se registra el costo de la mercancía vendida. (Guajardo et al, 2014. p. 198)

Mediante el sistema de inventario perpetuo, siempre se conoce con exactitud la cantidad exacta en existencias, sin necesidad de realizar conteos.

Para un adecuado registro de los inventarios es necesario conocer los términos de de compras, inventario inicial y final, los cuales se definen a continuación.

Registro de los inventarios

Todo registro de inventario debe contar con el respaldo de una orden de pedido desde el momento en que esta ingresa a la empresa para favorecer el control de existencias e inclusive para el buen estado del mismo.

Según Mendoza, C y Ortiz, O (2016), se hace mención que:

Las empresas que se dedican a la compra y venta de mercancías, por ser esta su principal función y la que da origen a todas las restantes operaciones, necesitarán de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares relacionadas con esos controles. Entre sus cuentas podemos mencionar inventario (inicial), compras, devoluciones en compra, gastos de compras, ventas, devoluciones de ventas e inventario (final). (p. 207)

Compras

De acuerdo con García, J - (2014), las compras son para “registrar las adquisiciones de artículos destinados a ser vendidos dentro de las operaciones normales de la empresa”. (p. 197)

Inventario Inicial

Guajardo y Andrade (2014) señalan que, “el inventario inicial es toda aquella mercadería que no fue vendida en el periodo anterior en la empresa al final del periodo contable y pasa a ser el inicial, el cual está disponible a partir de ese momento”. (p. 197)

Inventario Final

Guajardo y Andrade (2014), el inventario final es “toda aquella mercadería que no fue vendida o utilizada durante el periodo contable, estando disponible para el siguiente periodo convirtiéndose así en el inventario inicial del periodo inmediatamente posterior”. (p. 197)

Administración de Inventarios

La administración de inventario es la estrategia que utilizan las organizaciones para obtener un buen registro, rotación y evaluación del inventario del cual se pretende obtener un margen de utilidad.

También consiste en mantener disponibles los productos que fueron adquiridos para su comercialización, además establecer políticas que permitan decidir cada cuánto y cuándo se debe reabastecer el inventario, acorde con la demanda.

Según García, J (2014), la administración de inventario es “la utilización de las fórmulas, sistemas y herramientas que permitan un control de la mercancía, para el aprovechamiento de los recursos y toma de decisiones para la empresa”. (p. 274)

Costos de inventarios

Los costos del inventario son todo aquello relacionado con el gasto en que se incurra para almacenar y mantener la mercancía.

Según García, J (2014), los costos de inventarios son las acciones que implican la selección de alternativas basadas en las decisiones relativas a la afectación de los inventarios de la empresa, de cara al desarrollo o crecimiento de la misma empresa, en donde se puede presentar problemas de sobreinversión en el inventario. (p. 275)

Los costos de los inventarios también están relacionados con los precios de las compras de la mercadería, fletes, bodegajes e, inclusive, los descuentos, bonificaciones y devoluciones.

Los costos de administrar el inventario se pueden clasificar de la siguiente forma:

Costos de mantener

Según García, J (2014, p. 275), los costos de mantener inciden en todos los gastos que pertenecen a la inversión y el manejo de los inventarios, como es el caso de:

- Costo de capital invertido en mantener las unidades disponibles para la venta.
- Costo de obsolescencia, que se basa en los datos históricos de la empresa, que incluyen una parte de la inversión de los inventarios, ya que estos no satisfacen las necesidades actuales de los artículos, o sea, productos discontinuos.
- Seguros: esto se utiliza para asegurar los productos los cuales se aseguran al valor de la inversión, es decir, al valor de la cantidad al costo de mantener inventarios.
- Almacén: es el local que se utiliza para el almacenamiento de los inventarios

Costos de ordenar

Dice García, J (2014) que el costo de ordenar, “comprende todos aquellos gastos necesarios para expedir una orden de compra u orden de producción y se expresa en importes”. (p.276)

Costos de carecer

Según García, J, (2014), los costos de carecer son difíciles de medir, ya que un faltante de existencias de mercadería en el inventario, el cual puede representar pérdidas para la empresa, ya que se dejarían de percibir ventas o se correría el riesgo de perder clientes. (p. 276)

Inventario promedio

Es el valor monetario del inventario del cual se toman en cuenta los valores existentes junto con las nuevas compras, para luego dividirlos entre el número de unidades en existencia y la mercadería nueva.

Según García, J (2014), define el inventario promedio es la demanda del artículo es constante y, a su vez, se conoce el tiempo transcurrido entre la colocación del pedido y su recibido en el almacén. (p. 277)

Cantidad económica del pedido (CEP)

Según García, J (2014) afirma que este modelo es el “tamaño de la orden que disminuye al mínimo de costos totales de inventarios”. (p. 278).

Se refiere a la mayor cantidad de unidades por solicitar, con el menor costo posible, tomando en cuenta principalmente el costo de mantener, para ser distribuido entre la mayor cantidad posible de inventario.

Punto de renovación de pedidos (PRP)

García, J, (2014), menciona que el punto de renovación de pedidos es también conocido como punto de reorden “es aquel nivel de existencias en el que se debe colocar un nuevo pedido de mercancía, de modo que sea el límite inferior permisible para cada artículo o grupo de artículos”. (p. 282)

Lo anterior se refiere a que la empresa debe determinar el momento adecuado para efectuar los pedidos.

Inventarios de seguridad

García, J, (2014), menciona que, para la fabricación o compra de artículos terminados, se debe tomar en cuenta la demanda o necesidades de producción con anticipación, es decir, inventario de reserva que cubra un poco más de lo solicitado. (p. 283)

Los inventarios de seguridad se utilizan en las empresas para cubrir la cantidad mínima de existencias esto en caso de que falle la provisión.

Valuación de los inventarios.

La valuación tiene un fin importante en toda empresa, evaluar, controlar el flujo de caja y determinar el costo de mercadería para poder venderla, todo esto se sujeta a las necesidades de la compañía.

Cuando la empresa utiliza sistema de inventario permanente debe recurrir a diferentes métodos de valuación para calcular el valor de aquel, entre los cuales están: los métodos: último en entrar y primero en salir (UEPS), primero en entrar y primero en salir (PEPS) y Promedio Ponderado.

De acuerdo a Guajardo y Andrade (2014), el método de primeras entradas, primeras salidas (PEPS), hace mención que las primeras unidades de mercancía compradas son las primeras en venderse; caso contrario sucede con el método últimas entradas, primeras salidas (UEPS), de la cual se supone que las últimas mercancías compradas son las primeras en venderse.

Por su parte el método promedio ponderado para la valuación de inventario reconoce que los precios varían según se adquieren las mercancías durante el período.

Todo esto está relacionado con una buena administración de inventarios por parte de la empresa, la cual es responsable de aplicar los procesos, políticas e, inclusive, conocer las características para que no haya ningún tipo de contingencia.

A continuación se definen otros conceptos para tener más clara y desarrollar la presente investigación.

Las políticas son utilizadas para saber la cantidad necesaria que se debe tener en stock, capacidad de almacenamiento, e inclusive contar con capital para financiar de los producto adquiridos y tener los costos actualizados para el mantenimiento de la mercadería.

NIAS, NIA 501

La Norma Internacional de Auditoría 501, (en adelante NIA 501), se aplica en auditorías de estados financieros.

La NIA 501 contiene principios, procedimientos básicos y esenciales para el auditor, de modo que se utiliza como una guía para realizar el estudio correspondiente a los inventarios, y así, emitir un criterio y dar las recomendaciones necesarias para eliminar aquellas inconsistencias que se evidencien en su manejo y administración.

Según la NIA 501 (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013), esta incluye:

Objetivo

El auditor obtenga evidencia suficiente y adecuada. En donde se debe realizar revisión de las existencia, totalidad de litigios y reclamaciones en las que interviene la empresa, para que a su vez el auditor pueda evaluar la información financiera.

Requerimientos

El auditor debe planificar la auditoría en donde se obtendrá la evidencia recabada para la adecuada presentación de la información, por lo que en la investigación se debe incluir asesoría interna por parte del personal encargado del manejo de los inventarios, revisar las minutas de las reuniones donde se planifique el levantamiento físico del inventario, la lista del personal que participará, así como el rol que cada uno vaya a desempeñar y un desglose de los posibles gastos legales.

El auditor deberá obtener evidencia adecuada de la auditoría respecto de la existencia y condición del inventario como lo son las evaluaciones y procedimientos para registrar y controlar los conteos físicos del inventario, observar los procedimientos de conteo e inspeccionar el inventario. (NIA 501, 2013. p. 2)

Entre los requerimientos se encuentran los que se mencionan a continuación:

Existencias

Establece procedimientos para realizar un recuento físico de existencias, en donde se realice por lo menos una vez al año, para preparar los estados financieros y determinar la fiabilidad del sistema de inventario de la entidad.

El recuento físico sirve para determinar la realidad y el estado de la empresa. Además, es importante obtención de evidencia de la auditoría con respecto a la fiabilidad de los procedimientos de recuento de la dirección.

Evaluar las instrucciones y los procedimientos de la dirección con respecto al registro y control del recuento físico de existencias se determinará:

- La recopilación de información del recuento físico de las existencias y dejar constancia del recuento no utilizado, y aplicar procedimientos de recuento.
- Identificación del trabajo en curso de las partidas de rotación, obsoleta, dañada e inclusive de las existencias que son propiedad de un tercero (consignación).
- La observación de la aplicación de los procedimientos de recuento, es decir, el control de los movimientos de las existencias antes, durante y después del recuento, facilita al auditor la obtención de evidencia de auditoría sobre si las instrucciones y los procedimientos de recuento de la dirección se han diseñado e implementado el diseño adecuado. (NIA 501, 2013, p 2 y 3).

La inspección de las existencias, al presenciar un recuento físico, facilita al auditor la determinación de su realidad.

Litigios y reclamaciones

Los litigios y reclamaciones que afectan a la entidad pueden tener un efecto material sobre los estados financieros, por lo que puede ser necesario revelarlos e inclusive contabilizarlos en los estados financieros.

El auditor puede ponerse en comunicación con los asesores jurídicos, por medio de una carta de indagación general.

Pruebas de controles

El auditor realizará pruebas de controles con el fin de obtener evidencia suficiente y adecuada para la valoración de los riesgos de omisión material.

Para el diseño y la aplicación de pruebas de control el auditor debe realizar indagaciones junto con otros procedimientos de auditoría, como aplicar de controles a lo largo del período para ver las personas que aplicaron y qué medios utilizaron.

La utilización de la evidencia de auditoría obtenida se debe valorar, a fin de establecer si es la adecuada para determinar el tiempo que puede transcurrir antes de realizar nuevamente pruebas de control.

Por ello cabe resaltar si el auditor opta por utilizar evidencia de auditorías anteriores sobre la eficiencia operativa de controles específicos, con el fin de determinar si dicha evidencia sigue siendo relevante, o si se han producido cambios significativos en dichos controles.

El auditor obtendrá evidencia combinando las indagaciones con procedimientos de observación o inspección, con el fin de confirmar los controles que se realizaron.

Se determinará si hay riesgo de incorrección material y, aplicará procedimientos sustantivos que respondan de forma específica a dicho riesgo.

El auditor siempre debe mantener escepticismo profesional, y, a la vez, contar con personal con mayor experiencia, ya que muchas veces sucede que no conoce muy bien los procesos utilizados en las empresas, por lo que un control eficaz puede permitir tener más confianza en el control interno y la fiabilidad de la evidencia.

El auditor puede realizar las pruebas de controles o procedimientos en una fecha intermedia o al cierre de período.

Además deberá obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría respecto de la presentación y revelación de información de segmentos, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

Enfoque de la Investigación

La investigación posee un enfoque cuantitativo en donde se utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico por medio de encuestas y entrevistas e inclusive observaciones. Se establecerán pautas de comportamiento y probarán teorías, utilizando como guía la Norma Internacional de Auditoría 501, y a la vez, tener un panorama de la administración del inventario.

La investigación se desarrollará en la empresa VICSA para valorar, por medio de un análisis, los procesos que se utilizan para administrar inventarios e, inclusive, sus políticas y cómo son las solicitudes de mercadería a los proveedores, ya que la empresa carece de un departamento de logística, por lo que es importante determinar cómo se solicita aquella bajo qué términos, e, inclusive, cada cuánto se hacen dicha solicitudes, a fin de verificar si las órdenes se encuentran debidamente autorizadas.

Diseño de la Investigación

El diseño de la investigación es de paradigma positivista y se pretende verificar, predecir y comprobar, la administración de los inventarios de la empresa VICSA, a fin de determinar cuál es su realidad en cuanto a manejo de inventarios, y bajo qué términos se realizan los controles y qué medidas se utilizan para los diferentes riesgos, en caso de que se pierda mercaderías por robo, obsolescencia o deterioro

También, se pretende verificar cuáles son los procesos que se utilizan, basándose en la planeación de la existencias reales en la bodega, pedidos pendientes o en tránsito, despachos de mercadería e inclusive las ventas realizadas en el último período.

Muestra de la Investigación

Población

La empresa VICSA, dedicada a la distribución de equipo médico y dispositivos de cirugía plástica, actualmente cuenta con diferentes departamentos las especialidades de Medicina General, Oftalmología, Estética y Farmacia.

Para la presente investigación, se tomará en cuenta solo una porción del total de los empleados, ya que la empresa cuenta con 36 colaboradores, de los cuales solo 3 personas se desempeñan en funciones relacionadas con el inventario.

Muestra

La muestra se basará en las personas que participan directamente en el proceso de los inventarios. Estos son el encargado del Área de los Inventarios y el personal que tiene a cargo para su registro o movimiento que son únicamente tres.

También a las personas que participan en el proceso de las solicitudes de la mercadería a los proveedores. Estas son cinco, y el encargado del área contable.

Cuadro No. 1. Variables de investigación.

Objetivo	Variables	Definición			Indicadores del Estudio
Específicos		Variable Conceptual	Variable operacional	Variable Instrumental	
Analizar el proceso de administración de los inventarios de la empresa VICSA	Administración de inventarios	"La administración de inventarios se refiere al análisis de las variables compras y ventas, que son las que al final determinan el nivel de los inventarios" Montoya, 2010 (p. 154).	Analizar los procesos y políticas que se utilizan para la administración de los inventarios.	Técnicas : . Análisis y revisión de documentación. . Entrevistas no estructuradas y cuestionarios. Observar los procesos.	
Identificar lo que indica la Norma Internacional de Auditoría 501, con respecto al control de inventarios	Control de Inventario	El control del inventario "busca el equilibrio entre el número de referencias, cantidades por referencia, calidades y vigencias para ser utilizadas o vendidas al consumidor final" Montoya 2010, (p. 154)	Valorar la ubicación, códigos, registros de los ingresos, rotaciones, e inclusive los riesgos de inmovilización del inventarios, obsolescencia, vencimiento y deterioro de la misma mercadería.		Instrumentos : Guía de preguntas para la entrevista, notas y revisión de la documentación electrónicamente.
Comprobar lo realizado por la empresa con relación a la administración de inventarios y lo estipulado por la normativa correspondiente	Comprobar lo realizado por medio de la NIA	Aplicar procedimientos de auditoría a los registros finales de existencias de la entidad con el fin de determinar si reflejan con exactitud los resultados reales del recuento de las existencias. NIA 501, 2013, (P. 2)	Las Normas Internacionales de Auditoría son un conjunto de directrices a través de las cuales se busca establecer una uniformidad en las prácticas de auditoría y en los servicios relacionados con la misma.	Técnicas: Guía para conocer los procesos que se utilizan todo por medio de entrevistas y revisión de documentos	

Elaboración propia (2018).

Instrumentos Utilizados en la Investigación

Se utilizarán encuestas, entrevistas y observaciones de los procesos para administrar los inventarios y, así, aplicar una solución viable a los problemas que se presentan, aplicando de la mejor manera la Norma Internacional de Auditoría 501.

El, diseño de investigación es “no experimental”, ya que se pretende indagar la información en el contexto natural, para que no sea alterada en cuanto a sus usos y presentar la realidad del manejo del inventario.

Proceso para la Recolección de Datos

Se pretende recoger los datos de fuentes primarias, secundarios, conforme se vaya realizando la investigación.

Se utilizará como fuente secundaria, la consulta de artículos, notas, libros, revistas, periódicos, entre otros, de modo que ayude a desarrollar el tema de la investigación, ya que es una forma de conocer lo más ampliamente y tener varias perspectivas . A la vez, conoceremos más sobre los diferentes procesos que se deben utilizar o adaptar de la mejor manera a la administración de los inventarios.

Como fuente primaria, se utilizara el cuestionario realizadas al personal de bodega y al supervisor del área, para saber cuáles son sus funciones y valorar si son las óptimas, ya que es de suma importancia determinar cuántas personas participan en el proceso del inventario, qué tanto conocen del manejo de obsolescencia y mercadería dañada, entre otros tipos de movimientos, como las requisiciones, devoluciones y garantías de equipos, entre otros.

También, se pretende medir el desempeño y las políticas utilizadas por las personas que se encargan de hacer los pedidos a los proveedores, cómo se hacen las entregas y qué tipo de controles se utilizan, para determinar cada cuánto tiempo se deberían realizar, si son hechos conforme a la rotación o contra pedido, cada cuánto se hacen, cuáles son los productos de mayor afluencia, a nivel de inventarios, y cuáles se han ido quedando en existencia, por falta de rotación, además cuáles controles se aplican al entregar de los equipos o la mercadería.

Método de Análisis de la Investigación

Al utilizar el método cuantitativo, se pretende analizar los procesos que se utilizan para registrar los inventarios y, recabar información que sirva para desarrollar el tema por investigar; a la vez, comprender cómo son las funciones de los registros y controles en cuanto al ingreso de la mercadería en el inventario, así como qué áreas necesitan ser mejoradas o reestructuradas. Dicha información será estudiada con la Norma Internacional de Auditoría 501.

Se analizarán los datos obtenidos mediante los instrumentos de evaluación, como son las entrevistas, los cuestionarios y las observaciones, para la medición correspondiente por medio de tabulaciones y gráficos que permitirán analizar las respuestas.

CAPITULO IV: ANALISIS DE RESULTADOS

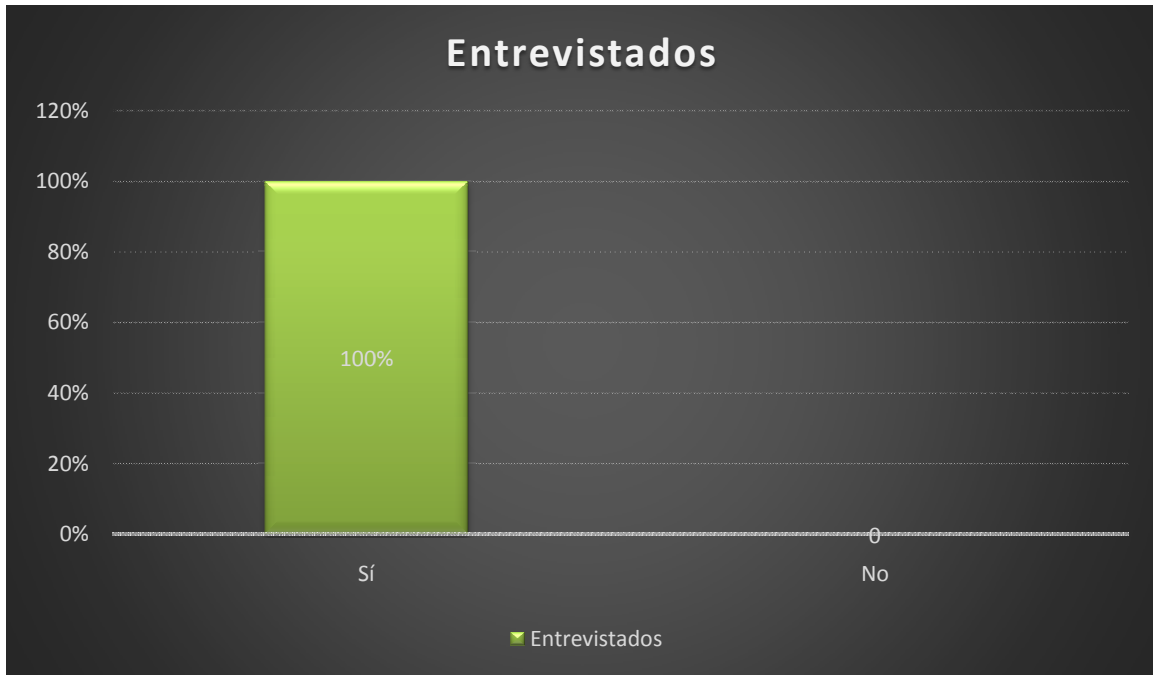
En este capítulo se pretende evaluar, por los resultados obtenidos con los cuestionarios aplicados a la empresa VICSA S.A., si su administración de inventarios es óptima. Dicha empresa cuenta con 36.

En la investigación se aplicaron tres tipos de cuestionarios en cada área departamental, tres colaboradores en la parte de los inventarios, a cinco que participan en los pedidos de mercadería a los proveedores y a uno de la parte contable, para así entender mejor el manejo del inventario y, a la vez, recabar información confiable por medio de los cuestionarios e inclusive, de observación de los procesos que se utilizan.

A continuación se presenta los gráficos con su interpretación y análisis de resultados:

Gráfico # 1

¿Se utiliza algún proceso en el momento en que ingresa la mercadería a la bodega hasta el que sale del inventario?

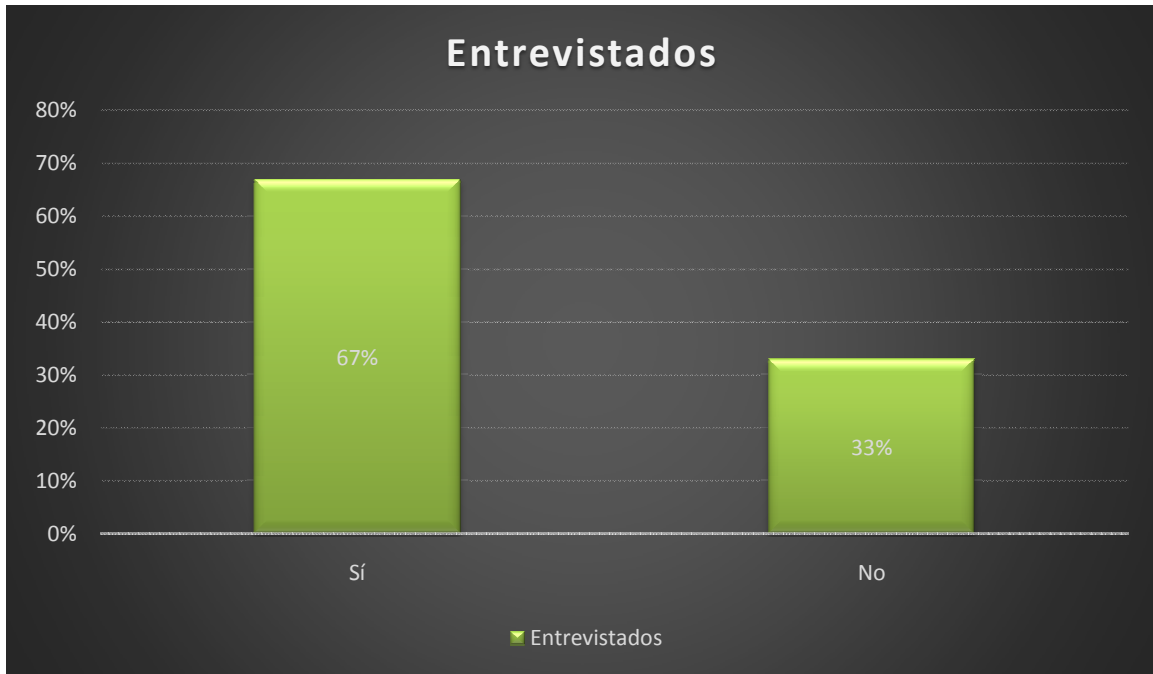


Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado al Departamento de Inventarios, 2018

Interpretación: consultar si se maneja algún proceso, cuando ingresa la mercadería y hasta que esta sale, 100% afirmó que sí, ya que desde un inicio se utiliza la factura del día y el packinglist que entrega el transportista para verificar que la cantidad que ingresa sea exacta.

Gráfico #2

¿Tiene capacidad de almacenamiento la bodega?

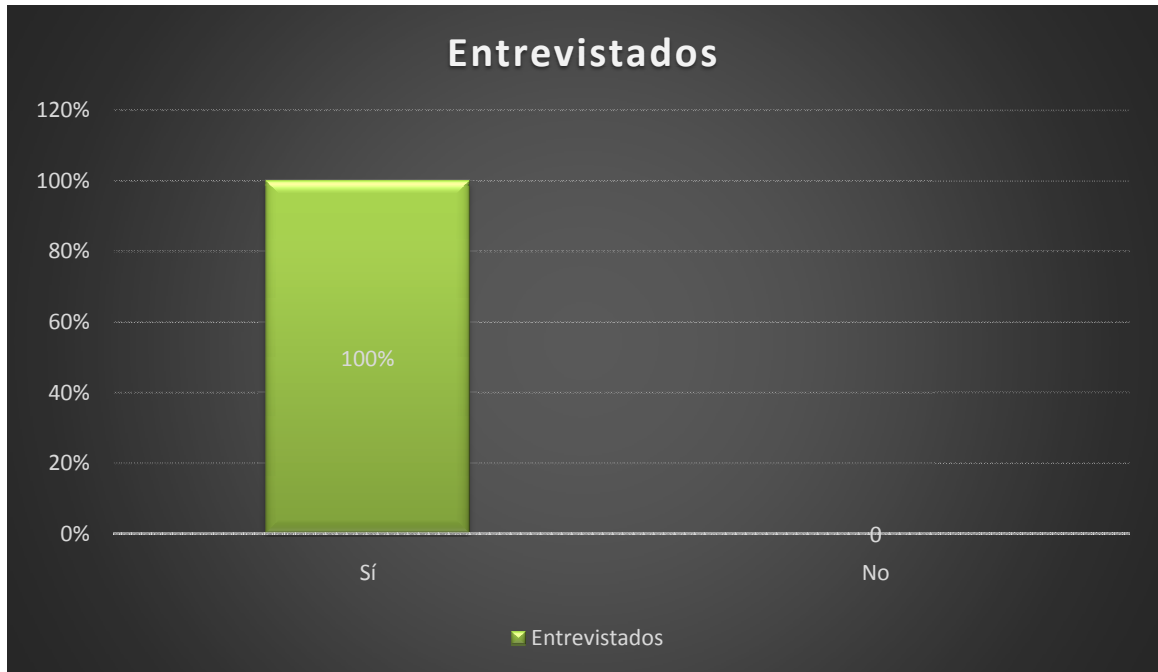


Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado al Departamento de Inventarios, 2018.

Interpretación: Se le consultó a tres colaboradores del área de inventarios si la bodega contaba con capacidad de almacenamiento, el 67% contestaron que sí, ya que toda mercadería que ingresa cuenta con el espacio necesario, y se ubica en estantes; el 33%, hizo la observación de que muchos productos se han tenido que acomodar de forma estratégica e, inclusive, otros se encuentran en plataformas o tarimas de madera en el piso, porque no hay espacio suficiente en los estantes.

Gráfico #3

¿Se utiliza como referencia el número de lote en la mercadería que se ingresa?



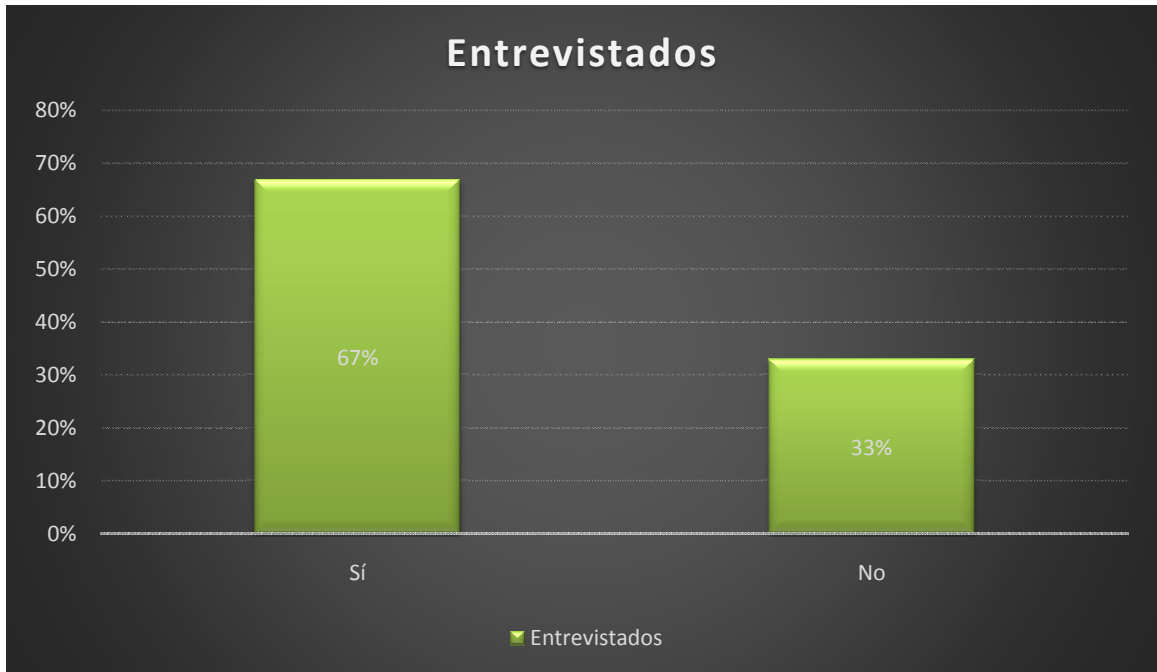
Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado al Departamento de Inventarios, 2018.

Interpretación: Al consultar si se utiliza como referencia el número de lote en la mercadería que ingresa, las tres personas contestaron que sí, ya que se usa como control para saber si los productos han ingresado anteriormente.

Sin embargo cabe mencionar que uno de los entrevistados hizo referencia a que tienen problemas al identificar los números de lote con un proveedor específico, ya que este varía el número de lote cada vez que son enviados los productos, a pesar de que ya hayan ingresado, por lo que se guían por la descripción.

Gráfico #4

¿La mercadería requiere algún tipo de cuidado o almacenamiento en específico?



Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado al Departamento de Inventarios, 2018.

Interpretación: Se consultó a los colaboradores si la mercadería requiere algún tipo de cuidado o almacenamiento específico, el 67% mencionó que sí, ya que algunos productos requieren mantenerlos a cierta temperatura y el 33% mencionó que no era necesario mantenerlos en refrigeración.

Gráfico #5

¿En la empresa se realizan conteos físicos del inventario?



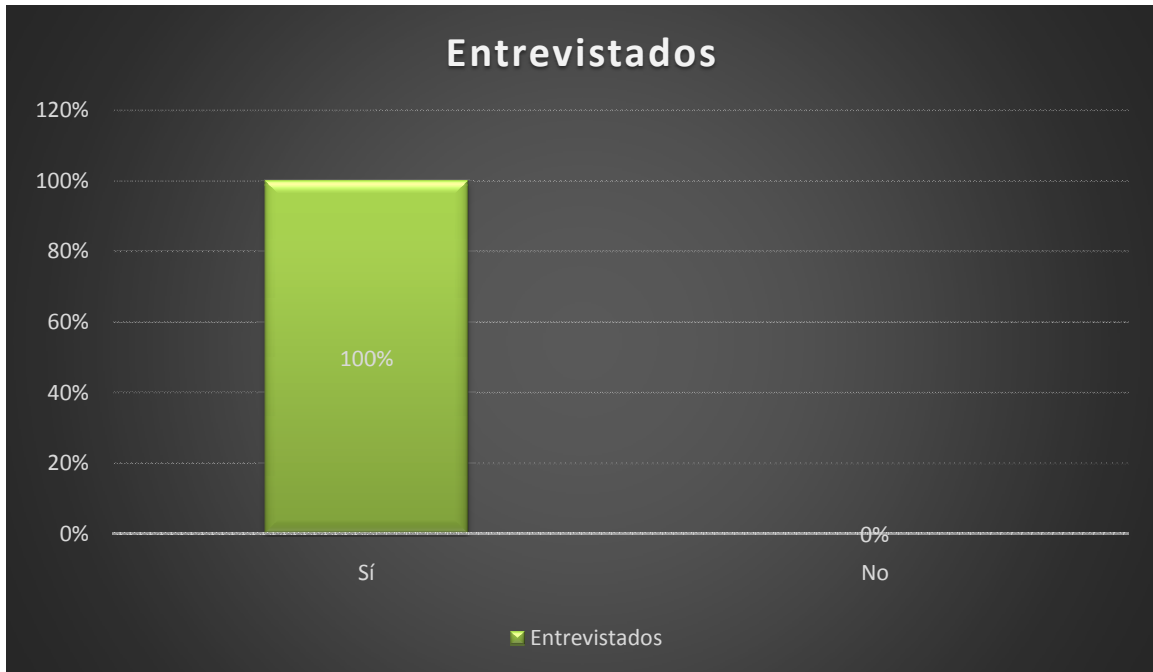
Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado al Departamento de Inventarios, 2018.

Interpretación: Se realizó la pregunta de si se realizan conteos físicos del inventario y el 100% contestó que sí, dichos conteos se hacen todos los días con respecto a las ventas, para verificar que el monto que se factura en el transcurso del día sea igual al que sale del inventario.

Dicha tarea la realizan en ocasiones, los mensajeros de la empresa, con la ayuda de los auxiliares de bodega.

Gráfico #6

¿Existe algún manejo de fechas de caducidad?



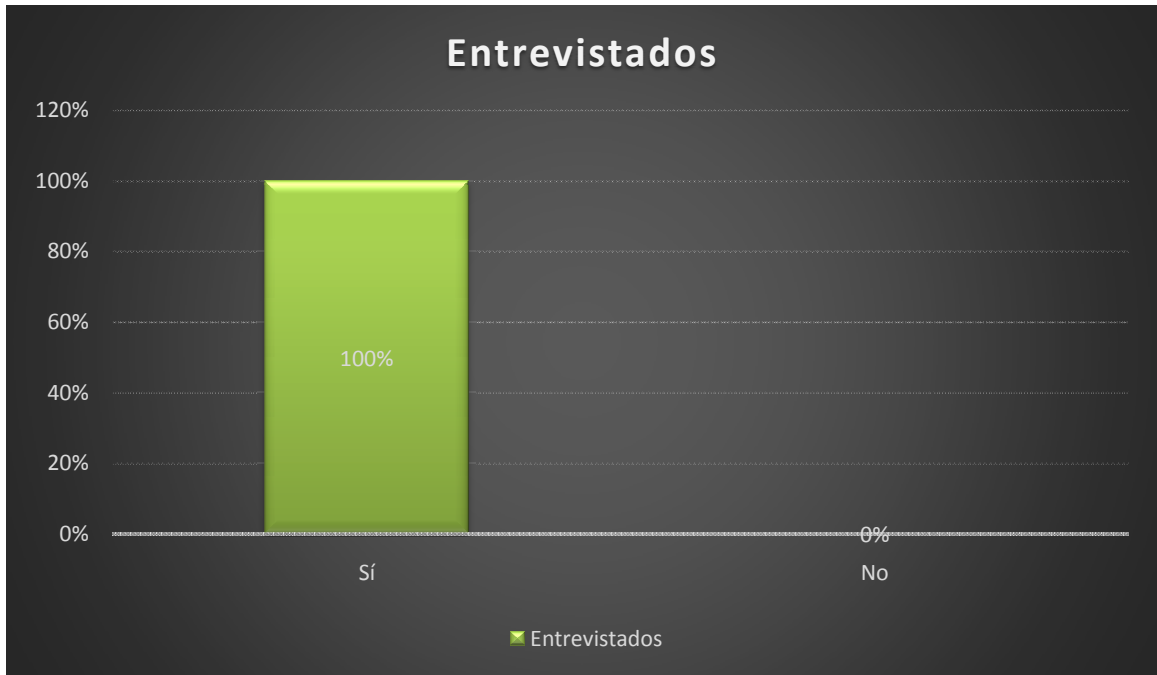
Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado al Departamento de Inventarios, 2018.

Interpretación: De acuerdo con el cuestionario aplicado, el 100% respondió que sí, para efectos de un mejor control de los productos que se venden y brindar garantía a los clientes. Por eso se realizan las revisiones una vez por semana.

Se verificó esta información con el personal que factura, mencionó que tiene que solicitarla, ya que el Departamento de Inventarios no les informa sobre fechas de caducidad.

Gráfico #7

¿Hay algún control para el inventario en caso de extravío, robo, obsolescencia e, inclusive, discontinuación de algún producto?



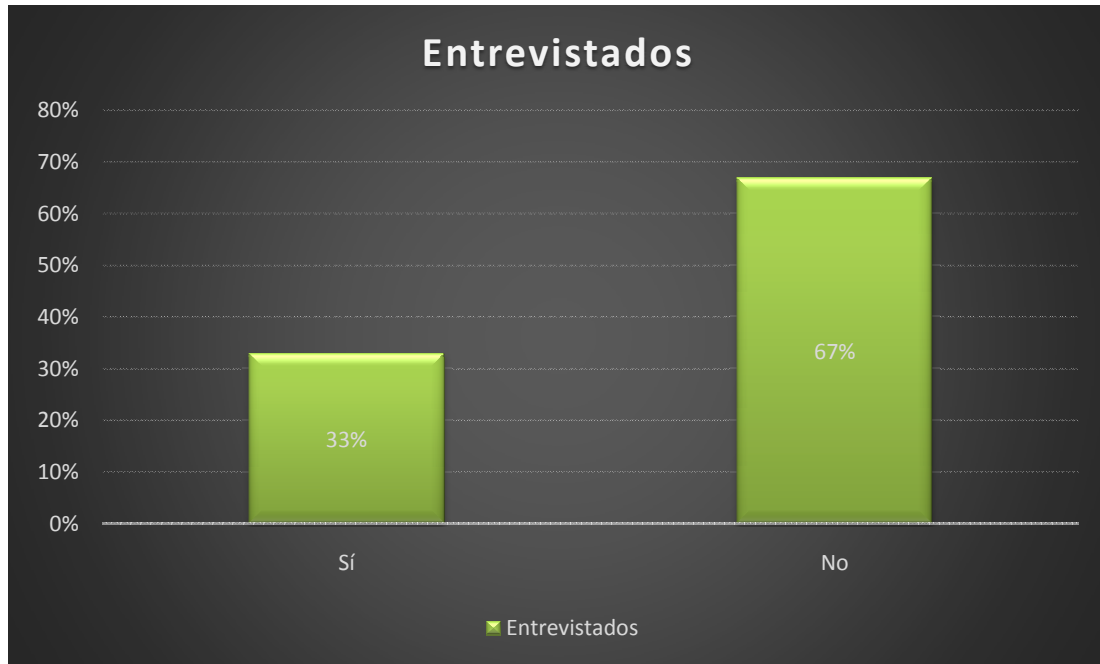
Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado al Departamento de Inventarios, 2018.

Interpretación: De acuerdo con el cuestionario aplicado, el 100% mencionó que sí se aplican controles para evitar cualquier tipo de extravío, robo, obsolescencia y discontinuación del producto.

Se hace revisiones y cada departamento se le pasa un detalle del estado de cada inventario, para que tome las medidas necesarias.

Gráfico #8

¿Las requisiciones que se realizan se utilizan algún tipo de control?

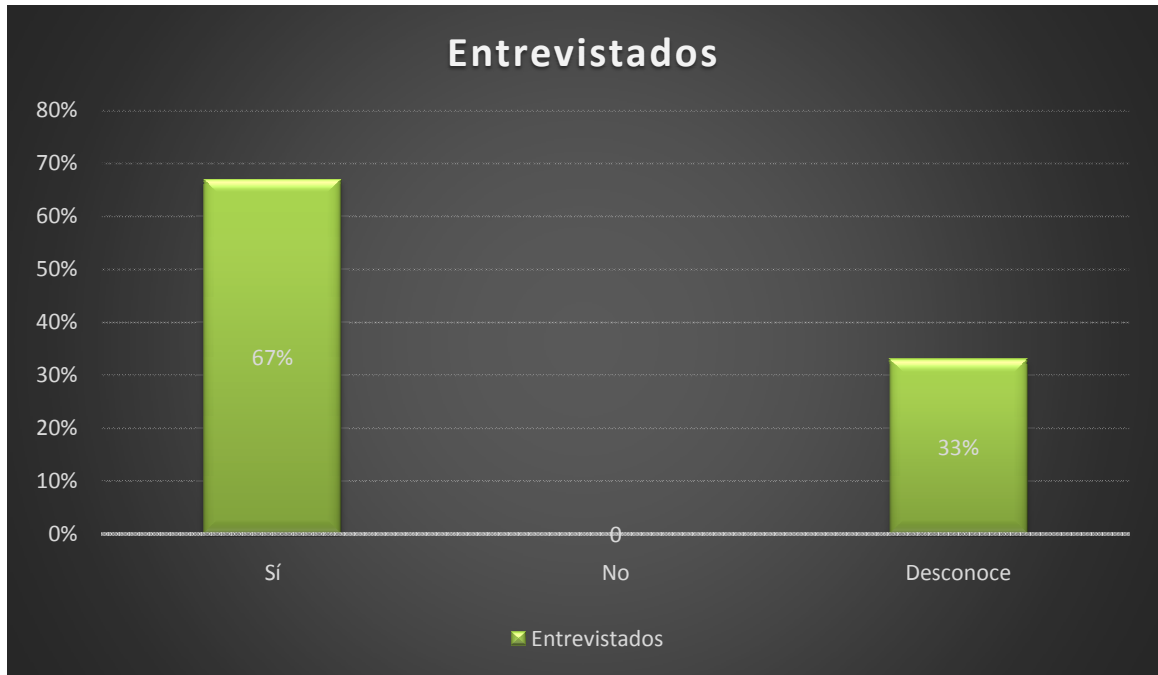


Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado al Departamento de Inventarios, 2018.

Interpretación: El 67% dice que no, ya que esto es responsabilidad propia del departamento que lo solicita y el 33% respondió que sí, porque este se solicita por medio del sistema y se guarda la documentación necesaria para el trámite.

Gráfico #9

¿Se lleva algún control de los códigos de los productos que ingresan como paquete y se sacan por unidad?



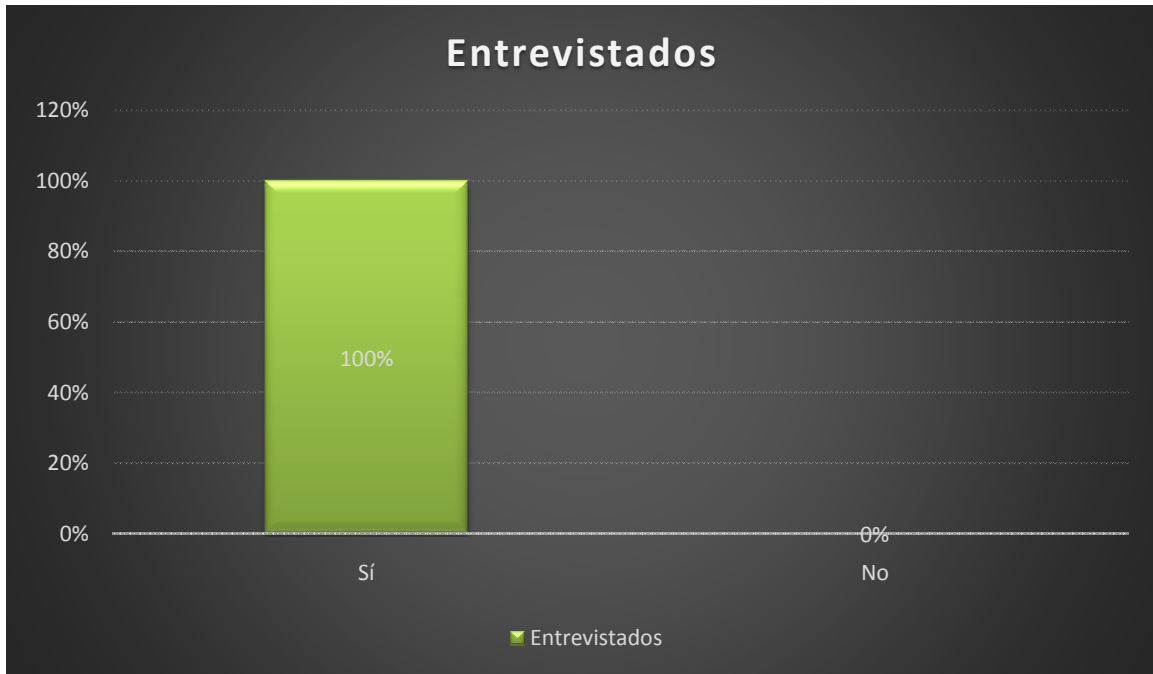
Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado al Departamento de Inventarios, 2018.

Interpretación: Se preguntó si existe algún tipo de control de códigos de los productos que ingresan en paquetes y se sacan por unidad.

El 67% confirmó que sí, ya que se sacan de la bodega de origen a otra bodega, dicho movimiento se realiza por un ajuste, por lo que se refleja a nivel del sistema, mientras que el 33% indicó que desconoce de esos movimientos a nivel interno.

Gráfico #10

¿Los clientes realizan devoluciones de los productos obsoletos?

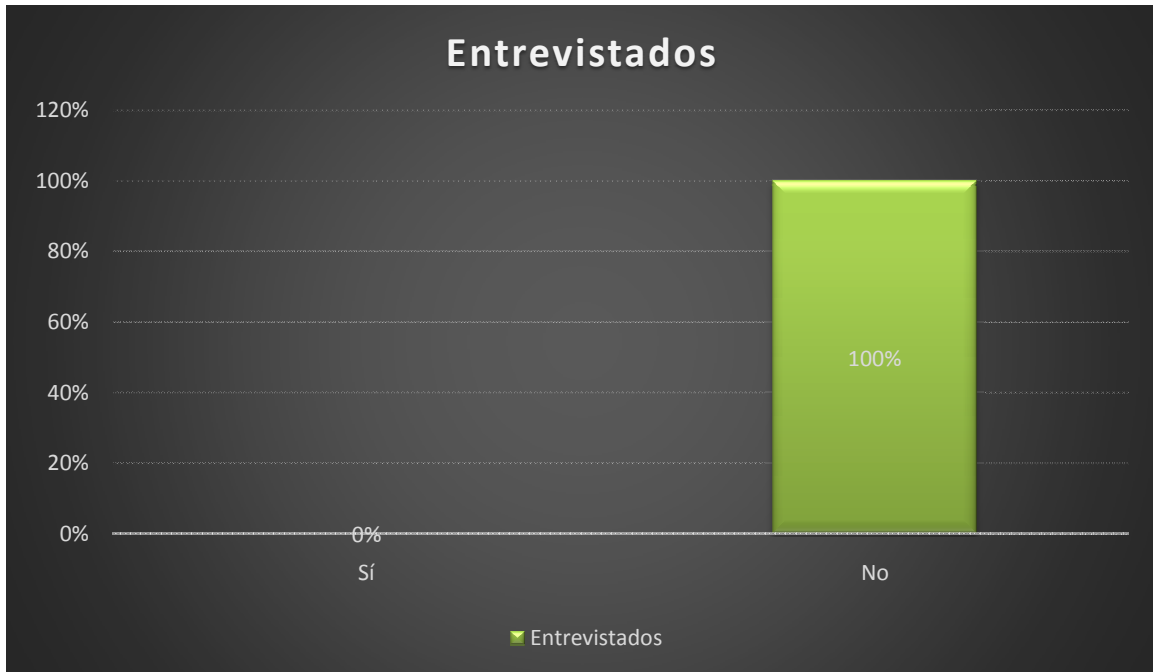


Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado al Departamento de Inventarios, 2018.

Interpretación: Se consultó si los clientes realizan devoluciones de productos obsoletos y los entrevistados mencionaron que sí. Hicieron referencia a que ellos realizaban dichas devoluciones con la autorización de cada área departamental y se hace una nota de crédito por concepto de devolución de mercadería, la cual se aplica como saldo a favor del cliente.

Gráfico #11

¿La empresa cuenta con algún plazo después de la venta para aceptar las devoluciones?

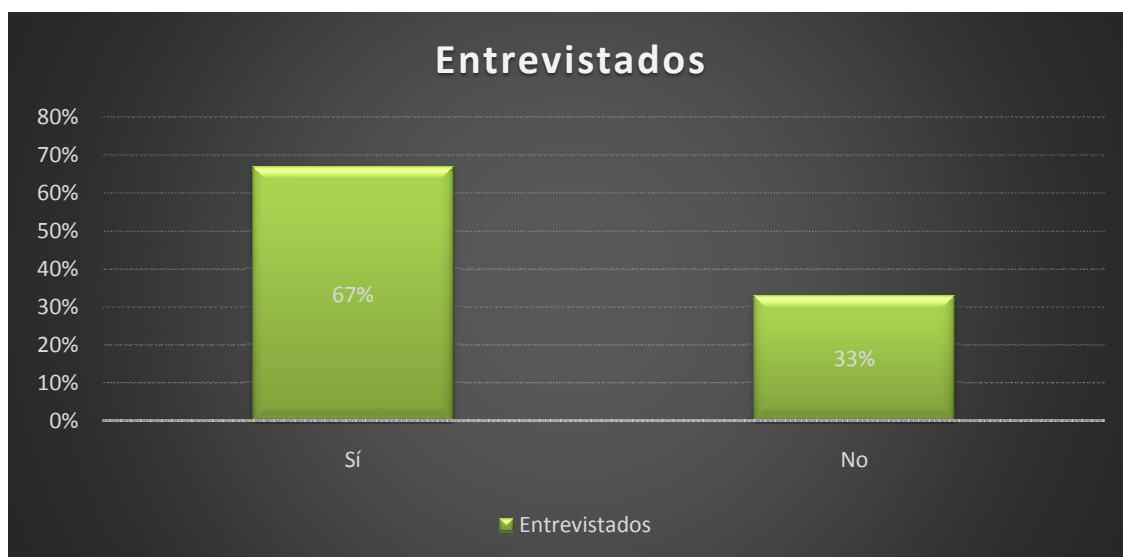


Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado al Departamento de Inventarios, 2018.

Interpretación: El 100% mencionó que no, ya que no es responsabilidad de ellos establecer ese tipo de convenio con el cliente, por lo que proceden según las indicaciones que les den los encargados de área en específico.

Gráfico #12

¿Llevan algún control sobre los productos que son trasladados internamente?



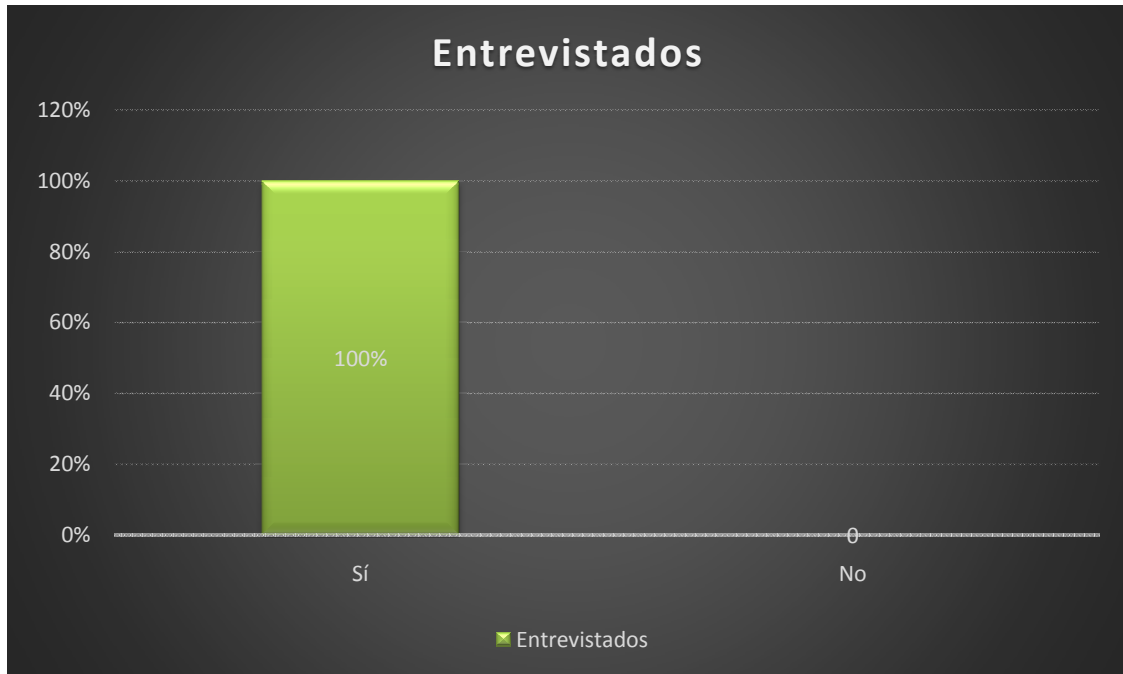
Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado al Departamento de Inventarios, 2018.

Interpretación: Al consultar a los encuestados el 67%, mencionó que sí, ya que todo se maneja por medio del sistema, así se controlan los traslados a la bodega correspondiente.

El 33% comentó que no existen controles, por cuanto se traslada todo el producto al departamento que lo solicita sin dejar evidencia.

Gráfico #13

¿El inventario se encuentra clasificado de alguna manera en específico?

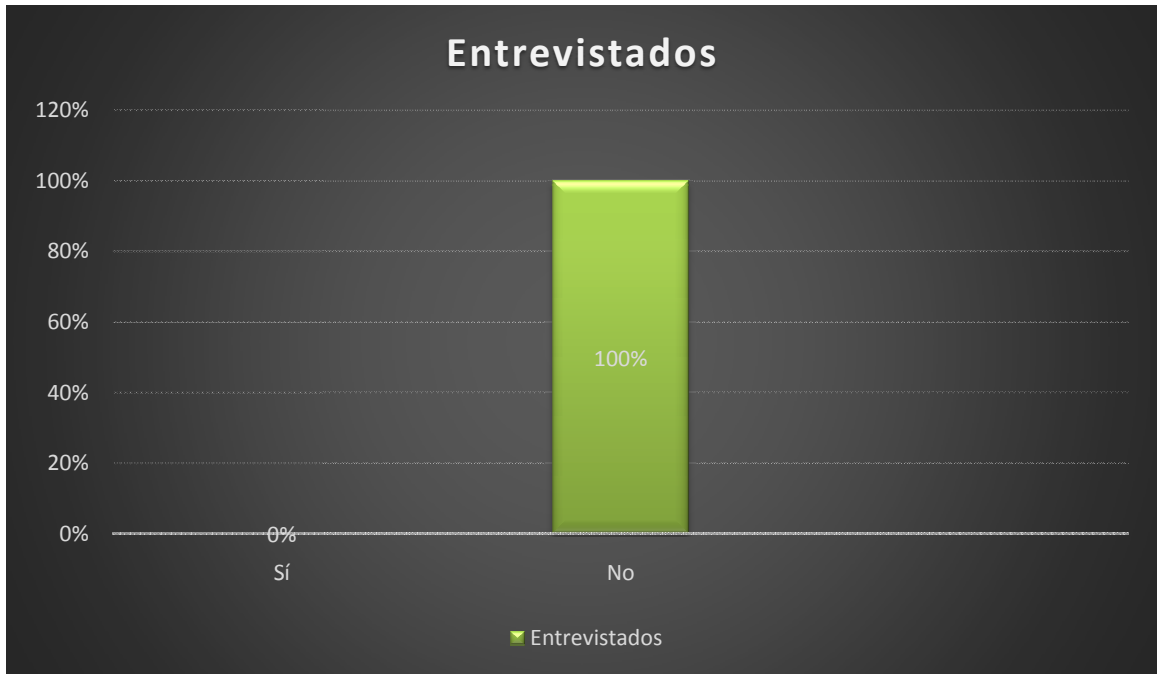


Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado al Departamento de Inventarios, 2018.

Interpretación: De acuerdo con la pregunta que se realizó a los entrevistados, el 100% confirmó que sí, ya que toda la mercadería se coloca por casa, es decir, por marca, por lo que existe un buen orden y control del inventario.

Gráfico #14

¿Cuenta su departamento con políticas escritas para comprar mercadería?



Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado a las áreas que solicitan mercadería, 2018.

Interpretación: Se consultó si el departamento en el que se desempeñan, utiliza políticas escritas para comprar a los proveedores y todos mencionaron que no, por lo que no hay ninguna guía de cómo realizar las compras a los proveedores y ningún control para realizar las que son realmente necesarias.

Gráfico #15

¿Se toman en cuenta datos en específico para solicitar productos?

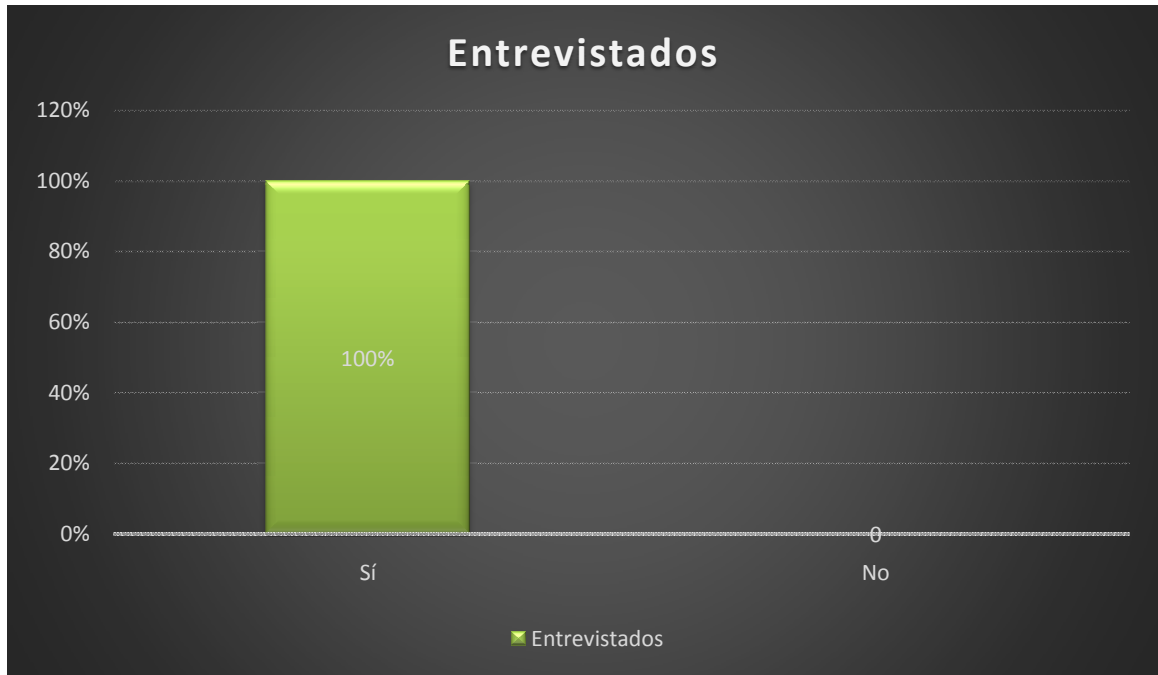


Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado a las áreas que solicitan mercadería, 2018.

Interpretación: De acuerdo con la pregunta que se elaboró para los encuestados el 100% respondió que sí, ya que muchos de los pedidos se realizan a solicitud de los clientes o, simplemente, por la rotación del inventario.

Gráfico#16

¿Se maneja algún tipo de proforma previa para la solicitud de la mercadería con el proveedor?

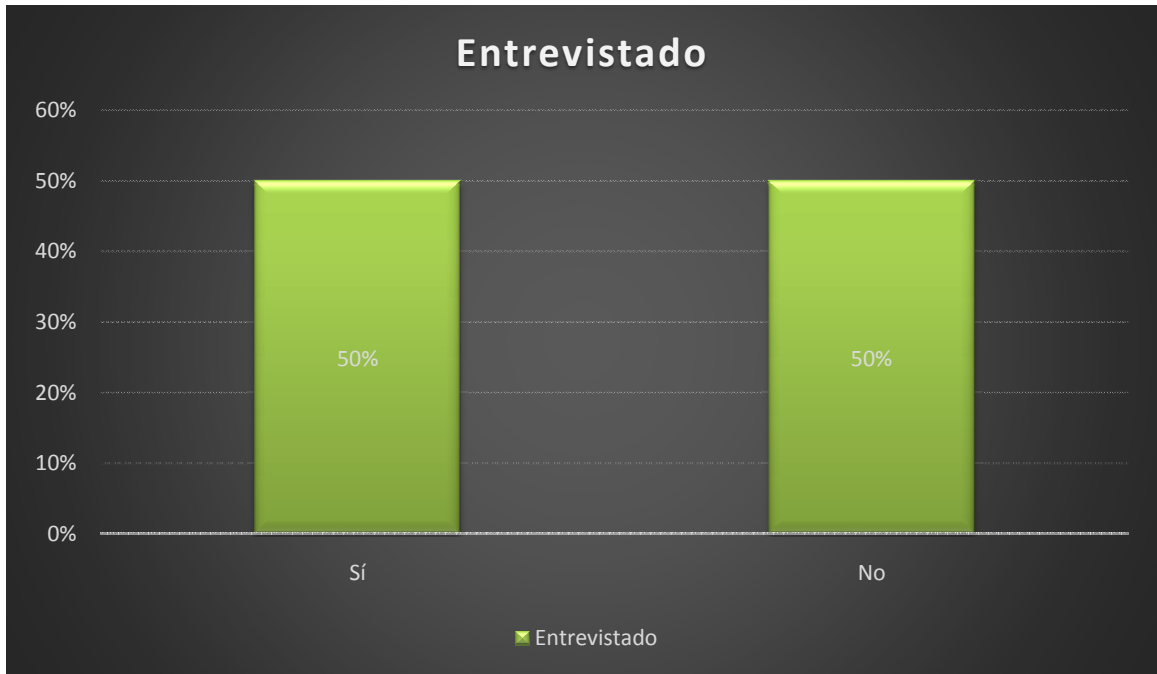


Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado a las áreas que solicitan mercadería, 2018.

Interpretación: El 100% de los encuestados mencionó que sí se maneja una proforma en formato Word, donde se detalla la lista de los productos, junto con los precios que el proveedor les brinda. Dicha información se envía para proceder con el despacho de la mercadería solicitada.

Gráfico #17

¿Los pedidos que se solicitan al proveedor son aprobados por el gerente general?



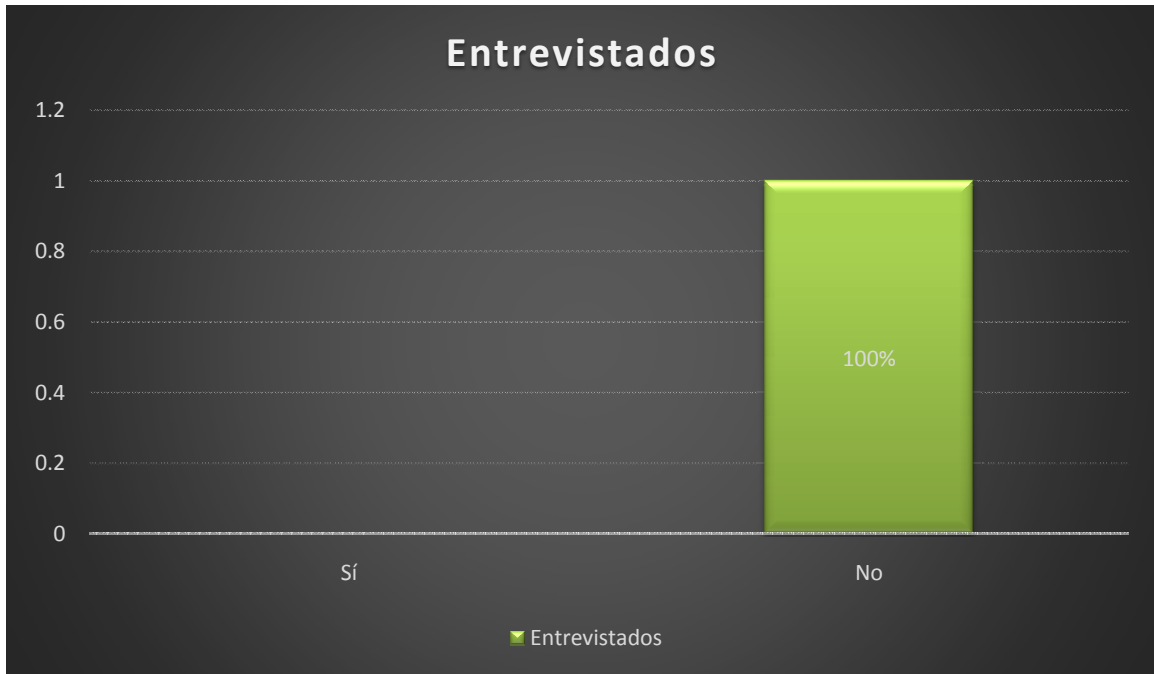
Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado a las áreas que solicitan mercadería, 2018.

Interpretación: Se consultó si los pedidos son aprobados por el gerente general y el 50% menciona que sí, mientras que el otro 50% que no, ya que muchos de los pedidos que se realizan son a crédito, por lo que no requieren autorización. Estos son aprobados por el jefe de cada departamento.

Los que dijeron que sí mencionaron que los pedidos que son por sumas muy altas, como los equipos, que sí requieren autorización del gerente general, ya que se deben realizar adelantos o cancelación total de la mercadería.

Gráfico #18

¿Se negocian con el proveedor los precios volumen?

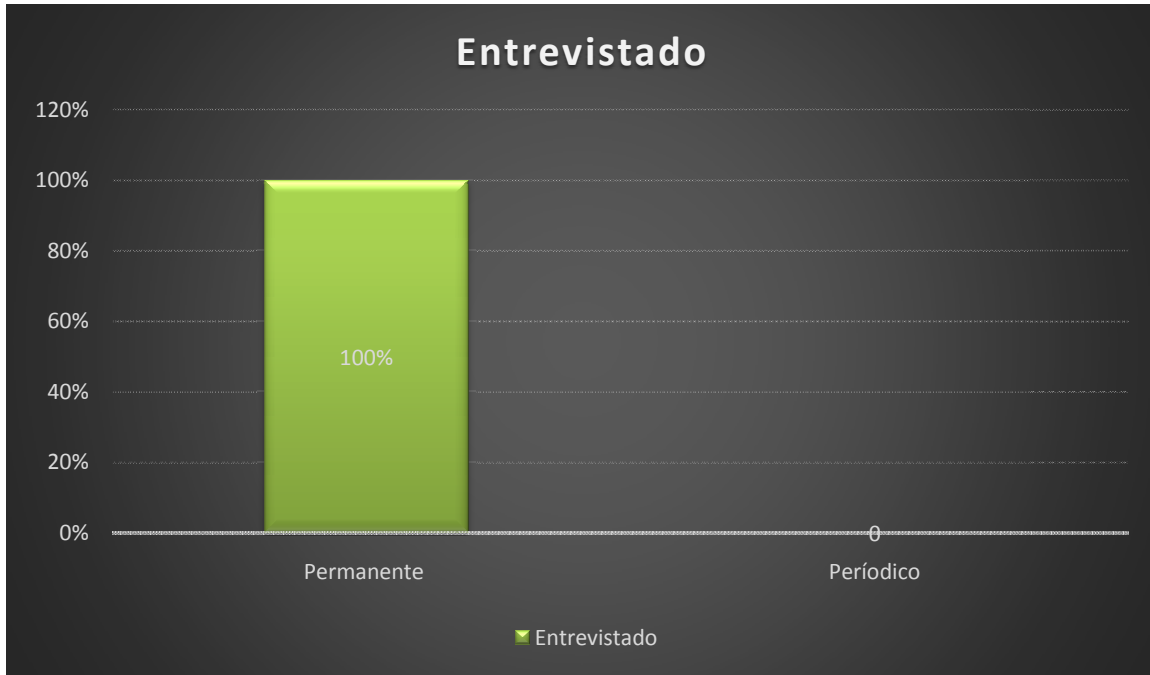


Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado a las áreas que solicitan mercadería, 2018.

Interpretación: De acuerdo con los encuestados, el 100% mencionó que no, ya que muchos de los productos que se compran al proveedor aplican descuentos solo en sumas muy grandes, por lo que no resulta útil, también carecen de personal capacitado para negociar precios con los proveedores.

Gráfico #19

¿Qué tipo de sistema de registro de inventarios se utiliza en la empresa?

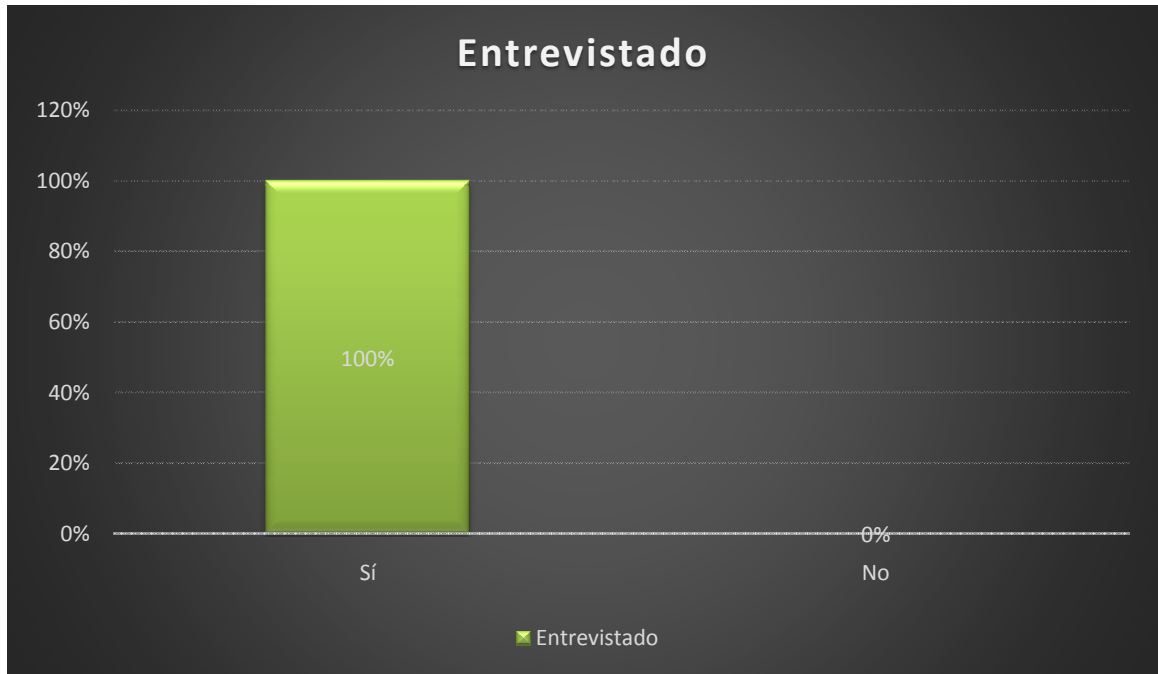


Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado a la contadora, 2018.

Interpretación: Según la pregunta que se planteó a la contadora de la empresa, referente a qué tipo de sistema de registro de inventario se utiliza, solo afirmó que se usa el permanente, ya que este permite el control del inventario desde el momento en que ingresa hasta que sale.

Gráfico #20

¿Se lleva algún registro contable que coincida con lo que ingresa a inventarios?



Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado a la contadora, 2018.

Interpretación: Se consultó a la contadora si se lleva algún tipo de registro contable que concuerde con lo que ingresa a inventario. Respondió que sí, ya que cuentan con dos sistemas para verificar que la información sea real y correcta y se alimenta, por un lado, con los registros de todas las importaciones, manejados por la encargada de esa área y, otro, con la parte contable, que maneja otro sistema.

Gráfico #21

¿La empresa posee el capital para solventar los pagos a proveedores?

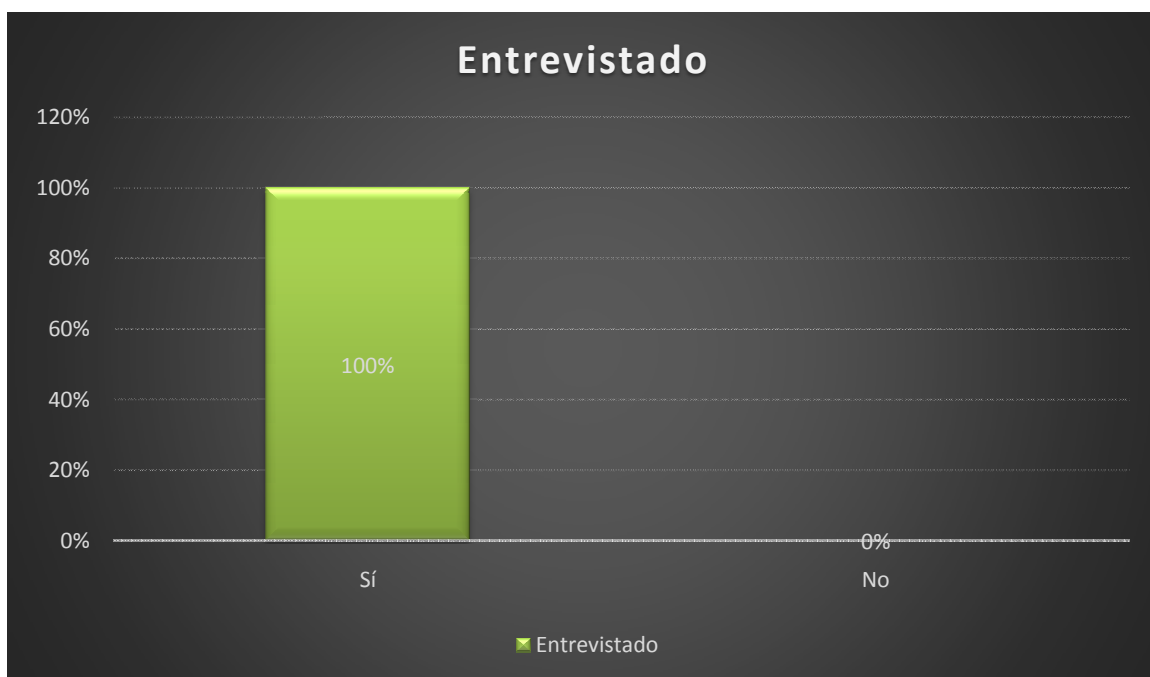


Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado a la contadora, 2018.

Interpretación: La contadora confirmó que sí, ya que la empresa tiene su cartera de cobros prácticamente al día; de esta manera, puede solventar los pagos a proveedores, de los cuales se maneja programación de fechas de pago, ya que muchos son a crédito con plazos de 30 a 60 días.

Gráfico #22

¿Se presentan informes a la junta directiva?

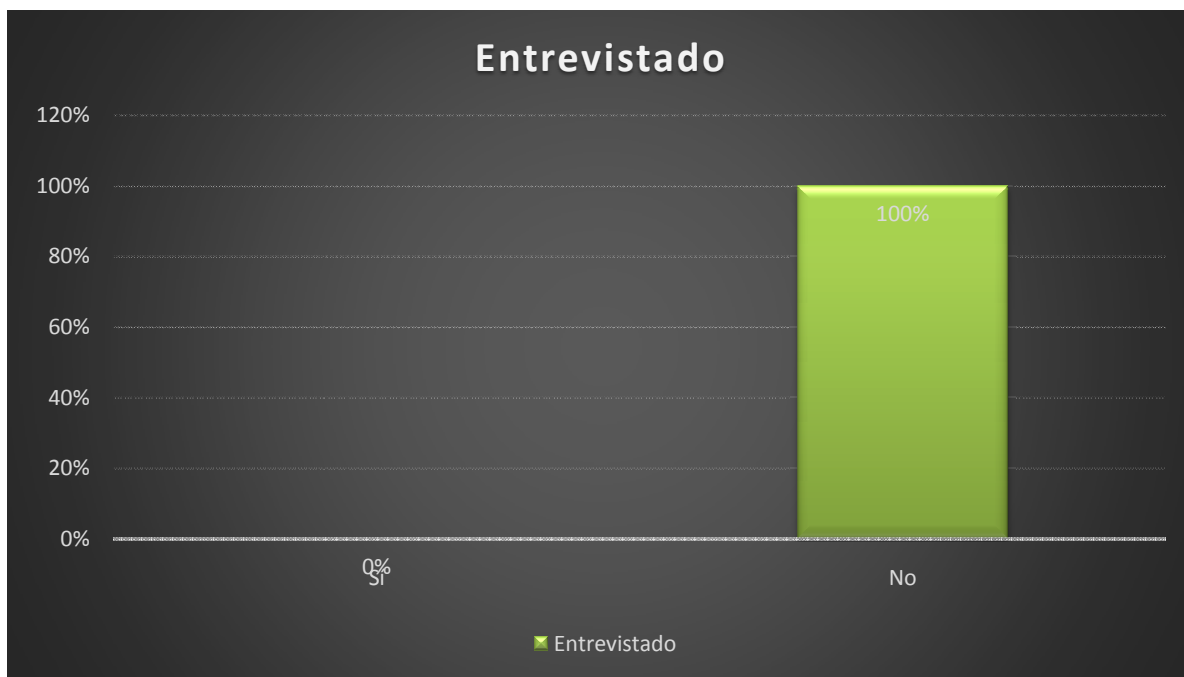


Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado a la contadora, 2018.

Interpretación: Se consultó a la contadora si presenta informes a la junta directiva y mencionó que sí, cada seis meses, con toda la información necesaria para demostrar el panorama de cómo marcha la empresa y qué medidas se deben tomar.

Gráfico #23

¿Se realiza algún tipo de control interno en cuanto al manejo de los inventarios?



Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado a la contadora, 2018.

Interpretación: Se consultó si se realiza algún tipo de control interno en cuanto al manejo de los inventarios. La contadora mencionó que no.

Cabe resaltar que la empresa carece de una serie de pasos por seguir, desde la recepción de los productos, en cuanto a seguridad, almacenamiento, registro e, inclusive, el despacho, para comprobar que la información sea confiable.

Gráfico #24

¿Existen políticas de pagos a proveedores?

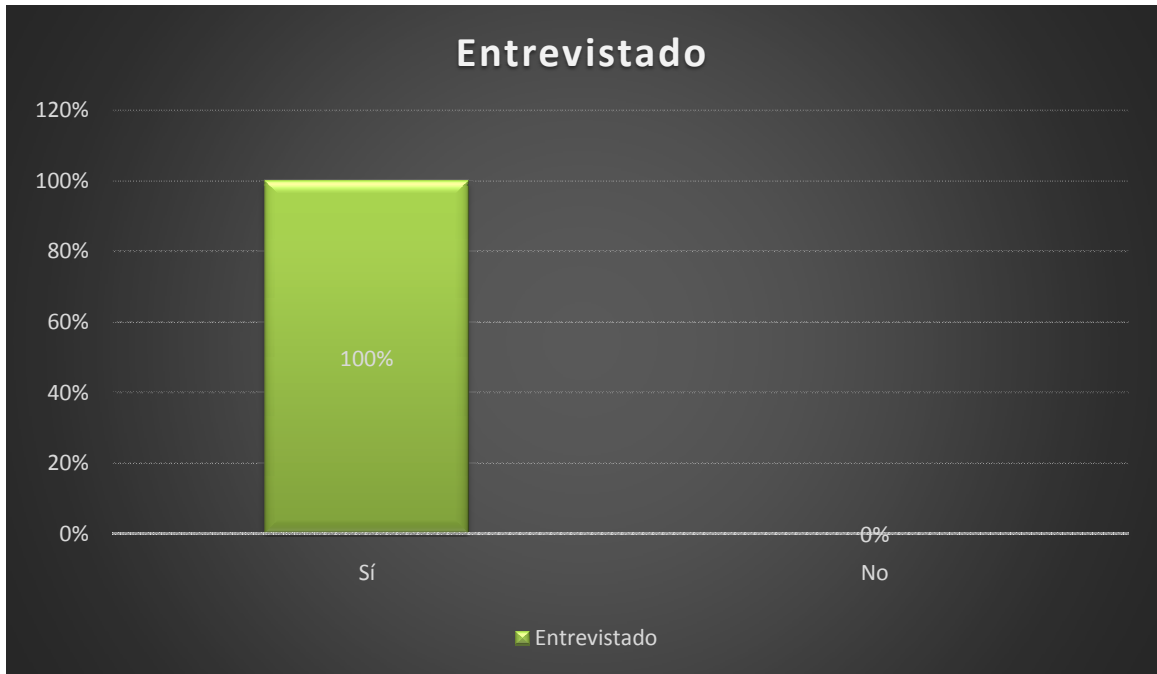


Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado a la contadora, 2018.

Interpretación: Se consultó si existe políticas de pago a proveedores y la contadora mencionó que sí, ya que muchos son del exterior, por lo que hay un contrato de por medio y con algunos manejan plazos de crédito o de contado.

Gráfico #25

¿Se registran los productos que ingresan a bodega al costo de adquisición?



Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado a la contadora, 2018.

Interpretación: Se realizó la pregunta que si se registran los productos que ingresan a bodega al costo de adquisición, la contadora dijo que sí, ya que a nivel de sistema se procede con el registro de la factura del proveedor que coincida con la cantidad que ingresa a bodega e, inclusive, con lo que se reporta en aduanas; de igual manera sucede con los fletes, bodegajes y nacionalización de los productos.

Gráfico #26

¿Sabe usted si la gerencia adopta las medidas correctivas que sugiera el departamento contable, después de identificar situaciones adversas en algún área?



Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado a la contadora, 2018.

Interpretación: De acuerdo a la pregunta que se realizó de que si la gerencia adopta las medidas correctivas que sugiere el departamento contable, después de identificar situaciones adversas de algún área, la contadora mencionó que sí, como ha pasado con la modificación de precios de ventas, ya que se ha identificado que no se estaba obteniendo la ganancia requerida de muchos productos y, más bien, dejaban pérdidas para la empresa.

Gráfico #27

¿En los estados financieros se refleja el importe total de los inventarios?



Fuente: Elaboración propia con base en cuestionario aplicado a la contadora, 2018.

Interpretación: Se consultó que si se refleja en estado financiero el importe total de los inventarios y la contadora mencionó que sí, ya que esto va de la mano con la factura que se ingresa en el sistema contable, con respecto a la mercadería que ingresa en el inventario, respaldado con entradas de los productos y un consecutivo como guía de cada importación.

CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIÓN

Conclusiones

La bodega cuenta con el espacio necesario para guardar la mercadería comprada. Dos de los encuestados mencionaron que hay capacidad de almacenamiento. Uno indicó que tienen artículos fuera de lugar por falta de espacio y, a pesar de haber agrupado en cajas los materiales existentes, fue imposible darle la ubicación al total, debido a que se realizó en el pasado se realizó un pedido sin ningún tipo de estudio. Ello que permite concluir que esta actividad se está haciendo de manera empírica y sin control por parte de los superiores.

Los colaboradores mencionaron que, para ejercer el control de las mercaderías, se utiliza el número de lote que presenta la caja del producto como su identificación, lo que permite concluir que es un número que viene directamente de fábrica. Con ello se controla de manera eficiente la mercadería a la que se refiere, evitando que se presenten inconsistencias especialmente en caso de ser un empleado nuevo; sin embargo, hay un proveedor de origen japonés que cambia el número de lote sin brindar explicaciones ni informar con antelación, por lo que se han presentado casos donde hay artículos con dos o tres números de lote diferente.

Al consultar sobre las condiciones especiales que se debe tener en algunos productos, la mayoría indica que hay dos tipos que deben estar en refrigeración, pero uno de los encuestados dice que eso no es necesario, aunque en la caja el productor indique que es.

Al consultar si la empresa se realiza conteos físicos del inventario, el personal afirmó que se realizan a diario, para verificar que la mercadería que sale esté bien respaldada con las ventas conseguidas.

Se inspecciona estante por estante de manera continua, pero es de resaltar que en ocasiones personas ajenas a la bodega, lo que no es conveniente porque personas ajenas tienen acceso al área donde se encuentran productos.

Se determinó que, cuando se realiza controles en el inventario en caso de extravío, robo, obsolescencia e inclusive discontinuación de algún producto, estos son controlados por medios de revisiones diarias por lo que no hay ningún riesgo, ya que se elabora un reporte de la situación del inventario para que se tomen las medidas necesarias.

No obstante, cabe resaltar que muchos productos aún no han sido tratados de la mejor manera, ya que el bodeguero hizo mención de que no es responsabilidad de él tomar decisiones con respecto a cómo se debe tratar los productos obsoletos, vencidos o discontinuados, sino que le corresponde a cada área encargada.

La mayoría de los encuestados mencionaron que no hay control en cuanto a las requisiciones que se utilizan, ya que se realizan a petición de cada departamento y cada uno de ellos es responsable por el producto que retiraron. La otra parte que dice que sí, es porque queda un respaldo a nivel del sistema y se guarda la documentación necesaria del trámite.

Se determinó que los productos que ingresan como paquete y se sacan por unidad sí se controlan, ya que cuando se realiza ese procedimiento, se crea un código nuevo por medio de un ajuste y se saca de la bodega original para disminuir y aumentar la otra con el nuevo código.

Cabe mencionar que solo uno de los encuestados mencionó que desconoce de esos movimientos porque él no los realiza.

Los clientes devuelven la mercadería que les cae en obsolescencia y este tipo de movimientos ellos no lo controlan, ya que cada departamento es responsable de recibir dichos productos.

Luego, se procede realizar notas de crédito para aplicar a quienes realizan este tipo de devoluciones, pero la empresa incurre en pérdidas, por cuanto los proveedores no les reponen esa mercadería.

Los productos trasladados internamente cuentan con el respaldo con un número que asigna el sistema para que se vean todos los movimientos que se realizan quedando evidencia de la mercadería que se traslada, de acuerdo en la mayoría de los entrevistados; sin embargo, se debe capacitar al personal con respecto a estos traslados, ya que muchos desconocen el procedimiento.

No existen políticas, sino que las existencias manejan a discreción de los jefes de cada departamento. Se realizan compras que no son necesarias e, inclusive, productos que no tienen registros sanitarios. Esto representa un riesgo para la empresa en cuanto multas por parte del Ministerio de Hacienda, en caso de que estos se vendan, además de perder la inversión de la mercadería sin autorización para la venta.

Se toman en cuenta datos en específico para solicitar productos, según todos los entrevistados, ya que muchos de los pedidos son contra pedido e, inclusive, los clientes pagan por adelantado el cincuenta por ciento para mandar a traer el producto y también se realizan por rotación del producto.

Se consultó sobre si los pedidos que se solicitan al proveedor son aprobados por el gerente general y estuvo repartido 50% y 50%, ya que mencionaron que solo requieren la aprobación del gerente en caso que se deba realizar adelantos al proveedor, por ser de contado, para que se proceda con el despacho de la mercadería.

Con respecto a la otra parte, solo requiere autorización por el jefe de cada departamento, por lo que se refleja inconsistencia en cuanto la autorización de los pedidos, por motivo que el gerente desconoce qué ingresa a los inventarios.

De acuerdo a la negociación de los descuentos con los proveedores, se concluyó que no son aplicadas, ya que muchos de los empleados desconocen de dicha negociación e, inclusive, mencionaron que para poder aplicar un descuento, aquellos ponen como limitante comprar cantidades muy grandes; de lo contrario no aplican dicho descuento y a la empresa no le sirve comprar demasiado, ya que después el producto no tiene rotación.

No existe ningún tipo de control interno en cuanto al manejo de los inventarios, por lo que se concluye que no hay ningún enfoque en específico para desarrollar una guía de los procesos u objetivos que se quiera establecer.

Recomendaciones

En el caso de la adquisición de mercadería sin ningún tipo de estudio a la hora de comprar, se recomienda hacer un análisis de las existencias y el movimiento que haya tenido determinado producto en un plazo de dos o tres años, para obtener un promedio estimado de la demanda de ese artículo, lo que permitirá estimar la cantidad a adquirir.

En el caso de utilizar el número de lote para mantener el control sobre los productos que se mantienen en bodega, es recomendable manejar la información en un programa de cómputo, donde el mismo artículo lleve el control de diferentes números de lote, especialmente con el proveedor que cambia el número sin comunicar, para tener el orden de entrada y así darle seguimiento a las ventas.

De tal forma, no se incurrirá en pérdidas por la fecha de caducidad de los artículos, porque al ser artículos con vida útil limitada y que se utilizan en la salud de los pacientes, es lógico llevar el seguimiento de las ventas por el método PEPS.

Con los artículos que, según el productor, deben estar en refrigeración, es recomendable mantenerlos en esas condiciones, aunque alguna persona diga lo contrario, porque si se interrumpe la cadena de frío y se llega a descomponer el producto, podría generar consecuencias negativas para el paciente que lo llegue a utilizar. Ello podría generar responsabilidades, tanto civiles como penales, para la empresa, además que, en caso de tener que solicitar una garantía por parte del productor, se podría perder esta acción y las pérdidas económicas recaerían en la compañía.

Se recomienda planear el conteo de los inventarios, ya sea alzar o en su totalidad para minimizar la probabilidad de que hayan errores en ellos.

Es importante establecer procesos para identificar rápidamente las diferencias, por lo que se debe llevar un cruce de lo físico con lo que está registrado en el sistema y, a la vez, verificar las existencias y que esto vaya de la mano con los registros contables.

Se observó que hay muchos equipos que se encuentran obsoletos e, inclusive, discontinuados, por lo que se recomienda hacer un listado de la mercadería y equipos obsoletos o vencidos, para proceder a desecharlos, lo que puede ser utilizado como escudo fiscal.

Se recomienda que las requisiciones que son solicitadas en el sistema por cada departamento sean autorizadas por el jefe inmediato de cada área y utilizar el respaldo para quién es la mercadería y qué fin tiene dicha requisición.

Es importante tener el nombre y la firma de la persona que retira el producto, la fecha, la hora y, a la vez, darle seguimiento a la mercadería, ya que se observó que hay muchos productos que no han sido facturados o devueltos, por lo que se debería de manejar también fechas de devoluciones, en caso de que el producto no se venda.

Se recomienda capacitar al personal sobre los cambios que se generan al recibir artículos por lotes y venderse por unidades, ya que cuando se realice el conteo de inventario se va a presentar un desfase entre las cantidades recibidas y las vendidas, porque no se ha hecho la equiparación necesaria de unidades y, por otro lado, este tipo de movimientos se debe notificar al área contable, para que se tome en cuenta en el costeo del producto y se venda al precio correcto.

Se recomienda establecer políticas internas en caso de recibir mercadería obsoleta, a la vez verificar las garantías que existen con los proveedores y no incurrir en pérdidas por la no reposición de aquella.

También, hay que determinar un plazo razonable en caso de aceptar la devolución de un producto obsoleto y verificar que, cuando se aplica a nivel interno la nota de crédito, se deben detallar bien las condiciones con que se recibe dicho producto, para que a nivel contable quede el respaldo de este movimiento.

Se recomienda que, para tener el control los productos que son trasladados internamente, estén bien justificados y respaldados por la documentación necesaria y sean aprobados por el jefe de cada área, para que haya un mejor control de dichos movimientos y que, a la vez el encargado de bodega pase un informe al área contable y a todos los departamentos que se encuentran involucrados, para que la información sea clara y veraz.

Al no existir políticas claramente definidas para realizar las compras, sería importante que cada departamento sepa bien la funcionalidad al implementarlas; de esta manera, se conocerá bien

cuáles son los convenios que existen con los proveedores, plazos e, inclusive, precios especiales; también se le proporciona infraccionará completa, precisa y clara en sus procesos de abastecimiento.

Se recomienda que, para solicitar productos, se haga un estudio de mercado a fin de establecer la demanda y, a la vez, verificar que los productos que se están solicitando al proveedor cuentan con los permisos sanitarios para poder venderlos y tomar en cuenta el tiempo de la solicitud del equipo hasta su recepción. Así, se determinará el tiempo establecido, esto en caso de licitaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social.

También, se debe valorar el inventario en existencias y ver qué productos tienen rotación y qué se está quedando rezagado, para de esta manera negociar con los proveedores lo que sean rentables.

Se recomienda que, para solicitar descuentos a los proveedores, se comparen los precios por medio de cotizaciones con algunos de ellos, negociar y, a la vez, capacitar al personal de cómo se debe realizar las compras.

Se recomienda aplicar control interno a los inventarios, por lo que se debe establecer un plan de organización para salvaguardar los activos y procedimientos por utilizar de acuerdo a las necesidades para una buena administración de aquellos; también, se requiere que la información contable sea veraz y vaya de la mano con el registro de las existencias físicas.

Propuesta

Desarrollo de una guía para la administración de inventarios, aplicando la NIA 501 a la empresa VICSA.

Con esta propuesta, se pretende establecer una guía para la aplicación de una auditoría y saber si los procesos o aplicaciones son las correctas e, inclusive, si hay que corregir algunos de los procesos y dar las recomendaciones del caso para una buena administración de los inventarios.

Objetivo General

Aplicar una auditoría de los inventarios con base en la NIA 501 en la empresa VICSA, a partir del periodo fiscal 2018.

Objetivos Específicos

- Evaluar y obtener información por medio de una auditoría, para verificar si los procesos de administración de los inventarios son los óptimos.
- Proponer las correcciones necesarias que se encuentren para una buena administración de inventarios.

Compilación

A continuación, se presenta un resumen de las cuentas que presenta movimientos importantes en los inventarios, a fin de observar existencias, ocurrencias, integridad, derechos y obligaciones, valuación, medición, presentación y revelación.

Procedimientos sustantivos primarios:

Los procedimientos sustantivos primarios se llevan a cabo por medio de cuatro etapas, que garantizarán una adecuada administración de los inventarios.

Observar la toma física de inventarios:

Este proceso se realiza para verificar si los procedimientos aplicados por la empresa son acordes con la verificación del conteo de los inventarios y, a la vez, que sirvan para la presentar los estados financieros y comprobar si existe relación entre los registros contables y las existencias físicas de mercadería.

El principal objetivo de esta etapa es el de establecer que:

- El personal está cumpliendo con las instrucciones de conteo del inventario.
- Los conteos y los registros se realizan correctamente.
- Items sin valor o no son inventario, porque son equipos obsoletos que se recibieron como parte de pago por una venta realizada, sujetos a un control satisfactorio y excluidos del proceso de conteo o están contados y registradas correctamente, incluyendo una clara descripción de sus status como ítems que no son parte del inventario.
- Ejecutar pruebas de conteo, registrar suficiente información para ser capaz de comparar los conteos de pruebas con la recopilación de inventarios en una fecha posterior, registrar información con respecto a la entrada del producto, parcialmente usada, no usadas o eliminadas.

- Cuando sea apropiado, inspeccionar documentos de embarque, recepción y transferencia y las partidas de los inventarios relacionados para establecer los números de los últimos documentos usados y otra información necesaria para subsecuentemente verificar el corte en los registros contables.

Revisar la compilación del inventario físico:

Se debe realizar actividades para un control adecuado del recuento físico de las existencias y dejar constancia de ítems que no fueron considerados, para aplicar el procedimiento en fecha posterior, con la finalidad de mantener un control actualizado de toda la mercadería disponible.

En donde se debe seguir de la siguiente manera:

- Comparar los conteos de prueba, confirmación e, inclusive si se han preparado informes por parte del personal de inventarios; y a la vez, hay que determinar que la unidad de medida usada para la recopilación del inventario físico es consistente con la unidad de medida usada durante el conteo físico.
- Revisar la conciliación al recopilar el inventario físico valorado con los saldos de las cuentas en el mayor general y con los registros de inventarios. Investigar partidas en conciliación con saldos elevados o inusuales.
- Realizar visitas sorpresivas al personal de la bodega, con el fin de corroborar que la información que están brindando, sea la correcta y cuente con la documentación probatoria correspondiente.
- Comparar la información del corte obtenido durante la observación del inventario físico con los registros contables de ventas y compras.
- Probar la valuación de inventarios para asegurar que se han ejecutado de acuerdo con las políticas contables o la estructura de reporte de información financiera aplicable.
- Probar la reserva para reducir la valuación del inventario al valor neto de realización, por ejemplo, reserva para lento movimiento, obsolescencia o costo o mercado, el más bajo.

La segunda etapa se refiere a la aplicación de los procedimientos analíticos de auditoría, donde se debe evaluar los procedimientos de los registros y control de los resultados encontrados en el recuento físico de las existencias del inventario.

Para la aplicación de esta segunda etapa, se requiere de las siguientes actividades:

- Comparar el valor de compra del inventario. Explicar fluctuaciones inesperadas o la ausencia de fluctuaciones esperadas.
- Comparar el margen bruto (por período o línea de producto) del período.
- Comparar el registro contable con las existencias del inventario.

Las pruebas de detalle describen los procedimientos que realiza el auditor para obtener evidencia de la siguiente manera:

- Comparar el saldo en el balance general con el resumen de inventario.
- Con base en los procesos del inventario y comprensión del sistema contable y los métodos de costeo del inventario, determinar los procedimientos apropiados de prueba de precios.
- Revisar las cuentas y determinar si se necesitan ajustes a las cuentas de inventario.
- Comparar los artículos identificados como excesivos, obsoletos o que no tiene movimiento durante la observación del recuento físico con los listados de tales artículos preparados por el Departamento de Bodega.

La tercera etapa se refiere a los aspectos de riesgo de control, en donde se puede reducir los altos costos ocasionados por los inventarios obsoletos, dañados y discontinuados, además de los riesgos en caso de fraude, robo y daños del inventario.

A continuación se detalla las cuentas por revisar en caso de un riesgo de control:

Compras y Cuentas por Pagar

- Compras clasificadas inapropiadamente
- Los precios de las compras han sido calculados con el tipo de cambio incorrecta.
- Las facturas reflejan precios, descuentos, impuestos, etc. Incorrectos.
- Precio de compras incorrectas o inválido u otro ajuste.
- Las compras se registran dos veces o se registran compras ficticias.

Inventario y Costo de Ventas

- No se registran todos los movimientos de inventario.
- La clasificación o codificación de productos para movimientos de inventario puede ser incorrecta y resultar en ajuste incorrecto a inventario y costo de ventas.
- Los embarques no se registran correctamente.
- El costo de ventas no se registra cuando la venta ocurre.
- Los artículos de inventario no se clasifican en la categoría correcta.

Cuarta etapa es cuando se emite un criterio por parte del auditor y da las recomendaciones que sean necesarias para que haya una buena administración. Se desarrollará de la siguiente manera:

En donde se desarrolla de la siguiente manera:

- Se valora si hay riesgos de incorrección material.
- El auditor solicitará una comunicación directa con los asesores jurídicos externos de la empresa.
- Se realizará la actuación por medio de una carta de indagación preparada por la dirección y enviada por el auditor; deberán comunicarse directamente con este.

A continuación se presenta la guía de las cuentas que han revisado del período fiscal del 2017 al 2018.

Aseveraciones:							
Existencia (Ex) u Ocurrencia (Oc), Integridad (Co), Derechos y Obligaciones (R&O), Valuación (Va) o Medición (Me),							
Presentación y Revelación (P&D)							
	Marque si aplica		Ex/ Oc	Co	Va/ Me	R&O	P&D
Procedimientos Substantivos Primarios (se deben completar para todas las cuentas significativas)							
1		Observar la toma de inventarios físicos para establecer que:					
		Comparar la información del corte obtenido durante la observación del inventario físico con los registros contables de ventas y compras.			x		x
		Probar la reserva para reducir la valuación del inventario al valor neto de realización, por ejemplo, reserva para lento movimiento, obsolescencia o costo o mercado, el más bajo			x		
Procedimientos Analíticos de Auditoría							
		Comparar el registro contable con las existencias del inventario			x		x
Pruebas de Detalles							
		Comparar el saldo en el estado de situación financiera con el resumen de inventario			x		
		Revisar las cuentas y determinar si se necesitan ajustes a las cuentas de inventario			x		
		Comparar los artículos identificados como excesivos, obsoletos o que no tiene movimiento durante la observación del recuento físico con los listados de tales artículos preparados por el departamento de bodega			x		

Elaboración propia, 2018.

Como punto número uno de la guía: Comparar la información del corte obtenido durante la observación del inventario físico con los registros contables de ventas y compras.

- Las cuentas que se manejan para el registro de las compras y ventas a nivel del sistema contable, van acorde a lo que se ha declarado en la D104.

Cuadro Comparativo de Compras Ventas

Periodo 2017-2018				
Meses	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero
Compras Exterior Gravadas	€ 14,415,417.00	€ 17,983,800.00	€ -	€ 2,919,144.00
Compras Exterior Exentas	€ 23,192,342.00	€ 49,710,443.00	€ 146,531,620.00	€ 78,917,360.00
Compras Locales Gravadas	€ 1,070,813.00	€ 1,325,011.00	€ 2,061,573.00	€ 14,835,217.00
Compras Locales Exentas	€ 13,802,056.00	€ 15,327,254.00	€ 8,001,129.00	€ 1,345,778.00
Ventas Exentas	€ 316,331,556.00	€ 180,136,248.00	€ 117,535,624.00	€ 189,111,753.00
Ventas Gravadas	€ 20,559,324.00	€ 21,576,481.00	€ 11,581,067.00	€ 20,538,250.00

Fuente: VICSA, 2018.

- Con los datos revelados de las compras, se validó que estos coincidan con el físico y se encontró mercadería que no se estaba ingresando, ya que la empresa estaba sirviendo como intermediario para desalmacenar dicha mercadería.

A continuación se revela dichos movimientos que afectan la cuenta contable de inventarios.

Fecha	Asiento	Fuente	Débitos Local
11/13/2017	CP045890	FACALLC-130404	₡ 35,038.68
11/13/2017	CP045895	FACALLC-130384	₡ 7,077,812.35
11/13/2017	CP045896	FACALLC-130301	₡ 270,298.35
11/13/2017	CP045897	FACALLC-130405	₡ 25,027.63
11/13/2017	CP045834	FACALLC-130401	₡ 425,469.63
11/10/2017	CP045830	FACALLC-130537	₡ 15,012.90
12/1/2017	CP046330	FACALLC-131135	₡ 64,672.56
12/1/2017	CP046327	FACALLC-131142	₡ 218,891.75
12/20/2017	CP046354	FACALLC-131776	₡ 44,818.20
12/20/2017	CP046355	FACALLC-131777	₡ 1,050,737.80
12/22/2017	CP046407	FACALLC-131888	₡ 74,920.13
2/28/2018	CP047129	FACALLC-133623	₡ 30,073.05
2/28/2018	CP047130	FACALLC-133660	₡ 55,133.93
2/21/2018	CP047025	FACALLC-133276	₡ 20,050.80
2/21/2018	CP047027	FACALLC-133277	₡ 4,110,414.00
2/21/2018	CP047028	FACALLC-133278	₡ 65,165.10
2/21/2018	CP047029	FACALLC-133222	₡ 20,050.80
2/12/2018	CP047017	FACALLC-132789	₡ 6,610,856.53
2/12/2018	CP047018	FACALLC-132787	₡ 176,222.38
2/2/2018	CP047009	FACALLC-132025	₡ 45,163.13
2/2/2018	CP047010	FACALLC-132654	₡ 50,181.25
2/2/2018	CP047011	FACALLC-132774	₡ 346,250.63
TOTAL			₡ 20,832,261.58

Fuente: VICSA, 2018.

- Comparar los artículos identificados como excesivos, obsoletos o que no tiene movimiento durante la observación del recuento físico, con los listados de tales artículos preparados por el departamento de bodega.

Se levanto una lista de la mercadería obsoleta y se tomó en cuenta el valor del costo y se comparó con lo revisado del período fiscal 2016 al 2017.

DETALLE DE COSTO				
	INVENTARIO			
	PERIODO FISCAL 2016-2017	PRODUCTO OBSOLETO IDENTIFICADO	TOTAL	
ESTETICA	₡ 286,051,552.45	₡ 63,303,493.98	₡ 222,748,058.47	
MEDICINA GENERAL	₡ 446,185,114.94	₡ 57,725,802.72	₡ 388,459,312.22	
OFTALMICAS	₡ 675,136,496.89	₡ 67,436,754.12	₡ 607,699,742.77	
FARMACIA	₡ 58,204,830.72	₡ -	₡ 58,204,830.72	
TOTAL	₡ 1,465,577,995.00	₡ 188,466,050.82	₡ 1,277,111,944.18	

Fuente: VICSA, 2018.

- Comparar el saldo en el estado de situación financiera con el resumen de inventario.

Se determinó que los registros contables coinciden con el saldo de estado de situación financiera.

27 - Venta de bienes y servicios, excepto los servicios profesionales

2.374.152.262

Fuente: VICSA, 2018.

22 - Inventarios

1.541.491.527

Fuente: VICSA, 2018.

Centro de Costo:

Cuenta Contable:

Del: Al:

Colón:	Saldo Inicial	Total Débitos	Total Créditos	Saldo Final
	€1,450,753,462.08	€2,199,287,994.29	€1,934,501,307.91	€1,715,540,148.46

Cuenta de Inventarios

Centro Costo	Descripción	Fecha	Asiento	Fuente	Origen	Tipo de A	Referencia	Débitos Local	Créditos Local
00-000-000	No definido	31/10/2016	CG00000941	CG	CG	CG	Reg. Inventario de prod. terminado Oct-16	€9,428,432.38	
00-000-000	No definido	31/10/2016	CG00000941	CG	CG	CG	Reg. producto terminado OCTUBRE-16	€78,391,181.71	
00-000-000	No definido	31/10/2016	CG00000941	CG	CG	CG	Reg. Inventario prod. terminado OCTUBRE-16	€1,083,409.64	
00-000-000	No definido	31/10/2016	CG00000941	CG	CG	CG	Reg. Inventario prod. terminado Oct-16	€12,773,726.42	
00-000-000	No definido	31/10/2016	CG00000944	CG	CG	CG	COSTO DE VENTAS OCT-16		€129,032,834.19
00-000-000	No definido	31/10/2016	CG00000945	CG	CG	CG	COSTO VTAS SERV. TECNICO OCT-16		€7,920,586.99
00-000-000	No definido	30/11/2016	CG00000942	CG	CG	CG	Reg. Inventarios Nov-2016 (compras locales)	€2,148,152.10	
00-000-000	No definido	30/11/2016	CG00000942	CG	CG	CG	Reg. Inventarios Nov-2016 (Compras locales)	€16,875,785.48	
00-000-000	No definido	30/11/2016	CG00000942	CG	CG	CG	Reg. Inventarios Nov-2016 (Compras Exterio	€158,661,964.75	
00-000-000	No definido	30/11/2016	CG00000942	CG	CG	CG	Reg. Inventarios Nov-2016 (Compras Exterio	€12,734,383.27	
00-000-000	No definido	30/11/2016	CG00000946	CG	CG	CG	COSTO DE VENTAS NOV-16		€140,652,059.27
00-000-000	No definido	31/12/2016	CG00000943	GC	CG	CG	REG. INVENTARIO DIC-16 (Compras locales)	€1,096,367.57	
00-000-000	No definido	31/12/2016	CG00000943	GC	CG	CG	REG. INVENTARIO DIC-16 (Compras locales)	€15,608,389.30	
00-000-000	No definido	31/12/2016	CG00000943	GC	CG	CG	REG. INVENTARIO DIC-16 (Compras Exterio	€34,117,524.88	
00-000-000	No definido	31/12/2016	CG00000943	GC	CG	CG	REG. INVENTARIO DIC-16 (Compras Exterio	€72,214,643.46	
00-000-000	No definido	31/12/2016	CG00000947	CG	CG	CG	COSTO DE VENTAS DICIEMBRE - 2016		€158,065,521.16
00-000-000	No definido	31/01/2017	CG00000955	CG	CG	PC	Costo Ventas - Enero-2017		€148,024,451.96
00-000-000	No definido	31/01/2017	CG00000959	CG	CG	CG	REG. INVENTARIO ENERO - 2017	€2,163,877.22	
00-000-000	No definido	31/01/2017	CG00000959	CG	CG	CG	REG. INVENTARIO ENERO - 2017	€14,189,872.13	
00-000-000	No definido	31/01/2017	CG00000959	CG	CG	CG	REG. INVENTARIO ENERO - 2017	€13,591,012.64	
00-000-000	No definido	31/01/2017	CG00000959	CG	CG	CG	REG. INVENTARIO ENERO - 2017	€127,864,293.13	
00-000-000	No definido	28/02/2017	CG00000986	CG	CG	CG	INVENTARIO FEB-2016	€12,047,209.84	
00-000-000	No definido	28/02/2017	CG00000986	CG	CG	CG	INVENTARIO FEB-2016	€26,077,269.51	
00-000-000	No definido	28/02/2017	CG00000978	CG	CG	CG	INVENTARIO FEB-2017	€105,547,928.91	
00-000-000	No definido	28/02/2017	CG00000986	CG	CG	CG	INVENTARIO FEB-2016		€102,089,961.87
00-000-000	No definido	31/03/2017	CG00001034	CG	CG	CG	COSTOS VTAS FEB-2017	€2,990,787.37	
00-000-000	No definido	31/03/2017	CG00001034	CG	CG	CG	Costo de Ventas - Farmacia Mar - 2017		€8,381,937.93
00-000-000	No definido	31/03/2017	CG00001034	CG	CG	CG	Costo de Ventas - Medicina General Mar - 2017		€3,615,690.16
00-000-000	No definido	31/03/2017	CG00001034	CG	CG	CG	Costo de Ventas - Med. Estetica Mar - 2017		€22,786,014.46
00-000-000	No definido	31/03/2017	CG00001034	CG	CG	CG	Costo de Ventas - Servicio Técnico Mar - 2017		€852,005.74
00-000-000	No definido	31/03/2017	CG00001034	CG	CG	CG	Costo de Ventas - Oftalmicas - Mar - 2017		€88,398,795.78

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Bolaños, J.; González, P. y Villalobos, E. (2014). “*Propuesta de estrategia para mejoramiento del modelo de control interno y gestiones contables de inventario de la Empresa Clarke Logística S.A*” San José: Universidad de Costa Rica. Recuperado de: <http://repositorio.sibdi.ucr.ac.cr:8080/jspui/bitstream/123456789/2208/1/36559.pdf>
- Brenes, S. (2017). “*Rediseño de los principales procedimientos de logística para fortalecer el control interno en Persianas Canet S.A*” San José: Universidad Internacional de las Américas.
- Castellanos, A. (2012). “*Diseño de un sistema logístico de planificación de inventarios para aprovisionamiento en empresas de distribución del sector de productos de consumo masivo*”. San Salvador: Universidad Francisco Gavidia Tecnología, Innovación y Calidad Dirección de Postgrados y educación continua. Recuperado de: <http://www.redicces.org.sv/jspui/bitstream/10972/510/1/Tesis%20completa.pdf>
- Cotter, A. (2007). “*Propuesta del establecimiento de un sistema de inventario inteligente para la división de bolas de béisbol de Rawlings de Costa Rica*”. Universidad de Costa Rica. Recuperado de: <http://www.kerwa.ucr.ac.cr/bitstream/handle/10669/15522/Practica%20Profesional%20UCR%20Alejandro%20Cotter.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- García, J. (2014). *Libro de Contabilidad Costos* (4ª Edición). México D.F.: Editorial Mac Graw Hill Educación.
- Guajardo, G. & Andrade, N. (2014). *Contabilidad Financiera* (6 edición). México D. F.: Editorial Mc Garw Hill Educación.
- Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. (2013). *NIA 501*. Recuperada de: <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20501%20p%20def.pdf>

- Mendoza, C & Ortiz, O. (2016). *Contabilidad financiera para contaduría y administración*. Barranquilla: Universidad del Norte.
- Morillo, P (2013). “*Administración y contabilización de los inventarios de los Suministros de las Peluquerías El Doral Center Mall del Municipio Maracaibo*”. República Bolivariana de Venezuela: Universidad Rafael Urdaneta Facultad de Ciencias Políticas, Administrativas y Sociales Recuperada de: <http://200.35.84.131/portal/bases/marc/texto/3401-13-07328.pdf>
- Montoya, A (2010). *Administración de Compras* (3ª edición). Bogotá D.C.: Ecoe Ediciones.
- Romero, A. (2012). *Contabilidad Intermedia* (3ª edición). México D. F.: Editorial Mac Graw Hill Educación.

APENDICE

Cuestionario #1: Aplicado al departamento de bodega, del cual participaron tres colaboradas quienes participan en el manejo del inventario.

1. ¿Se utiliza algún proceso en el momento en que ingresa la mercadería a la bodega hasta el que sale del inventario?
1. ¿Tiene capacidad de almacenamiento la bodega?
2. ¿Se utiliza como referencia el número de lote en la mercadería que se ingresa?
3. ¿La mercadería requiere algún tipo de cuidado o almacenamiento en específico?
4. ¿En la empresa se realizan conteos físicos del inventario?
5. ¿Existe algún manejo de fechas de caducidad?
6. ¿Hay algún control para el inventario en caso de extravío, robo, obsolescencia e, inclusive, discontinuación de algún producto?
7. ¿Las requisiciones que se realizan se utilizan algún tipo de control?
8. ¿Se lleva algún control de los códigos de los productos que ingresan como paquete y se sacan por unidad?
9. ¿Los clientes realizan devoluciones de los productos obsoletos?
10. ¿La empresa cuenta con algún plazo después de la venta para aceptar las devoluciones?
11. ¿Llevan algún control sobre los productos que son trasladados internamente?
12. ¿El inventario se encuentra clasificado de alguna manera en específico?

Cuestionario #2: Cuestionario aplicado a las diferentes áreas que solicitan mercadería a los proveedores, aplicado a cinco colaboradores.

1. ¿Cuenta su departamento con políticas escritas para comprar mercadería?
2. ¿Se toman en cuenta datos en específico para solicitar productos?
3. ¿Se maneja algún tipo de proforma previa para la solicitud de la mercadería con el proveedor?
4. ¿Los pedidos que se solicitan al proveedor son aprobados por el gerente general?
5. ¿Se negocian con el proveedor los precios volumen?

Cuestionario # 3: Aplicado al departamento contable, un colaborador.

1. ¿Qué tipo de sistema de registro de inventarios se utiliza en la empresa?
2. ¿Se lleva algún registro contable que coincida con lo que ingresa a inventarios?
3. ¿La empresa posee el capital para solventar los pagos a proveedores?
4. ¿Se presentan informes a la junta directiva?
5. ¿Existen políticas de pagos a proveedores?
6. ¿Se registran los productos que ingresan a bodega al costo de adquisición?
7. ¿Sabe usted si la gerencia adopta las medidas correctivas que sugiera el departamento contable, después de identificar situaciones adversas en algún área?
8. ¿En los estados financieros se refleja el importe total de los inventarios?

Listado de productos obsoletos y sin movimiento.

Departamento de estética:

DESCRIPCION
DESTRUCTOR DE AGUJAS
GABINETE PARA INSTRUMENTOS C/GABETA SILHOUET TONE
000P339, DOPPLER BASCULAR MED TRIA 5MHZ.
6200H, SILLA DE EXAMINACION BEICH RELIANCE, USADA
MENIET, GENERADOR DE PULSOS DE BAJA PRESION MENIETT
82-63002, , SISTEMA DE MONITOR DE ACCUGUIDE ELECTROMIOGRAFIA
SISTEMA DEPILACION PERMANENTE 110V, GLOBAL TRONICS
OREX, EQUIPO COMPUTARIZADO PARA RADIOGRAFIA
EAV-MER, EQUIPO DE ELECTRO-ACUPULTURA MERIDIAN PORTATIL
11470, EQUIPO MC PEEL SILHOUET TONE
EQUIPO MERIDIAN II PARA ELECTRO-ACUPULTURA
KTFCI3299, KIT DE LAMPARAS PARA CLEAR LIGHT LUMENIS
1003, MAQUINA P/ANESTESIA OHMEDA MODULUS II PLUS
HR695, PIEZA DE MANO IPL QUANTUM LUMENIS
SR560, PIEZA DE MANO IPL QUANTUM SR 560 LUMENIS
SR590, PIEZA DE MANO IPL QUANTUM NM, LUMENIS.
SR 640, PIEZA DE MANO IPL QUANTUM NM, LUMENIS.
1100, PIEZA DE MANO ULTRASONICA CONTOUR GENESIS MENTOR
ACL4, SISTEMA DE RADIOGRAFIA COMPUTARIZADA OREX
SNASOCC, SNAPPER DE 50CC BYRON
412, SONOMETRO DIGITAL HIBOK 412
DESINTOXICADOR MEDICO IONIC CLEANSE
J0831313, LAMPARA FRONTAL 3S LED HEADLIGHT CON BATERIA MPACK
CELLU KEYMODULE LPG
LPG, WELLBOX
10013, AUTOCLAVE VACUQUICK 13-B CON TANQUE
LX-2005, SILLA PARA EXAMINACION
435M2CR1, LASER DIODO 435
525CR1, UNIDAD DE ENFRIAMIENTO P/ LASER DIODO + 2 GAFAS AMARILLAS
4031, SMART TENS CANAL DIGITAL DOBLE.
4041, ESTIMULADOR MUSCULAR EMS PRIMERA OPCION.
PERFIL TENS UNIDAD DIGITAL DE CANAL DOBLE
1005, POUZER, MULTIFRECUENCIA ULTRASONIDO PROGRAMABLE
1010 VITALIA PURIFICADOR CORPORAL (SVELTIA)
1445-30, REMOVABLE INK
812436, BRASSIERE POST CIRUGIA SEMI FORMADO, 36
812442, BRASSIERE POST CIRUGIA SEMI FORMADO,CAROMED 42
812444, BRASSIERE POST CIRUGIA SEMI FORMADO,CAROMED 44
812440, BRASSIERE SEMI FORMADO S/ZIPPER, CAROMED TALLA 40
320036, BRASSIER-TOP POST OPERATIVO TALLA 36
8003XL, CHALECO CAROMED PARA HOMBRE POST CIRUGIA EXTRAGDE
2-8003-XS, CHALECO CAROMEDP/ HOMBRE POST CIRUGIA EXTRAPEQ.
2-800234, CHALECO COMPRESIVO POST CIRUGIA, 34
800236, CHALECO COMPRESIVO POST CIRUGIA,CAROMED TALLA 36
800238, CHALECO COMPRESIVO POST CIRUGIA,CAROMED TALLA 38
800240, CHALECO COMPRESIVO POST CIRUGIA,CAROMED TALLA 40
800242, CHALECO COMPRESIVO POST CIRUGIA,CAROMED TALLA 42
2-8008-L-32B, CHALECO CON SOSTEN COPA LARGA 32B

2-8008L34B, CHALECO C/ SOSTEN COPA LARGA 34 B
8008L36, CHALECO C/SOSTEN COPA LARGA TALLA 36 B CAROMED
8008L38, CHALECO CON SOSTEN COPA LARGA TALLA 38B.
8003-XXL, CHALECO DE COMPRESION PARA HOMBRES
801432, CHALECO POST CIRUGIA,CAROMED TALLA 32
801436, CHALECO POST CIRUGIA,CAROMED TALLA 36
801438, CHALECO POST CIRUGIA,CAROMED TALLA 38
801440, CHALECO POST CIRUGIA,CAROMED TALLA 40
801442, CHALECO POST CIRUGIA,CAROMED TALLA 42
801444, CHALECO POST CIRUGIA,CAROMED TALLA 44
2-32-8008-32A, PRENDA CAROMED
2-32-8008S 36B, PRENDA CAROMED DE PECHO
2-32-8008S-34B, PRENDA CAROMED DE PECHO
2-8008S-40B, PRENDA CAROMED DE PECHO
801538, SOPORTE COMPRESIVO MAMARIO POS CIRUGIA TALLA 38
1883516, CUCHILLA CURVA PEDIATRICA RAD 60 DE 3.5MM
CP23A1, ELECTRO PARA TERAPIA DE BUSTO
FAJA ELASTICA DE REPUESTO
BL23A1, FAJA ELASTICA PARA TERAPIA DE ABDOMEN
BL23A2, FAJA ELASTICA PARA TERAPIA EN BRAZOS Y PIERNAS
00SR591, SISTEMA DIGITAL PARA MASAJES TENS
DT-05, PUNTA PARA DERMATOLOGIA DE 4.5 MM
1156236, PROTESIS DE OIDO MEDTRONIC DE 0.6MM
MCL-S4, AGUJA PLANA PARA INYECCION DE COLAGENO,
MCL-S25, BISTURI CURVO, LARINGEO
MCL-SO, CONECTOR LARGO P/AGUJA DE INYECCION
1883516RT, CUCHILLA CURVA RAD 60 DE 3.5 MM, ROTABLE.
1882040, CUCHILLA DE CORNETE INFERIOR 2.0MM
1882040, CUCHILLA DE CORNETE INFERIOR 2.0MM
1884507, CUCHILLA P/ADULTO RADENOID 4.5MM XOMED
188-4006, CUHCILLA RAD CURVA SINUS DE 4MM
1884016, CUHCILLA X-TREME RAD DE 4MM
1884016, CUHCILLA X-TREME RAD DE 4MM
1883262HS, FRESA REDONDA DE ALTA VELOCIDAD 3.2 MM XOMED
MCL-S16, SUCCION LARINGEO FRAN/ORIFICI/MULTIPLES
1026010, TUBO DE VENTILACION ANTIMICROBICO MEDTRONIC
3734109, TUBO/ASPIRACION/2MM/DIAMETRO EXTERNO
PRO-001, PROTECTORES DE OJO
8037-12-XS, FAJA ABDOMINAL UNISEX,12" EXT PEQUEÑA
8013XL, LICRA POST CIRUGIA, TOBILLO TALLA EXTRAGRANDE
8013XS, LICRA POST CIRUGIA, HASTA TOBILLO TALLA EXTRAPEQ.
8212-XS, ABDOMINO/LIPOPLASTY CONBINATION GIRDLE
REF: H38, ADAPTADOR DE AGUJAS ELLMAN

10055, ALMOHADILLAS DIGITALES DE GEL MINI
77184, ANTI AGING FRIMING GEL.
P3749, ARETES PARA COMPRESION DE LOBULO M:SLEEPER PADGETT
H74, AUDITRON ELLMAN
MCO8241, BANDEJA P/INSTRUMENTOS 34X20CM,
S2060B, BASURERO DE ACERO INOXIDABLE
8011M, BENDAJE P/OIDOS CAROMED MEDIANO
BENDAJE POST CIRUGIA BARRBILLA Y CUELLO CAROMED XS
BENDAJE POST CIRUGIA FACIAL C/BOLSA GEL,CAROMED XS
8011L, BENDAJE POST CIRUGIA P/OREJA CAROMED GRANDE.
8011S, BENDAJE POST CIRUGIA P/OREJA CAROMED PEQ
8007L, BENDAJE POST CIRUGIA, ROSTRO COMPLETO CAROMED GDE
8007M, BENDAJE POST CIRUGIA, ROSTRO COMPLETO CAROMED MED.
8007S, BENDAJE POST CIRUGIA, ROSTRO COMPLETO CAROMED PEQ.
8007XS, BENDAJE POST CIRUGIA, ROSTRO COMPLETO CAROMED XS
BENDAJE POST/CX CUELLO BARBILLA OREJA,CAROMED XS
4-8562-L, BLACK ULTRABIKE GIRDLE MID-THIN
4-8553-XXL, BLACK UNITARD ANKLE-LENGT
4-8550-L, BLACK UNITARD BELOW-THE-KNEE
4-8550-M, BLACK UNITARD BELOW-THE-KNEE
4-8550-S, BLACK UNITARD BELOW-THE-KNEE
4-8550-XL, BLCK UNITARD BELOW-THE-KNEE
REF: H1, BLOCK DE ELECTRODO 1/16 ELLMAN
G90561, BOLSA DESECHABLE P/CANISTER 2000CC BYRON
247A, BOLSA HIELO
1577799, BOLSA PLASTICA DE 1000CC P/FRASCO DE SUCCION (AZUL)
15961-300, BOMBA DE 3 PULGADAS
OA-1330, FRASCO DESECHABLE P/RECOGIDO DE LIQUIDO
1882900, BROCA PERFORADORA DE 2 MM
JX, CABLE BIPOLAR SILICONE ELLMAN
K034005, CAJA DE ACEITE P/ DERMATOSCOPIO
OSH1203, CAMISA CANULA PARA CONTOUR GENESIS 3MMX12CM MENTOR
OSH2404, CAMISA CANULA PARA CONTOUR GENESIS 4MMX24CM MENTOR
OSH3505, CAMISA CANULA PARA CONTOUR GENESIS 5MMX35CM MENTOR
OBN1206, CANULA 12GAX15CM INFILTRACION BYRON
III215, CANULA 2MM X 15CM ACCELERATOR III215-ARC-BE BYRON
OMER326, CANULA 3MM X26CM ARC REF:MER326-ARC BYRON
CH1204H, CANULA HUECA CONTOUR GENESIS 4MMX 12CMS MENTOR
CH2404H, CANULA HUECA PARA CONTOUR GENESIS 4MMX24CMS MENTOR
OCH1203, CANULA PARA CONTOUR GENESIS 3MMX12CMS MENTOR
CH3505S, CANULA SOLIDA PARA CONTOUR GENESIS 5MMX35CM MENTOR
OCB1160, CEPILLO LIMPIEZA CONTOUR GENESIS 40CMS MENTOR
3-8004-9L, CINTURONE CAROMED
509, CONECTORES (6 EN 1) FORMA "Y" STERILES (15 X CAJA)
CONNECTOR FLEX-T
H96, COVERTOR PARA CABLE BIPOLAR ELLMAN
EMCH35, KIT, COVERTOR P/PERILLA DE SURGITON ELLMAN
1883507, CUCHILLA PEDIATRICA RAD 40 DE 3.5 MM

1882904, CUCHILLA TRICUT DE 2.9 MM
CR-226, CUCHILLA UNDERMINER 4MM BYRON
N0177D, DIAPASON DE C 1024 PARA EXAMENES AUDITIVOS
N0160G, DIAPASON DE C 4096 PARA EXAMENES AUDITIVOS
N0177A, DIAPASON DE C128 PARA EXAMENES AUDITIVOS
A3H, ELECTRODO DE AGUJA AISLADA DE 0.079MM
D6B, ELECTRODO DE AGUJA FINA MORADO
ELECTRODO DE CONIZACION G1R ELLMAN
REF: H68, ELECTRODO DE TRANSPLANTE DE VELLO ELLMAN
REF: H140 , ELECTRODO MUCOTOME PARA RADIOSIRUGIA ELLM
B212201, ESPEJO LARINGEO CURVADO
BO21210, ESPEJO LARINGEO RECTO, MARCA HEINE
FV-124, EXTERNAL FILTER VAPOR-VAC ELLMAN.
330012L, FAJA ABDOMINAL DE 12" TALLA L
80049M, FAJA ABDOMINAL UNISEX 1 FLAP, CAROMED 9" M.
80049S, FAJA ABDOMINAL UNISEX 1 FLAP, CAROMED 9" PEQUE/A.
800412L, FAJA ABDOMINAL UNISEX 1 FLAP, CAROMED GRANDE.
800412M, FAJA ABDOMINAL UNISEX 1 FLAP, CAROMED MEDIANA
80279 XS, FAJA ABDOMINAL UNISEX
803712S, FAJA ABDOMINAL UNISEX 3 AJUSTE,CAROMED 12" PEQ.
80279S, FAJA ABDOMINAL UNISEX,2 AJUSTE, CAROMED 9" PEQUENO.
8025XS, FAJA AJUSTABLE P/ ABDOMINOPLASTIA, CAROMED EXPEQUEÑA
NS111-S, FERULA NASAL THERMOPLAS DE BYRON PAQUETE 10 UDS
B100038, FILTRO ABSOLUTO BYRON
VC123., FILTRO CHARCOAL PARA VAPOR-VAC ELLMAN
REF: VV146, FILTRO EXTERNO PARA VAPORIZADOR ELLMAN
24111019, FILTRO INTERNO
390-510, FILTRO P/ACNE 390-510 P/FLASH JUMBO GENERAL PROJEC
ST312, FILTRO PARA EVACUADOR DE HUMO MOD.
520-120, FILTRO PARA REMOVER CABELLO VASCULAR 520NM/1.2UM
FILTROS, FILTROS DE AIRE PARA CELLU M6 IP WELDEN INTERNAC.
DA-1340, FILTROS RECOLECCION LIQUIDO
1577699, FRASCO/SUCCION 1000CC P/UNIDAD RELIANCE 425
12606, GANCHOS PARA SILLA ELECTRICA SILHOUET-TONE
GEL-00, GEL AROMATICO "ANTI-ACNE" 16750 NO.00
GEL-08, GEL AROMATICO "ANTI-ENVEJECIMIENTO" 16748 NO.08
786, GANTES DE GEL SILIPOS
HL6598, HERRAMIENTA DE INTALACION PARA FILTRO
3724222, IRRIGADOR HOUSE 7 FT 5 X 95 MM
10121, LAMINA DEL SISTEMA MUSCULAR
10125, LAMINA DEL SISTEMA NERVIOSO
10127, LAMINA DEL SISTEMA OSEO
16625, LARGE PLASTIC TIP 6.5 M.M
REF: 656263, LENTE DE 90 DIOPTRIAS MODELO 656 263 MOLLER WELDEN
8213L, LICRA C/FAJA ABDOMINAL HASTA EL TOBILLO TALLA L
8213M, LICRA C/FAJA ABDOMINAL HASTA EL TOBILLO TALLA M
8213S, LICRA C/FAJA ABDOMINAL HASTA EL TOBILLO TALLA S
8212L, LICRA CON FAJA ABD.POST CX ABAJO RODILLA, GRANDE

8212M, LICRA CON FAJA ABD.POST CX ABAJO RODILLA,MEDIANO
8200XS, LICRA CON FAJA ABD.POST CX ARRIBA RODILLA EXTRAPEQ
8200S, LICRA CON FAJA ABD.POST CX ARRIBA RODILLA PEQUEÑO
8200M, LICRA CON FAJA ABD.POST CX DEBAJO RODILLA MEDIANA
4-8012XL, LICRA POST CIRUGIA ARRIBA RODILLA EXTRA GRANDE
8000L, LICRA POST CIRUGIA DEBAJO RODILLA GRANDE
8013M, LICRA POST CIRUGIA HASTA EL TOBILLO TALLA M
8013S, LICRA POST CIRUGIA HASTA EL TOBILLO TALLA S
8100M, LICRA POST CIRUGIA P/HOMBRE,ABAJO RODILLA MED
8100XS, LICRA POST CIRUGIA P/HOMBRE,ABAJO RODILLA XPEQ
8112M, LICRA POST CIRUGIA P/HOMBRE,ARRIBA RODILLA MED
8112S, LICRA POST CIRUGIA P/HOMBRE,ARRIBA RODILLA PEQ
8113L, LICRA POST CIRUGIA P/ HOMBRE,HASTA TOBILLO GDE
8113M, LICRA POST CIRUGIA P/HOMBRE,HASTA TOBILLO MED
8113S, LICRA POST CIRUGIA P/ HOMBRE,HASTA TOBILLO PQE
4-8513L, LICRA POST CIRUGIA, HASTA TOBILLO TALLA GRANDE
4-8513M, LICRA POST CIRUGIA, HASTA TOBILLO TALLA MEDIANO
4-8513S, LICRA POST CIRUGIA, HASTA TOBILLO TALLA PEQUEÑO
4-8562M, LICRA POSTCX LINEA NEGRA CAROMED ABAJO RODILLA MED
4-8562S, LICRA POSTCX LINEA NEGRA CAROMED ABAJO RODILLA PEQ
4-8560L, LICRA POSTCX LINEA NEGRA CAROMED ARRIBA RODILLA GD
4-8560M, LICRA POSTCX LINEA NEGRA CAROMED ARRIBA RODILLA MD
4-8560-S, LICRA POSTCX LINEA NEGRA CAROMED ARRIBA RODILLA PQ
8560XL, LICRA POSTCX LINEA NEGRA CAROMED ARRIBA RODILLA XG
4-8563L, LICRA POSTCX LINEA NEGRA CAROMED HASTA TOBILLO GDE
4-8563M, LICRA POSTCX LINEA NEGRA CAROMED HASTA TOBILLO MED
4-8563S, LICRA POSTCX LINEA NEGRA CAROMED HASTA TOBILLO PEQ
4-8553S, LICRA POSTCX LINEA NEGRA CAROMED HASTA TOBILLO PQ
REF: H19, LIMPIADOR DE ELECTRODOS ELLMAN
10450, LONTODERM 110V
751, MANGA RECUBIERTA DE GEL GELIGNE P/ MUSLOS
B-5558-F, MANGUERA CORTA BYRON
B-5558, MANGUERA LARGA 8 PIES BYRON
B2550AF, ACCU-LINE, MARCADOR DE PUNTA FINA.
774, MASCARA FACIAL COMPLETA GELIGNE MEDICAL.
772, MASCARA FACIAL PARCIAL DE GEL
770, MASCARA POST-CIRUGIA PARA OJOS
0002491, MASCARA TERMICA PARA ESTIMULACION FACIAL
MEDIDOR DE SENCIBILIDAD
8112-XL, MID-THIGH GIRDLE LIPOPLASTY OF TROCHANT
8112L, MID-THIGH GIRDLE LIPOPLASTY OF TROCHANTERIC
4-8012-XXL, MID-THIGH GIRDLE STANDARD COMPRESSION
BURDICK, PAPEL PARA ELECTROCARDIOGRAFO
K65H, PAPEL PARA ULTRASONIDO DE ALTA DENSIDAD
REF: H15, PIEZA DE MANO CON CUCHILLA ELLMAN
REF: XHP1, PIEZA DE MANO PARA RADIO CIRUGIA ELLMAN
REF: HP1, PIEZA MANO P/CONTROL DE PIE ELECTRO 1/16 & 3/32
REF: J7, PINZA BIPOLAR ELLMAN

1156210, PISTON MCGEE DE 0.5X3.75MM DE ACERO INOXIDABLE
1156210, PISTON MCGEE DE 0.5X3.75MM DE ACERO INOXIDABLE
1156210, PISTON MCGEE DE 0.5X3.75MM DE ACERO INOXIDABLE
1156213, PISTON MCGEE DE 0.5X4.50MM DE ACERO INOXIDABLE
33-008027 S, PRENDA CAROMED
9001L, PRENDA CAROMED MASCULINA DE SOPORTE C1/ZIPPER GRDE
9002M, PRENDA CAROMED MASCULINA DE SOPORTE C1/ZIPPER MED
90001M, PRENDA CAROMED MASCULINA DE SOPORTE C1/ZIPPER MED.
9002L, PRENDA CAROMED MASCULINA DE SOPORTE C2/ZIPPER GDE
9002S, PRENDA CAROMED MASCULINA DE SOPORTE C2/ZIPPER PEQ.
9000L, PRENDA CAROMED MASCULINA DE SOPORTE S/ZIPPER GRNDE
9000M, PRENDA CAROMED MASCULINA DE SOPORTE S/ZIPPER MED.
9000S, PRENDA CAROMED MASCULINA DE SOPORTE S/ZIPPER PEQ.
9000XL, PRENDA CAROMED MASCULINA DE SOPORTE S/ZIPPER XGRDE
9000XS, PRENDA CAROMED MASCULINA DE SOPORTE S/ZIPPER XPEQ.
9001S, PRENDA CAROMED MASCULINA PEQUENA
8100L, PRENDA CAROMED MASCULINA.ABD/PANTORRILLA GRANDE
9005XL, PRENDA CAROMED P/ABDOMINOPLASTIA,HOMBRE EXTRA GRDE
9005XS, PRENDA P/ABDOMINOPLASTIA,HOMBRE EXTRA
9005M. PRENDA CAROMED P/ABDOMINOPLASTIA,HOMBRE MEDIANO
4-8552M, PRENDA CUERPO ENTERO POSTCX ABAJO RODILLA MED.
4-8552S, PRENDA CUERPO ENTERO POSTCX ABAJO RODILLA PEQ.
8553L, PRENDA CUERPO ENTERO POSTCX HASTA TOBILLO GDE
4-8553M, PRENDA CUERPO ENTERO POSTCX HASTA TOBILLO MEDIANO
8553XL, PRENDA CUERPO ENTERO POSTCX HASTA TOBILLO XGDE
4-8553XS, PRENDA CUERPO ENTERO POSTCX HASTA TOBILLO XPEQ
8027-2S, PRENDS DE CINTURA CAROMED
PROTET, PROTECTOR DE OJOS COHERENT. SET DE 3 UNIDADES C/U.
PROTECTORES DE PIEL PARA CANULA DE 5 MM
3750030, PUNTAS (TIPS) DESECHABLES P/Q-SWITCHED 2.5MM KT375
3750060, PUNTAS (TIPS) DESECHABLES P/Q-SWITCHED 2MM
3750040, PUNTAS (TIPS) DESECHABLES P/Q-SWITCHED 3.5MM
3750050, PUNTAS (TIPS) DESECHABLES P/Q-SWITCHED 5 MM
DA-1320, RECIPIENTES RECOLECCION LIQ.CONTOUR GENESIS MENTOR
16616, REPUESTO PARA PIEZA DE MANO SILHOUFT TONE LTEE.
3318700, RETENEDOR DE TUBO DE IRRIGACION
3318700, RETENEDOR DE TUBO DE IRRIGACION
H69, RETRACTOR VAGINAL LATERAL ELLMAN
78100, ROLLO DE PAPEL PARA SILLA DE CONSULTORIO
D7, SET 3 ELECTRODOS P/ REMOCION SUPERFICIAL DE VENAS
H9, SET DE 3 ELECTRODOS P/MATRIXECTOMIA
EE-234, SET DE 3 ELECTRODOS PARA RINOFOMA
REF: S10B, SET DE ELECTRODOS DE BARRA 1/16 ELLMAN
SET DE ELECTRODOS ELLMAN XP
REF: W15, SET DE ELECTRODOS PARA LESION GENITAL ELLMAN
REF: H9, SET DE ELECTRODOS PARA MATRISECTOMIA
REF: D43, SET DE SCLEROTERAPIA ELLMAN

SET DILATADOR CORPORALBROOKS:8,9,10,11,12,13,14 MM
16624, SMALL PLASTIC TIP 5 M.M
3112600, SOLUCION LIMPIADORA P/BROCAS
6193, SONDA LACRIMAL QUICKERT TAMAÑO 2
6195, SONDA LACRIMAL QUICKERT TAMAÑO 4
6192, SONDA LACRIMAL QUICKERT TAMAÑO 1
6194, SONDA LACRIMAL QUICKERT TAMAÑO 3
3-8004-12-XS, SUGETA CINTURAS EXTRA PEQUEA
REF: KO, SWITCH DE DEDO PARA PIEZA DE MANO
REF: A114115, SWITCH PARA MANO CON ADAPTADOR SERIE A114115 ELLMA
B12109, TRANSILUMINADOR PARA FOSA NASAL.
1091, TUBO CORPORAL DE GEL P/BRAZOS GDES,TOB.MED.ROD.PEQ
1090, TUBO CORPORAL DE GEL P/BRAZOS MEDIANOS,TOBILLOS PQ
1089, TUBO CORPORAL DE GEL P/MANOS Y BRAZOS PEQUE/OS
1093, TUBO CORPORAL DE GEL P/RODILLA GRANDE Y MUSLO PEQ.
1092, TUBO CORPORAL DE GEL P/TOB GDE, ROD.MED. MUSLO PEQ
3318501, TUBO DE IRRIGACION POWERFORMA, NO ESTERIL
TUBO DE VACIO 7/8"X6 CON CONECTOR P/EVACUADOR HUMO
1025002, TUBO VENTILACION PAPARELLA 1.14MM, 50/BX
1026011, TUBO VENTILACION GOODE T GROMMET
1026011, TUBO VENTILACION GOODE T GROMMET
4-8552-L, UNITARD Y ULTRRABIKER LATEX-FREE
VANDAS QUIRURGICAS (MESHES) EASY EAR WRAP
730, VENDAJE GEL EXTREMIDADES Y TORAX GELIGNE MEDICAL
REF: BLK20NS, BLOCK SILICONE NO ESTERIL 20 DUROMETRO IMPLANTECK
REF: BLK10NS, BLOQUE SILICONE NO ESTERIL 10 DUROMETRO IMPLANTECH
BLKCLNS, IMPLANTE PANTORRILLA SILICONE IMPLANTECH GRANDE
BLKCMNS, IMPLANTE SILICONE PANTORRILLA IMPLANTECH PEQUEÑO
ACP91, IMPLANTES DE GLUTEOS GABAY HANSON 14 11 3.5 CM
REF: ACP51, IMPLANTES DE GLUTEOS HIDALGO HANSON 11 11 2.5 CM
ACP52, IMPLANTES DE GLUTEOS HIDALGO HANSON 13 13 3.0 CM
REF: ACP41, IMPLANTES DE GLUTEOS NOVACK HANSON 14.8 10.3 2.7CM
REF: MPJMNS, PREMANDIBULA MEDIANA
509, CONECTORES (6 EN 1) FORMA "Y" STERILES (15 X UNIDAD
LENTE P/PROTECCION PARA DL-YAG
LENTE P/PROTECCION PARA LIGHT SHEER YAG
4-8500-L, LICRA POST CIRUGIA DEBAJO RODILLA GRANDE
SB01, DERMATOMO MANUAL " SABER "
1885061HS, BROCA CURVA ALTA VELOCIDAD DE 5MM
1885061HS, BROCA CURVA ALTA VELOCIDAD DE 5MM
1895522, TUBO DE IRRIGACION PIEZA DE MANO A XPS
1895522, TUBO DE IRRIGACION PIEZA DE MANO A XPS
1895522, TUBO DE IRRIGACION PIEZA DE MANO A XPS
1884004HR, BLADE TRICUT M4, 4MM ROTATABLE
LIFTX090189, LIFT M6 LPG
1007095, TABLE PRESTIGE L.P.G
1007816, ENDERMOLOGIE PHOTO SYSTEM L.P.G
1007877, BANDAS ELASTICAS ENDERMOGYM SET X 3

3155646, BROCA P/ SKECTER BLUE / WHITE
3155646, BROCA P/ SKECTER BLUE / WHITE
CP393, CABLE BIPOLAR 4.5M
1008027, FILTROS P/ EL WELLBOX (CAJA X 20)
1008028, CABEZAL FUNCION ROLL # 1
1008029, CABEZAL FUNCION ROLL # 2
1008031, CABEZAL FUNCION LIFT # 1
1008032, CABEZAL FUNCION LIFT # 2
1008035, MANGUERA DE CONECCION PRINCIPAL
1008036, HERRAMIENTAS P/ CABEZALES LIFT # 1
1008037, HERRAMIENTA P/ CABEZALES LIFT # 2
1008038, ADAPTADOR DE 24V P/ WELLBOX
1008042, FILTRO INTERNO
1010964, TAPAS P/ CABEZAL LIFT # 2 PAQUE DE 4
1010966, TAPAS P/ CABEZAL LIFT # 1 PAQUE DE 4
MCEN640, PINZA BIPOLAR MCEN640
3155636, BROCA OTO-FLEX 0.6MM P/ SKEETER
3155636, BROCA OTO-FLEX 0.6MM P/ SKEETER
3155626 , BROCA OTO-FLEX 0.6 MM PARA SKEEBER
1912030, SET DE TUBOS PARA ENDOSCRUB 2.
1005451, KIT DE 6 KM 70 FLAPS DE LPG.
28124C-38 , BRASSIER POST AUGMENTATION BEIGE T/38
28124B-36 , BRASSIER POST AUGMENTATION NEGRO T/36
28124B-38 , BRASSIER POST AUGMENTATION NEGRO T/38
28015-34, BANDA STANDAR DOBLE T/34
28015-36 , BANDA STANDAR DOBLE T/36
28015-38 , BANDA STANDAR DOBLE T/38
2-8125-36, BRASSIER ALGODON BLANCO T/36
28125-38 , BRASSIER ALGODON BLANCO T/38
28125-40 , BRASSIER ALGODON BLANCO T/40
48011C-S, FAJA LIPOSUCCION, ARRIBA RODILLA BEIGE T/ S
4-8011C-L , FAJA LIPOSUCCION, ARRIBA RODILLA BEIGE T/ L
44011C-M, MALLA ABDOMEN Y PIERNAS RODILLA ARRIBA BEIGE T/ M
44011C-L, MALLA ABDOMEN Y PIERNAS RODILLA ARRIBA BEIGE T/ L
28126-36, BRASSIER ALGODON BEIGE C/ BELCRO T/36
28126-38, BRASSIER ALGODON BEIGE C/ BELCRO T/38
MTO-0421, PROTESIS EXTERNA GOTA TALLA 4
MTO-0621, PROTESIS EXTERNA GOTA TALLA 6
MTO-0721, PROTESIS EXTERNA GOTA TALLA 7
MTO-0821, PROTESIS EXTERNA GOTA TALLA 8
MTO-1021, PROTESIS EXTERNA GOTA TALLA 10
MTO-1121, PROTESIS EXTERNA GOTA TALLA 11
MTO-1221, PROTESIS EXTERNA GOTA TALLA 12
MTT-0121, PROTESIS EXTERNA DELUXE TRIANGULAR TALLA 1
MTT-0221, PROTESIS EXTERNA DELUXE TRIANGULAR TALLA 2
MTT-0321, PROTESIS EXTERNA DELUXE TRIANGULAR TALLA 3
MTT-0421, PROTESIS EXTERNA DELUXE TRIANGULAR TALLA 4
MTT-0521, PROTESIS EXTERNA DELUXE TRIANGULAR TALLA 5

MTT-0821, PROTESIS EXTERNA DELUXE TRIANGULAR TALLA 8
MTT-0921, PROTESIS EXTERNA DELUXE TRIANGULAR TALLA 9
MTT-1021, PROTESIS EXTERNA DELUXE TRIANGULAR TALLA 10
MTT-1121, PROTESIS EXTERNA DELUXE TRIANGULAR TALLA 11
MTT-1321, PROTESIS EXTERNA DELUXE TRIANGULAR TALLA 13
MTT-1421, PROTESIS EXTERNA DELUXE TRIANGULAR TALLA 14
MTT-1521, PROTESIS EXTERNA DELUXE TRIANGULAR TALLA 15
MTT-1621, PROTESIS EXTERNA DELUXE TRIANGULAR TALLA 16
MTT-1721, PROTESIS EXTERNA DELUXE TRIANGULAR TALLA 17
MBP-T02, PROTESIS EXTERNA DESCANSADOR TALLA 2
MBP-T03, PROTESIS EXTERNA DESCANSADOR TALLA 3
MBP-T04, PROTESIS EXTERNA DESCANSADOR TALLA 4
MBP-T05, PROTESIS EXTERNA DESCANSADOR TALLA 5
MBP-T06, PROTESIS EXTERNA DESCANSADOR TALLA 6
MBP-T07, PROTESIS EXTERNA DESCANSADOR TALLA 7
MBP-T08, PROTESIS EXTERNA DESCANSADOR TALLA 8
MBP-T09, PROTESIS EXTERNA DESCANSADOR TALLA 9
MBP-T10, PROTESIS EXTERNA DESCANSADOR TALLA 10
MBP-T11, PROTESIS EXTERNA DESCANSADOR TALLA 11
MBP-T12, PROTESIS EXTERNA DESCANSADOR TALLA 12
MBP-T13, PROTESIS EXTERNA DESCANSADOR TALLA 13
MST-0321H, PROTESIS EXTERNA AUTOADERIBLE TRIANGULAR TALLA 3
MST-0421H, PROTESIS EXTERNA AUTOADERIBLE TRIANGULAR TALLA 4
MST-0921H, PROTESIS EXTERNA AUTOADERIBLE TRIANGULAR TALLA 9
MVT-0121, PROTESIS EXTERNA CONFORT LITE TRIANGULAR TALLA 1
MVT-0221, PROTESIS EXTERNA CONFORT LITE TRIANGULAR TALLA 2
MVT-0421, PROTESIS EXTERNA CONFORT LITE TRIANGULAR TALLA 4
MVT-0521, PROTESIS EXTERNA CONFORT LITE TRIANGULAR TALLA 5
MVT-0921, PROTESIS EXTERNA CONFORT LITE TRIANGULAR TALLA 9
MVT-1121, PROTESIS EXTERNA CONFORT LITE TRIANGULAR TALLA 11
MVT-1221, PROTESIS EXTERNA CONFORT LITE TRIANGULAR TALLA 12
MVT-1321, PROTESIS EXTERNA CONFORT LITE TRIANGULAR TALLA 13
MVT-1421, PROTESIS EXTERNA CONFORT LITE TRIANGULAR TALLA 14
MVT-1521, PROTESIS EXTERNA CONFORT LITE TRIANGULAR TALLA 15
MWT-0123, PROTESIS EXTERNA NATACION TALLA 1
MWT-0223, PROTESIS EXTERNA NATACION TALLA 2
MWT-0323, PROTESIS EXTERNA NATACION TALLA 3
MWT-0423, PROTESIS EXTERNA NATACION TALLA 4
MWT-0623, PROTESIS EXTERNA NATACION TALLA 6
MWT-0723, PROTESIS EXTERNA NATACION TALLA 7
MWT-0823, PROTESIS EXTERNA NATACION TALLA 8
MWT-0923, PROTESIS EXTERNA NATACION TALLA 9
MWT-1023, PROTESIS EXTERNA NATACION TALLA 10
MWT-1123, PROTESIS EXTERNA NATACION TALLA 11
23-202B, PROTECTOR OCULAR PLASTICO PEQUEÑO C/ VENTOSA DE SUJECION
21-262, PROTECTOR OCULAR LASER DE ACERO INOXIDABLE, PEQUEÑO C/ VENTOSA DE SUJECCION
21-264, PROTECTOR OCULAR LASER DE ACERO INOXIDABLE, MEDIANO C/ VENTOSA DE SUJECCION

21-262HRL, SET PROTECTOR OCULAR LASER DE ACERO INOXIDABLE, PEQUEÑO C/ MANGO (IZQ/ DER)
21-264HRL, SET PROTECTOR OCULAR LASER DE ACERO INOXIDABLE, MEDIANO C/ MANGO. (IZQ/ DER)
MTS CR2 0.2MM MICRO RODILLO
MTS MR3 0.3MM MICRO RODILLO
6363-25 HARTMANN CANNULA 2,5 MM FIG.2
1524105, NASAL SEPTAL BUTTON
8225101, STD PRASS FLUSH TIP
J00831345 LUPA BINOCULAR 3SLED HR
MCEN21R, CLIP APLICATOR MCEN21R 130MM
19-13001, CONSOLA HYDRODEBRIDER
19-13001, CONSOLA HYDRODEBRIDER
ZX8, PDS PLATE 0.15MM (UNIDAD)
ZX8, PDS PLATE 0.15MM (UNIDAD)
ZX5, PDS PLATE 0.25MM (UNIDAD)
ZX5, PDS PLATE 0.25MM (UNIDAD)
ZX6, PDS PLATE 0.50MM (UNIDAD)
1992208, FEATHERTOUCH COARSE
1992210, FEATHERTOUCH FINE
1992210, FEATHERTOUCH FINE
1883519HR, CUCHILLA RAD 90 M4 3.5MM GIRATORIA
1527010, REUTER BIVALVE FLUOROPLASTIC 2 X 5MM (UNIDAD)
1156347, MCGEE STAINLESS STEEL PISTON
1156348, PROTESIS MCGEE PISTON 5 X 5.0
X00099668, CABLE D PROLONG TRANS UNPL 2M
1892003 CANULA IRRIGATION
1892002 GUIA PIN
1892001 DRILL GUIDE W/SKIN PROTECTOR
3717005 INSTRUMENT TRAY MINI TREPH SET
B8MER-215L, MERCEDES CANULA, 2MM X 15CM, LARGE HANDLE
B8MER-315L, MERCEDES CANULA, 3MM X 15CM, LARGE HANDLE
B8TI-1215-LL, TUMESCENT INFILTRATION NEEDLE, LUER LOCK, 12GA X 15CM
B8III-215L, ACCELERATOR CANULA, 2MM X 15CM, LARGE HANDLE
4814700, PUNZON KEYES COMPLETO CON 6 PUNTAS 2-7MM MANGO
8FIC-II-169-LL, CANULA TYPE II 16 GA X 9CM
8FIC-I-1225-LL, CANULA TYPE I 12 GA X 25CM
55991, FACELIFT SUPERCUT SCISSORS 7 1/2 (19CM) CURVED
55992, FACELIFT SUPERCUT SCISSORS 7 1/2 (19CM) CURVED
55974, KAYE FACELIFT SUPERCUT SCISSORS 5 3/4 (14,5CM) CURVED
55976, FACELIFT SUPERCUT SCISSORS 7 (18CM) CURVED
55979, FACELIFT SUPERCUT SCISSORS 9 (23CM) CURVED
54705, IRIS ONYX SCISSORS 4 1/2 (11.5CM) CURVED
51121-01, PINZA NAZAL CORTANTE 20CM
24450-01, VOLKMANN CUCHARILLA CORTANTE 17CM
1010030, ARMSTRONG BEVELED VENTILATION (X CJA 5 UDS)
CABEZAL PARA CELLU KEYMODULE LPG
8LV-315L, LAS VEGAS CANULA, 3MM X 15CM, LARGE HANDLE

8LV-326L, LAS VEGAS CANULA, 3MM X 32CM, LARGE HANDLE
8LV-332L, LAS VEGAS CANULA, 3MM X 32CM, LARGE HANDLE
B8TI-1226-LL, TUMESCENT INFILTRATION NEEDLE, LUER LOCK, 12GA X 26CM
FRASCO AMBAR VIDRIO

Departamento de medicina general:

DESCRIPCION
EQUIPOS
27015 B, CAMARA HOPKINS 30º, STORZ
S.2050.00N, CABEZA DE CAMARA,
CAMARA DIGITAL A COLOR/3CCD, REF:S.2002.15
GRABADOR DVD, MEMORIA 40HRS, GIMMI, REF:S.2042.00
GRASPER TIPO CLAW, REF: Z.001002 Y Z.052060
TROCAR DE SEGURIDAD, 5MM, GIMMI, REF:T.8018.06
BAJA NUDOS, GIMMI, REF:S.0904.01
T.0118.00, ELECTRODO MONOPOLAR, 5MM, GIMMI,
PM-9000EXP, MONITOR DE PACIENTE PORTATIL
MONITOR SONY TRINITRON VIDEO COLOR MODELO PVM-1910
TROCAR MANDRIN 11MM, 189MM, REF:T.8005.11
CONTENEDOR PARA INSTRUMENTOS REF:R.0320.50
C3-7IM, SONDA CONVEXA P/ACCUVIX
L5-12IM , TRANSDUCTOR LINEAL P/ACCUVIX /9900
BOTELLA DE SECRECION 2L REF:T.5200.14
UNIDAD DE SUCCION E IRRIGACION, GIMMI/R:T.5450.00
FUENTE DE LUZ ALPHAXENON LIGHT 180W S.5106.00
INSUFLADOR DUOLAP 30 LTR, REF:S.2932.10
BASIC, DOPPLER FETAL PORTATIL MOD.SONOTRAX BASIC
BABCOCK 10MM, REF: Z.001002 Y Z.053260
BABCOCK 5MM, REF: Z.000502 Y Z.453560
CLIPADORA, GIMMI, REF:T.0612.23
DISECTOR TIPO DUCK BILL, REF:Z.000502 Y Z.283560
DISECTOR TIPO MARYLAND, REF:Z.000501 Y Z.153560
T.0118.02, ELECTRODO MONOPOLAR L-HOOK, GIMMI,
GRASPA TIPO COBRA, REF: Z.000502 Y Z.103560
GRASPER SCHERTL, REF: Z.000502 Y Z.293560
INSERTO EXTRA METZENBAUM, GIMMI, REF:Z.5536.60
RETRACTOR DE HIGADO, 5 DEDOS, GIMMI, REF:T.5646.10
SET DE MONTAJE, REF:T.5200.35
TIJERA METZENBAUM, REF: Z.000501 Y Z.553660
TROCAR 5.5MM, GIMMI, REF:T.8004.06
TROCAR DE 11MM, GIMMI, REF:T.8004.11
TROCAR DE SEGURIDAD, 11MM, GIMMI, REF:T.8018.11
TROCAR MANDRIN 5.5MM, 170MM, REF:T.8005.06
T010212, AGUJA DE INSUFLACION 120MM X 2.7MM
AV-950, ASPIRADOR DE HUMO MICROEM
S603404, CONO MEDIANO 25 X 50 MM
S603402, CONO PEQUENO 20 X 50 MM
120-3877, DESFIBRILADOR AED
EQUIPO COMPLETO DE COMPUTO PARA PILLCAM
EQUIPO DE ULTRASONIDO SONOACE 1500 DE MEDISON

EQUIPO DE ULTRASONIDO SONOACE 6000 II B/N
9900, EQUIPO DE ULTRASONIDO SONOACE
1017533, ESTETOSCOPIO DUAL HEAD
FC-600, LAMPARA AUXILIAR FC-600 MICROEM
S-1310, MANGO ACERO INOX, PARA FILOS BEAVER, 10 CMS LONG
CP14, MICROCAMARA PARA COLPOSCOPIO MICROEM
BT-300, MONITOR FETAL CON DOBLE DOPPLER
ES-350, SISTEMA DE ELECTROCIRUGIA EMED
SOPORTE PARA 4 ENDOSCOPIO, CABLE, CAMARA, ETC.
STAND PORTATIL PARA ULTRASONIDO
1019395, TERMOMETRO DUAL DIGITAL
EC4-9ES, TRANSDUCTOR ENDOCAVITARIO P/ 9900
3D4-7EK, 3D4-7EK, TRANSDUCTOR VOLUMETRICO P/ACCU/8000/9900
T.8024.20, REDUCTOR PARA MANGA TROCAR
T.9050.11, CAPUCHONES PARA TROCARES. (ROJOS)
T.9110.12, TAPONES AZULES PARA TROCAR
S.2815.76, MANGUERA PARA CO2
S.2815.70, TUBO DE INSUFLACION
T.8004.40, VALVULAS DE SILICON
T.8004.38, VALVULA DE SILICON
10013, AUTOCLAVE VACUQUICK 13-B CON TANQUE
KP65HM, PAPEL P/ IMPRESORA MITSUBISHI
KP95HG, PAPEL R/ IMPRESORA MITSUBISHI
178067, TRANSDUCTOR DE PRECION
GENERAL
R-211-1, ELECTRODO 0.5MM
932-057, ASA DE 14MM
322-045, CABLE BIPOLAR Y MONOPOLAR
932-031, ELECTRODO 25MM
470-443, BAJA LENGUA 145MMX16MM
088-520, BROCHA LIMPIADORA DE ASAS, EMED
T1350FD, TIJERA CURVA A LA IZQUIERDA
ALGODON PLANCHADO 2IN X 4YD 12 RLS
ALGODON PLANCHADO 3IN X 4YD 12 RLS
ALGODON PLANCHADO 4IN X 4YD 12 RLS
PATO (BIDE) PLASTICO POR UNIDAD
PITO URINAL PLASTICO CAJA DE 50 UDS
BALDE DE ACERO INOXIDABLE CON PEANA POLAR WARE
CK700S4, PAPEL P/IMPRESORA A COLOR MITSUBISHI
K-91HG, PAPEL P/IMPRESORA BLANCO Y NEGRO, MITSUBISHI P-93W
K61S-CE/KP61S-CE, PAPEL TERMICO P/ IMPRESORA DE ULTRASONIDO STANDAR
00CA-16, CARTUCHOS DE 16 G, LIQUIDO N2O
4596, ESPECULO VAGINAL MEDIANO DE TEFLON
GT-13, PUNTA PARA CERVIX DE 13 CM
380-050, CABLE NEUTRAL DE 5MM, EMED
TUBO DE SUCCION POOLE RECTO DE 220 MM LONGITUD
RINONERA PLASTICA (UDS)
294-030, ADAPTADOR PARA CABLE MONO Y BIPOLAR EMED
15262, ANILLO P/SISTEMA DE VACIO 20MM SOMA BLUE
15261, ANILLO SILICONE SISTEMA VACIO 15MM (GRANDE)SOMA BL
1400, ANTEOJOS PLASTICOS CAT:1007382
R-250, ASA DE 20 X 15 MM EMED

194-150, BANDA ELASTICA PERFORADA 150CM EMED
AZUL, BOQUILLAS DE ESTUCHE AZUL CAT:4539457
NEGRO, BOQUILLAS DE ESTUCHE NEGRO CAT: 3720226
VERDE, BOQUILLAS DE ESTUCHE VERDE CAT: 4547627
S2536-A, BOQUILLAS ESTUCHE AZUL CON GUANTES CAT: 4549556
S2563-N, BOQUILLAS ESTUCHE NEGRO CON GUANTES CAT: 4540622
433-625, CANULA DE SUCCION DE BARON 10 CM
A827EU, CORDON BIPOLAR PARA BOVIE 950
302-820, CANULA BIOPSIA DE NOVAK 25CM X 4MM
302802, CURETA P/BIOPSIA DE 22 CM MOD.REICH NECHTOW
1015515, CURITAS ELASTICAS
R-242, ELECTRODO 2.4X10MM RECTO LONG 100MM
R-214-2, ELECTRODO BOLA RECTO 2MM EMED
R-211-2, ELECTRODO AGUJA 0.7MM EMED
500-007, ELECTRODO DE 4MM EMED
R-206, ELECTRODO ESPATULA OVALADA EMED
R-249, ELECTRODO GANCHO 10X10MM EMED
R-246, ELECTRODO GANCHO 10X10MM EMED
R-239-2, ELECTRODO GANCHO ALAMBRE 10MM X 100MM LONG
R-204, ELECTRODO LANCETA RECTA DELG. 25X1.8MM
ES10R, ELECTRODO LOOP
ES11R, ELECTRODO LOOP
ES12R, ELECTRODO LOOP
ES13R, ELECTRODO LOOP
ES31R, ELECTRODO LOOP
R-207, ELECTRODO PUNTA CUCHILLA EMED LONG.25MM
300-242, ESPECULO AUVARD DESMONTABLE ELCON
211112, ESPECULO RECTAL SIMS TAMANO 85 MM
211114, ESPECULO RECTAL SIMS TAMANO 125 MM
211110, ESPECULO RECTAL SIMS TAMANO 65 MM
56-1600, ESPECULO VAGINAL DESECHABLE PEQUEÑO (UNIDAD)
56-1000, ESPECULO VAGINAL DESECHABLE PEQUENO ALMEDIC
300-121, ESPECULO VAGINAL GRAVE NO.2 ELCON
H58, ESPECULO VAGINAL HELLMAN
300-440, ESPECULO VAGINAL JACKSON # 2 85 X 40 MM
301-300B, GANCHITO DE EMMET, NO.1 NEGRO ELCON
215-035, MANGO PORTA ELECTRODO ERGOPEN EMED
MANGO PORTAELECTRODOS MICROEM
73-500, MASCARA MDT CAT: 1726149
509B-30-06260, NIBP TUBO CON CONECTOR DE 3MM
REF: F-250, OBJETIVO 250MM PARA COLPOSCOPIO OP-C5.
UPP-110HG, PAPEL DE ALTA DENSIDAD SONY
UPC-5510 , PAPEL PARA IMPRESION A COLOR SONY.
302-528, PINZA BIOPSIA DE SCHUBERT 21.5 CM RECTA
302-611, PINZA BIOPSIA SCHUMACHER 24 CM
301-410, PINZA BRAUN DE 25 CM
0242006, PINZA DE PROSTATETOMIA MC DOUGAL RUSCH DERECHA
0242005, PINZA DE PROSTATETOMIA MC DOUGAL RUSCH IZQUIERDA
301-810, PINZA DEBAKEY STONE DE 25 CM
10500-12, PINZA DISECCION ADSON10500-12
11605-14, PINZA DISECCION LUCAE
12040-14, PINZA HEMOSTATICA KELLY
151-140, PINZA HEMOSTATICA KELLY RECTA, 145 MM
302-530, PINZA PARA BIOPSIA SCHUBERT 28 CM RECTA

PM, PONCHERA PLASTICA CAJA DE 60 UDS
89671, RECIPIENTE MEDICO 2 GAL CAT:6663407
8900SA, RECIPIENTE MEDICO KENDALL CAT:6666828
A36-212, RETRACTOR VAGINAL MEDIANO MODELO JACKSON A36-212
REF: 17225-30, SEPARADOR DE AVER 30 CM
190-115, SET DE TROCAR UNIVERSAL CON MANGO Y 4 TROCARES
0015019, SISTEMA MANUAL DE ERECCION "RESPONCE" SOMA BLUE
505742, SONDA LACRIMAL BOWMAN NO.1-2 PLATA ESTERILINA
REF: L76, SONDA LINEAL 7.5 MHZ, MODELO 2274907, G/ELECTRIC
SOPORTE PARA 4 ENDOSCOPIO, CABLE, CAMARA, ETC.
A837, SUJETADOR P/PARED PARA BOVIE A900
121-001, TIJERA OFTALMICA IRIS CURVA 115 MM
8328-14, TIJERA PARA CIRUGIA GINECOLOGIA MET14.5
8278-14, TIJERA RECTA MAYO 14.5 RECTA
504035, TIJERA RIBBON-TYPE CURVA DE 9.5CM
504030, TIJERA STEVENS RECTA DE 9.5CM CON PUNTAS AGUDAS
17077, VASITOS ESTERILIZADOS CAT:8907675
302-823, CURETA NOVAK PARA BIOPSA, DE 3 X 250MM
302-563, PINZA BIOPSA DE VAN DOREN 27CM CURVA
301-472, PINZA PRATT DE 26CM 18MM
932-045, CABLE PARA ES-350
932-041, CABLE PARA ES-350
151-150, PINZA HEMOSTATICA CRILE RECTA, 145MM LONG.
302-822, CURETA NOVAK P/ BIOPSA DE 2X250MM
300-767, JUEGO DE DILATADORES HEGAR 3/4 - 17/18
301-300PL, GANCHO EMMET 22CM N1 EN AZUL
302-725, CURETA DE GOURDET 28 CM 14 MM
PUNTA CRYOPROBE G10/22
PUNTA CRYOPROBE D10
PUNTA CRYOPROBE D22
302-610, SCHUMACHER PINZA P/ BIOPSA 24CM 4.6MM
704-203, CANULA DE REDUCCION 15MM/5,5MM
704-204, CANULA DE REDUCCION 15MM/10MM
301-458, PINZA DE BRAUN 15.5 CM 4X4 GARFIOS
301-417, PINZA DE POZZI 175MM
301-461, PINZA SCHROEDER 26CM 2X2 CURVA
301-463, PINZA, DE SCHROEDER 25CM CURVA LATERAL
301-476, PINZA DE SCHROEDER 27CM 3 X 3 D
301-452, PINZA DE HENROTIN 20.5 CM RECTA
M002-10-69954, PAPEL P/ ELECTROCARDIOGRAFO X UNIDAD
PA-81, BIDE CADERA FRACTURADA, PLASTICO, POLAR.
PA-66, RIÑONERAS VERDE 24 ONZ, PLASTICO, POLAR.
PA-82, BIDE P/ NIÑO, PLASTICO, POLAR.
K61B-CE/KP61B-CE, PAPEL TERMICO P/ IMPRESORA DE ULTRASONIDO STANDAR
P-142B, BIDE UPL
P-082, YODERA 90 UPL
P-083, YODERA 280 UPL
P-111, PICHEL PLASTICO 500 UPL
P-112, PICHEL PLASTICO 1000 UPL
P-113, PICHEL PLASTICO 2000 UPL
P-291, COPA MEDICINAL UPL (UNIDAD)
151-141, PINZA KELLY CURVA, 145 MM LONGITUD
301-050, DEPRESOR UTERUS DE BRAUN 27.5 CM
470-550, PINZA DE MUSEUX 20 CM RECTA

301-460, SCHROEDER PINZA 25 CM RECTA 2X2
301-450, PINZA DE JACOBS 21.5 CM RECTA
302-716, CUCHARA SCHROEDER 30 CM 15 MM N 6
121-122, TC MAYO TIJERA PREPAR 17 CM RECTA
121-128, TC MAYO TIJERA 20 CM RECTA
121-123, TC MAYO TIJERA 17 CM CURVA
121-231, TIJERA METZENBAUM CURVA 200 MM CON INSERTOS
R-214-2, ELECTRODO 4MM EMED
301-488, PINZA TENACULUM DE MUSEUX 20 CM 2 X 2D
302-830, CURETA P/ BIOPSIA KEVORKIAN 30 CM RIGIDO
302-711, CUCHARA SCHROEDER 30 CM 7 MM # 1
302-721, CURETA DE GOURDET 28 CM 6 MM
570-600D, RIÑONERA ACERO INOX 160 X 80 X 30 MM C/ TAPA (P)
570-602D, RIÑONERA ACERO INOX 20 CM 0.5 L C/ TAPA (M)
121-129, TIJERA MAYO 20 CM CURVA
SET DE PUNTAS P/ GINECOLOGIA
130-644, PINZA DE FOERSTER 20CM RECTA ESTRIADA
140-288, PINZA DE DISECC 200MM 1X2 DIENT.DELICADA
140-328, PINZA DE DISECCION 200MM
140-327, PINZA DE DISECCION 180MM
210-160, PINZA THOMS ALLIS 6X7 DIENTE 205MM, 6X7
216-102, PINZA ALLIS ATRAUMATICO 190MM
300-221, ESPECULO VAGINAL AUVARD 70 X 38MM 1.53KG

Departamento de oftálmicas:

BRAZO PARA MONITOR RELIANCE MODELO 5389
BASE PARA FOROPTERO RT-5100
EQUIPO PROTEGE MODELO:DPX100, STORZ
1040, RH BURTON KERATOMETRO (USADO)
905, UNIDAD OFTALMOLOGICA, RELIANCE, (USADA)
LM-100, LENSOMETRO (USADO)
311761005, BATERIA RECARGABLE P/ TONOMETRO PASCAL(X UNIDAD)
CX6000, MODULO ORDENADOR (USADO)
LENSOMETRO PORTATIL HUVITZ REF: LM-45
PUPILOMETRO DIGITAL HUVITZ REF: PL-150
SIOT-1A, MESA NIDEK
AT-900, TONOMETRO HAAG STREIT (USADO)
AZU-RES, BANQUILLO CON RESPALDAR AZUL MECANOTTICA.
BANQUILLO SIN RESPALDAR AZUL MECANOTTICA.
SEPARADOR IMAGEN, (BEAM SPLITER)/CAMARA HITACHI
MICROSCOPIO OPHTALMIC 900S MOLLER (USADO)
CAR-600, CARRO PARA AR-600 Y ARK 700.
900, KERATOMETRO OPHTALMOMETER C/MESA (USADO) HAAG STREIT
GYC-1500, LASER FOTOCOAGULADOR (USADO)
REF: 0616-516-01, FIBRA LASER LINK PARA ULTIMA 2000
BC 900, LAMPARA DE HENDIDURA + MESA LC-SLT , (USADA)
1610300, LECTOR/LENTES/CONTACTO P/ AUTORREFRACTOMETRO
RT-2100 , MESA (STAND) PARA FOROPTERO N

MESA ELECTRICA P/INSTRUMENTAL QUIRURGICO MECANOTTI
55.000.03, MESA MECANOTTICA
5502000, MESA MECANOTTICA DE 2 NIVELES
EM935, MICROSCOPIO ENDOTELIAL H-STREIT(USADO)
CX5800, MODULE HIGH SPEED VITRECTOMY
CX5100, MODULO DE BOMBA PERISTATICA PARA MILENIUM STORZ
CX6110, MODULO DE EXPANSION STORZ
REF: P1041, OFTALMOSCOPIO POCKET KEELER CAT#1102-P1041
CX9210, SISTEMA DE VIDEO
14344 , SONDA PARA REGLA BIOMETRICA US800
REF: 311.660.001, TONOMETRO PASCAL CON IMPRESORA
AIT-16, MESA ELECTRICA TOPCON PARA PROYECTOR
PRK-6000, AUTOREFRACTOMETRO POTEC
PRK-6000, AUTOREFRACTOMETRO POTEC
CT2202A, MONTURA DE PRUEBA
YZ20P, MICROSCOPIO
LX-2005, SILLA PARA EXAMINACION
SISTEMA DE ILUMINACION LED P/ BQ/ BP 900 (FIJA)
321760401, OPD-STATION MDB P/ OPD
321760401, OPD-STATION MDB P/ OPD
321790100, IOL- STATION P/ OPD.
1028882, FUENTE DE PODER ILUMINACION LED P/ HSM-901
SOBRE P/ MESA ELECTRICA MODELO CT1702
311751002, BATERIA NO RECARGABLE P/ TONOMETRO PASCAL, 3V, UNIDAD.
PROYECTOR SC1600 POLA
OCT (OCT/SLO)-OTI (USADO)
5399, BRAZO P/ MONITOR BQ-900
5399, BRAZO P/ MONITOR BQ-900
5399, BRAZO P/ MONITOR BQ-900
162205, BATERIA RECARAGABLE OPTIKON
BASE P/ PROYECTOR LCD UNICOS
BASE P/ PISO LCD UNICOS
0122, TELECAMARA GUARDALL B/N G-902K
7200033, TONOMETRO DE APLANACION AT 900
UDR-800, FOROPTERO DIGITAL
32903M531, COBERTOR P/ TONOREF II
329610700, SET MODELO DE OJO P/ CALIBRACION
YZ20P, MICROSCOPIO (USADO)
340858000, UNIDAD DE COMUNICACION INFRAROJO P/ RT-3100
AUTOCLAVE STATIM 2000-G4 SCI-CAN
3300205, BRAZO P/ TONOMETRO AT-900D MODELO BQ
7220061, TONOMERO DE APLANACION AT 900D MODELO T
S390L, LAMPARA DE HENDIDURACION CAMARA DIGITAL
146110140 ULTRASONIDO A/B Y PAQUIMETRO ECHOSCAN US-500