

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“AUDITORÍA INTERNA, AL REGISTRO CONTABLE DE INVENTARIO DE
PRODUCTOS VENCIDOS, DE UNA DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA”**



TESIS

PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

DELIA DUBI MARTINEZ SOLIS

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

Guatemala, agosto 2016

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Segundo	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES DE ÁREAS
PRÁCTICAS BÁSICAS**

Área de Matemática-Estadística	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
Área de Contabilidad	Lic. Gaspar Humberto López Jiménez
Área de Auditoría	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulin

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Sergio Arturo Sosa Rivas
Secretario	Lic. Hugo Vidal Requena Beltetón
Examinador	Lic. Luis Alfredo Guzmán Maldonado

Guatemala, 06 de mayo del 2015.

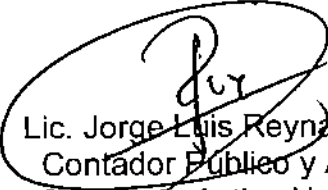
Licenciado:
José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la providencia DIC. AUD.330-2013, emitida por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, para asesorar a la estudiante Delia Dubi Martínez Solís, quien efectuó la investigación del punto de tesis denominado, "AUDITORÍA INTERNA, AL REGISTRO CONTABLE DE INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS, DE UNA DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA", me permito informarle que, de acuerdo a la revisión efectuada, la investigación se ha completado y reúne los requisitos que el reglamento establece.

Por lo tanto, recomiendo que el trabajo realizado por la estudiante Delia Dubi Martínez Solís sea aceptado para su discusión en el Examen Privado de Tesis, previo a optar al título de Contadora Pública y Auditora, en el grado académico de Licenciada.

Atentamente,



Lic. Jorge Luis Reyna Pineda
Contador Público y Auditor
Colegiado Activo No. 7,162

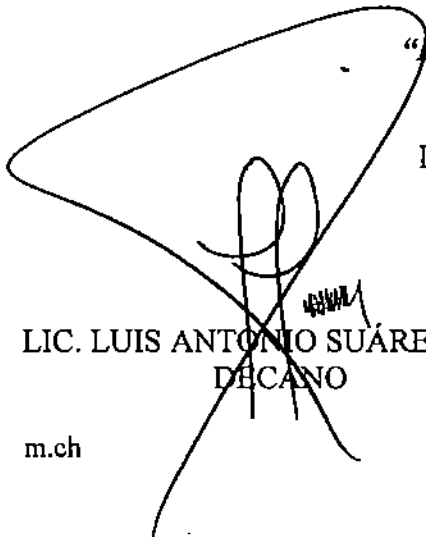


FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS
EDIFICIO 5-8
Ciudad Universitaria zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA,
QUINCE DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS.**

Con base en el Punto TERCERO, inciso 3.1, del Acta 09-2016 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 31 de mayo de 2016, se conoció el Acta AUDITORÍA 080-2016 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 21 de abril de 2016 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA INTERNA, AL REGISTRO CONTABLE DE INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS, DE UNA DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA", que para su graduación profesional presentó la estudiante **DELIA DUBÍ MARTINEZ SOLIS**, autorizándose su impresión.

Atentamente,


LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ R.
DECANO

m.ch

"D Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO





DEDICATORIA

- A DIOS: Mi fortaleza y mi refugio, el único que ha estado conmigo en todo momento.
- A MIS PADRES: Jorge y Elvira por darme la vida y acompañarme con sus oraciones a lo largo de esta travesía.
- A MIS ABUELOS: Eduardo, Germán y Venancia por su cariño, un beso hasta el cielo. Y Aurelia el ángel que me queda en la tierra.
- A MIS TIAS: Lucrecia, Adriana, Ofelia y Ericka, por estar siempre pendiente de mi.
- A MI HERMANO: Jorge Eduardo por su apoyo.
- Y MIS PRIMOS: Rodrigo, Marlen, Carlos, Lis, Joel y Yanira por animarme a llegar a la meta.
- A:
A LA ESCUELA
DE AUDITORÍA: Mis compañeros de estudio, de trabajo y a todos los que con su incondicional apoyo me ayudaron a concluir este sueño.
Por prepararme como profesional.
- A MI UNIVERSIDAD: La Tricentenario Universidad de San Carlos de Guatemala, a quien amo y respeto.

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISTRIBUIDORAS FARMACÉUTICAS

1.1	Definición de distribuidora farmacéutica	1
1.2	Antecedentes	1
1.3	Actividad comercial de una distribuidora farmacéutica	2
1.4	Productos para comercialización de una distribuidora farmacéutica	3
1.4.1	Fármacos o medicamentos	3
1.4.2	Cosméticos, productos de higiene personal y del hogar	4
1.4.3	Estupefacientes, psicotrópicos y sus precursores	4
1.4.4	Productos fito y zoo terapéuticos y similares	5
1.4.5	Plaguicidas de uso domestico	5
1.4.6	Material de curación	5
1.4.7	Reactivos de laboratorio para diagnostico	5
1.4.8	Materiales, productos y equipo odontológico	5
1.5	Características de comercialización	6
1.5.1	Bonificación en productos	6
1.5.2	Fecha de expiración	6
1.5.3	Nota de abono por producto vencido	6
1.6	Legislación aplicable a las distribuidoras farmacéuticas	6
1.6.1	Constitución Política de la República de Guatemala	7
1.6.2	Decreto No. 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio de Guatemala	7
1.6.3	Decreto No. 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario	9
1.6.4	Decreto No. 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto sobre la Renta	10
1.6.5	Decreto No. 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado	11

1.6.6	Decreto No. 15-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles	12
1.6.7	Decreto No. 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad	12
1.6.8	Decreto No. 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo	13
1.6.9	Decreto No. 90-97 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud	13
1.7	Requisitos sanitarios establecidos para las distribuidoras farmacéuticas	15
1.8	Estructura orgánica de una empresa distribuidora farmacéutica	15
1.8.1	Asamblea general de accionistas	15
1.8.2	Auditoría externa	16
1.8.3	Consejo de administración	16
1.8.4	Auditoría interna	16
1.8.5	Gerencia General	16
1.8.6	Gerencia de ventas	16
1.8.7	Gerencia administrativa	17
1.8.8	Departamento de logística	17
1.8.9	Gerencia financiera	18
1.8.9.1	Departamento de créditos	18
1.8.9.2	Departamento de tesorería	18
1.8.9.3	Departamento de contabilidad	19

CAPÍTULO II

INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS

2.1	Inventario	20
2.2	Clasificación de los inventarios	21
2.3	Inventario de una distribuidora farmacéutica	22
2.3.1	Inventario en buen estado	23

2.3.2	Inventario de productos vencidos	23
2.3.3	Políticas de devolución de producto vencido	24
2.4	Aplicación de NIIF para PYMES al Inventario de productos vencidos	24
2.4.1	NIIF para PYMES Sección 1 Pequeñas y Medianas Entidades	24
2.4.2	Conceptos y principios generales, Sección 2	25
2.4.2.1	Situación financiera	25
2.4.2.2	Rendimiento	25
2.4.2.3	Reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos	26
2.4.3	Presentación de estados financieros , Sección 3	27
2.4.3.1	Presentación razonable	27
2.4.3.2	Cumplimiento con las NIIF para PYMES	27
2.4.4	Inventarios, Sección 13	27
2.4.4.1	Medición de los inventarios	28
2.4.4.2	Costo de los inventarios	28
2.4.4.3	Formulas del cálculo del costo	28
2.4.4.4	Información a revelar	28
2.4.5	Ingreso de actividades ordinarias Sección 23	29
2.4.5.1	Medición de los ingresos de actividades ordinarias	29
2.4.5.2	Venta de bienes	30
2.4.5.3	Información a revelar	31
2.4.6	Deterioro del valor de los activos, Sección 27	32
2.4.6.1	Deterioro del valor de los inventarios	32
2.4.6.1.1	Precio de venta menos costo de terminación y venta	32
2.5	Proceso contable	32
2.5.1	La cuenta	32
2.5.2	Registro contable	33
2.5.3	Cargos, abonos y contabilidad por partida doble	33
2.6	Cuentas contables relacionadas con el inventario de productos vencidos	33
2.6.1	Compras	33

2.6.2	IVA por cobrar	34
2.6.3	Descuentos sobre compras	34
2.6.4	Bonificación de producto	34
2.6.5	Ventas	35
2.6.6	IVA por pagar	35
2.6.7	Cuentas por cobrar	35
2.6.8	Costo de ventas	35
2.7	Inventarios	36
2.7.1	Devoluciones sobre ventas	36
2.7.2	Devoluciones sobre compras	36
2.7.3	Cuentas por pagar	37
2.7.4	Inventario de productos vencidos	37
2.8	Documentos contables relacionados con las devoluciones sobre ventas	37
2.8.1	Factura cambiaria	37
2.8.2	Nota de crédito	38
2.8.3	Nota de abono	38
2.9	Métodos de valuación de inventario	39
2.10	Razones financieras	39
2.10.1	Rotación de inventario	40
2.11	Políticas de inventario	41
2.12	Lote económico de compra	41

CAPÍTULO III

AUDITORÍA INTERNA

3.1	Definición de auditoría interna	45
3.2	Auditoría interna dentro de la organización de la empresa	46
3.3	Objetivos de auditoría Interna	47
3.3.1	Objetivos específicos en el área de inventario de productos vencidos	49
3.4	Código de ética	50

3.4.1	Principios	50
3.4.2	Reglas de conducta	51
3.5	Normas internacionales para el ejercicio de profesional de la auditoría interna	51
3.5.1	Normas sobre atributos	52
3.5.2	Normas de desempeño	53
3.6	Control interno	57
3.6.1	Componentes del control interno	57
3.6.1.1	Ambiente de control	58
3.6.1.2	Evaluación de riesgos	58
3.6.1.3	Actividades de control	58
3.6.1.4	Información y comunicación	59
3.6.1.5	Monitoreo	59
3.7	Clasificación del control interno	59
3.7.1	Control interno contable	59
3.7.1.1	Sistema contable	60
3.7.2	Control Interno administrativo	60
3.8	Control Interno de inventarios	61
3.9	Riesgos	61
3.9.1	Riesgos inherentes	62
3.9.2	Riesgos de control	62
3.9.3	Riesgos de detección	63
3.10	Segregación de funciones	63
3.11	Planificación de la auditoría interna	63
3.11.1	Matriz de riesgos	65
3.11.2	Criterios de evaluación de riesgos	65
3.12	Programa de auditoría	66
3.12.1	Programa de auditoría de inventarios	66
3.13	Desempeño del trabajo de auditoría	67
3.13.1	Papeles de trabajo	67
3.13.2	Marcas de auditoría	68

3.13.3	Referencias cruzadas de auditoria	69
3.14	Informe	69

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA INTERNA, AL REGISTRO CONTABLE DEL INVENTARIO
DE PRODUCTOS VENCIDOS DE UNA DISTRIBUIDORA
FARMACÉUTICA
(CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedentes de la empresa farmacéutica	71
4.2	Carta de nombramiento	75
4.3	Memorándum de solicitud de información	76
4.4	Planificación de auditoría interna	77
4.5	Programa de auditoría interna	80
4.6	Papeles de trabajo	82
4.7	Informe de auditoría interna	122
	Propuesta de manual de procedimientos contables y control interno para el inventario de productos vencidos	129
	Conclusiones	139
	Recomendaciones	140
	Referencias Bibliográficas	141

INTRODUCCIÓN

Las empresas que comercializan productos farmacéuticos en Guatemala, tienen como principal actividad la venta de medicamentos, material de curación, productos cosméticos y químicos relacionados con la salud, generalmente cuentan con una estructura organizativa que comprende varios departamentos entre ellos ventas, recursos humanos, finanzas y administración.

El principal desafío que tienen las empresas comercializadoras de producto farmacéutico es, que su inventario conformado por productos destinados a mitigar problemas de salud humano y veterinario es perecedero debido a que cuentan con fecha de vencimiento relativamente corta, que garantiza las propiedades terapéuticas que contienen. Por tal razón, la industria farmacéutica ha diseñado una política comercial, que consiste en que el laboratorio fabricante acepta la devolución de los productos vencidos de las distribuidoras farmacéuticas y a su vez las distribuidoras farmacéuticas aceptan devoluciones de producto vencido de sus clientes.

El presente trabajo de investigación se denomina: Auditoría interna, al registro contable de inventario de productos vencidos, de una distribuidora farmacéutica, tiene como objetivo identificar la existencia de políticas y procedimientos relacionados con las devoluciones de producto vencido.

La investigación consta de cuatro capítulos, los cuales que se describen a continuación:

El capítulo I, aborda aspectos relevantes a las distribuidoras farmacéuticas, desde la definición, antecedentes y las características de la actividad comercial, así como la legislación aplicable, los requisitos sanitarios establecidos para este tipo de empresas y su estructura orgánica.

El capítulo II, desarrolla todo lo relativo al inventario de productos vencidos, aportando la definición de inventario en buen estado, inventario de productos vencidos, políticas de devolución de producto vencido, lo que establece la norma internacional de información financiera para pequeñas y medianas empresas con la cuenta inventarios y las cuentas contables que se involucran en el proceso de contabilización.

En el capítulo III, se desarrolla el tema de auditoría interna, su función dentro de la organización de una empresa, los objetivos de la auditoría interna en el área de inventario, tomando como referencia para ello, código de ética y las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna. El control interno, los riesgos y la segregación de funciones desde el punto de vista del área de evaluación.

El capítulo IV presenta el proceso de una auditoría interna en un caso práctico para el registro contable del inventario de productos vencidos de una distribuidora farmacéutica desde su asignación, planificación, programa y ejecución, hasta llegar al informe como resultado de la evaluación.

Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones como resultado del trabajo realizado.

CAPÍTULO I

DISTRIBUIDORAS FARMACÉUTICAS

1.1. Definición de distribuidora farmacéutica

Son empresas que compran a los fabricantes farmacéuticos nacionales o internacionales, productos elaborados con fines médicos, los que comercializan a hospitales, centros de salud, clínicas y farmacias.

Reglamentariamente se indica: “Establecimiento farmacéutico destinado a la importación, distribución, venta de productos farmacéuticos de venta libre, productos afines, material de curación, equipo médico quirúrgico e instrumental y reactivos de laboratorio para uso diagnóstico.” (16)

1.2. Antecedentes

Los inicios de la farmacia en Guatemala se dan en las prácticas empíricas e intuitivas que practicaban los indígenas, al descubrir las propiedades de las plantas medicinales y usarlas para curar las enfermedades que padecían.

La industria farmacéutica comenzó su avance en la economía nacional en la década de los años 50, en esa época en el país se empezaron a establecer empresas dedicadas a la fabricación de medicamentos, los cuales patentaban sus fármacos con la intención de comercializarlos.

De ahí también inician las distribuidoras farmacéuticas sus actividades comerciales, comprando a los productores nacionales y gestionando las primeras importaciones, quedando así de intermediarios entre el productor y el consumidor.

1.3. Actividad comercial de una distribuidora farmacéutica

Para la realización de la actividad comercial de la distribuidora farmacéutica, se necesitan los elementos los siguientes:

- ✓ Laboratorio farmacéutico: Es el encargado de producir los medicamentos según los requerimientos sanitarios necesarios para su elaboración, registrándolos, como de su propiedad.
- ✓ Distribuidores farmacéuticos: Son empresas dedicadas a comprar a los laboratorios farmacéuticos los medicamentos que fabrica, para posteriormente venderlos a los consumidores directos, obteniendo en esta operación una rentabilidad que es su fin.
- ✓ Representantes de ventas: Se encargan de vender los productos farmacéuticos al cliente.
- ✓ Visitadores médicos: Algunas distribuidoras tienen la distribución exclusiva de medicamentos, por lo que contratan visitadores médicos quienes tienen la labor de visitar a los médicos y explicarles las propiedades farmacológicas del producto que representan para que puedan recetarlos.
- ✓ Hospitales y clínicas: Son centros públicos o privados dedicados a vender sus servicios, en la cura de las enfermedades y para ello necesitan de medicamentos, material descartable y quirúrgico.
- ✓ Farmacias: “Es el establecimiento farmacéutico donde se almacenan y expenden medicamentos y productos afines, los cuales son clasificadas por su ubicación y tipo de productos que dispensan.” (16)

1.4 Productos para comercialización de una distribuidora farmacéutica

Según el código de salud de Guatemala los productos farmacéuticos para distribución se definen de la manera siguiente:

- ✓ Medicamento o producto farmacéutico
- ✓ Cosméticos, productos de higiene personal, del hogar y plaguicidas
- ✓ Estupefacientes y psicotrópicos
- ✓ Productos fito y zoo terapéuticos y similares
- ✓ Plaguicidas de uso domestico
- ✓ Material de curación
- ✓ Reactivos de laboratorio para diagnostico
- ✓ Materiales, productos y equipo odontológico

1.4.1 Fármacos o medicamentos

Se define como fármaco “Sustancia química de estructura conocida diferente de un nutriente o componente alimentario esencial, que produce un efecto biológico cuando se administra a un ser vivo” (13:1)

- ✓ Medicamentos de marca: “Un medicamento original o innovador es aquel que contiene un principio activo nuevo y con el que se ha realizado una investigación y desarrollo completo. Es por lo tanto el primero y a veces el único, que aporta datos propios de seguridad y eficacia terapéutica. El laboratorio productor propietario de los derechos, lo comercializa bajo un nombre de marca registrada.” (13:79)
- ✓ Medicamento Genérico: “Es el que, con la misma fórmula farmacéutica e igual composición cualitativa y cuantitativa de otro de referencia, debe demostrar la equivalencia terapéutica mediante estudios de bioequivalencia. Es intercambiable con tal producto de referencia ya que posee la misma eficacia terapéutica. Solo puede comercializarse una vez que la patente de la

original ha caducado. Se distribuye con el nombre del principio activo, sin ser identificado con una marca de fábrica o marca comercial.”(13:80)

1.4.2 Cosmético, productos de higiene personal y del hogar

Sus definiciones son las siguientes:

- ✓ **Cosmético:** “Preparado que se destine a ser aplicado externamente al cuerpo humano con fines de embellecimiento, modificación de su aspecto físico o conservación de las condiciones fisicoquímicas normales de la piel y de sus anexos (pelo y uñas).” (5)

- ✓ **Productos de higiene personal:** Son todos aquellos productos utilizados para la higiene del ser humano dentro de los cuales se menciona: los dentífricos, enjuagues bucales, desodorantes, jabones, pañales etc.

- ✓ **Productos de higiene para el hogar:** Son los productos utilizados para la higiene del hogar, ejemplo: jabones, detergentes, desinfectantes etc.

1.4.3 Estupefacientes, psicotrópicos y sus precursores

“Son sustancias que afectan la salud orgánica y síquica, que pueden crear adicción y que son considerados como tales internacionalmente. El termino estupefaciente puede aplicarse a sustancias que pertenecen a diferentes categorías farmacológicas, analgésicos, narcóticos, estimulantes del sistema nervioso central, alucinógenos, y otros” (5)

- ✓ **Precursores:** Son las materias primas o cualquier otra sustancia no elaborada o semielaborada, que sirve para la elaboración de estupefacientes o psicotrópicos.

1.4.4 Productos fito y zoo terapéuticos y similares

“Son preparaciones a base de plantas, algas, hongos y tejidos de origen animal que contengan propiedades farmacéuticas y por lo cual se le atribuyan fines terapéuticos y cuyo uso sea seguro.”(5)

1.4.5 Plaguicidas de uso domestico

“Son sustancias destinadas a ser aplicadas en viviendas, edificios, industrias, jardines, vehículos, animales domésticos y en seres humanos, con el objeto de combatir organismos que perjudiquen la salud humana.”(5)

1.4.6 Material de curación

“Son los productos utilizados en la práctica médica y odontológica para efectuar curaciones, ejemplo: algodón, gasas, esparadrapos, hilos de sutura etc.”(5)

1.4.7 Reactivos de laboratorio para diagnostico

”Sustancias químicas enzimáticas, naturales o sintéticas utilizadas para dosificaciones cualitativas y cuantitativas de muestras biológicas y medios de cultivo usados con fines de diagnostico in vitro” (5)

1.4.8 Materiales, productos y equipo odontológico

“Son los productos que se utilizan en las personas para prevenir, diagnosticar y tratar enfermedades bucales.”(5)

Cabe señalar que todas las distribuidoras farmacéuticas tienen la obligación de solicitar al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social autorización para la venta de este tipo de productos, los cuales son controlados a través del departamento de regulación y control de productos farmacéuticos y afines.

1.5 Características de comercialización

Las distribuidoras farmacéuticas tienen características especiales en la comercialización de los productos que distribuye, tanto en su compra como en su venta, las principales características son:

1.5.1 Bonificación en productos

Es usual que en este tipo de negocios se utilice la bonificación como estrategia de compra y de venta.

La bonificación consiste en que el proveedor otorga al cliente una cantidad específica de producto sin costo según su volumen de compra.

1.5.2 Fecha de expiración

Todos los productos farmacéuticos y afines deben tener inscrito en el empaque exterior del producto y en cada blíster la fecha en que expira, indicada por el mes y año calendario. Esta fecha determina la garantía del fabricante para que el consumo del producto sea seguro.

1.5.3 Notas de abono por producto vencido

Los fabricantes y distribuidores farmacéuticos, elaboran nota de abono por la devolución de los productos que se vencieron y no fueron vendidos por el cliente. El procedimiento de devolución obedece a una política de mercadeo que permite las devoluciones de producto vencido que generalmente pertenecen a ventas realizadas en periodos contables anteriores.

1.6 Legislación aplicable a las distribuidoras farmacéuticas

Constituidas las distribuidoras farmacéuticas como entidades mercantiles quedan sujetas a las disposiciones que refiera el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a través del código de salud y el reglamento para control

sanitario de los medicamentos y productos afines. Así también quedan sujetas a la legislación en materia fiscal vigente en el país.

Los fundamentos legales de estas empresas y actividad comercial se sustentan en la legislación siguiente:

1.6.1 Constitución Política de la República de Guatemala

“Son obligaciones fundamentales del Estado:

- a) Promover el desarrollo económico de la nación, estimulando la iniciativa en actividades agrícolas, pecuarias, industriales, turísticas y de otra naturaleza.
- i) La defensa de consumidores y usuarios en cuanto a la preservación de la calidad de los productos de consumo interno y de exportación para garantizarles su salud, seguridad y legítimos intereses económicos.” (2)

1.6.2 Decreto No. 2-70 del Congreso de la República, Código de Comercio de Guatemala

Las distribuidoras farmacéuticas como sociedades mercantiles se manejarán por las disposiciones de este código el cual indica que “Son distribuidores o representantes, quienes por cuenta propia, venden, distribuyen, promueven, expenden o colocan bienes o servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, llamada principal a quien están ligados por un contrato de distribución o representación” (4)

Dentro de las principales disposiciones de este código, se encuentran:

- ✓ Presentación del testimonio de la escritura constitutiva, el de ampliación y sus modificaciones ante el registro mercantil.

- ✓ Inscripción de la empresa o establecimiento en el registro mercantil, el cual comprenderá:
 - Nombre de la empresa o establecimiento.
 - Nombre del propietario y número de su registro como comerciante.
 - Dirección de la empresa o establecimiento.
 - Objeto.
 - Nombre de los administradores o factores.

- ✓ Inscripción de las sociedades mercantiles, con base en el testimonio respectivo el cual comprenderá:
 - Forma de organización.
 - Denominación o razón social y nombre comercial si lo hubiere.
 - Domicilio y el de sus sucursales.
 - Objeto.
 - Plazo de duración.
 - Capital social.
 - Notario autorizante de la escritura de constitución, lugar y fecha.
 - Órganos de administración, facultades de los administradores.
 - Órganos de vigilancia si los tuviere.

- ✓ Emitida la patente de comercio por el registrador, debe colocarse en un lugar visible dentro del establecimiento.

- ✓ Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad de forma organizada, de acuerdo al sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados. Los libros y registros obligatorios que dispone este código son:
 - Inventarios.
 - De primera entrada o diario.

Mayor o centralizador.

De estados financieros.

- ✓ Los libros y registros contables deben estar escritos en español, usando la moneda nacional y estar autorizados por el registro mercantil.

- ✓ El libro o registro de los estados financieros contendrán:
 - Libro de balance general de apertura.
 - Los estados de pérdidas y ganancias.
 - Otros estados que el comerciante considere necesarios para mostrar su situación financiera.

- ✓ Los títulos de crédito son documentos que incorporan derechos literales y autónomos y tienen la calidad de bienes muebles.

- ✓ Facturas cambiarias: Es el título de crédito que en la compraventa de mercaderías el vendedor podrá librar y entregar o remitir al comprador y que incorpora un derecho de crédito sobre la totalidad o la parte insoluta de la compraventa.

1.6.3 Decreto No. 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario

Debido a que las distribuidoras farmacéuticas son constituidas con fines de lucro, generan impuestos derivados de su actividad económica, por lo cual quedan ligadas al Código Tributario, el cual fue emitido para que las leyes de naturaleza tributaria sean armónicas y unitarias, se sujeten a lo preceptuado por la Constitución Política de la República, uniformado procedimientos aplicables a cualquier tributo.

Según el Código Tributario “Son fuentes de ordenamiento jurídico tributario y en orden de jerarquía:

- ✓ Las disposiciones constitucionales.
- ✓ Las leyes, los tratados y las convenciones internacionales que tengan fuerza de ley.
- ✓ Los reglamentos que por acuerdo gubernativo dicte el Organismo Ejecutivo”.(7)

1.6.4 Decreto No. 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, libro I Impuesto Sobre la Renta

Como empresas generadoras de rentas de actividades lucrativas, las distribuidoras farmacéuticas se convierten en contribuyentes del ISR, “Con carácter general, todas las rentas generadas dentro del territorio nacional, se disponga o no, de establecimiento permanente, desde el que se realice toda o parte de esa actividad.

Entre otras, se incluyen las rentas provenientes de:

- a) La producción, venta y comercialización de bienes en Guatemala”(9)

Esta ley establece dos regímenes para las rentas de actividades lucrativas, las cuales son:

- ✓ Régimen sobre utilidades de actividades lucrativas: “Los contribuyentes que se inscriban al Régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas, deben determinar su renta imponible, deduciendo de su renta bruta las rentas exentas, los costos y gastos deducibles de conformidad con esta ley y debe sumar los costos y gastos para la generación de rentas exentas”. (9)

Los contribuyentes de este régimen aplicaran a la base imponible determinada, el tipo impositivo del 25%, el cual deberá efectuar cada trimestre. Además establece los métodos de valuación de inventario los cuales pueden ser:

Costo de producción

Primero en entrar primero en salir (PEPS)

Promedio ponderado

Precio histórico del bien

✓ Régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas:

En este régimen el contribuyente debe determinar su renta imponible deduciendo de su renta bruta las rentas exentas.

Si el rango de renta imponible mensual es de Q. 0.01 a Q. 30,000.00 debe pagar el 5% sobre la renta imponible.

Si el rango de renta imponible mensual supera los Q. 30,000.01 deberá pagar un importe fijo de Q. 1,500.00 y el 7% sobre su excedente sobre los Q. 30,000.00. El pago deberá realizarse mensualmente.

Los contribuyentes inscritos a este régimen liquidan y pagan el impuesto por medio de retenciones que le efectúan quienes realicen el pago o acreditación en cuenta por la adquisición de bienes o servicios.

1.6.5 Decreto No. 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado

Siendo la actividad principal de las distribuidoras farmacéuticas la venta, por tal se convierte esta actividad, en hecho generador de Impuesto al Valor Agregado. La base imponible para este impuesto, será el precio de operación menos los descuentos concedidos de acuerdo con prácticas comerciales, a esta base se aplicara el 12% que es la tarifa establecida.

El precio de venta de los productos a distribuir ya debe contener el IVA.

Los documentos obligatorios según la Ley del IVA, con carácter de legibles y permanentes o por medio electrónico, para entregar al adquirente que aplican a las distribuidoras farmacéuticas son:

- ✓ Facturas por la venta
- ✓ Notas de debito, por aumentos de precios o recargos sobre operaciones ya facturadas.
- ✓ Notas de crédito para devoluciones, anulaciones o descuentos sobre operaciones ya facturadas.

1.6.6 Decreto No. 15-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles

Como empresas mercantiles las distribuidoras farmacéuticas, son propietarias de bienes inmuebles por lo que se convierten en contribuyentes del impuesto, para el cual se establece la siguiente tarifa:

Bienes inmuebles valuados hasta Q. 2,000.00 Exento, De Q.2, 000.01 a Q.20, 000.00 2 por millar, De Q.20, 000.01 a Q.70, 000.00 6 por millar, de Q.70, 000.01 en adelante 9 por millar.

1.6.7 Decreto No. 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad

Establece que las distribuidoras farmacéuticas, como personas jurídicas que realizan actividades mercantiles estén afectos siempre y cuando obtengan un margen bruto superior al 4% sobre sus ingresos brutos.

“La base imponible de este impuesto la constituyen la que sea mayor entre:

- a) La cuarta parte del monto del activo neto; o
- b) La cuarta parte de los ingresos brutos.” (8)

Base a la que se le aplicara el 1% que será el impuesto a pagar.

1.6.8 Decreto No. 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo

Como empresas que requieren de personal para su funcionamiento, las distribuidoras farmacéuticas, deben regirse a lo establecido por el Código de Trabajo, en virtud de la relación laboral que vincula a trabajador y patrono, atendiendo las obligaciones y derechos de ambos.

1.6.9 Decreto No. 90-97 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud

La emisión del Código de Salud se da con la necesidad , de que el Estado regule todo lo referente al bienestar de los habitantes del territorio nacional, tal bienestar debe empezar con la garantía de la salud, por lo cual las distribuidoras farmacéuticas que tienen como fin la comercialización de productos farmacéuticos y otros afines, orientados al uso, prevención o tratamiento de enfermedades, por la naturaleza de los productos que distribuyen son regidos por este código, entre las principales regulaciones se encuentran:

- ✓ De los productos farmacéuticos y otros afines: “Las disposiciones en este campo están orientadas a la regulación y vigilancia sanitaria, de la producción, importación y comercialización de estos productos.” (5)
- ✓ Vigilancia de productos farmacéuticos y otros afines “El ministerio de salud mantendrá vigilancia sobre la acción de estos productos, de acuerdo al riesgo de la salud de los habitantes de conformidad a lo que establezca el reglamento respectivo.” (5)
- ✓ Del derecho a la información establece que, debe ser fidedigna, exacta, equilibrada y actualizada, para que el usuario pueda tomar una decisión de acuerdo a sus intereses.

- ✓ De los productos farmacéuticos o medicamentos, “El Ministerio de Salud establecerá un programa nacional de medicamentos que permita operativizar las políticas de medicamentos, incluyendo la selección, calidad, suministro, producción, comercialización y el uso racional de los mismos, promoviendo la participación social, teniendo como fin primordial el acceso a la población a medicamentos de calidad. Así mismo designara a las dependencias encargadas de estas funciones.” (5)
- ✓ De la producción y distribución de producto farmacéutico, estas entidades deberán garantizar que los productos se elaboran en base a buenas prácticas de manufactura, de laboratorio y de almacenamiento, así como las disposiciones que contenga el reglamento para el control sanitario de los medicamentos y productos afines.
- ✓ De los estupefacientes y sus precursores, como distribuidores de este tipo de medicamento las distribuidoras farmacéuticas, quedan bajo la vigilancia del Ministerio de Salud para el control de estos medicamentos, de venta exclusiva bajo prescripción médica.
- ✓ De la autorización de establecimientos farmacéuticos y afines, por ser las distribuidoras farmacéuticas establecimientos de esta clase, requieren para su función y establecimiento, la emisión de una licencia sanitaria extendida por el Ministerio de Salud, la cual tendrá vigencia de cinco años.
- ✓ Dirección técnica de los establecimientos, esta dirección estará a cargo de un profesional universitario del ramo, el cual queda responsable de los mecanismos de supervisión del establecimiento.

1.7 Requisitos sanitarios establecidos para las distribuidoras farmacéuticas

El Ministerio de Salud y Asistencia Social obliga a las distribuidoras a cumplir con requisitos, para que de esta manera se garantice la manipulación y registro sanitario de los productos que distribuye, estos requisitos son:

- ✓ Licencia sanitaria extendida por el departamento de regulación y control de productos farmacéuticos y afines, valida por cinco años, quedando sujeta a control durante este tiempo.
- ✓ Dirección técnica de un profesional universitario del ramo, el cual deberá asegurar los mecanismos de supervisión del establecimiento a su cargo y responderá conjuntamente con el dueño, representante o fabricante de la entidad sobre la pureza y el buen estado de los productos que distribuyan.

1.8 Estructura orgánica de una empresa distribuidora farmacéutica

Las distribuidoras farmacéuticas tienen particularidades en su organización, que se dan principalmente en el área de ventas y de inventario, generalmente presentan una estructura orgánica de la manera siguiente:

1.8.1 Asamblea general de accionistas

Es el órgano supremo de la sociedad, el cual acordara y ratificara todos los actos y operaciones de esta. Sus resoluciones serán acatadas por la persona que la misma designe y a falta de esta por el consejo de administración.

1.8.2 Auditoría externa

Es el examen crítico, sistemático y detallado de la información contable de una empresa, realizado por profesionales de la contaduría pública y auditoría que no poseen vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas, con

el objetivo de emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros y el control interno, formulando sugerencias para su mejora.

1.8.3 Consejo de administración

Está conformado por los altos funcionarios de una entidad y sus accionistas, está llamado a garantizar la calidad financiera, así como los requerimientos en materia de gobierno corporativo.

Generan y definen la estrategia social, controla su ejecución y las políticas relativas al sistema de control interno, promueve y protege los derechos de los accionistas.

Su fin es supervisar y controlar el desarrollo de la entidad, siendo por ello el principal gestor del gobierno corporativo.

1.8.4 Auditoría interna

Tiene a su cargo, las evaluaciones de los registros contables y controles internos, de cada una de las áreas de la empresa, esto con la finalidad de obtener resultados más eficientes que ayuden a la estabilidad y cumplimiento de los objetivos de la empresa.

1.8.5 Gerencia general

Realiza todas las acciones especiales para implementar y llevar a cabo las políticas y directivas generales de la empresa.

1.8.6 Gerencia de ventas

Diseña estrategias, promociones, descuentos, con el fin de cumplir con el objetivo de venta, analiza sectores de venta, clientes claves y supervisa al equipo a su cargo.

El equipo de ventas está integrado por vendedores, que se encargan de ofrecer los productos farmacéuticos a los clientes, realizan el cobro y son los

encargados de recolectar los productos vencidos a los clientes, según la política de la empresa.

Para el efecto, las distribuidoras cuentan con diversos clientes, que estratégicamente clasifican generalmente de la manera siguiente:

- ✓ Clientes del sector privado: Son sociedades mercantiles, personas individuales, consumidores finales. Entre ellos se encuentran: distribuidores farmacéuticos, hospitales, clínicas, veterinarias, farmacias, médicos.

- ✓ Clientes del sector público: Este tipo de clientes está conformado exclusivamente por entidades del estado, la empresa distribuidora podrá ofertar sus productos por medio del sitio de internet guatecompras, el cual le proporcionara las bases para licitar los productos que requieren las entidades gubernamentales, se procede a integrar los requerimientos y a esperar el dictamen de la entidad, la respuesta será publicada por medio del sitio de internet en mención y el pago será transferido con una nota de crédito de la Tesorería Nacional en la cuenta bancaria que proporcione la empresa para este fin.

1.8.7 Gerencia administrativa

Tiene a su cargo dirigir el área de logística, supervisando y aprobando las decisiones de las distintas áreas que comprende, coordinando con la gerencia de ventas las estrategias de mercadeo y venta, para aplicar una adecuada rotación de inventario.

1.8.8 Departamento de logística

Lo integran las áreas de compras, distribución y almacén.

- ✓ Compras: Lo integra el personal encargado de verificar el stock de producto dentro de las bodegas de la empresa, verifica la rotación de inventario y se

encarga de cotizar, realizando posteriormente las órdenes de compra para los proveedores, establece las políticas relacionadas con promociones de venta, descuento o promocionales que tienen los productos.

- ✓ Almacén: Esta área se encarga del ingreso físico del producto a las bodegas de la empresa, despacha el producto según la factura generada, el ingreso de producto por devoluciones en buen estado que realizan los clientes por distintos motivos, que pueden ser por equivocaciones en el envío o por insolvencia de pago y por lo tanto la devolución del pedido y también se dedica al registro y control de devolución de producto vencido.
- ✓ Distribución: Se encarga de entregar los pedidos al cliente.

1.8.9 Gerencia financiera

Controla y supervisa las áreas de créditos, tesorería y contabilidad, verificando que cada uno de ellos realice las tareas y decisiones que tiene a su cargo de manera eficiente.

1.8.9.1 Departamento de créditos

Este departamento está conformado por un jefe y los asistentes que la empresa requiera para el seguimiento y control de los clientes que gozan de crédito, su fin principal es velar que el periodo de crédito se cumpla y el pago sea efectuado oportunamente, recupera cheques rechazados, concede descuentos por pronto pago, verifica la documentación de crédito. Además de la apertura e investigación de los clientes que soliciten crédito.

1.8.9.2 Departamento de tesorería

Recibe los pagos de las ventas y realiza procedimientos necesarios para su control en el sistema contable de la empresa.

1.8.9.3 Departamento de contabilidad

Reúne la información para el registro contable de todas las transacciones realizadas en los distintos departamentos.

CAPÍTULO II

INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS

2.1 Inventario

Según la sección 13 de las NIIF para PYMES indica que los inventarios son activos poseídos para la venta en el curso normal del negocio, en proceso de producción con vistas a esa venta o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios.

Las funciones más utilizadas de los inventarios son las siguientes:

- ✓ Permite que las operaciones continúen sin que se produzcan paros por falta de productos o materias primas.
- ✓ Obtiene ventajas por volumen de compra, ya que si la adquisición de artículos se produce en grandes cantidades, el costo de cada unidad suele disminuir.
- ✓ Proporciona reservas para satisfacer la demanda de los clientes.
- ✓ Separa los procesos de producción y distribución.
- ✓ Salvaguarda de la inflación y de los cambios de precio.

Los principios básicos de los inventarios como las razones para mantener y utilizar los mismos en una empresa se pueden describir de la siguiente manera:

- ✓ Desacoplar demanda y producción: es tener las reservas necesarias en función de la oferta y la demanda.
- ✓ Ser utilizados como medio para la planificación y el control de la producción.
- ✓ Permite flexibilidad en la programación de la producción y la independencia de las operaciones.
- ✓ Consentir el tránsito de agregados entre las distintas etapas del proceso
- ✓ Proporcionar un buen nivel de servicio al cliente.

- ✓ Intentar mantener la producción a un ritmo regular.

Las empresas se provisionan de diferentes productos para poder llevar a cabo su actividad. En todos los casos necesitan almacenes o bodegas, para guardar estos productos y conservarlos en buenas condiciones.

En lenguaje económico, se denomina inventario o stock al conjunto de mercancías acumuladas en un almacén, en espera de ser vendidas o utilizadas durante el proceso de producción.

2.2 Clasificación de los inventarios

Existen varios tipos de inventarios, con diferencias notables entre las distintas industrias, y los más comunes son los siguientes:

- ✓ “Inventarios de materias primas: son aquellos que están constituidos por los productos que van a ser procesados. Los inventarios de este tipo transmiten información relativa a la producción prevista y a su estacionalidad, a la eficacia de la planificación y la seguridad de las fuentes de suministros.
- ✓ Inventario de mercaderías: éstos incluyen los bienes adquiridos por las empresas, que van a ser vendidos sin someterse a procesos de transformación. En este tipo de inventarios se integran todas las mercancías disponibles para la venta y deben reflejarse en la contabilidad diferenciada, ya que existen otros tipos de mercancías como: las mercancías en camino, aquellas que están compradas pero todavía no se recibieron, y las mercancías pignoradas o en consignación, que son propiedad de las empresas y se ceden a terceros como garantías.

- ✓ Inventarios de productos en proceso: están formados por los bienes en proceso de manufactura, es decir, por aquellos artículos que están siendo utilizados durante el proceso de producción. Se trata de productos parcialmente terminados. Este tipo de inventarios aumentan su valor en la medida en la que el producto se va transformado.

- ✓ Inventario de productos terminados: se trata de inventarios que agrupan todos aquellos productos transformados y manipulados por la empresa mediante los procesos de producción. Estos productos se almacenan a la espera de ser vendidos.

- ✓ Inventario de materiales y suministros: están constituidos por los elementos necesarios para la elaboración de los productos, entre dichos elementos destacan las materias primas secundarias, que se diferencia por industria; los productos de consumo necesarios para el proceso de producción, (combustibles) y por último, el material para mantenimiento necesario para la reparación y conservación de la maquinaria.” (17:5)

2.3 Inventario de una distribuidora farmacéutica

Por ser empresas mercantiles las distribuidoras farmacéuticas se dedican a la comercialización de productos terminados, siendo intermediarios entre el consumidor final y el fabricante, sus inventarios según las definiciones empleadas en este capítulo son inventarios de mercancías.

Es una particularidad de las distribuidoras farmacéuticas que manejen dos tipos de inventarios, esto debido al tipo de producto que comercializan, producto que tiene una fecha de expiración y es política empresarial reintegrar el valor de estos productos al cliente, estos inventarios son:

2.3.1 Inventario en buen estado

Está conformado por los productos que se encuentran en perfectas condiciones físicas y dentro del límite de la fecha que el fabricante establece como garantía de las propiedades terapéuticas que contiene el medicamento.

Los medicamentos se conservan en bodegas adaptadas para contener este tipo de productos, es decir deben contener la temperatura adecuada para la preservación del producto, en condiciones higiénicas y de forma ordenada.

Según sean las propiedades de los componentes de los medicamentos, deben estar ubicados en estanterías, a temperatura ambiente o bien bajo refrigeración y en el caso de los productos psicotrópicos, deben estar en estanterías con seguridad y bajo la responsabilidad del encargado de bodega.

La distribuidora farmacéutica queda sujeta a inspecciones “El departamento podrá realizar inspecciones que considere necesarias, a los establecimientos objeto de control con el fin de verificar el cumplimiento de este Reglamento. Dichas inspecciones se realizarán en los horarios, de funcionamiento de los establecimientos objetos de inspección. El propietario o responsable deberá permitir a los funcionarios o inspectores autorizados realizar las inspecciones sanitarias pertinentes.” (16)

2.3.2 Inventario de productos vencidos

El origen del Inventario de productos vencidos inicia en la venta, las distribuidoras farmacéuticas realizan ventas a hospitales, centros médicos, sanatorios y farmacias, se procede al despacho del producto, entregándolo al cliente, el cual la cancela en el tiempo estipulado de crédito o contado según convenio entre ambos.

Todos los productos farmacéuticos y afines deben contener la información necesaria en el envase “En el envase deben figurar los datos de la especialidad,

del fabricante, vía de administración, número de lote, fecha de expiración. En el caso de plaguicidas, forma de uso, contenido, número de lote, fecha de expiración, precauciones de conservación y condiciones de dispensación.” (16)

Los productos vencidos proceden de la venta realizada al cliente, la cual ya fue cancelada y que generalmente procede de un periodo contable anterior.

El inventario de productos vencidos está conformado por productos determinados como vencidos, generalmente se recolectan a los clientes, esto según la política de devolución de cada laboratorio fabricante, se ingresan también los productos que se vencieron en las bodegas de la empresa.

2.3.3 Políticas de devolución de producto vencido

Las distribuidoras farmacéuticas poseen políticas de devolución de producto vencido, elaboradas para controlar la recolección de los diferentes productos que comercializan. Las políticas se elaboran contemplando la recepción de los productos vencidos por parte de los laboratorios fabricantes.

2.4 Aplicación de NIIF para PYMES al inventario de productos vencidos

No existe sección de la NIIF para PYMES que contemple la contabilización de un inventario de productos vencidos, sin embargo el proceso del registro contable conlleva procedimientos que involucran cuentas contables que si aplican la norma. Se genera el registro de las devoluciones sobre ventas y el registro el reembolso por el proveedor a la distribuidora farmacéutica.

Las secciones de la NIIF para Pymes que se relacionan con la contabilización del inventario de productos vencidos son:

2.4.1 NIIF para PYMES Sección 1 pequeñas y medianas entidades

La norma implica que utilicen NIIF para PYMES, las pequeñas y medianas empresas con las siguientes características:

- ✓ Que sean entidades que no tengan obligación pública de rendir cuentas.
- ✓ Y que publican Estados Financieros con propósito de información general para usuarios externos.

2.4.2 Conceptos y principios generales, sección 2

El objetivo de los Estados Financieros de una entidad que aplica NIIF para PYMES , es proporcionar información sobre la situación financiera, rendimiento y flujo de efectivo de la entidad, los cuales son útiles en la toma de decisiones económicas, además como información general para usuarios que así lo requieran.

2.4.2.1 Situación financiera

Es la relación de sus activos, pasivos y patrimonio en una fecha específica. “Se definen como sigue:

- ✓ Un activo es un recurso controlado por la entidad, como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.
- ✓ Un pasivo es la obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.
- ✓ Patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos los pasivos.” (12:18)

2.4.2.2 Rendimiento

Definido como rendimiento en la norma, se refiere a la relación entre ingresos y gastos de la entidad, durante el periodo sobre el que se informa. La NIIF para PYMES permite presentar el rendimiento en un único estado financiero, estado

de resultado integral o en dos estados financieros, estado de resultados y un estado del resultado integral “Los ingresos y gastos se definen como sigue:

- ✓ Ingresos son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa. En forma de entradas o incrementos del valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, se dan como resultado aumentos en el patrimonio, distintos de los relacionados con las aportaciones de los inversores de patrimonio.
- ✓ Gastos son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, y distintos con los relacionados con las distribuciones realizadas a los inversores de patrimonio. (12:20)

2.4.2.3 Reconocimientos de activos, pasivos, ingresos y gastos

Una partida deberá reconocerse, es decir incorporar a los estados financieros si cumple la definición de Activo, Pasivo, Ingresos, Gastos y satisface los siguientes criterios:

- ✓ Que sea probable, que cualquier beneficio económico asociado con la partida llegue o salga de la entidad; y
- ✓ Que la partida tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.

En muchos casos el costo o valor de una partida es conocido, en otros casos debe estimarse. La utilización de estimaciones razonables, es una parte esencial de la elaboración de los estados financieros, y no menoscaba su fiabilidad.

Aplicado al inventario de productos vencidos, la partida tendrá reflejado el costo medido a través de una estimación razonable, ya que se hará un retroceso a precio de venta inicial del bien al que se le deducirán los beneficios como descuentos y bonificaciones que se hayan otorgado en su oportunidad, de tal manera que el producto vencido este representado por un costo estimado fiable.

2.4.3 Presentación de estados financieros, sección 3

Esta sección de la NIIF para PYMES explica la presentación razonable de los estados financieros, los requerimientos para el cumplimiento de la norma y la explicación de un conjunto completo de estados financieros.

2.4.3.1 Presentación razonable

Los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de la entidad.

2.4.3.2 Cumplimiento con las NIIF para Pymes

“Una entidad que cumple con los requerimientos de NIIF para PYMES, realizara una declaración explícita y sin reservas del cumplimiento de las NIIF para PYMES en las notas a los estados financieros.” (12:26)

2.4.4 Inventarios sección 13

Según lo que establece la norma indica que Inventarios son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal del negocio.

Se hace mención de la Sección 13 , debido a que los productos vencidos tienen su origen en la venta del producto , por lo tanto se relaciona con el inventario, ya que para el cálculo del reconocimiento económico del producto se realizara según el costo que refiere la factura que respalda la venta del bien.

2.4.4.1 Medición de los inventarios

Una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio estimado menos los costos de terminación y venta.

2.4.4.2 Costo de los inventarios

La entidad incluirá en los costos de los inventarios todos los costos de compra, de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales.

2.4.4.3 Formulas del cálculo del costo

La norma permite la utilización de dos formulas para el cálculo de los costos de inventario, siendo estas las siguientes:

- ✓ Utilizando identificación específica de sus costos individuales.
- ✓ Utilizando los métodos de primera entrada y primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado.

Una entidad utilizara la misma fórmula del costo para todos los inventarios que tengan la misma naturaleza y usos similares.

2.4.4.4 Información a revelar

“Una entidad revelara la siguiente información:

Las políticas adoptadas para la medición de inventarios, incluyendo la formula de costo utilizada.

- a) El importe total en los libros de inventarios y los importes en libros según la clasificación apropiada para la entidad.
- b) El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo.
- c) Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado, de acuerdo con la sección 27.
- d) El importe total en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos” (12:85)

2.4.5 Ingresos de actividades ordinarias sección 23

Debido a que el origen del producto vencido es la venta, se menciona la sección de la norma que aplica a las ventas, las cuales son el principal hecho que genera los ingresos de actividades ordinarias para la empresa.

El alcance de la sección de la norma establece que son ingresos de actividades ordinarias, cuando proceden de transacciones y sucesos, como la venta de bienes, si los produce o no para su venta o los adquiere para su reventa.

Ingreso de actividades ordinarias es la entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una entidad, siempre que tal entrada de lugar a un aumento en el patrimonio, que no esté relacionado con las aportaciones de los propietarios de ese patrimonio.

2.4.5.1 Medición de los ingresos de actividades ordinarias

Una entidad medirá los ingresos de actividades ordinarias al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir. El valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir, es decir el pago de la venta realizada, se establece después de deducir el importe de descuentos comerciales, descuentos por pronto pago y rebajas por volumen de ventas que sean practicados por la entidad.

La empresa incluirá en los ingresos de actividades ordinarias solamente las entradas brutas de beneficios económicos recibidos actuando por cuenta propia.

Excluirá todos los importes recibidos por cuenta de terceros, por ejemplo: impuestos sobre las ventas, impuestos sobre productos y servicios e impuestos sobre el valor agregado recaudado en nombre del gobierno.

2.4.5.2 Venta de bienes

La entidad reconocerá ingresos de actividades ordinarias procedentes de la venta de bienes cuando se satisfagan todas y cada una de las siguientes condiciones:

- ✓ La entidad ha transferido al comprador los riesgos y ventajas, de tipo significativo, derivados de la propiedad de bienes;
- ✓ La entidad no conserva para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo sobre los mismos;
- ✓ El importe de los ingresos de actividades ordinarias pueda medirse con fiabilidad;
- ✓ Que sea probable que cualquier beneficio económico asociado con la transacción llegue a la entidad; y
- ✓ Los costos incurridos, o por incurrir, en relación con la transacción pueden ser medidos con fiabilidad.

La sección de la norma indica también que para una venta sencilla de bienes en efectivo o al crédito, el ingreso de actividades ordinarias se reconoce generalmente en la fecha en que los bienes se entreguen al cliente.

Cuando una entidad ha transferido al comprador los riesgos y ventajas significativos que implica la propiedad, transfiere por lo tanto también la titularidad legal o el traspaso de la posesión al comprador, este es el caso en la mayor parte de ventas al por menor.

Una entidad no reconocerá un ingreso de actividades ordinarias si mantienen los riesgos y ventajas significativos de la propiedad, por ejemplo si el cobro del ingreso de actividades ordinarias de una venta concreta depende de que comprados, venda los bienes en otras palabras una venta a consignación. Si una entidad conserva solo una parte insignificante de la propiedad, la transacción es una venta y la entidad reconocerá los ingresos de actividades ordinarias. Por ejemplo, una entidad reconocerá los ingresos de actividades ordinarias por la venta de bienes si ofrece su devolución cuando los bienes están defectuosos o si el cliente no está satisfecho por otros motivos, y la entidad puede estimar con fiabilidad las devoluciones. En estos casos la entidad reconocerá una provisión por las devoluciones de acuerdo con la sección 21 provisiones y contingencias.

2.4.5.3 Información a revelar

La información a revelar sobre los ingresos de actividades ordinarias es:

- ✓ Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos de actividades ordinarias; y

- ✓ El importe de cada categoría de ingresos de actividades ordinarias reconocidas durante el periodo, que mostrara de forma separada como mínimo los ingresos de actividades ordinarias procedentes de:
 - Venta de bienes;
 - Cualquier otro tipo de ingresos por actividades ordinarias significativos.

2.4.6 Deterioro del valor de los activos sección 27

Una perdida por deterioro de valor tiene lugar cuando el importe en libros de un activo supera el importe recuperable.

2.4.6.1 Deterioro del valor de los inventarios

La entidad evaluará en cada fecha de presentación de estados financieros, si se ha deteriorado el valor de los inventarios. La entidad realizará la evaluación comparando el importe en libros de cada partida de inventario, con su precio de venta menos los costos de terminación y venta.

2.4.6.1.1 Precio de venta menos costos de terminación y venta

Si a una partida de inventario se le ha deteriorado su valor, la entidad reducirá el importe en libros del inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta. Esa reducción es una pérdida por deterioro del valor y se reconoce inmediatamente en resultados.

Si, después de realizar todo esfuerzo razonable para hacerlo así, una entidad no es capaz de determinar el precio de venta menos los costos de terminación y venta de los inventarios elemento por elemento, puede agrupar elementos del inventario relativos a una misma línea de producto, siempre que tengan propósitos o usos finales similares y se produzcan y comercialicen en la misma área geográfica, a efectos de evaluación del deterioro de valor.

2.5 Proceso contable

El proceso contable consta de distintos elementos, dentro de los cuales se encuentran:

2.5.1 La cuenta

“Es el instrumento de representación y medida de un elemento del patrimonio o de los resultados, que capta la situación inicial de este y las variaciones que posteriormente se vayan produciendo en el mismo. Así cada cuenta ofrece una visión del elemento que representa, con independencia de los demás elementos que compone el patrimonio o el resultado empresarial.

Recoge la situación inicial de cada elemento, durante el ejercicio económico muestra sus aumentos y disminuciones, es decir todos los movimientos y finalmente su situación final, que se reflejara en el balance final.”(3:62)

2.5.2 Registro contable

Es el reconocimiento o asiento que se realiza en los libros de contabilidad, de un ente económico, con el objeto de proporcionar los elementos necesarios, para elaborar la información financiera que requiera la organización.

2.5.3 Cargos, abonos y contabilidad por partida doble

La partida doble también es aplicada para pequeñas y medianas empresas que lleven contabilidad con criterio de Normas Internacionales de Información Financiera.

“La contabilidad usa el sistema por partida doble, lo cual significa que registramos los efectos duales de cada transacción. Como resultado de ello, cada transacción afecta, por lo menos, dos cuentas. Seria incompleto registrar tan solo el lado que da, o únicamente el lado que recibe, de una transacción.” (16:185).

2.6 Cuentas contables relacionadas con el inventario de productos vencidos

El registro contable del producto vencido, implica diversas cuentas contables a las que afecta o que sirven de referencia para el cálculo del reembolso del producto vencido, entre ellas se encuentran:

2.6.1 Compras

La actividad principal de las empresas mercantiles es la adquisición de mercaderías para su posterior venta.

Las distribuidoras farmacéuticas adquieren el producto obteniendo por la compra, beneficios como bonificación de producto y descuentos especiales.

La distribuidora farmacéutica y el fabricante determinan previamente la política de devolución si el producto llegara a vencerse y no fuese vendido.

2.6.2 IVA por cobrar

Es el total del importe del 12% sobre el precio de la mercadería.

"Procede el derecho al crédito fiscal para su compensación, por la importación y adquisición de bienes y la utilización de servicios que se vinculen con la actividad económica. Se entiende por actividad económica, la actividad que supone la combinación de uno o más factores de producción, con el fin de producir, transformar, comercializar, transportar o distribuir bienes para su venta o prestación de servicios." (10)

2.6.3 Descuento sobre compras

“Muchos negocios ofrecen a sus clientes un descuento por pronto pago, este se denomina descuento sobre compras” (14: 274)

Los descuentos sobre compras, es un beneficio que concede el proveedor, consiste en la reducción representado por un porcentaje al costo del producto, generalmente este descuento es diluido en el costo, por lo tanto se ingresa el valor de la mercadería con un valor neto al inventario.

2.6.4 Bonificación de producto

Se trata de otro beneficio característico de las distribuidoras farmacéuticas, consiste en que el proveedor concede al cliente producto adicional, los cuales se otorgan según el volumen de compra del cliente.

2.6.5 Venta

Según la Sección 23 de la NIIF para Pymes que trata acerca de los ingresos ordinarios, indica que se reconoce como venta la transferencia al comprador de los riesgos y ventajas, de tipo significativo, derivados de la propiedad de bienes.

“El monto que obtiene una empresa por la venta de un inventario de mercancías recibe el nombre de ingreso por ventas (a menudo abreviado tan solo como ventas)”. (14:279)

2.6.6 IVA por pagar

Es el impuesto del 12 % sobre el precio de venta de los productos transferidos al comprador.

“El débito fiscal es la suma del impuesto cargado por el contribuyente en las operaciones afectas realizadas en el período impositivo respectivo. (10)

“Para efectos tributarios, la base de cálculo del débito fiscal es el precio de venta del bien o prestación de servicios, ya incluidos los descuentos concedidos.” (10)

2.6.7 Cuentas por cobrar

“Las cuentas por cobrar, las cuales se denominan también cuentas comerciales (al cobro), son cantidades de dinero que deben recolectarse de los clientes como resultado de las ventas al crédito”. (14:430)

Las cuentas por cobrar se reflejan en el estado de situación financiera como un activo corriente.

2.6.8 Costo de ventas

El costo de los inventarios debe comprender todos los costos derivados de la adquisición y conversión de los mismos; así como, otros costos en los que se ha incurrido para darles su condición y ubicación actual.

“Una venta también crea un gasto, costo de los bienes vendidos ya que el vendedor cede un activo de inventarios.

El costo de los bienes vendidos (a menudo abreviado costo de ventas) es el principal gasto de un comerciante”. (14:279)

2.7 Inventarios

Según la sección 13 de las NIIF para PYMES indica que son inventarios son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal del negocio.

2.7.1 Devoluciones sobre ventas

Es la cuenta que reúne las devoluciones de mercadería de una venta realizada, la devolución puede darse por varios motivos, como daño del producto o inconformidad con el pedido. La cuenta es de naturaleza deudora, rebaja los ingresos por venta y debe ir reflejada en el estado de resultados.

Las devoluciones sobre ventas en las distribuidoras farmacéuticas pueden tener dos motivos los cuales son:

- ✓ Devolución de producto en buen estado: En este tipo de devolución, el producto retorna al inventario para ser puesto a la venta nuevamente. Los clientes pueden devolver por equivocación en el pedido o bien por insolvencia para pagar la deuda por el producto adquirido

- ✓ Devolución por producto vencido: Como política de la empresa se acepta la devolución de producto que cumplió su fecha de expiración.

2.7.2 Devoluciones sobre compras

“Los negocios permiten a los clientes devolver la mercancía defectuosa, dañada o con algún otro tipo de inconveniente. Esto se conoce como devolución sobre compras.” (14:276)

2.7.3 Cuentas por pagar

“Las cantidades que se adeudan por los productos o servicios comprados a crédito son cuentas por pagar, ya que estas se adeudan en promedio a un plazo de 30 días”. (14:525)

2.7.4 Inventario de productos vencidos

La cuenta inventario de productos vencidos contempla el saldo a la fecha del valor de los productos vencidos que fueron recolectados al cliente y los que se hayan vencido en las bodegas. El control de estos productos se realiza de forma similar al Inventario en buen estado, en estanterías destinadas para preservar el producto para ser devuelto al proveedor, sistema computarizado para registrar la entrada y la salida de producto, así como toma física por periodos establecidos.

2.8 Documentos contables relacionados con las devoluciones de sobre ventas.

En las transacciones se utilizan documentos contables los cuales son:

2.8.1 Factura cambiaria

La factura cambiaria se utilizara en el proceso de registro del inventario de productos vencidos para determinar el valor de reembolso del producto vencido al cliente, tomando como referencia el precio y si hubiere bonificación de producto o descuentos por promoción y pronto pago.

El documento con el cual se formaliza la venta es la factura cambiaria definido según el código de comercio como “El titulo de crédito que en la compraventa de mercaderías el vendedor podrá librar o entregar o remitir al comprador y que incorpora un derecho de crédito sobre la totalidad o parte insoluta de la compra venta” (4)

La factura cambiaria deberá contener los siguientes requisitos:

- ✓ El numero de orden del título librado.
- ✓ El nombre y domicilio del comprador.
- ✓ La denominación y características principales de las mercaderías vendidas.
- ✓ El precio unitario y el precio total de las mismas.

2.8.2 Nota de crédito

Las notas de crédito son documentos que las empresas están obligados a emitir con caracteres legibles y permanentes o por medio electrónico, se utilizan para respaldar la devolución sobre venta debido a inconformidad de los clientes.

“Notas de crédito, para devoluciones, anulaciones o descuentos sobre operaciones ya facturadas.” (10)

La ley del impuesto al valor agregado estipula las condiciones en las que se debe de emitir la nota de crédito y el periodo para emitir tales documentos, como sigue: “Las notas de débito o de crédito, según corresponda, deberán emitirse y entregarse, la original al adquirente de bienes o servicios y la copia respectiva, con firma y sello de recepción, quedará en poder del emisor y deben registrarse en la contabilidad del vendedor de bienes o prestador de servicios, dentro del plazo de dos meses, contados a partir de la fecha en que fue emitida la factura que será modificada o cancelada por medio de los referidos documentos, en los cuales deberá consignarse el número y la fecha de la factura por la que se emitieron.” (10)

2.8.3 Nota de abono

Documento contable que se emite para registrar la devolución de producto vencido recolectado al cliente, la venta que genero la devolución generalmente pertenece a un periodo anterior, por lo que ya no procede la emisión de la nota de crédito. “La nota de abono podrá utilizarse previa autorización de la administración tributaria para rebaja de inventarios, cuando el plazo para emitir la nota de crédito o debito haya transcurrido” (15) con exclusión del impuesto.

2.9 Métodos de valuación de inventario

Los métodos de valuación de Inventario que se les permite utilizar son:

- ✓ Primero en entrar primero en salir (PEPS): Este método ordena los artículos mantenidos para la venta en el orden en que se compraron y se rebajan del inventario en el orden en que fueron entrando, de manera que el primer artículo en entrar sea el primero en salir.
- ✓ Promedio Ponderado: Determina el costo de la mercadería, dividiendo el costo total de los artículos dividido el total de unidades disponibles para la venta, el resultado será el costo promedio para cada artículo, siempre y cuando estos sean similares. “Cuando se utiliza el método de costo promedio en un sistema de inventario perpetuo, se calcula el costo unitario promedio de cada artículo cada vez que se hace una compra. Después se emplea este costo unitario para determinar el costo de cada venta, hasta que se hace otra compra y se calcula un promedio nuevo.” (22:169)
- ✓ Costo histórico del Bien: Consiste en determinar el costo del bien según el costo de su adquisición.

Por lo general las distribuidoras farmacéuticas utilizan el método de valuación de inventarios, promedio ponderado, sin embargo por ser empresas que ofrecen productos con fecha de expiración se dará prioridad a la salida de artículos que cuenten con fecha cercana de expiración.

2.10 Razones financieras

Las razones financieras son instrumentos utilizados para realizar un análisis financiero, que mide la eficacia y comportamiento de la empresa. Las razones financieras presentan una perspectiva amplia de la situación financiera y pueden

precisar el grado de liquidez, de rentabilidad, solvencia, endeudamiento, la cobertura y todo lo que tenga que ver con su actividad.

Entre las razones financieras para el adecuado manejo del inventario está:

2.10.1 Rotación de inventario

Esta razón indica la rapidez de la empresa en efectuar sus ventas, la rapidez de consumo de materiales y la rapidez de producción. Se define como costo de ventas dividido el promedio del inventario durante el período. Informa las veces que, en un período determinado, se ha renovado el inventario de productos terminados debido a las ventas de mercancías, a mayor rotación corresponderán generalmente mayores utilidades, menos recursos aplicados al mantenimiento de inventarios debido a que los productos permanecen menos tiempo en el almacén, la alta rotación es consecuencia de una buena administración y gestión de inventarios.

Cuando la razón de rotación de inventarios es relativamente baja, indica un inventario con movimiento lento o la obsolescencia de una parte de las existencias. La obsolescencia invalida el tratamiento del inventario como un activo líquido.

Para las empresas comerciales como las distribuidoras farmacéuticas, las cuales compran y venden mercadería en el mismo estado, sin someterlas a ningún tipo de manufactura, calculan la rotación de inventario de la manera siguiente:

Rotación de inventario = Costo de ventas del periodo / Inventario promedio

Una adecuada gestión de inventario implica determinar las cantidades que deben mantenerse en las bodegas, las fechas en que deben entregarse los pedidos y las cantidades que se deben comprar.

Sin embargo, la administración del inventario en general se centra en algunos aspectos que son importantes los cuales son:

- ✓ Cuántas unidades deberían ordenarse producirse en un momento dado.
- ✓ En qué momento debería ordenarse o producirse.
- ✓ Que artículos del inventario merecen una atención especial.

2.11 Políticas de inventario

Es un procedimiento que se lleva a cabo para ayudar a la administración a responder preguntas como: ¿Cuándo debe pedir la empresa? ¿Cuánto debe pedir? Y con ¿Qué frecuencia debe hacerlo? , para cada artículo o grupo puede elegirse una política específica, esto ayudara a tomar las decisiones correctas para un adecuado control del inventario.

Dentro de las herramientas que ayudan a responder las interrogantes de la administración en cuanto a inventarios esta el lote económico de compra (LEC).

2.12 Lote económico de compra (LEC)

El inventario debe basarse en una política formulada sobre las consideraciones siguientes:

- ✓ Oportunidad y cantidad de las necesidades del mercado
- ✓ Economías en las compras (descuentos por cantidad)
- ✓ Lo perecedero de los artículos.
- ✓ Disponibilidad de la mercadería
- ✓ Facilidad del almacenaje.
- ✓ Disponibilidad financiera.
- ✓ Costos de almacenamiento.
- ✓ Rotación contra escasez y otros riesgos.

La política de la dirección en cuanto a inventarios tiene que especificarse de manera que sea posible una determinación realista de los niveles de éstos.

Los dos factores básicos para esto son el lote económico de compra (LEC) y el punto de pedir (P.P.) ¿cuándo comprar?

Se conoce como lote económico de compra (LEC) a la cantidad económicamente más conveniente a pedir de un producto que se necesitan para cada pedido u orden. El lote económico de compra ayuda a resolver las dudas que se plantean en relación con: ¿cuánto pedir?, ¿cuándo pedir? y ¿cuántas veces pedir?

Para determinar el LEC es necesario contar con los elementos siguientes:

Consumo anual (R): es la cantidad de insumos o materiales requeridas para llevar a cabo la demanda o la producción presupuestada.

Costo por pedido (S): son los gastos necesarios en la formulación y recepción de un pedido tales como costo de funcionamiento de la sección de compras, costo de recepción, costo de contabilidad, etc.

Precio de compra unitario (P): precio unitario de los artículos o materiales a pedir.

Costo de posesión o mantenimiento (I): este costo se expresa para el efecto de determinar el LEC en cifras relativas, (porcentajes) y son los gastos que se realizan por poseer, como pago de almacenaje, gastos de vigilancia, primas de seguro, alquileres de bodega, etc.

Para establecer el LEC pueden utilizarse el siguiente método.

Mediante la fórmula

$$LEC = \frac{\sqrt{2 RS}}{PI}$$

En donde:

R= Consumo anual

S= Costo por pedido

P= Precio de compra unitario.

I= Costo de posición o mantenimiento.

Para efectos del LEC también deben tomarse en consideración los aspectos siguientes:

Punto de Pedido (P.P.): Es el momento en que se debe realizar el pedido (fecha), se determina así:

P.P. = Período de aprovisionamiento X consumo máximo diario.

Número de pedidos: Es la cantidad o número de pedidos que deben hacerse en el año, el cual se determina.

$$N. Pedidos = \frac{R}{LEC}$$

Consumo promedio diario: Es el promedio de artículos que se consumen diariamente y se establecen en función de la cantidad anual requerida se determina.

$$\text{Consumo Promedio Diario} = \frac{R}{\text{Numero de dias del año}}$$

Existencia mínima: Es el nivel mínimo de existencias que se debe tener en bodega para no entorpecer la venta por falta de mercadería, se determina así:

Existencia mínima = P.P. – (Consumo promedio por periodo x Período de aprovisionamiento)

Existencia máxima: Es el nivel máximo de existencia que debemos tener en bodega para no incidir en mayores costos, se determina así:

Existencia máxima = Existencia mínima + LEC.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA INTERNA

3.1 Definición de auditoría interna

Se considera para definir el concepto de auditoría interna, lo establecido por el The Institute of Internal Auditors (IIA), (Instituto de auditores internos, el cual se estableció en 1941, como una asociación profesional internacional con sede central en Altamonte Springs, Florida, Estados Unidos.

El IIA es la voz de la profesión de auditoría interna global, autoridad reconocida, reconocido líder, principal defensor y principal educador. Los miembros trabajan en auditoría interna, gestión de riesgos, la gobernanza, el control interno, auditoría de tecnología de la información, la educación y la seguridad.

El Instituto de Auditores Internos IIA, define la auditoría interna como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

El Instituto Mexicano de Auditoría Interna la define de la siguiente manera: como una función de evaluación y prevención independiente, establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades, como un servicio de apoyo y asesoría al comité de dirección.

“La auditoría interna es un acto de avalúo independiente dentro de una organización para la revisión de las operaciones contables, financieras y otras como las de un servicio constructivo y protector para la gerencia. Es un tipo de control que funciona midiendo y valuando la efectividad de otros tipos de control. Trata primordialmente de asuntos contables y financieros” (1:80)

3.2 Auditoría interna dentro de la organización de la empresa

Considerando la definición de la auditoría interna, se puede indicar dentro de la estructura orgánica de la empresa, los principales componentes de esta definición, son:

- ✓ Auditoría: Revisión y evaluación a fondo de aspectos administrativos y operacionales de una entidad.
- ✓ Interna: Realizada por la propia entidad de manera integral
- ✓ Independiente: Desarrollada con plena libertad, sin limitar su revisión, reporte o conclusiones.
- ✓ Evaluación: Confirma los elementos que sirvieron de base para sus conclusiones.
- ✓ Actividades: Evalúa el desempeño de los funcionarios.
- ✓ Control: Examina los procedimientos establecidos para desarrollar de manera eficiente las actividades.
- ✓ Servicio: Como asistencia, apoyo y ayuda.

“La auditoría interna es una función administrativa o asesora más bien que una función operante o directa. Por tanto, el auditor interno no ejerce autoridad directa sobre las personas de la organización.

El auditor interno debe tener libertad para revisar y valorar métodos, planes y procedimientos, pero su revisión y valuación de ninguna manera, releva a otras personas en la organización, de las responsabilidades básicas que tienen asignadas.

La independencia es fundamental para la eficacia de un programa de auditoría interna. Esta independencia tiene dos aspectos generales:

- ✓ El jefe del departamento de auditoría interna, debe ser responsable ante un funcionario de categoría suficiente dentro de la organización para asegurar la consideración y actuación adecuadas de acuerdo con las conclusiones o recomendaciones presentadas. La categoría dentro de la organización del auditor interno y el apoyo que le acuerde la gerencia, son determinantes principales del grado y valor de los servicios que la gerencia obtendrá de las funciones del auditor interno.

- ✓ La auditoría interna, no debe tener responsabilidad por procedimientos, que son esencialmente parte de las operaciones normales de un sistema de contabilidad completo y adecuado o de un departamento de operaciones bien organizado. En algunos casos la gerencia podrá asignar responsabilidad de las operaciones corrientes, al departamento de auditoría interna, pero en estos casos la responsabilidad por la ejecución de estas operaciones corrientes debe recaer en otro personal separado y estar sujeta a la misma revisión y avalúo que se concede a otras operaciones. “(1:81)

3.3 Objetivos de la auditoría interna

“El Objetivo global de la auditoría interna es, ayudar a la gerencia al logro de la administración más eficiente de las operaciones de la organización.

Este objetivo consta de las dos fases siguientes:

- a) La protección de los intereses de la organización, incluyendo la indicación de las deficiencias existentes para proporcionar la base de una acción correctiva adecuada. El logro de este objetivo comprende las actividades siguientes del auditor interno:
 - ✓ Indagar el grado de precisión de la contabilidad y de las cifras estadísticas dentro de la organización.

- ✓ Examinar la medida en que el activo de la compañía esta adecuadamente clasificado y salvaguardado contra perdidas de toda clases.
 - ✓ Examinar la medida en que se cumple con los métodos, planes y procedimientos establecidos.
- b) De promoción de los intereses de la organización incluyendo la recomendación de cambios para mejorar las diversas fases de las operaciones. El logro de este objetivo comprende los siguientes actos del auditor interno:
- ✓ Revisión y valuación de los métodos y planes de la organización a la luz de los datos correspondientes y de otra evidencia.
 - ✓ Revisión y valuación de la contabilidad interna y de los procedimientos de la organización, en función de su suficiencia y efectividad.
 - ✓ Revisión y evaluación del rendimiento bajo los métodos, planes y procedimientos existentes.” (1:81)

“La auditoría interna es una actividad independiente, objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

El proceso, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, de conformidad con las normas, y estar aprobados por el consejo” (20:43)

3.3.1 Objetivos específicos de la auditoría Interna en el área de inventario de productos vencidos

Los objetivos de la auditoría interna importantes, relacionados con el inventario de productos vencidos son los siguientes:

- ✓ Evaluar si los procedimientos de devolución sobre ventas y sobre compras establecidos, se efectuaron de forma eficiente, efectiva y económica;
- ✓ Comprobar si el reconocimiento económico del producto vencido al cliente de la distribuidora farmacéutica, corresponde a los niveles proyectados y si está registrado y presentado adecuadamente en los estados financieros.
- ✓ Evaluar si el ambiente y estructura de control interno ofrece las seguridades necesarias para el registro, control, uso e información referente al inventario de productos vencidos;
- ✓ Verificar que los sistemas contables han sido diseñados y están operando de acuerdo a las necesidades que implica el control de un Inventario de productos vencidos.
- ✓ Revisar que la información financiera que proviene del inventario de productos vencidos, haya sido elaborada de acuerdo a las Normas Internacionales de información financiera y leyes aplicables a los entes públicos de Guatemala y otros.
- ✓ "Evaluar que las responsabilidades ejecutivas y operativas se han desarrollado en el marco de un proceso ágil y transparente, para apoyar la rendición de cuentas en todos los niveles.
- ✓ Contribuir al mejoramiento continuo de la administración, a través de recomendaciones como resultado de las auditorías realizadas, que constituyan opciones para elevar el grado de eficiencia y eficacia."(1:85)

3.4 Código de Ética

Establece los principios y expectativas que rigen el comportamiento de los individuos y organizaciones que ejercen la auditoría. Describe los requisitos mínimos de conducta y expectativas de comportamiento.

“Es necesario y apropiado contar con un código de ética para la profesión de la auditoría interna, ya que esta se basa en la confianza que deposita en su aseguramiento objetivo sobre la gestión de riesgos, control y gobierno.”(21:13)

Los dos componentes del código de ética para auditoría interna son:

- ✓ Principios que son relevantes para la profesión y practica de auditoría interna.
- ✓ Reglas de conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores internos.

3.4.1 Principios

Se espera que los auditores internos apliquen y cumplan los siguientes principios:

- ✓ “Integridad: Proporciona la base para confiar en su juicio.
- ✓ Objetividad: Realiza una evaluación equilibrada, en todas las circunstancias relevantes y forman su juicio sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o personas.
- ✓ Confidencialidad: Respeto al valor y la propiedad de la información sin una autorización, a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.
- ✓ Competencia: Aplicación de los conocimientos, aptitudes y experiencias necesarias para el desarrollo de sus servicios.” (21:13)

3.4.2 Reglas de conducta

Los auditores internos según el código de ética para auditores internos deben cumplir con las siguientes reglas de conducta:

- ✓ “Integridad: Desempeño del trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad. Respetaran las leyes y divulgaran lo que corresponda de acuerdo con la ley y con la profesión. Respetaran los objetivos legítimos y éticos de la organización.
- ✓ Objetividad: No aceptaran ni participaran en actividades que puedan perjudicar a la organización y que afecten su juicio profesional. Divulgaran todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.
- ✓ Confidencialidad: Serán prudentes en el uso y la protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.
- ✓ Competencia: Participaran solo en aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencias. Mejoraran continuamente sus habilidades, la efectividad y calidad de sus servicios.”(21:14)

3.5 Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna

“El propósito de las normas es:

- ✓ Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como este debería ser.
- ✓ Proporcionar un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido.
- ✓ Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
- ✓ Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización.”(21:17)

3.5.1 Normas sobre atributos

Tratan las características de las organizaciones y las personas que prestan servicios de auditoría interna.

Las normas sobre atributos son:

- ✓ “1000 Propósito, autoridad y responsabilidad: El propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de la auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, el cual establece la actividad de la auditoría interna dentro de la organización.
- ✓ 1010 Reconocimiento de la definición de auditoría interna, el código de ética y las normas en el estatuto de auditoría interna.
- ✓ 1100 Independencia y Objetividad.
- ✓ 1110 Independencia dentro de la organización.
- ✓ 1111 Interacción directa con el consejo
- ✓ 1120 Objetividad Individual: Los auditores internos deben tener una actitud imparcial, neutral y evitar cualquier conflicto de intereses.
- ✓ 1130 Impedimentos a la independencia u objetividad: Los detalles del impedimento debe darse a conocer a las partes correspondientes.
- ✓ 1200 Aptitud y cuidado profesional.
- ✓ 1210 Aptitud.
- ✓ 1220 Cuidado profesional.
- ✓ 1230 Desarrollo profesional continuo.
- ✓ 1300 Programa de aseguramiento y mejora de la calidad.
- ✓ 1310 Requisitos del programa de aseguramiento y mejora de la calidad.
- ✓ 1311 Evaluaciones internas
- ✓ 1312 Evaluaciones externas
- ✓ 1320 Informe sobre el programa de aseguramiento y mejora de la calidad.
- ✓ 1321 Utilización de “Cumple con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna”
- ✓ 1322 Declaración de incumplimiento.”(21:19)

3.5.2 Normas de desempeño

Describen la naturaleza de los servicios de auditoría interna y proporcionan criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de los servicios.

Las normas de desempeño son:

- ✓ “2000 Administración de la actividad de la auditoría interna: Gestión eficaz de la auditoría interna para asegurar que añade valor a la organización.
- ✓ 2010 Planificación: Establecer planes desarrollados en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna.
- ✓ 2020 Comunicación y aprobación: Se debe comunicar los planes y requerimientos de los recursos de la actividad de la auditoría interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, a la alta dirección y al consejo para la adecuada revisión y aprobación.
- ✓ 2030 Administración de recursos: Los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplir con el plan aprobado.
- ✓ 2040 Políticas y procedimientos: Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de la auditoría interna.
- ✓ 2050 Coordinación: Compartir información y coordinación de actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y consultoría para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.
- ✓ 2060 Informes a la alta dirección y al consejo: La auditoría interna debe informar periódicamente a la alta dirección y al consejo sobre la actividad de auditoría interna, en lo referido al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan.
- ✓ 2100 Naturaleza del trabajo: La auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.

- ✓ 2110 Gobierno: La auditoría interna evalúa y elabora recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno en el cumplimiento de los siguientes objetivos:
 - Promover la ética y los valores apropiados dentro de la organización.
 - Asegurar la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la organización.
 - Comunicar la información de riesgo y control a las áreas adecuadas de la organización, y coordinar las actividades y la información de comunicación entre el consejo de administración, los auditores internos y externos, y la dirección.
- ✓ 2120 Gestión de riesgos: La actividad de auditoría interna debe evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos.
- ✓ 2130 Control: La actividad de auditoría interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua.
- ✓ 2200 Planificación del trabajo: Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo que incluya su alcance, sus objetivos, tiempo y asignación de recursos.
- ✓ 2201 Consideraciones para la planificación: Al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar:
 - Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño.
 - Los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos, operaciones y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable.
 - La adecuación y eficacia de los procesos de gestión y control de la actividad comparada con un enfoque o modelo de control relevante.
 - Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los procesos de gestión de riesgos y control de la actividad.

- ✓ 2210 Objetivos del trabajo: Deben establecerse objetivos para cada trabajo.
- ✓ 2220 Alcance de trabajo: El alcance establecido debe ser suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo.
- ✓ 2230 Asignación de recursos para el trabajo: Los auditores internos deben determinar los recursos adecuados y suficientes para lograr los objetivos del trabajo, basándose en una evaluación de la naturaleza y complejidad de cada trabajo, las restricciones de tiempo y recursos disponibles.
- ✓ 2240 Programas de trabajo: Preparar y documentar programas que cumplan con los objetivos de trabajo.
- ✓ 2300 Desempeño del trabajo: Identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información, de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.
- ✓ 2310 Identificación de la información: Los auditores internos deben identificar información, suficiente, fiable, relevante y útil de manera tal que les permita alcanzar los objetivos del trabajo.
- ✓ 2320 Análisis y evaluación: Los auditores internos deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuados.
- ✓ 2330 Documentación de la información: Los auditores internos deben documentar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.
- ✓ 2340 Supervisión del trabajo: Los trabajos deben ser adecuadamente supervisados para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo del personal.
- ✓ 2400 Comunicación de resultados: Los auditores internos deben comunicar los resultados del trabajo.
- ✓ 2410 Criterios de la comunicación: Las comunicaciones deben incluir los objetivos y alcance del trabajo, así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones y los planes de acción.

- ✓ 2420 Calidad de la comunicación: Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, concretas y oportunas.
- ✓ 2421 Errores y omisiones: Si una comunicación final contiene un error u omisión significativos, el director de auditoría interna debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.
- ✓ 2430 Uso de “Realizado de conformidad con las Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna”: Los auditores internos pueden informar que sus trabajos son “realizados de conformidad con las Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna” solo si los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad respaldan dicha información.
- ✓ 2331 Incumplimiento de las normas: Cuando el incumplimiento de la definición de auditoría interna, el código de ética o de las normas afecta a un trabajo específico, la comunicación de los resultados de ese trabajo debe exponer: El principio o regla de conducta del código de ética o las normas con las cuales no se cumplió totalmente.
Las razones del incumplimiento y el impacto del incumplimiento sobre ese trabajo y los resultados comunicados del mismo.
- ✓ 2440 Difusión de resultados: El director de auditoría interna debe difundir los resultados a las partes apropiadas.
- ✓ 2450 Opiniones globales: Cuando se emita una opinión global deben considerarse las expectativas de la alta dirección, el consejo y otras partes interesadas y debe ser soportadas por información, suficiente, fiable, relevante y útil.
- ✓ 2500 Seguimiento del progreso: Establecer y mantener un sistema para vigilar la disposición de los resultados comunicados a la dirección.
- ✓ 2600 Decisión de la aceptación de los riesgos por la dirección: Cuando el director de auditoría interna considere que la alta dirección ha aceptado un

nivel de riesgo residual que pueda ser inaceptable para la organización, debe tratar este asunto con la alta dirección. Si la decisión referida al riesgo residual no se resuelve, el director de auditoría interna debe informar esta situación al consejo para su resolución.”(21:45)

3.6 Control interno

El Control Interno es un proceso elaborado por la administración y ejecutado por el personal de una empresa, diseñado para dar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos de resguardo, comprendidos en uno o más de los siguientes grupos: Efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y administrativa, observancia de las leyes y reglamentos aplicables.

“El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinados adoptados dentro de una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la exactitud y veracidad de los datos contables, promover la eficiencia operante y estimular la adhesión a los métodos prescritos por la gerencia” (1:8)

El control interno incluye: El plan de organización y el conjunto de métodos y medidas que se adoptan para asegurar que se logren los objetivos, funciones y tareas relacionadas con la previsión, seguimiento y control de las actividades económicas y administrativas.

3.6.1 Componentes del control interno

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados, se derivan de la manera como la administración dirige el negocio y están integrados en el proceso de administración. Tales componentes son:

3.6.1.1 Ambiente de control

“El ambiente de control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes de control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control, incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia del personal de la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la administración: la manera como la administración asigna autoridad y como organiza y desarrolla al personal, así como la atención y dirección proporcionada por el consejo de directores.” (19:5)

3.6.1.2 Evaluación de riesgos

“Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes internas y externas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuaran cambiando, se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.”(19:5)

3.6.1.3 Actividades de control

“Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan en todas las áreas de la organización, en todos los niveles y funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones,

verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.”(19:5)

3.6.1.4 Información y comunicación

“Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias, para la toma de decisiones, informe de los negocios y reportes externos. La comunicación efectiva debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización.” (19:5)

3.6.1.5 Monitoreo

“Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad de desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo, evaluaciones separadas o combinación de las dos.” (19:5,6)

3.7 Clasificación del control interno

Su clasificación puede ser:

Contable y administrativo

3.7.1 Control interno contable

Comprende los métodos y procedimientos utilizados por la organización para la protección de activos y la confiabilidad de los registros financieros.

Incluyen sistemas de revisión, aprobación, autorización, así como segregación de funciones relacionadas con la elaboración de los registros contables de las operaciones financieras, los controles físicos como la toma de inventarios, todo ello con la supervisión de la auditoría interna.

3.7.1.1 Sistema de información contable

Comprende los métodos y procedimientos relacionados principalmente con la autorización de transacciones contables, la salvaguarda de activos y la exactitud de los registros financieros.

El control contable, está diseñado para obtener de él registros y resúmenes, exactos y apropiados de las transacciones contables autorizadas. Este debe cubrir de una manera muy amplia todos aquellos pasos de verificación aritmética, códigos contables, autorización previa de las transacciones y aprobación posterior, estudio de los documentos de respaldo, registro en los libros contables, etc.

“Un sistema debería:

- ✓ Identificar y registrar todas las transacciones válidas.
- ✓ Describir oportunamente las transacciones con suficiente detalle para poder clasificarla e incluirlas en los informes financieros.
- ✓ Medir el valor de las transacciones de modo que pueda anotarse su valor monetario en los estados financieros.
- ✓ Determina el periodo en que ocurrieron las transacciones para registrarlas en el periodo contable correspondiente.
- ✓ Presentar correctamente las transacciones y las revelaciones respectivas en los estados financieros.(23:218)

3.7.2 Control interno administrativo

Contempla el plan de organización, los métodos y procedimientos que se relacionan con la eficiencia de las operaciones y las políticas administrativas.

Generalmente incluyen controles como los análisis estadísticos, estudio de tiempo y movimiento, programas de capacitación y controles de calidad.

3.8 Control interno de inventarios

“El Auditor debe estar presente al tomar el inventario y observar los procedimientos seguidos, con el objeto de quedar convencido de que las cantidades que aparecen en el inventario están en existencia.

El auditor debe comprobar la exactitud del trabajo de oficina en el resumen del inventario.

El auditor debe quedar convencido de que el inventario esta valuado de acuerdo con una base reconocida. Si en el periodo anterior no se uso la misma base, el efecto del cambio debe reconocerse en los estados financieros. Debe acordarse la consideración debida a las mercancías anticuadas y que se mueven lentamente.

Debe examinarse los procedimientos de compra y la determinación del costo de ventas, siguiendo el método reconocido de aplicar los costos y los gastos a los ingresos respectivos.” (1:389)

3.9 Riesgos

“El riesgo de auditoría puede evaluarse en el nivel de afirmación, pues la auditoria consiste –entre otras cosas- en conseguir evidencia respecto a las afirmaciones materiales contenidas en los estados financieros. El riesgo de auditoría se refiere a dos: 1) al de que haya ocurrido el riesgo del error material de una afirmación sobre la cuenta. 2) al de que los auditores no descubran el error. El primero puede dividirse en dos componentes: riesgo inherente y riesgo de control. El riesgo de detección consiste en que los auditores no detecten el error.” (23:119)

3.9.1 Riesgo inherente

El riesgo inherente es la posibilidad de un error material, es una afirmación antes de examinar el control interno del cliente. Los factores que influyen en él, son la naturaleza del cliente y de su industria o de una cuenta particular de los estados financieros. Las características del negocio del cliente y de su industria afectan a la auditoría en su conjunto. Por tanto, influyen también en las afirmaciones referentes a varias cuentas de los estados financieros. Por ejemplo, algunas características del negocio como las siguientes denotan un alto riesgo inherente.

- ✓ Rentabilidad variable del cliente respecto a otras compañías de la industria.
- ✓ Resultados operativos que son sumamente sensibles a los factores económicos
- ✓ Problemas de negocio en marcha.
- ✓ Grandes distorsiones conocidas y probables detectadas en auditorías anteriores.
- ✓ Rotación importante, reputación dudosa o habilidades contables inadecuadas de la administración. (23:119)

3.9.2 Riesgo de control

Es el error material que el control interno no impida ni detecte oportunamente.

Para evaluar este tipo de riesgo, los auditores tienen en cuenta los controles del cliente, concentrándose en los que afectan la confiabilidad de los informes financieros. Los controles bien diseñados que funcionan eficazmente aumentan la confiabilidad de los datos contables, se evitan errores o se sacan a la luz oportunamente, mediante pruebas integradas o comprobaciones cruzadas que están incorporadas al sistema.

Los auditores usan una combinación de procedimientos, preguntas, inspección, observación y de segundo desempeño, a fin de conocer el control interno del cliente y determinar así si está diseñado y funcionando de manera adecuada. Si descubren que diseñó un buen control interno para una cuenta en particular y

que las practicas obligatorias funcionan bien en las actividades de control ordinarias, señalaran que el riesgo de control de las afirmaciones conexas es bajo y por tanto aceptaran un nivel más alto de riesgo de detección. La eficacia del control interno es el factor principal cuando se determina cuanta evidencia reunirán para limitar este riesgo. (23:120)

3.9.3 Riesgo de detección

“El riesgo de detección es el que los auditores no descubran los errores al aplicar sus procedimientos. En otras palabras, es la posibilidad de que los procedimientos solo lleven a concluir que no existe error material en una cuenta o afirmación, cuando en realidad si existe. El riesgo de detección se limita efectuando las pruebas sustantivas. “(23:120)

3.10 Segregación de funciones

Se refiere cuando la responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad, delimita cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus colaboradores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores, bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.

3.11 Planificación de auditoría interna

Las normas de auditoría interna No. 2010, se refiere a la planificación, en donde el director ejecutivo de auditoría debe establecer planes basados en los riesgos,

a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dichos planes deberán ser consistentes con las metas de la organización.

Lo anterior significa que el director ejecutivo de auditoría es responsable de desarrollar un plan basado en riesgos. Para ello, debe tener en cuenta el enfoque de gestión de riesgos de la organización, incluyendo los niveles de aceptación de riesgos establecidos, por la dirección para las diferentes actividades o partes de la organización. Si no existe tal enfoque, el director ejecutivo de auditoría utilizará su propio juicio, sobre los riesgos después de consultar con la alta dirección y el consejo.

Así mismo la Norma No. 2010.A1, señala que el plan de trabajo de la actividad de auditoría interna debe estar basado en una evaluación de riesgos documentada, realizada al menos anualmente. En este proceso deben tenerse en cuenta los comentarios de la alta dirección y del consejo.

El Director ejecutivo de auditoría debe identificar y considerar las expectativas de la alta dirección, el consejo y otras partes interesadas de cara a emitir opiniones de auditoría interna y otras conclusiones, según lo establece la norma 2010.A2.

Mientras la norma de auditoría interna 2010.C1, señala que el director ejecutivo de auditoría debería considerar la aceptación de trabajos de consultoría que le sean propuestos, basándose en el potencial del trabajo para mejorar la gestión de riesgos, añadir valor y mejorar las operaciones de la organización. Los trabajos aceptados deben ser incluidos en el plan.

Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos.

Al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar:

- ✓ Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño;
- ✓ Los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos, operaciones y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable;
- ✓ La adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control de la actividad comparados con un enfoque o modelo de control relevante. Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los procesos de gestión de riesgos y control de la actividad.

3.11.1 Matriz de riesgos

Es una herramienta de control y gestión para el análisis de riesgos, su objetivo primordial es el de contar con un panorama y una identificación de los riesgos existentes a nivel de actividades y procesos, una matriz de riesgo permite evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración de los riesgos que pudieran impactar los resultados y por ende al logro de los objetivos de una organización.

3.11.2 Criterios para evaluación de riesgos

Los criterios para la evaluación de riesgos son:

- ✓ Aceptable: (Riesgo bajo). Cuando se pueden mantener los controles actuales, siguiendo los procedimientos de rutina.
- ✓ Moderado: (Riesgo Medio). Se consideran riesgos aceptables con medidas de control. Se deben cometer acciones de reducción de daños y especificar las responsabilidades de su implantación y supervisión.

- ✓ Inaceptable: (Riesgo Alto). Deben tomarse de inmediato acciones de reducción de impacto y probabilidad para atenuar la gravedad del riesgo. Se especificará el responsable y la fecha de revisión sistemática.

3.12 Programa de auditoria

El programa de auditoría es un documento, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar. Dado que los programas de auditoría se preparan anticipadamente en la etapa de planeación, estos pueden ser modificados en la medida en que se ejecute el trabajo, teniendo en cuenta los hechos concretos que se vayan observando.

3.12.1 Programa de auditoría de inventario

Un programa de auditoría de los inventarios podrá fijarse como sigue:

- ✓ Obsérvese levantamiento del inventario físico
- ✓ Hágase una prueba a los inventarios.
- ✓ Cotéjese las cifras de la cuenta original con los resúmenes de los inventarios.
- ✓ Verifíquese las multiplicaciones, sumas y resúmenes totales.
- ✓ Cotéjese los resúmenes de inventario con las cuentas auxiliares y de control
- ✓ Hágase prueba de fijación de precios al inventario
- ✓ Determine el corte apropiado en las compras
- ✓ Determine el corte apropiado en las ventas.
- ✓ Examínese los compromisos de compra
- ✓ Examínese la calidad del inventario
- ✓ Verifique fecha de venta en devoluciones de producto
- ✓ Verifique fecha de expiración en devoluciones sobre ventas
- ✓ Verifique la rotación del inventario

3.13 Desempeño del trabajo de auditoría

Según la norma internacional No. 2300 para el ejercicio profesional de la auditoría interna indica que desempeño del trabajo, se refiere a que los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.

Para un adecuado desempeño la norma establece procedimientos para que los objetivos de la auditoría se cumplan, estos procedimientos son:

Según la norma 2310 el primer procedimiento consiste en la identificación de la información la cual debe ser fiable y obtenerse mediante el uso adecuado de técnicas de trabajo apropiadas. La información relevante apoya las observaciones y recomendaciones del trabajo y es compatible con sus objetivos.

Así mismo la norma 2320 concede los lineamientos para el análisis y la evaluación adecuada de la información, proporcionando a los auditores internos procedimientos de utilidad.

La norma 2340 refiere a la supervisión del trabajo, el cual es indispensable para asegurar el logro de sus objetivos, el responsable de la supervisión es el director de auditoría interna, quien tiene a su cargo el personal para el desempeño del trabajo de auditoría.

3.13.1 Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son fundamentales en el trabajo de auditoría, a ello se refiere la norma 2330, la cual indica que la documentación de la información es importante para el soporte de las conclusiones y resultados del trabajo de auditoría.

Generalmente los papeles de trabajo ayudan a:

- ✓ La planificación, ejecución y revisión de los trabajos
- ✓ Proporciona el soporte principal a los resultados del trabajo

- ✓ Documentan si los resultados del trabajo se han alcanzado
- ✓ Soportan la precisión e integridad del trabajo realizado
- ✓ Suministran una base para el programa de aseguramiento y mejora de calidad de la actividad de la auditoría interna.
- ✓ Facilitan las revisiones de terceras personas

La custodia y el control de los papeles de trabajo es responsabilidad del director de auditoría interna.

“Las directrices para la elaboración de los papeles de trabajo son:

- ✓ Encabezado
- ✓ Iniciales del revisor y la fecha
- ✓ Iniciales de quien lo elaboro y la fecha
- ✓ Índice
- ✓ Marcas
- ✓ Referencia Cruzada
- ✓ Conclusión” (23:145)

3.13.2 Marcas de auditoria

Se utilizan las marcas de auditoría para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos realizados en los papeles de trabajo, tienen la función además de ahorrar espacio y tiempo, cada símbolo refiere un significado único.

Algunos requisitos y características de las marcas son los siguientes: la explicación de las marcas debe ser específica y clara, los procedimientos de auditoría efectuados, que no se evidencian con base en marcas, deben ser documentados mediante explicaciones narrativas, análisis, entre otros; una misma marca de auditoría no se debe utilizar en una misma hoja de trabajo con significado distinto.

3.13.3 Referencias cruzada de auditoria

Este tipo de referencias hace alusión o referencia a un dato o información para determinar de dónde proviene, de esta manera se puede verificar cuales fueron las acciones desarrolladas.

3.14 Informe

Las normas internacionales para la práctica de auditoría interna también contienen la manera de comunicación de los resultados del trabajo de auditoría.

La Norma 2400 indica la comunicación de los resultados, el auditor interno reúne pruebas, hace juicios analíticos informa de resultados y determina si las acciones tomadas por la alta dirección son las adecuadas.

Si bien el formato y contenido del informe final varía según la organización y el tipo de trabajo, deben contener como mínimo el propósito, alcance y el resultado del trabajo.

Puede incluirse antecedentes y resúmenes, pueden identificar las unidades y actividades revisadas de la organización y proporcionar información aclaratoria.

El propósito consiste en los objetivos que conlleva, las razones que motivaron la realización del trabajo y lo que se desea conseguir.

El alcance identifica las actividades auditadas y puede incluir información de soporte, define los límites de trabajo y describe la naturaleza así como la extensión del trabajo realizado.

Las observaciones y recomendaciones surgen de un proceso de comparación entre el criterio que representa los procedimientos correctos y el estado actual, las diferencias entre ambos constituirá el informe del auditor.

Las conclusiones y recomendaciones se basan en los siguientes atributos:

- ✓ Criterio: Los estándares, medidas o supuestos utilizados al hacer una evaluación y verificación.

- ✓ La evidencia: Los hechos que el auditor encuentra durante la realización de su trabajo.
- ✓ Causa: La razón de la diferencia entre las situaciones esperadas y las reales.
- ✓ Efecto: El riesgo o exposición en que se encuentra la organización u otros terceros, debido a que la condición no coincide con el criterio. para determinar el grado de riesgo o exposición, el auditor interno tiene en cuenta el efecto de las observaciones y recomendaciones puedan tener las operaciones y los estados financieros de la organización.

El informe debe contener el resultado del trabajo de manera precisa, objetiva, clara, concisa, constructiva, completa y oportuna.

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA INTERNA, AL REGISTRO CONTABLE DE INVENTARIO DE
PRODUCTOS VENCIDOS, DE UNA DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA
(CASO PRÁCTICO)

Las empresas dedicadas a la distribución de medicamentos y productos afines, tienen como proceso habitual, realizar registros contables relacionados con el inventario de productos vencidos, los cuales provienen de devoluciones de producto vencido de los clientes y producto que se venció en las bodegas de la empresa, los cuales serán enviados al proveedor para el reintegro de su valor y a su vez la distribuidora farmacéutica reintegra el valor de los productos vencidos al cliente.

Los productos vencidos pasan por distintas etapas desde la devolución, el almacenamiento físico la bodega y la entrega del producto al proveedor. Debido a ello requiere de evaluaciones y controles que el auditor interno elabore como experto, los procedimientos de registro contable y control interno deben realizarse adecuadamente, evitando una pérdida para la empresa.

En el presente caso se desarrolla una auditoría interna al registro de inventario de productos vencidos de la distribuidora farmacéutica La Única, la cual se dividió en tres partes:

- ✓ La primera, presenta los antecedentes generales de la distribuidora farmacéutica.
- ✓ La segunda, el proceso de la auditoría interna desarrollada desde la fase de planificación hasta el informe de las áreas de mejoras determinadas en este proceso.
- ✓ La tercera, se desarrolla uno de los instrumentos administrativos que se indican en las recomendaciones.

4.1 Antecedentes de la distribuidora farmacéutica La Única, S.A.

El caso práctico representa los procedimientos de registro contable y control interno de la entidad denominada Distribuidora La Única que se dedica al negocio de la distribución de medicamentos y productos afines, determinando a través de procedimientos de auditoría interna los efectos de no contar con evaluaciones en el área de registro y manejo del inventario de productos vencidos

El principal objetivo es establecer si los procedimientos contables y de control interno son adecuados en el área de inventario de productos vencidos y verificar la existencia y cumplimiento de políticas establecidas en el área de evaluación, se elaborara un informe que determine si los lineamientos son los adecuados o bien según las sugerencias de auditoría interna que mejoren los procedimientos.

La distribuidora farmacéutica denominada La Única, S.A., inicio sus operaciones según escritura de constitución el 14 de agosto de 1980, cuenta con instalaciones administrativas y bodegas adecuadas para el almacenamiento de sus inventarios, ubicada en 3ra. Avenida 6 - 08 zona 11 ciudad de Guatemala, dedicándose a la distribución de productos farmacéuticos y afines en toda la República, entre sus clientes se encuentran hospitales, centros médicos, clínicas privadas, sanatorios y farmacias. Realizando ventas al contado y al crédito.

Principales clientes:

Entre sus principales clientes se mencionan los siguientes:

- ✓ Cadena Farmacéutica Meykos
- ✓ Cadena Farmacéutica Cruz Verde
- ✓ Centro Medico La Salud
- ✓ Sanatorios Hermano Pedro
- ✓ Cadena Farmacéutica Similares

Principales proveedores

Entre sus principales proveedores están:

- ✓ Novartis Farmacéutica
- ✓ Farmacéutica Roche
- ✓ Genoma Lab
- ✓ MK

Nomina actual de funcionarios a cargo de las gerencias

La nómina actual de funcionarios que lideran las Gerencias que supervisan al resto del personal son:

- ✓ Gerente General – Lorenzo Maldonado
- ✓ Gerente Administrativo – Mariela Solórzano
- ✓ Gerente Financiero – Miguel Ardon
- ✓ Gerente de Ventas – Pablo Samayoa

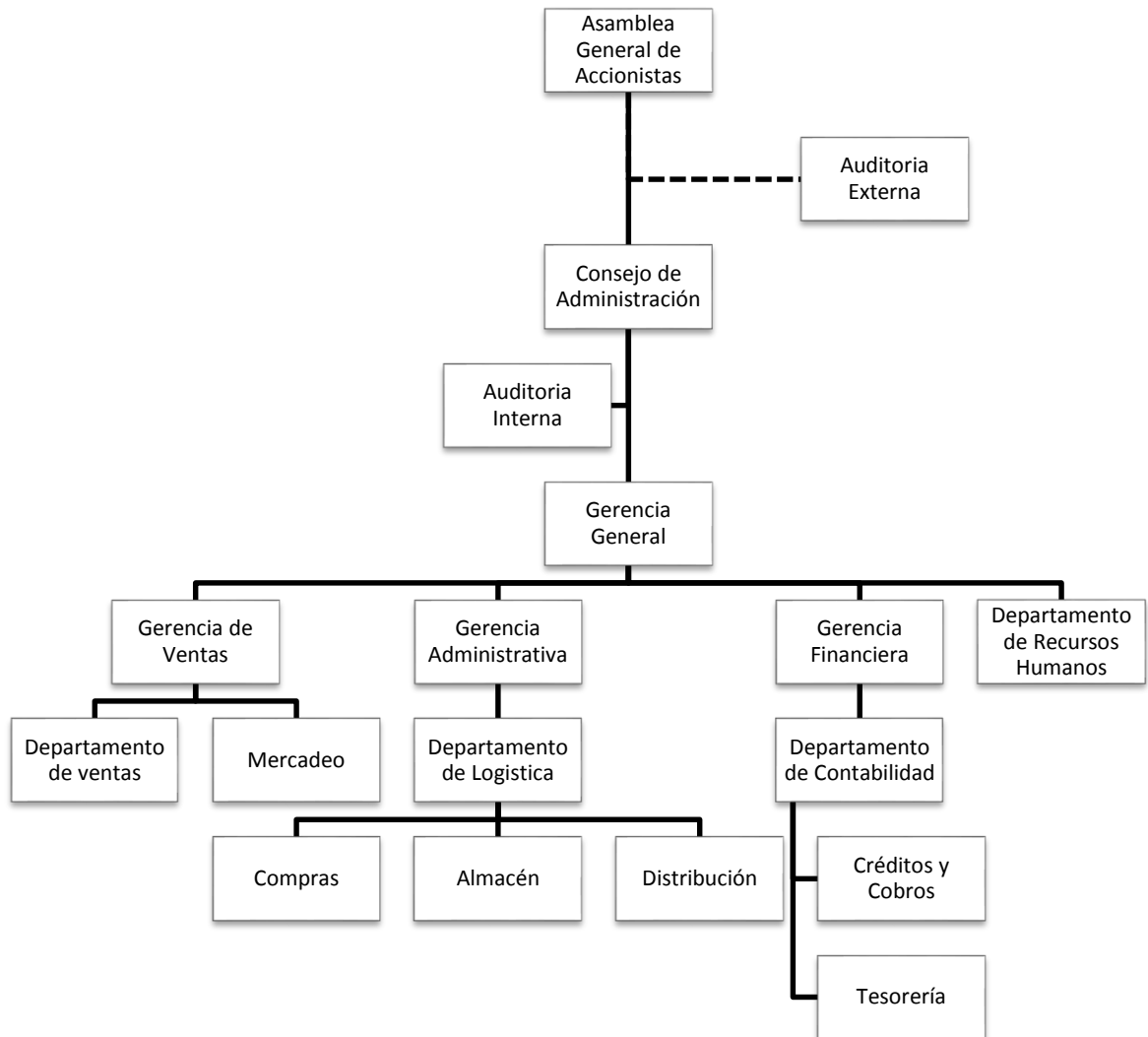
Existencia de políticas escritas, manuales de procedimientos y descripción de puestos:

No existe un manual en el cual se recopilen todas las políticas de la empresa. Tampoco existen manuales de procedimientos contable y descripción de puestos.

Estructura del departamento de logística

El departamento de logística está integrado por un Jefe de logística que tiene a su cargo: El área de compras que se dedican a la cotización y compra de los productos farmacéuticos y el área de bodega quienes se dedican al ingreso, custodia y salida de los productos mantenidos para la venta, los cuales deben estar en las condiciones adecuadas referentes a resguardo, control y temperatura. Y además se dedican a la recepción y procedimientos de reembolso de productos vencidos para el cliente y el proveedor.

Organigrama de la empresa



Fuente: Propia

4.2 Carta de nombramiento

**DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A.
NOMBRAMIENTO 01 - 2016**

Guatemala 02 de enero del 2016.

Señores:

Fernando Arango - Auditor Interno

Eduardo Ortega - Supervisor de Auditoría Interna

Estimados Señores:

Según plan anual de auditoría interna a desarrollarse por áreas en el año 2016, se les nombra para que procedan a desarrollar conforme al programa de auditoría interna con los procedimientos respectivos, la verificación del registro contable de inventario de productos vencidos que pertenece al área de Inventarios, correspondiente al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

De la misma forma deben denunciar ante autoridades superiores, hechos que pudieran constituir faltas o delitos.

Atentamente,

Lic. Pablo José Martínez
Jefe de Auditoría Interna

4.3 Memorándum de solicitud de información

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A.

MEMORÁNDUM 02 - 2016

A: Juan José Samayoa – Gerente administrativo

C.C. Fátima Denise Mayorga – Jefe de logística

De: Lic. Pablo José Martínez – Jefe de auditoría interna

Fecha: 02 de enero del 2016

Asunto: Ejecución de auditoría interna al inventario de productos vencidos

Con el propósito de hacer de su conocimiento la programación de auditoría interna, en relación al trabajo planificado para el año 2016, nos es grato trasladarle el presente memorándum para puntualizarle que del 01 al 31 de enero de 2015, el departamento de auditoría interna estará efectuando evaluaciones en su departamento por lo que de antemano le rogamos su atención y colaboración con el auditor nombrado quien es Fernando Arango.

Y para la agilización del trabajo planificado en su departamento les solicitamos, adelantar la preparación de los documentos que se necesitaran para efectuar la revisión del registro contable del inventario de productos vencidos, también se solicita indicar el tiempo necesario, para llevar a cabo entrevistas iniciales con el personal con experiencia en el área, para proceder a elaborar la cédula narrativa de los procedimientos y políticas concernientes.

4.4 Planificación de la auditoría interna

**DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A.
PLAN DE AUDITORIA INTERNA
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS**

Fechas Claves

Periodo a revisar:	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.
Visita preliminar:	5 de enero del 2016.
Inicio del trabajo:	8 de enero del 2016.
Entrega del informe:	02 de febrero del 2016.

Objetivos de la auditoria

Evaluar mediante procedimientos de auditoría interna el área de inventario de productos vencidos.

Objetivo general

Establecer si los procedimientos contables y controles internos son adecuados en el manejo del inventario de productos vencidos.

Objetivos específicos

- ✓ Determinar si los procedimientos para los registros contables, relacionados con el inventario de productos vencidos son los correctos.
- ✓ Evaluar el procedimiento de compra de mercadería, para verificar si es el adecuado.
- ✓ Promover la eficiencia, del personal que se encarga del inventario de productos vencidos.
- ✓ Comprobar la existencia y cumplimiento de políticas, para el inventario de productos vencidos.

Alcance del trabajo de auditoría

Procesos a cargo del personal de almacén, ventas y créditos, en el área de inventario de productos vencidos.

Visita preliminar

Descripción del área a evaluar

El departamento de logística tiene a su cargo las áreas de compras y almacén.

El área de almacén tiene a su cargo el control de los productos vencidos recolectados a los clientes y los que se vencieron en las bodegas de la empresa, su labor consiste en su registro contable, verificación y devolución del producto al proveedor.

Dentro de sus principales funciones están:

- a) Recepción de producto vencido y verificación física.
- b) Registro y control de inventario de productos vencidos devueltos por el cliente y los productos que se vencieron en almacén, estos últimos deben ser rebajados del inventario.
- c) Emisión de nota de abono para el cliente por producto vencido.
- d) Emisión de documento de devolución al proveedor por producto vencido.
- e) Control físico de entradas y salidas del inventario de productos vencidos.

Controles administrativos

El conocimiento que se tiene de la empresa, formado a través de nuestra visita preliminar y la evaluación realizada mediante pláticas con los funcionarios, nos indican que la última evaluación de auditoría interna al área fue aproximadamente dos años.

No obstante lo anterior, se llenará el cuestionario estándar específico para evaluar el control interno, y estará atento en el desarrollo del trabajo para detectar desviaciones.

Trabajo a desarrollar

- a) Evaluación del control interno
- b) Evaluación de la rotación de inventario.
- c) Comprobar el registro contable de las devoluciones por producto vencido.
- d) Verificación de cumplimiento de políticas y procedimientos.
- e) Evaluación de controles que eviten devolución de producto por vencimiento.
- f) Presentar informe de evaluación.

Recursos necesarios

Humanos

Eduardo Ortega - Supervisor de auditoría interna

Fernando Arango - Auditor interno

Marisol Acevedo – Auxiliar de auditoría interna

Materiales

- ✓ Papel bond simple y membretado
- ✓ Lapiceros, lápices y demás útiles de oficina
- ✓ Fotocopiadora
- ✓ Computadora
- ✓ Impresoras

Fecha de Inicio y presentación del informe

El equipo de trabajo se presentara el día 08 de enero del 2016 y culminaran labores el 29 de enero del presente año.

Las fechas de entrega del diagnóstico es el día 2 de febrero y el diagnóstico definitivo el día 18 de febrero del 2016.

4.5 Programa de auditoría interna

No.	Procedimiento	Ref. P. T	Auditor	Tiempo Planeado	Tiempo Real
1	Evalúe control interno por medio de cuestionario	C 5	FA	2 H	2 H
2	Elabore matriz y evaluación de riesgos	C 6-7	FA	1 H	1 H
3	Verifique integración de rubro inventarios	C 8-9-14	FA	1 H	1 H
4	Analice despacho de producto en almacén	C 10	FA	3 H	3 H
5	Análisis de rotación de inventario	C 11	FA	2 H	2 H
6	Verifique requerimiento de producto para la venta al proveedor	C 12-13	FA	3 H	3 H
7	Verifique saldo de inventario de productos vencidos a la fecha	C 14	FA	2 H	2H
8	Realice toma física de inventario de productos vencidos	C 14	FA	3H	3H
9	Revise integración de devoluciones sobre ventas	C 15	FA	2H	2H
10	Verifique procedimiento de registro de devoluciones en buen estado	C 16-17-18	FA	4H	4H

No.	Procedimiento	Ref. P. T	Auditor	Tiempo Planeado	Tiempo Real
12	Verifique procedimiento de registro de devoluciones de producto vencido del cliente	C 19-20-21-22	FA	3H	3H
13	Verifique procedimientos para elaboración de nota de abono	C 23	FA	3H	4H
14	Evalúe vencimiento de productos en almacén	C 26	FA	2H	2H
15	Evalué procedimiento de entrega de notas de crédito/abono según corresponda al cliente	C 24-25	FA	1 H	1H
16	Verifique el procedimiento en caso que el producto vencido no sea reconocido por el proveedor	C 27-28	FA	3H	4H
17	Evalué procedimiento de devolución de producto vencido al proveedor	C 29-30	FA	2 H	2 H
18	Elabore cedula de Hallazgos	C 31	FA	1H	1H



4.6 Papeles de trabajo

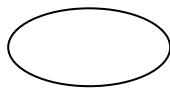
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

CEDULA	No. P.T.
Cedula de formas para diagramas de flujo	C 1
Cedula de marcas	C 2
Estado de situación financiera	C 3
Estado de resultados	C 4
Cuestionario de control interno	C 5
Matriz de riesgos	C 6
Evaluación de riesgos	C 7
Cedula de integración de inventarios	C 8
Cedula de Inventario en buen estado	C 9
Narrativa de despacho de almacén	C 10
Análisis rotación de inventario	C 11
Análisis de compra de producto al proveedor	C 12
Cedula de propuesta de LEC para compra de producto	C 13
Cedula de Inventario de productos vencidos	C 14
Cedula de devoluciones sobre ventas	C 15
Cedula de procedimiento de devolución de producto en buen estado	C 16
Diagrama de flujo de procedimiento de devolución de producto en buen estado	C 17
Narrativa de procedimiento de elaboración de nota de crédito por devolución en buen estado	C 18
Políticas para recepción de producto vencido	C 19
Cedula de procedimiento de devolución de producto vencido del cliente	C 20
Diagrama de flujo de procedimientos de devolución de producto vencido del cliente	C 21

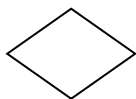
CEDULA	No. P.T.
Narrativa de procedimiento de elaboración de nota de abono por devolución de producto vencido del cliente	C 22
Cedula para determinar el valor del producto vencido	C 23
Cedula de procedimiento para entregar nota de abono al cliente	C 24
Diagrama de flujo de procedimiento para entregar nota de abono al cliente	C 25
Cedula de productos vencidos en almacén	C 26
Cedula de provisión para inventario vencido	C 27
Cedula de procedimiento de destrucción de producto vencido	C 28
Cedula de procedimiento de devolución de producto vencido al proveedor	C 29
Diagrama de flujo de procedimiento de devolución de producto vencido al proveedor	C 30
Cedula de Hallazgos	C 31

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A.
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CEDULA DE FORMAS PARA ELABORAR DIAGRAMAS
DE FLUJO

P.T.	C 1
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16



Inicio/Final: Punto de partida.



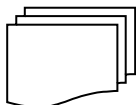
Decisión: Donde existe más de una opción si es aceptado o no



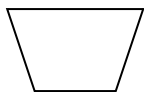
Actividad o proceso: Representa las actividades que se realizaran en el procedimiento.



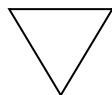
Documentos: Notas de abono, crédito, facturas.



Varios Documentos: Originales y Copias






Revisión: Revisión de un proceso anterior por un funcionario distinto al que lo elaboro



Archivo: Lugar permanente o temporal donde se guardan los documentos

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A.
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CEDULA DE MARCAS

P.T.	C 2
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

SIMBOLO	SIGNIFICADO
√	Cotejado con documento
Σ	Totalizado
X	Verificado físicamente
Δ	Procedimiento verificado
μ	Sumas y restas verificadas
¥	Cifra confrontada con libros contables
	Cifra viene de cedula analitica
	Cifra va para cedula sumaria
	Sumado vertical

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A.
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

P.T.	C 3
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
Periodo terminado al 31 de diciembre del 2015
(Cifras expresadas en Quetzales)


Activo

Activo no corriente

Propiedades y equipo	1,025,008.42
Otros activos financieros	14,419.22

Activo Corriente

Inventarios	1,059,192.47
Cuentas por cobrar	499,200.99
Caja y bancos	912,342.44
Total Activo	Σ3,510,163.54

C 8 

PASIVO Y PATRIMONIO

Capital autorizado, suscrito y pagado	89,456.00
Ganancia del periodo	663,439.18
Ganancias acumuladas	1,811,999.44

Pasivo no Corriente

Préstamos hipotecarios	19,800.36
------------------------	-----------


Pasivo Corriente

Acreedores	203,126.57
Cuentas por pagar	436,169.21
Préstamos a corto plazo	286,172.78
Total pasivo y patrimonio	Σ3,510,163.54

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A.
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
ESTADO DE RESULTADOS

P.T.	C 4
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

ESTADO DE RESULTADOS
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
(Cifras expresadas en Quetzales)

Ventas		6,206,342.20
Devoluciones sobre ventas	C 15 	<41,759.56 >
Costo de ventas		< 4,398,587.49 >
Margen Bruto		<hr/> 1,765,995.15
Gastos de Operación		
Gastos de venta		475,554.27
Gastos de administración		212,114.78
Otros gastos de operación		23,596.44
Ganancia de operación		<hr/> 1,054,729.66
ISR		< 263,682.42>
Reserva legal		< 39,552.36>
Ganancia del periodo		<hr/> Σ 751,494.88 <hr/>

DETERMINACIÓN DEL COSTO DE VENTAS

Inventario inicial de mercadería	1,025,090.00
(+) Compras	4,476,385.52
(-) Devoluciones sobre compras	<46,876.56>
(-) Inventario final de mercadería	<1,056,011.47>
COSTOS DE VENTAS	Σ 4,398,587.49

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

P.T.	C 5 1/4
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

Respondio al cuestionario: Mónica Mazariegos – auxiliar de almacén

	PROCEDIMIENTOS	SI	NO	OBSERVACIONES
	CONTROL INTERNO EN DEVOLUCIÓN DE PRODUCTO VENCIDO DEL CLIENTE			
1	¿Existen manuales de procedimientos para el registro y control del Inventario de productos vencidos ?		X	Los procedimientos son realizados según criterio del jefe de almacén
2	¿Existen políticas de devolución de producto vencido aprobado por la Gerencia Administrativa?	X		Están aprobadas por la gerencia administrativa sin embargo no están actualizadas
3	El vendedor revisa que la devolución de producto vencido pertenezca a una venta previa ?		X	Revisa únicamente que tenga la etiqueta de la Distribuidora
4	¿El departamento de ventas se asegura que cada vendedor cuente con una copia de políticas de recolección de producto vencido?	X		Los vendedores cuentan con una copia de políticas para recolectar productos vencidos a los clientes
5	¿Existe formularios de devolución de producto vencido?	X		Existen formularios numerados con original y una copia
6	¿Se verifica que el producto descrito en el formulario de devolución de producto vencido coincida con el producto físico?	X		El personal de almacén revisa el producto contra formulario de devolución de producto vencido
7	¿Se verifica que el formulario de devolución de producto vencido cuente con firma de recibido del vendedor además de la firma y sello del establecimiento que está devolviendo?	X		El formulario de devolución de producto vencido solo es aceptado si cuenta con los requisitos establecidos
8	¿El personal de almacén revisa que el producto vencido cuente con las condiciones para ser devuelto?	X		No se acepta la devolución si el producto esta dañado, aunque este vencido debe estar en buen estado
9	¿Se revisa la factura que ampara la venta del producto para deducir descuentos, bonificaciones y otros beneficios otorgados para determinar su costo?	X		Antes de elaborar la nota de abono se revisa la factura donde se vendió el producto.
10	¿Las notas de abono están debidamente autorizadas y numeradas?	X		Las notas de abono si están autorizadas y numeradas

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

P.T.	C 5 2/4
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

	PROCEDIMIENTOS	SI	NO	OBSERVACIONES
	CONTROL INTERNO EN LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE PRODUCTO VENCIDO			
11	¿Se emite reporte de ingreso de producto vencido al final del día ?		X	Se revisa el total al final del mes
12	¿El personal de almacén encargado de devoluciones emite reportes los cuales firma de responsable ?		X	Ningún reporte es firmado
13	¿El Jefe de almacén revisa reporte del sistema y hace conteo periódicamente durante el mes?		X	El procedimiento lo realiza el personal de almacén
14	¿Se realiza toma de inventario de productos vencidos por parte de auditoría interna?		X	No, auditoria interna no realiza conteo físico
15	¿El sistema informático tiene el modulo destinado para el control contable del inventario de productos vencidos?	X		Existe un programa informático a la medida para el registro del inventario de productos vencidos
16	¿Se archivan adecuadamente los formularios de devolución de producto vencido?	X		Las copias del formulario de devolución de producto vencido se encuentran archivados adecuadamente
17	¿Existe control para la anulación del formulario de devolución de producto vencido al entregar la nota de abono correspondiente?		X	No existe un control de anulación de formulario de devolución de producto vencido original del cliente
18	¿Es revisado el cálculo de la nota de abono por otro funcionario que no sea el que la elaboro?	X		La nota de abono es revisada por el jefe de costos de contabilidad
19	¿Las notas de abono se entregan de inmediato a los vendedores para su descuento?	X		Las notas de abono son entregadas de inmediato por el encargado de créditos
20	¿Se da aviso al departamento de crédito de las notas de abono que aun no han sido entregadas al cliente?		X	No existe un control para verificar la entrega de notas de abono al cliente

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

P.T.	C 5 3/4
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

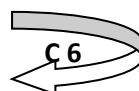
	PROCEDIMIENTOS	SI	NO	OBSERVACIONES
21	¿Las devoluciones de producto vencido se contabilizan de forma inmediata en el departamento de contabilidad?	X		El departamento de contabilidad verifica a diario el movimiento del inventario de de productos vencidos
22	¿Previo al envío de la información a contabilidad pasa por la autorización del Jefe de almacén?		X	La información pasa directamente al departamento de contabilidad
23	¿Existe segregación de funciones entre la persona que revisa, registra y valida los procesos del inventario de productos vencidos?		X	Todos los procesos son elaborados por el personal de almacén
24	¿El personal de almacén emite reportes o informes para otros departamentos como el departamento de créditos y ventas, con los que se relaciona?		X	No emite ninguna información para otro departamento que no sea el de contabilidad
25	¿Se realiza revisión y corte de formas?		X	no se ha realizado corte de formas
	CUSTODIA DEL INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS			
26	¿Existe una bodega destinada para el resguardo del producto vencido , mientras se prepara su devolución para el proveedor?	X		Se almacena en el una bodega del área de almacén
27	¿El Jefe de almacén realiza conteos rotativos o selectivos en el lugar de almacenamiento del inventario de productos vencidos		X	No se realiza conteos en el inventario de productos vencidos
28	¿Existe revisión periódica de parte del Jefe de almacén para determinar que productos están próximos a vencer en las bodegas?	X		El jefe de almacén verifica al final del mes los productos próximos a vencerse para devolverlos en tiempo
29	¿Existe aviso de parte del jefe de almacén para para el Gerente de ventas informando de los productos de lenta rotación para evitar una devolución por vencimiento?		X	No existe ningún informe de rotación del inventario para el departamento de ventas

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

P.T.	C 5 4/4
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

	PROCEDIMIENTOS	SI	NO	OBSERVACIONES
	CONTROL INTERNO DE DEVOLUCIÓN DE PRODUCTO VENCIDO AL PROVEEDOR			
30	¿El Jefe de almacén revisa la salidas de producto del inventario productos vencidos contra reporte emitido ?		X	La salida del producto es verificado únicamente por el personal de almacén
31	¿Existen formatos numerados que registren la salida de producto para ser devuelto al proveedor?	X		Se utilizan documento de devolución interno para su control
32	¿Se revisan los costos según factura del proveedor para determinar valor de reintegro de los productos vencidos?	X		El personal de compras verifica el costo según factura de compra para verificar valor de nota de abono
33	¿El valor de reintegro del producto vencido realizado por proveedor es determinado por el costo de compra?	X		Se realiza el mismo procedimiento que para el cliente, se deducen descuentos y bonificaciones otorgados
34	¿Los costos del producto vencido en el documento de devolución del proveedor son revisados por otro funcionario?		X	La elaboración y recepción de documentos de producto vencido la realiza solo el personal de almacén
35	¿Se coteja nota de abono contra documento de devolución del proveedor para verificar que el costo el correcto?	X		El encargado de devoluciones verifica que la nota de abono ha sido elaborada con el valor que indica el documento de devolución

CONCLUSIÓN: Como resultado de la evaluación de control interno efectuada por medio de cuestionario al personal de almacén, se determinó que: los controles están enfocados a mitigar el riesgo de errores en el cálculo contable de las notas de abono por producto vencido del cliente así como su control físico, los procedimientos presentan algunas deficiencias debido a que no existen manuales, la segregación de funciones no es la adecuada debido a que falta supervisión apropiada en cuando a revisión de documentos, tomas físicas y cumplimiento de procedimientos. Dentro de los controles no existe uno que permita la rotación adecuada de inventario para evitar que en las bodegas expire producto antes de ser vendido.



DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A.

INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS

MATRIZ DE RIESGOS

P.T.	C 6
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

Supuestos del Riesgo	Riesgos					
	Riesgo 1: No existen manuales de procedimientos para el inventario de productos vencidos	Riesgo2: Producto vencidos en las bodegas	Riesgo 3: Sobre stock de inventario el cual es vulnerable a vencerse.	Riesgo 4: Incremento de devoluciones por producto vencido de los clientes	Riesgo5:Errores en la elaboración de notas de abono por producto vencido de los clientes	Riesgo 6: Perdidas porque el proveedor no reintegro el valor del producto vencido
1: No existe procedimiento en almacén que estipule el despacho tomando como prioridad la primera fecha de expiración	X	X	X			
2: Que no tengan los lineamientos adecuados para la compra de productos	X	X	X			
3: Falta de información al departamento de venta sobre el vencimiento del producto en bodega	X	X	X	X		
4: Despacho de cantidades altas de producto sin valuar la rotación en las compras del cliente	X			X		
5: No se siguió los procedimientos establecidos para el cálculo del valor de reintegro del producto vencido del cliente	X				X	
6: El Jefe de almacén no verifico las fechas del producto de las bodegas.	X	X				X
7: El proveedor cesa operaciones.						X



DISTRIBUIDORA FARMACEUTICA LA UNICA, S.A.
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
EVALUACION DE RIESGOS

P.T.	C 7
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

1	2	3	4	5	6	7
No.	Riesgo	Valor asignado	Valor evaluado	% de riesgo	Valoración del riesgo	Evaluación del riesgo
1	Inexistencia de manuales de procedimientos	10	10	100	Alto	Grave
1	Producto vencido en las bodegas	20	15	75	Alto	Grave
2	Sobre stock de inventario vulnerable a vencerse	20	25	83	Alto	Grave
3	Incremento de devoluciones sobre ventas de producto vencido de los clientes	20	10	50	Medio	Moderado
4	Errores en la elaboración de notas de abono por producto vencido para los clientes	20	8	40	Bajo	Aceptable
5	Perdidas porque el proveedor no reintegro el valor del producto vencido	10	4	40	Bajo	Aceptable
	Totales...	100				

- | | | | |
|---|--|---|-----------------------|
| 1 | Numero de riesgos | 5 | % de riesgo |
| 2 | Riesgos evaluados | 6 | Valoración del riesgo |
| 3 | Valor asignado | 7 | Evaluación del riesgo |
| 4 | Valor asignado por el auditor según criterio | | |

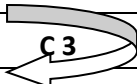


DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A.
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CEDULA DE INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS

P.T.	C 8
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

La cuenta inventarios de Distribuidora Farmacéutica La Única esta conformada de la siguiente manera :

CUENTA	REFERENCIA	TOTAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
Inventario de producto en buen estado	C 9	Q. 1,056,011.47
Inventario de producto vencido	C 14	Q. 3,181.32
Total...		Q. 1,059,192.79



Conclusión: La cuenta Inventarios esta conformada por Inventario en buen estado que esta conformado por productos en perfectas condiciones para ser vendido e Inventario de productos vencidos que representa al conjunto de productos recolectados de los clientes los cuales llegaron a su fecha de expiración y que por política de la empresa se reintegra su valor por medio de una nota de abono.

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A.
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CEDULA INVENTARIO EN BUEN ESTADO

P.T.	C 9
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

Codigo	Producto	Laboratorio	Total Unidades	Existencia Actual	Costo Unitario	Costo Total
36020	TABCIN EXTRA FUERTE 60 TABS.EF. / BAYER CONSUMO	BAYER CONSUMO	320	680	47.12	32,041.61
36067	ALEVE LIQUID-GEL DISP. X 24 CAPS. / BAYER CONSUMO	BAYER CONSUMO	961	400	33.57	13,428.00
36032	TABCIN LIQUID GEL NOCHE 60 TABS. DISP. / BAYER CONSUMO	BAYER CONSUMO	782	130	130.60	16,978.00
36033	TABCIN LIQUID GEL DIA 60 TABS. DISP. / BAYER CONSUMO	BAYER CONSUMO	821	160	130.60	20,896.00
20160	PEDIALYTE CEREZA 30 MEQ 500 ML. / ABBOTT	ABBOTT	258	134	20.60	2,760.40
20170	PEDIALYTE CLASICO 500 ML. / ABBOTT	ABBOTT	635	156	20.60	3,213.60
20180	PEDIALYTE MANZANA 60 MEQ 500 ML. / ABBOTT	ABBOTT	421	567	20.60	11,680.20
20200	PEDIALYTE RS 500 ML. / ABBOTT	ABBOTT	898	301	20.60	6,200.60
7001	VITAFLENACO 25 MG. 30 C / FARMAMEDICA	FARMAMEDICA	1347	2693	24.06	64,793.58
7004	VITAL FUERTE 100 C. / FARMAMEDICA	FARMAMEDICA	212	362	59.36	21,488.32
7002	VITAFLENACO 25 MG. 15 C. / FARMAMEDICA	FARMAMEDICA	1192	1820	12.97	23,605.40
7006	SUKROL 100 TABS. + 10 gratis / FARMAMEDICA	FARMAMEDICA	905	824	37.05	30,529.20
7007	SUKROL BEBIBLE ampollas / FARMAMEDICA	FARMAMEDICA	831	683	37.67	25,728.61
7017	FERRIDOCE JBE. / FARMAMEDICA	FARMAMEDICA	423	242	26.36	6,379.12
7003	VITAL FUERTE 30 Comprimidos / FARMAMEDICA	FARMAMEDICA	696	393	24.66	9,691.38
7005	VITAL FUERTE BEBIBLE 10 Amp. / FARMAMEDICA	FARMAMEDICA	1727	486	35.69	17,345.34
7015	NERVIO FOS / FARMAMEDICA	FARMAMEDICA	57	5	22.09	110.45
56038	ASEPXIA 25 TOALLITAS / GENOMMA LAB.	GENOMMA LAB.	584	1000	40.17	40,170.00
56027	GOICOTABS 30 TABS. / GENOMMA LAB.	GENOMMA LAB.	524	720	90.69	65,296.80
56062	TIO NACHO SHAMPOO ANTI EDAD 415 ML. / GENOMMA LAB.	GENOMMA LAB.	586	720	40.72	29,318.40
56015	NIKZON 90 TABS. MASTICABLES / GENOMMA LAB.	GENOMMA LAB.	528	640	142.91	91,462.40
12072	NEUMONIL FORTE NF 12 TABS. / LAPRIN-EUROFARMA	LAPRIN-EUROF.	404	108	7.03	761.42
12030	FLOXAPRIN 500 MG/100ML. INY. 1 UNIDAD / LAPRIN-EUROF.	LAPRIN-EUROF.	142	300	202.70	60,810.00
12076	RINOFED ANTITUSIVO NF 120 ML. JBE. / LAPRIN-EUROFARMA	LAPRIN-EUROF.	24	24	49.32	1,183.68
12050	METIOM 20 MG. 30 CAPS. / LAPRIN-EUROFARMA	LAPRIN-EUROF.	148	180	194.04	34,927.20
12037	HISTAPRIN 1 ML. 1 AMPOLLA / LAPRIN-EUROFARMA	LAPRIN-EUROF.	161	62	24.64	1,527.68
12070	NEUMONIL 1 ML. 100 AMPOLLAS / LAPRIN-EUROFARMA	LAPRIN-EUROF.	24	9	538.33	4,844.97
12032	FULCRUM 90 COMPRIMIDOS / LAPRIN-EUROFARMA	LAPRIN-EUROF.	19	6	266.25	1,597.50
55010	CIPROFLOXACINO NORMON 500 MG. 20 COMP. /	LAB. EUROPEO:	23	66	167.35	11,045.10
55007	CEFTRIAXONA NORMON 1 GR. IM V + A /	LAB. EUROPEO:	3517	5043	13.84	69,795.12
55065	LOSARTAN NORMON 100 MG. 28 COMP. RC. /	LAB. EUROPEO:	36	37	118.21	4,373.77
51060	IBUPROFENO NORMON 600 MG. 500 COMP. /	LAB. EUROPEO:	54	19	174.90	3,323.10
55004	AMBROXOL NORMON 120 ML. FCO. /	GENFAR	285	96	28.24	2,711.04
55069	SERTRALINA NORMON 50 MG. 30 COMP. /	GENFAR	487	149	139.90	20,845.10
51032	TRAMADOL NORMON 50 MG. 500 CAPS.GEL /	GENFAR	227	47	356.62	16,761.14
34001	GENTA GOBENS 40X2, 1 VIAL 2 ML. /	GENFAR	8168	1190	5.92	7,044.80
51031	DOXAZOSINA NORMON 2 MG. 28 COMPRIMIDOS /	GENFAR	550	80	45.95	3,676.00
55003	ALOPURINOL NORMON 300 MG. 30 COMP. /	GENFAR	1367	183	41.68	7,627.44
32030	LEXOTAN 6 MG. 30 TABS. / ROCHE	ROCHE	50	4	181.24	724.96
32140	DORMICUM 15 MG. 30 COMP. / ROCHE	ROCHE	147	58	169.18	9,812.44
32240	RIVOTRIL 2 MG. 30 COMP. / ROCHE	ROCHE	265	62	96.70	5,995.40
13021	RECOLECTOR ORINA 120 ML ESTERIL / NIPRO	QUIRURGICO	47118	14515	0.84	12,192.60
13078	RECOLECTOR DE ORINA 60 ML.(2 OZ.) UNIDAD / NIPRO	QUIRURGICO	10093	2795	0.89	2,487.55
13016	TUBO TALLILA 4 ML PULL CAP VACUETTE 50 U / NIPRO	QUIRURGICO	17	4	51.79	207.16
13054	CONTENEDOR DE HECES 60 ML. / NIPRO	QUIRURGICO	32964	6348	0.85	5,395.80
13070	JERINGA 10 CC N. 22G X 1 1/2 100 UNID / NIPRO	QUIRURGICO	70	5	64.28	321.40
13022	GLUCOMETRO TIRAS 50 / NIPRO	QUIRURGICO	439	29	102.68	2,977.72
13004	JERINGA 5 CC AGUJA 21G 1 1/2 CAJA 100 U / NIPRO	QUIRURGICO	259	12	41.96	503.52
13014	TERMOMETRO ORAL 1 UNIDAD / NIPRO	QUIRURGICO	4330	155	3.48	539.40
13038	CATETER INTRAVENOSO N.20G X 1 1/4 50 U / NIPRO	QUIRURGICO	74	1	149.11	149.11
13052	CATETER INTRAVENOSO N. 18G 1 1/4 50 UNID / NIPRO	QUIRURGICO	76	1	149.11	149.11
5022	MUCOANGIN 20 MG. 18 PASTILLAS MENTA / PHARMATON	PHARMATON	162	170	57.94	9,849.80
5001	MUCOSOLVAN SOL. 120 ML. / PHARMATON	PHARMATON	76	88	65.14	5,732.32
35,001	NEXIUM 20 MG. 14 C. / ASTRA ZENECA	ASTRA ZENECA	148	78	234.98	18,328.44
35,002	TENORMIN 50 MG. 14 C / ASTRA ZENECA	ASTRA ZENECA	50	20	111.59	2,231.80
35,004	ATACAND 8 MG. 14 C / ASTRA ZENECA	ASTRA ZENECA	38	21	209.16	4,392.36
35,006	INDERAL 40 MG. 50 TABS. / ASTRA ZENECA	ASTRA ZENECA	38	15	182.05	2,730.75
15,050	FILTROQUINONA CREMA TUBO 30 GRS. / BUSSIE	BUSSIE	77	30	119.64	3,589.20
15,090	SULFAPLATA CREMA TARRO 30 GRS. / BUSSIE	BUSSIE	677	30	47.36	1,420.80
15,010	AMBIGRAM 400 MG. 20 TABS. / BUSSIE	BUSSIE	1084	80	175.44	14,035.20
15,060	FLUZINA 10 MG. 20 TABS. / BUSSIE	BUSSIE	1351	101	211.13	21,324.14
15,302	SATOREN 50 MG. X 30 TABS. / BUSSIE	BUSSIE	250	15	394.96	5,924.40
29,030	AEROVAN 120 ML. JBE. / DONOVAN	DONOVAN	555	34	71.49	2,430.66
29,730	POLYDERM 15 GR. CREMA / DONOVAN	DONOVAN	825	844	161.84	136,592.96
TOTAL...			X 131577			¥ 1,056,011.47



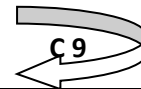
Conclusión: Se verifico mediante toma fisica que todos los productos existen y se encuentran dentro de las bodegas de la empresa en condiciones para ser vendidos .

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
NARRATIVA DESPACHO DE ALMACÉN

P.T.	C 10
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

Se realizo entrevista al Jefe de almacén, para verificar el procedimiento de despacho , indico que se realiza el siguiente procedimiento:

1. La empresa maneja la valuación del inventario ponderado, lo que indica que promedia el costo del producto conforme las compras que se efectuan.
2. El personal de facturación emite factura por pedido del cliente, el sistema cuenta con el el lote de cada producto y su fecha de expiración.
3. El personal de facturación prioriza la salida del producto que tenga fecha de expiración proxima, para evitar que caduque el producto en las bodegas.
4. No existe una verifiación de las compras del cliente que detecte un riesgo de devolucion del producto, por despachar mas producto del que el cliente puede rotar.
5. El personal de almacén prapara el producto según la cantidad y lotes que estipula la factura cambiaria.
6. El personal de almacén marca el producto con sello de agua con logo de la empresa, para identificar el producto en caso que sea devuelto por el cliente como producto vencido
7. El personal de almacén entrega pedido al departamento de distribución para la entrega al cliente. **Δ**



Conclusión: Se determino que las políticas y procedimientos descritos de despacho de almacen se cumplen, según se pudo costatar en el kardex y facturas revisadas. Sin embargo no exite un analisis en el despacho de producto al cliente analizando la rotacion de venta del producto solicitado.

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
ANÁLISIS DE ROTACIÓN DE INVENTARIO

P.T.	C 11
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

Se recibió de contabilidad la siguiente información

Inventario inicial: 1,025,090.00

Inventario final: 1,056,011.47

Costo de ventas: 4,388,587.49

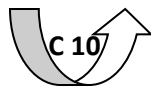
Rotación de inventario

Inventario promedio: $\text{Inventario inicial} + \text{Inventario final} / 2 =$

$1,025,090.00 + 1,056,011.47 / 2 =$ Inventario Promedio: **1,040,550.73**

Rotación de inventario : $\frac{\text{Costo de lo vendido}}{\text{Inventario promedio}} = \frac{4,388,587.49}{1,040,550.73} = 4.21$

Días que se tarda el inventario en reponerse: $\frac{365 \text{ días}}{\text{Rotación de inventario}} = \frac{365}{4.21} = 86.69$



Conclusión: El resultado de la razón financiera rotación de inventario, indica que el inventario rota cuatro veces en el año, lo cual se considera aceptable y el inventario se tarda en reponerse aproximadamente en 3 meses para requerir producto nuevo.

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CEDULA DE ANALISIS DE COMPRA DE PRODUCTO

P.T.	C 12 1/2
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

Codigo	Producto	Laboratorio	Total Unidades	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Promedio Mensual	Existencia Actual	Meses de Provisión	Costo Unitario	Costo Total
				Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre					
36020	TABCIN EXTRA FUERTE 60 TABS.EF./ BAYER CONSUMO	BAYER CONSUMO	320	30	60	80	150	27	680	25.50	47.12	32,041.61								
36067	ALEVE LIQUID-GEL DISP. X24 CAPS. / BAYER CONSUMO	BAYER CONSUMO	961	155	141	415	250	80	400	4.99	33.57	13,428.00								
36032	TABCIN LIQUID GEL NOCHE 60 TABS. DISP. / BAYER CONSUMO	BAYER CONSUMO	782	140	130	144	368	65	130	130.60	16,978.00									
36033	TABCIN LIQUID GEL DIA 60 TABS. DISP. / BAYER CONSUMO	BAYER CONSUMO	821	144	125	151	401	68	160	2.34	130.60	20,896.00								
20160	PEDIALYTE CEREZA 30 MEQ 500 ML. / ABBOTT	ABBOTT	258	62	81	104	11	22	134	6.23	20.60	2,760.40								
20170	PEDIALYTE CLASICO 500 ML. / ABBOTT	ABBOTT	635	167	188	265	15	53	156	2.95	20.60	3,213.60								
20180	PEDIALYTE MANZANA 60 MEQ 500 ML. / ABBOTT	ABBOTT	421	147	158	107	9	35	567	16.16	20.60	11,680.20								
20200	PEDIALYTE RS 500 ML. / ABBOTT	ABBOTT	898	180	175	177	366	75	301	4.02	20.60	6,200.60								
7001	VITAFLENACO 25 MG. 30 C / FARMAMEDICA	FARMAMEDICA	1347	35	427	615	270	112	2693	23.99	24.06	64,793.58								
7004	VITAL FUERTE 100 C. / FARMAMEDICA	FARMAMEDICA	212	8	114	54	36	18	362	20.49	59.36	21,488.32								
7002	VITAFLENACO 25 MG. 15 C. / FARMAMEDICA	FARMAMEDICA	1192	1	603	382	206	99	1820	18.32	12.97	23,605.40								
7006	SUKROL 100 TABS. + 10 gratis / FARMAMEDICA	FARMAMEDICA	905	25	382	334	164	75	824	10.93	37.05	30,529.20								
7007	SUKROL BEBIBLE ampollas / FARMAMEDICA	FARMAMEDICA	831	10	311	210	300	69	683	9.86	37.67	25,728.61								
7017	FERRIDOCE JBE. / FARMAMEDICA	FARMAMEDICA	423	10	208	103	102	35	242	6.87	26.36	6,379.12								
7003	VITAL FUERTE 30 Comprimidos / FARMAMEDICA	FARMAMEDICA	696	13	275	236	172	58	393	6.78	24.66	9,691.38								
7005	VITAL FUERTE BEBIBLE 10 Amp. / FARMAMEDICA	FARMAMEDICA	1727	17	541	603	566	144	486	3.38	35.69	17,345.34								
7015	NERVIO FOS / FARMAMEDICA	FARMAMEDICA	57	1	0	30	26	5	5	1.05	22.09	110.45								
56038	ASEPXIA 25 TOALLITAS / GENOMMA LAB.	GENOMMA LAB.	584	151	142	133	158	49	1000	20.55	40.17	40,170.00								
56027	GOICOTABS 30 TABS. / GENOMMA LAB.	GENOMMA LAB.	524	141	138	125	120	44	720	16.49	90.69	65,296.80								
56062	TIO NACHO SHAMPOO ANTI EDAD 415 ML. / GENOMMA LAB.	GENOMMA LAB.	586	125	133	128	200	49	720	14.74	40.72	29,318.40								
56015	NIKZON 90 TABS. MASTICABLES / GENOMMA LAB.	GENOMMA LAB.	528	201	101	160	66	44	640	14.55	142.91	91,462.40								
12030	FLOXAPRIN 500 MG/100ML. INY. 1 UNIDAD / LAPRIN-EUROFARM	LAPRIN-EUROFARM	142	25	40	55	22	12	300	25.35	202.70	60,810.00								
12076	RINOFED ANTITUSIVO NF 120 ML. JBE. / LAPRIN-EUROFARM	LAPRIN-EUROFARM	24	0	0	13	11	2	24	12.00	49.32	1,183.68								
12050	METIOM 20 MG. 30 CAPS. / LAPRIN-EUROFARM	LAPRIN-EUROFARM	148	22	75	30	21	12	180	14.59	194.04	34,927.20								
12037	HISTAPRIN 1 ML. 1 AMPOLLA / LAPRIN-EUROFARM	LAPRIN-EUROFARM	161	0	0	50	111	13	62	4.62	24.64	1,527.68								
12070	NEUMONIL 1 ML. 100 AMPOLLAS / LAPRIN-EUROFARM	LAPRIN-EUROFARM	24	0	0	9	15	2	9	4.50	538.33	4,844.97								
12032	FULCRUM 90 COMPRIMIDOS / LAPRIN-EUROFARM	LAPRIN-EUROFARM	19	0	0	6	13	2	6	3.79	266.25	1,597.50								
55010	CIPROFLOXACINO NORMON 500 MG. 20 COMP.	LAB. EUROPEO	23	18	4	0	1	2	66	34.43	167.35	11,045.10								
55007	CEFTRIAXONA NORMON 1 GR. IM V + A /	LAB. EUROPEO	3517	849	787	1274	607	293	5043	17.21	13.84	69,795.12								
55065	LOSARTAN NORMON 100 MG. 28 COMP. RC.	LAB. EUROPEO	36	18	2	2	14	3	37	12.33	118.21	4,373.77								
51060	IBUPROFENO NORMON 600 MG. 500 COMP.	LAB. EUROPEO	54	15	8	30	1	5	19	4.22	174.90	3,323.10								
55004	AMBROXOL NORMON 120 ML. FCO. /	GENFAR	285	63	118	52	52	24	96	4.04	28.24	2,711.04								
55069	SERTRALINA NORMON 50 MG. 30 COMP.	GENFAR	487	63	140	171	113	41	149	3.67	139.90	20,845.10								
51032	TRAMADOL NORMON 50 MG. 500 CAPS-GEL	GENFAR	227	12	11	11	193	19	47	2.48	356.62	16,761.14								
34001	GENTA GOBENS 40X2. 1 VAL 2 ML.	GENFAR	8168	2546	2767	1582	1273	681	1190	1.75	5.92	7,044.80								
51031	DOXAZOSINA NORMON 2 MG. 28 COMPRIMIDOS	GENFAR	550	411	70	69	0	46	80	1.75	45.95	3,676.00								
51003	ALOPURINOL NORMON 300 MG. 30 COMP.	GENFAR	1367	510	477	251	129	114	183	1.61	41.68	7,627.44								
32030	LEXOTAN 6 MG. 30 TABS. / ROCHE	ROCHE	50	16	10	13	11	4	4	0.96	181.24	724.96								

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS

CEDULA DE REQUERIMIENTO DE PRODUCTO AL PROVEEDOR

P.T.	C 12 2/2
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

Codigo	Producto	Laboratorio	Total Unidades	Trimestre				4to Trimestre	Promedio Mensual	Existencia Actual	Meses de		Costo Total
				1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	Trimestre				Provision	Unitario	
32140	DORMICUM 15 MG. 30 COMP. / ROCHE	ROCHE	147	41	55	21	30	12	58	4.73	169.18	9,812.44	
32240	RIVOTRIL 2 MG. 30 COMP. / ROCHE	ROCHE	265	93	63	71	38	22	62	2.81	96.70	5,995.40	
13021	RECOLECTOR ORINA 120 ML ESTERIL / NIPRO	QUIRURGICO	47118	15623	13515	12474	5506	3927	14515	3.70	0.84	12,192.60	
13078	RECOLECTOR DE ORINA 60 ML.(2 OZ.) UNIDAD / NIPRO	QUIRURGICO	10093	2495	2820	3160	1618	841	2795	3.32	0.89	2,487.55	
13016	TUBO TILILA 4 ML. PULL CAP VACUETTE 50 U / NIPRO	QUIRURGICO	17	7	10	0	0	1	4	2.82	51.79	207.16	
13054	CONTENEDOR DE HECES 60 ML. / NIPRO	QUIRURGICO	32964	9497	9814	8869	4784	2747	6348	2.31	0.85	5,395.80	
13070	JERINGA 10 CC N. 22G X 1 1/2 100 UNID / NIPRO	QUIRURGICO	70	10	21	21	18	6	5	0.86	64.28	321.40	
13022	GLUCOMETRO TIRAS 50 / NIPRO	QUIRURGICO	439	117	144	107	71	37	29	0.79	102.68	2,977.72	
13004	JERINGA 5 CC AGUJA 21G 1 1/2 CAJA 100 U / NIPRO	QUIRURGICO	259	80	84	59	36	22	12	0.56	41.96	503.52	
13014	TERMOMETRO ORAL 1 UNIDAD / NIPRO	QUIRURGICO	4330	1125	944	1031	1230	361	155	0.43	3.48	539.40	
13038	CATER INTRAVENOSO N.20G X 1 1/4 50 U / NIPRO	QUIRURGICO	74	16	28	16	14	6	1	0.18	149.11	149.11	
13052	CATER INTRAVENOSO N. 18G 1 1/4 50 UNID / NIPRO	QUIRURGICO	76	13	21	26	16	6	1	0.16	149.11	149.11	
5022	MUCOANGIN 20 MG. 18 PASTILLAS MENTA / PHARMATON	PHARMATON	162	50	44	39	29	14	170	12.59	57.94	9,849.80	
5001	MUCOSOLVAN SOL. 120 ML. / PHARMATON	PHARMATON	76	15	18	21	22	6	88	13.89	65.14	5,732.32	
35.001	NEXIUM 20 MG. 14 C. / ASTRA ZENECA	ASTRA ZENECA	148	21	88	14	25	12	78	6.32	234.98	18,328.44	
35.002	TENORMIN 50 MG. 14 C / ASTRA ZENECA	ASTRA ZENECA	50	15	10	14	11	4	20	4.80	111.59	2,231.80	
35.004	ATACAND 8 MG. 14 C. / ASTRA ZENECA	ASTRA ZENECA	38	10	11	8	9	3	21	6.63	209.16	4,392.36	
35.006	INDERAL 40 MG. 50 TABS. / ASTRA ZENECA	ASTRA ZENECA	38	9	8	11	10	3	15	4.74	182.05	2,730.75	
15.050	FILTROQUINONA CREMA TUBO 30 GRS. / BUSSIE	BUSSIE	77	12	20	20	25	6	30	4.68	119.64	3,589.20	
15.090	SULFAPLATA CREMATARRO 30 GRS. / BUSSIE	BUSSIE	677	148	177	164	188	56	30	0.53	47.36	1,420.80	
15.010	AMBIGRAM 400 MG. 20 TABS. / BUSSIE	BUSSIE	1084	175	201	304	404	90	80	0.89	175.44	14,035.20	
15.060	FLUZINA 10 MG. 20 TABS. / BUSSIE	BUSSIE	1351	305	407	295	344	113	101	0.90	211.13	21,324.14	
15.302	SATOREN 50 MG. X 30 TABS. / BUSSIE	BUSSIE	250	60	77	65	48	21	15	0.72	394.96	5,924.40	
29.030	AEROVAN 120 ML. JBE. / DONOVAN	DONOVAN	555	187	150	74	144	46	34	0.74	71.49	2,430.66	
29.730	POLYDERM 15 GR. CREMA / DONOVAN	DONOVAN	825	144	178	199	304	69	844	12.28	161.84	136,592.96	
TOTAL...										X	131,577	¥ 1,056,011.47	



Conclusión: Actualmente el área de compras se guía para el requerimiento de producto con este cuadro, analizando la columna de provisión en meses para la realización de ordenes de compra, la columna de provision es el resultado de dividir la existencia actual dentro del promedio del año. Se observa que existen productos con poca rotación lo que origina el riesgo que se conviertan en producto vencido.

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CEDULA DE PROPUESTA DE LEC PARA COMPRA DE
PRODUCTO

P.T.	C 13 1/4
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

PROVEEDORES LOCALES

Codigo	Descripcion	Casa	Total	Primer	Segundo	Tercer	Cuarto	Promedio	Existencia	Provision	Costo	Costo
				Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Mensual	Actual	en meses	Unitario	Total
13038	CATETER INTRAVENOSO N.20G X 1 1/4 50 U /NIP QUIRURG		74.00	16.00	28.00	16.00	14.00	5.69	1.00	0.18	149.11	149.11

DETERMINACION DEL LEC

R	Consumo anual	74.00
S	Costo por pedido	23.85135
P	Precio de compra unitario	149.11
I	Costo de posesion	0.015717

$$LEC = \frac{\sqrt{2RS}}{PI}$$

$$LEC = \frac{2 \times 74.00 \times 23.85135}{149.11 \times 0.0157171}$$

$$LEC = \frac{3530}{2.34358}$$

$$LEC = 1506.25$$

$$LEC = 38.8104$$

NUMERO DE PEDIDOS QUE DEBEN HACERSE AL AÑO

$$\text{No. De Pedidos} = \frac{R}{LEC}$$

$$\text{No. De Pedidos} = \frac{74.00}{38.81038}$$

$$\text{No. De Pedidos} = 1.906706 \text{ Igual a } 2$$

DETERMINACION DEL PUNTO DE PEDIDO

Punto de Pedido (PP) = Periodo de aprovisionamiento x Consumo máximo diario

Periodo de aprovisionamiento= Periodo que existe entre realizar la orden de compra y la entrega del pedido en las bodegas= 2 dias

Consumo máximo diario= Trimestre de mas consumo = 28 dividido 90 dias que representan los 3 meses 28/90= 0.31

$$\text{Punto de Pedido (PP)} = 2 \times 0.31$$

$$\text{Punto de Pedido (PP)} = 0.62$$

Cuando la existencia de Cateter Intravenoso No.20 x 1 1/4 de 50 unidades llegue a 1 unidades sera el momento de realizar otro pedido

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CEDULA DE PROPUESTA DE LEC PARA COMPRA DE
PRODUCTO

P.T.	C 13 2/4
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

DETERMINACIÓN DE LA EXISTENCIA MÍNIMA

Existencia Mínima= Punto de Pedido - (Consumo promedio x Periodo de aprovisionamiento)

Existencia Mínima = 0.62 0.20274 2.00
 Existencia Mínima = 0.62 0.40548
 Existencia Mínima = **0.214521**

La Existencia mínima presente en el inventario debe ser 1 unidad

DETERMINACIÓN DE EXISTENCIA MÁXIMA

Existencia Máxima= Existencia Mínima + LEC
 Existencia Máxima= 0.214521 38.8104
 Existencia Máxima= 39.02492

La existencia maxima con la que se debe contar en el inventario es de 39 unidades

Conclusión: La propuesta del lote económico de compra permite establecer con mayor precisión cuanto y cuando pedir producto para abastecer de manera adecuada el inventario, tomando en cuenta los gastos que generan los pedidos.

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CEDULA DE PROPUESTA DE LEC PARA COMPRA DE
PRODUCTO
PROVEEDORES DEL EXTRANJERO

P.T.	C 13 3/4
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

Codigo	Descripcion	Casa	Total	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Promedio Mensual	Existencia Actual	Provision en meses	Costo Unitario	Costo Total
32030	LEXOTAN 6 MG. 30 TABS./ ROCHE	ROCHE	50.00	16.00	10.00	13.00	11.00	4.17	4.00	0.96	181.24	724.96

DETERMINACION DEL LEC

R Consumo anual	50.00
S Costo por pedido	51.3
P Precio de compra unitario	181.24
I Costo de posesion	0.01571709

$$LEC = \frac{\sqrt{2 RS}}{PI}$$

$$LEC = \frac{\sqrt{2 \times 50.00 \times 51.3}}{0.01571709} = 181.24$$

$$LEC = \frac{\sqrt{2 \times 50.00 \times 51.3}}{0.01571709} = 2.84856585$$

$$LEC = \frac{\sqrt{2 \times 50.00 \times 51.3}}{0.01571709} = 1800.90623$$

$$LEC = \frac{\sqrt{2 \times 50.00 \times 51.3}}{0.01571709} = 42.4370856$$

NUMERO DE PEDIDOS QUE DEBEN HACERSE AL AÑO

No. De Pedidos	R
	LEC
No. De Pedidos	50.00
	42.4370856
No. De Pedidos	1.17821475

DETERMINACION DEL PUNTO DE PEDIDO

Punto de Pedido (PP) = Periodo de aprovisionamiento x Consumo máximo diario

Periodo de aprovisionamiento= Periodo que existe entre realizar la orden de compra y la entrega del pedido en las bodegas=90 dias

Consumo máximo diario= Trimestre de mas consumo = 16 dividido 90 dias que representan los 3 meses 16/90= 0.17777778

$$\text{Punto de Pedido} = 90 \times 0.17777778 = 16$$

$$\text{Punto de Pedido} = 16$$

Cuando la existencia de Cateter Intravenoso No.20 x 1 1/4 de 50 unidades llegue a 1 unidades sera el momento de realizar otro pedido

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CEDULA DE PROPUESTA DE LEC PARA COMPRA
DE PRODUCTO

P.T.	C 13 4/4
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

DETERMINACIÓN DE LA EXISTENCIA MÍNIMA

Existencia Mínima= Punto de Pedido - (Consumo promedio x Periodo de aprovisionamiento)

Existencia Mínima = 16 0.13699 90.00
 Existencia Mínima = 16 12.3288
 Existencia Mínima = **3.671233**

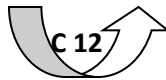
La Existencia mínima presente en el inventario debe ser 4 unidades

DETERMINACIÓN DE EXISTENCIA MÁXIMA

Existencia Máxima= Existencia Mínima + LEC
 Existencia Máxima= 3.671233 42.437086
 Existencia Máxima= 46.10832

La existencia maxima con la que se debe contar en el inventario es de 46 unidades

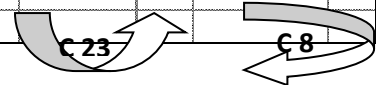
Conclusión: El lote económico de compra permite preveer el aprovisionamiento de producto importado tomando el cuenta el período de tiempo que se toma el pedido en llegar a la distribuidora, ademas de ser un indicador para saber cuantas unidades contemplan el máximo en el stock del producto.



DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A.
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CEDULA INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS

P.T.	C 14
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

PRODUCTO VENCIDO	LOTE	FECHA DE EXPIRACIÓN	FÍSICO	VALOR UNITARIO	TOTAL
Simvastatina 40mg x 14 comp.	B-69	30/11/2015	2	70.66	141.32
Genta Gobens 40X2 ,1 VIAL 2 ML.	J06L2	30/01/2016	1	52.29	52.29
Mucosolval sol 120 ml	rkiu88	30/12/2015	1	101.87	101.87
Hytrel Dispensador 100 cap	ao-9	30/12/2015	2	169.33	338.66
Buscapina comp. 10/500 mg	kkp7	30/12/2015	1	56.33	56.33
Efortil gotas 120 ml. Frasco	jyt5	30/01/2016	2	189.88	379.75
Ibuprofeno 400mg x 30 com.	NHY8	30/12/2015	2	12.27	24.55
Vital fuerte 30 comprimidos	yht8	30/12/2015	1	26.12	26.12
Fluoxetina 20mg x 14 caps	tt-5	30/11/2015	4	66.15	264.60
Silka medic gel 15 gr.	yhui	20/11/2015	1	25.30	25.30
Losartan 100 mg 1 com.	f41d1	30/01/2016	1	65.54	65.54
Tramadol 50mg x 20 caps.	awr-6	30/01/2016	2	15.49	30.98
Agua Oxigenada 10 vol 1 G.	Drmv	31/01/2016	2	29.11	58.21
Tramadol lny. 100 ampollas	ntr-88	30/01/2016	1	460.29	460.29
Tube T 3ml pull vacuette 50 u	rnyt-55	31/01/2016	1	50.99	50.99
Guate de examen vinil 50 u.	juyt-4	31/01/2016	1	31.47	31.47
Ceftriaxona 1gr IM	ntf-6	30/01/2016	1	36.07	36.07
Polibutin 100 mg. 20 Tabs. / ICA	nfy-8	30/01/2016	3	123.04	369.13
Midazolam 15 mg/3ml Caja 5 A	jmki	30/01/2016	9	48.17	433.53
Cicloferon 2 Gr. Crema	kip-8	30/01/2016	5	46.87	234.33
				Σ	3,181.32



Conclusión: Se verificaron físicamente los productos vencidos que forman parte del saldo del inventario de productos vencidos a la fecha de la revisión, en la evaluación se constato que existe producto que el proveedor no reconocera por encontrarse fuera de la fecha que para el efecto tiene establecida, estos productos son los que tienen fecha 30/11/2015.

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CEDULA DE DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS

P.T.	C 15
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

CUENTA	TOTAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
Devoluciones sobre ventas de producto en buen estado	Q. 6,568.56
Devoluciones sobre ventas de producto vencido	Q. 35,191.04
Total...	Q. 41,759.56

Conclusión: Las devoluciones sobre ventas estan integradas por devoluciones de producto en buen estado que representan devoluciones sobre ventas realizadas por equivocación de pedido , anulación de pedido del cliente y las devoluciones de producto vencido es producto que se le vencio al cliente y es politica de la empresa reintegrar su valor, ademas se suman los productos que se vencieron en las bodegas de la empresa.

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE PRODUCTO EN BUEN
ESTADO

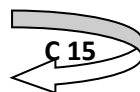
P.T.	C 16
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

La devolución de producto en buen estado se refieren a devoluciones parciales del cliente, se da por las siguientes causas en el momento de la entrega del producto:

- ✓ Mal estado de la mercaderia
- ✓ Entrega fuera de horario
- ✓ Entrega antes o posterior a la fecha prometida
- ✓ Diferencia entre lo solicitado y lo entregado

PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN :

1. En el momento que el personal de distribución entrega el pedido al cliente, si existe inconformidad con alguno o algunos de los productos que se describen en la factura lo devuelve.
2. El personal de distribución recibe los productos y detalla devolución en formulario de devolución.
3. El personal de distribucion entrega formulario de devolución al personal de almacén junto con el producto.
4. El personal de almacén verifica que el producto coincida con lo descrito en el formulario de devolución, ingresa nuevamente los productos al inventario y envia formulario de devolución a contabilidad para que elabore nota de crédito. **Δ**

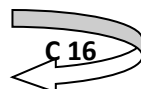
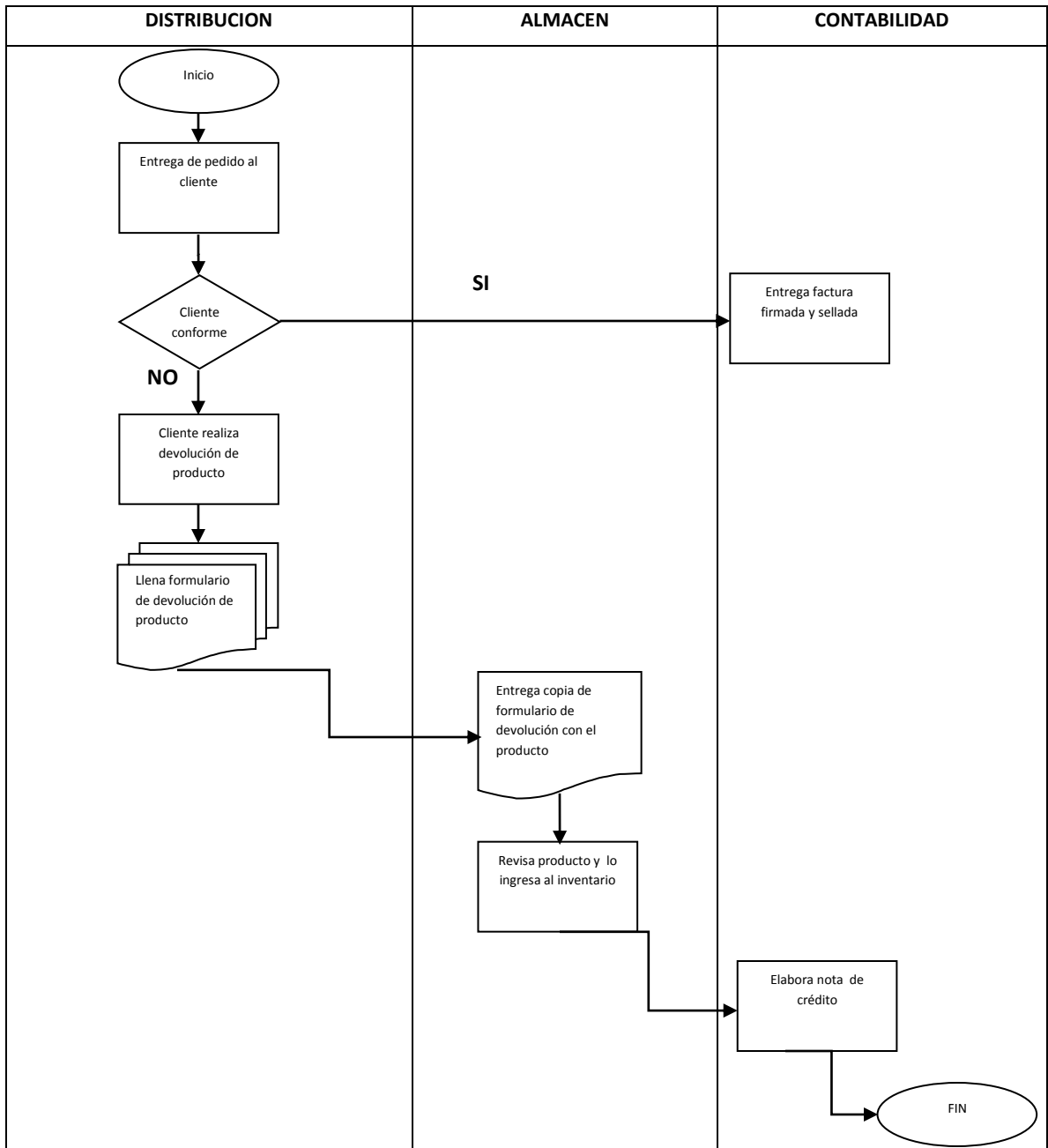


DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A

INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE PRODUCTO EN BUEN ESTADO

P.T.	C 17
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

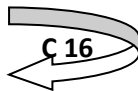


DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA UNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
NARRATIVA DE PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE
NOTA DE CRÉDITO POR DEVOLUCIÓN DE PRODUCTO EN
BUEN ESTADO

P.T.	C 18
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

Procedimiento:

1. El personal de contabilidad recibe formulario de devolución de producto de almacén.
2. El personal de contabilidad elabora la nota de crédito por el producto devuelto según precio de venta que se encuentra en la factura.
3. La nota de crédito debe incluir IVA, tal como lo indica el artículo No. 15 de la Ley del IVA.
4. La nota de crédito debe ser aceptada por el cliente contra firma y sello en la copia y registrada en la contabilidad según artículo No. 17 dentro del plazo de dos meses, contados a partir de la fecha en que fue emitida la factura que será modificada o cancelada por medio de los referidos documentos, en los cuales deberá consignarse el número y la fecha de la factura por la que se emitieron. Δ




Conclusión: Se evaluó que el procedimiento se cumple por el personal de contabilidad que tiene a cargo el procedimiento .

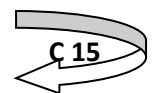
DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
POLÍTICAS PARA EL INVENTARIO DE PRODUCTOS
VENCIDOS

P.T.	C 19
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

POLÍTICAS PARA RECEPCIÓN DE PRODUCTO VENCIDO

Se establecio que las políticas para la recepción de producto vencido estan determinadas por procedimientos que el personal de almacén ejecuta, sin embargo no se encuentra plasmados en un manual que sirva de guia para la ejecución de recepción del producto vencido. Las políticas son las siguientes:

1. El producto vencido debe pertenecer a una compra anterior que el cliente realizo.
2. El producto vencido debe tener las marcas de seguridad que la empresa impregno en el producto, como sellos de tinta, sellos de agua, que determinen que el producto fue vendido por la distribuidora y la fecha de expiración legible.
3. El producto debe estar completo: blisters con tabletas completas, jarabes no derramados y el empaque exterior en buenas condiciones.
4. Todo producto se recibe contra formulario prenumerado de devolución de productos .
5. El original del formulario de devolución de producto se entrega al cliente y la copia con los productos físicos recolectados se entrega en almacén para realizar el procedimiento de reintegro.
6. Si el producto vencido recolectado fue vendido con bono o viñeta, este debe venir adjunto al producto de lo contrario su valor sera descontado.
7. Los descuentos concedidos en la venta del producto, seran descontados del valor del producto si es devuelto como vencido.
8. El producto vencido se recolecta según política de recepción del proveedor, no se recibe despues de la fecha de expiración. 

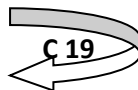


DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
PROCEDIMIENTOS DE DEVOLUCIÓN DE PRODUCTO
VENCIDO DEL CLIENTE

P.T.	C 20
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

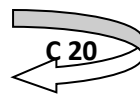
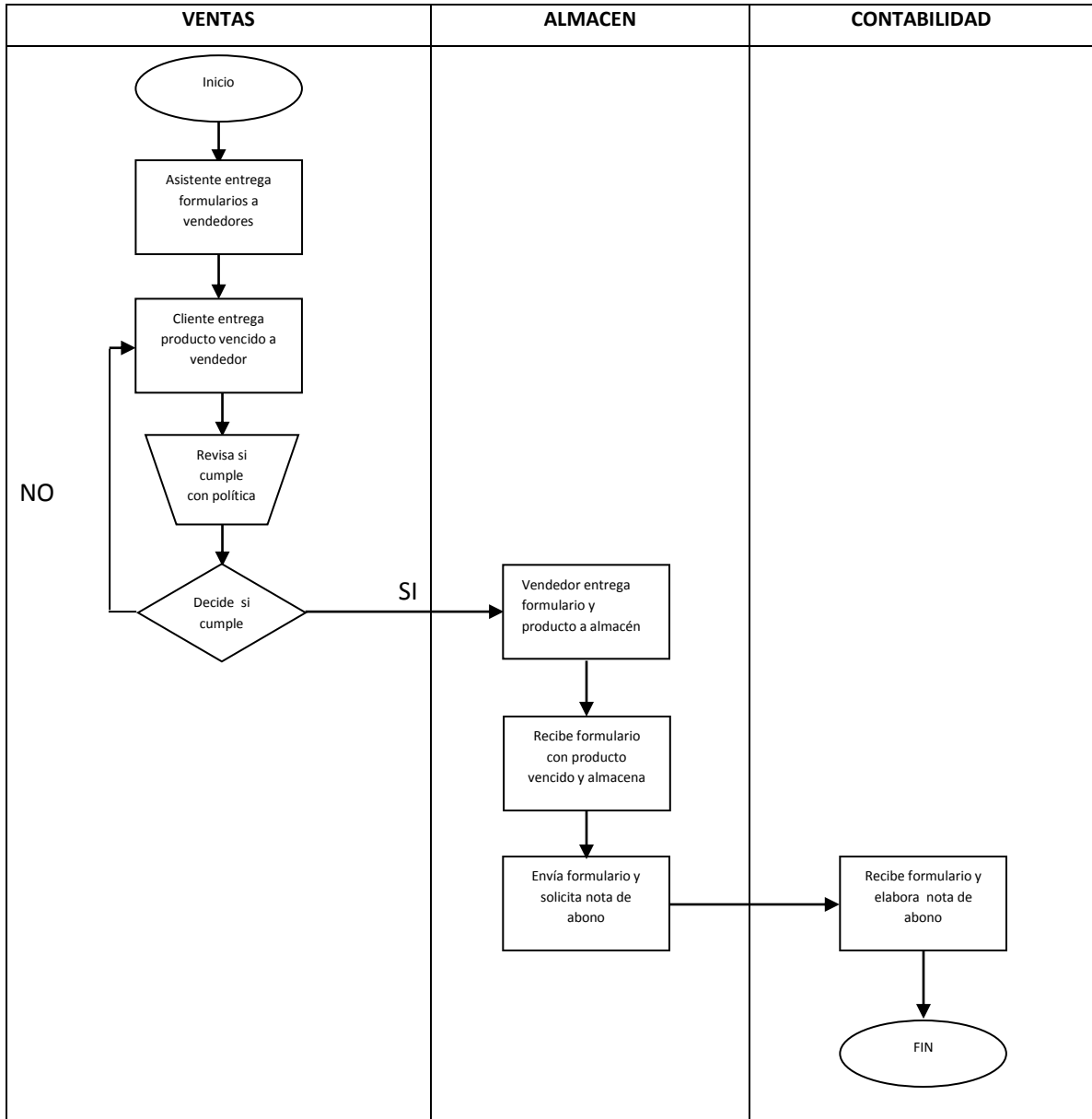
PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE PRODUCTO VENCIDO DEL CLIENTE:

1. Asistente de Gerencia de ventas entrega formularios de devolución numerados a vendedores, visitadores médicos y cobradores
2. Cliente entrega al representante de ventas producto vencido
3. Representante de ventas revisa el producto y verifica que cumpla con las políticas de vencidos.
4. Si cumple con las políticas procede a llenar formulario de devolución.
5. El representante de ventas entrega formulario de devolución junto con producto vencido a almacén.
6. Almacén verifica si el producto cumple con las políticas y si el producto físico coincide con el descrito en el formulario y almacena el producto vencido en la bodega correspondiente para su posterior devolución.
7. Almacén envía formulario de devolución a contabilidad para solicitar la emisión de la nota de abono correspondiente. **Δ**



DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTOS DE
DEVOLUCIÓN DE PRODUCTO VENCIDO DEL CLIENTE

P.T.	C 21
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

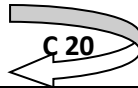


DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
NARRATIVA DE PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE
NOTA DE ABONO POR DEVOLUCIÓN DE PRODUCTO
VENCIDO DEL CLIENTE

P.T.	C 22
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

Procedimiento:

1. El personal de contabilidad recibe formulario de devolución de producto de almacén.
2. El personal de contabilidad elabora la nota de abono por la devolución del producto vencido, según precio en la factura de venta.
3. La nota de abono NO incluye IVA, debido a que la devolución de producto pertenece a una venta cuya factura excede el período de dos meses establecidos por la Ley del IVA para generar nota de credito.
4. La nota de abono se envía al cliente para que firme y selle la copia, deberá consignarse el número y la fecha de la factura por la que se emitió el documento. Δ



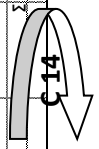
Conclusión: Se evaluo que el procedimiento se cumple, pero para verificar el detalle de la determinación del valor del producto vencido que se le reintegrara al cliente se verifico por medio del papel de trabajo C 23.

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS

CEDULA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL PRODUCTO VENCIDO

P.T.	C 23
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

CLIENTE	No. Formulario de devolución	PRODUCTO	No DE LOTE	FECHA DE EXPIRACION	CANTIDAD	VALOR EN FACTURA DE VENTA	PRODUCTO GENERICO	PRODUCTO DE MARCA	VALOR UNIDAD SIN IVA	BONIFICACIÓN EN FACTURA	VALOR DE VIÑETA	% DESCUENTOS CONCEDIDO EN FACTURA	%DESCUENTO POR PRONTO PAGO EN RECIBO	VALOR UNITARIO SIN DESCUENTO	VALOR NOTA DE ABONO
Farmacia La Salud	12548	Simvastatina 40mg x 14 comp.	B-69	30/11/2016	2	74.38	74.38		74.38				0.05	70.66	141.32
Farmacia Occidental	12549	Genta Gobers 40X2 1 VIAL 2 ML	J06L2	30/02/2016	1	58.56		52.29	52.29					52.29	52.29
Farmacias del Ahorro	12602	Mucosolval sol 120 ml	rki888	30/01/2016	1	146.32		130.64	130.64	5+1	108.87	7.00		101.87	101.87
Clinica Medica Nazareth	12603	Hyrel Dispensador 100 cap	ao-9	30/01/2016	2	204.95		182.99	182.99		10.00	0.02		169.33	338.66
Farmacias Similares	12604	Buscapina comp. 10/500 mg	kkp7	30/01/2016	1	63.09		56.33	56.33					56.33	56.33
		Etoril gotas 120 ml. Frasco	ly5	20/02/2016	2	106.33		94.94	94.94				0.05	189.88	379.75
		Ibuprofeno 400mg x 30 com.	NHY8	30/01/2016	2	12.92		12.92	12.92				0.05	12.27	24.55
Farmacia del Norte	12605	Vital fuerte 30 comprimidos	yh8	30/01/2016	1	29.25		26.12	26.12					26.12	26.12
Clinica Medica Guatemala	12606	Fluoxetina 20mg x 14 caps	tt-5	30/11/2016	4	67.50	67.50		67.50			0.02		66.15	284.6
Corporación Farmacéutica	12706	Silka medic gel 15 gr.	yh1	20/11/2016	1	28.34		25.30	25.30					25.30	25.30
		Losantan 100 mg 1 com.	f41d1	30/01/2016	1	71.98		71.98	71.98		5.00	0.02		65.54	65.54
		Tramadol 50mg x 20 caps.	avr-6	30/01/2016	2	30.98		30.98	30.98	1+1	15.49			15.49	30.98
Docueria Maria de Fátima	12549	Agua Oxigenada 10 xdl 1 G.	Dmiv	31/01/2016	2	32.80		29.11	29.11					29.11	58.21
Farmacia Panchoy	12550	Tramadol lny. 100 ampollas	nir-88	30/01/2016	1	526.05	526.05		526.05	7+1	460.29			460.29	460.29
		Tubo T 3ml pull vacuete 50 u	rvy-55	31/01/2016	1	57.11		50.99	50.99				0.05	31.47	31.47
		Guate de examen vinyl 50 u.	juv-4	31/01/2016	1	37.10		33.13	33.13					31.47	31.47
Hospital San Pablo	12605	Ceftriaxona 1gr IM	nrf-6	30/01/2016	1	43.28	43.28		43.28	5+1	36.07			36.07	36.07
Distribuidora La Unica (Producto vencido en bodega)	12606	Polibutin 100 mg. 20 Tabs. /ICA	nry-8	30/01/2016	3	143.55	143.55		143.55	6+1	123.04			123.04	369.13
		Midazolam 15 mg/3ml Cajele 5 A	jmki	30/01/2016	9	56.67	56.67		56.67			0.15		48.17	433.53
		Cicloferon 2 Gr. Crema	kip-8	30/01/2016	5	53.56		47.82	53.56	7+1	46.87			46.87	234.33
		TOTAL													Σ 3181.32



Bonificación en factura: Unidad o unidades sin costo otorgadas por compra de volumen, para determinar el costo del producto bonificado se procede a tomar el costo total de todas las unidades incluida la bonificación y dividirlo dentro todas las unidades incluida la bonificada.

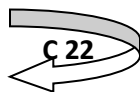
Conclusión: Para determinar el valor de reembolso del producto vencido del cliente , se determina si es genérico o de marca y los beneficios que se le otorgaron cuando se vendio el producto, estos beneficios pueden ser bonificación del producto, descuento especial, bono o viñeta y descuento por pronto pago de la factura.

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CEDULA DE PROCEDIMIENTOS PARA ENTREGA DE NOTA
DE ABONO AL CLIENTE

P.T.	C 24
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

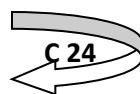
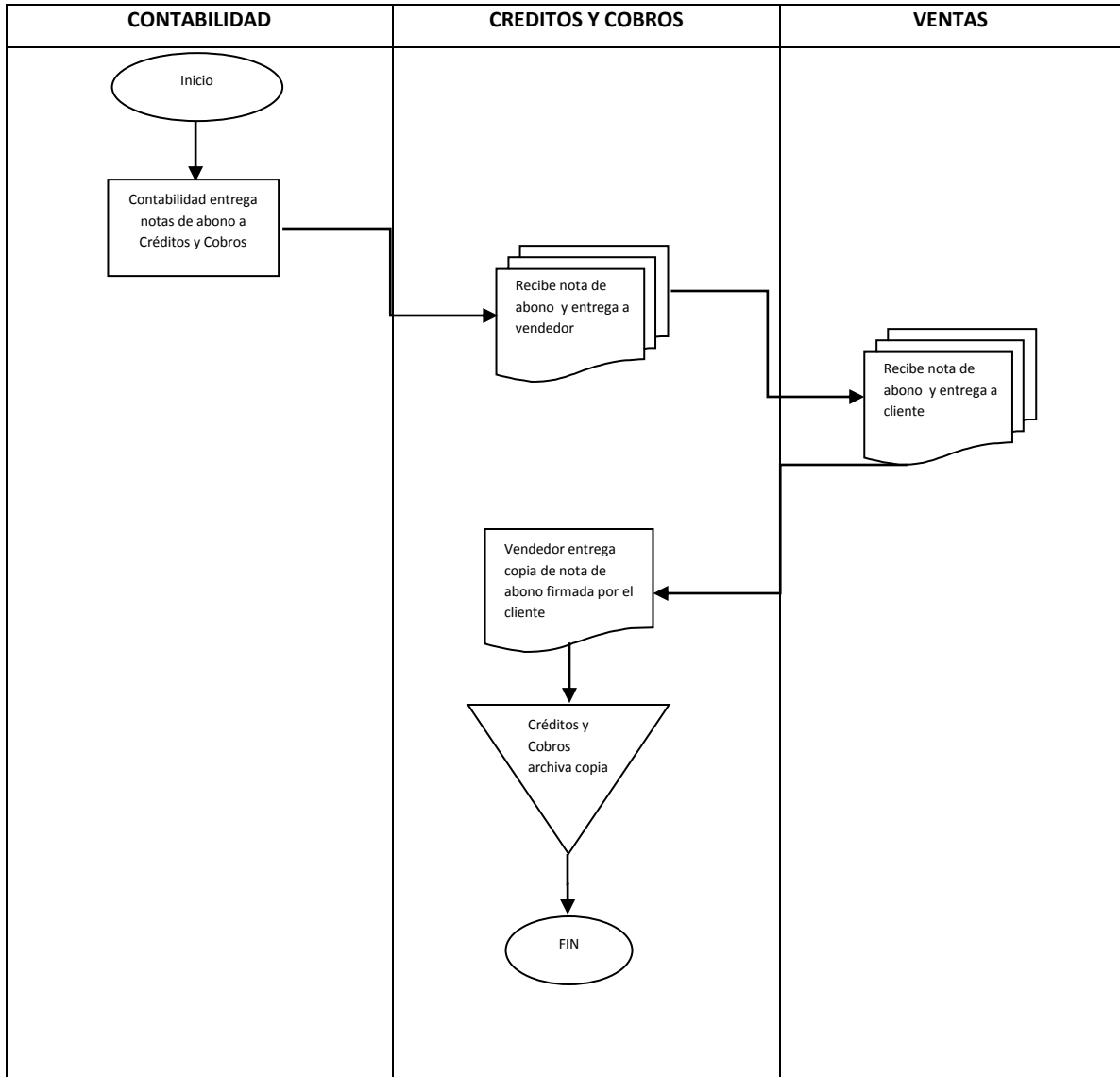
PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE NOTA DE ABONO AL CLIENTE:

1. Departamento de contabilidad traslada nota de abono al departamento de créditos y cobros.
2. Departamento de créditos y cobros entrega nota de abono original y copia para que sea firmada por el cliente al representante de ventas.
3. Representante de ventas entrega nota de abono original al cliente y solicita firma en copia.
4. Representante de ventas entrega copia de nota de abono firmada por el cliente a créditos y cobros.
5. El departamento de créditos y cobros archiva copia de nota de abono firmada por el cliente **Δ**



DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTOS PARA
ENTREGA DE NOTA DE ABONO AL CLIENTE

P.T.	C 25
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16



DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CEDULA DE PRODUCTO VENCIDO EN ALMACÉN

P.T.	C 26
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

Al verificar el valor del inventario de productos vencidos se encontro que dentro de dicho inventario vencido se encontraba producto que se vencio en las bodegas de la empresa los cuales son los siguientes:

PRODUCTO	LOTE	CANTIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO	VALOR
Polibutin 100 mg 20 tab	Fny-8	3	30/01/2016	369.13
Midazolam 15 mg 3 ml	jmki	9	30/01/2016	433.53
Cicloferon 2 gr. Crema	Kip-8	5	30/01/2016	234.33
				1,036.99



Se determino mediante entrevista con el Jefe de almacén las siguientes causas:

- ✓ Los productos provienen de ordenes de compra que se aceptaron con fecha de vencimiento de menos de un año
- ✓ No existe procedimiento de verificaciones periódicas del vencimiento de los productos en bodega
- ✓ No existe un informe de productos próximos a caducar para el área de ventas que ayude a rotar el producto antes que caduque.

DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CEDULA DE PROVISIÓN PARA INVENTARIO VENCIDO

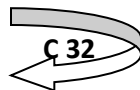
P.T.	C 27
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

El inventario de productos vencidos no cuenta con provisión, ante las siguientes posibles situaciones:

- ✓ El producto vencido no sea reembolsado por el laboratorio farmacéutico
- ✓ El laboratorio farmacéutico desaparezca sin reconocer el producto vencido
- ✓ El producto vencido del cliente y de las bodegas de la empresa no son aceptadas por el laboratorio farmacéutico por encontrarse fuera de la fecha establecida para su reembolso.

Se sugiere un 1% de provisión sobre el saldo de inventarios

Cuenta	Saldo de Inventarios al 31 de diciembre 2015
Inventarios	Q. 1,059,192.79
Provisión del 1 %	Q. 10,591.93



DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CEDULA DE PROCEDIMIENTO DE DESTRUCCIÓN PARA
PRODUCTO VENCIDO

P.T.	C 28
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

DESTRUCCIÓN DE PRODUCTO VENCIDO:

Actualmente no existe lineamientos que permitan establecer el procedimiento para realizar el ajuste contable y la destrucción del producto vencido que no fue reintegrado por el proveedor por las siguientes causas:

- ✓ El proveedor dejo de realizar sus operaciones comerciales y el producto vencido no fue reintegrado
- ✓ El producto vencido no fue aceptado por el proveedor para su reintegro por devolverse después de la fecha estipulada por el proveedor

PROCEDIMIENTOS SUGERIDOS:

1. Jefe de almacén elabora solicitud para destrucción de producto vencido , para ser autorizado por el Jefe de logística
2. El jefe de logística recaba información para valuar según ajuste contable el valor de los productos de los cuales se solicita su destrucción
3. El jefe de logística entrega solicitud revisada al gerente administrativo para que proceda a solicitar mediante carta de solicitud a Superintendencia de Administración Tributaria la presencia de un auditor fiscal que certifique la destrucción del producto, con el objeto de hacer deducible el gasto resultante de la destrucción.
4. El gerente administrativo informara al jefe de logística la fecha que indique la Superintendencia de Administración Tributaria para la destrucción del producto.
5. El jefe de logística prepara el producto para su destrucción mediante acta y la entregara a la empresa que cuente con los permisos para el efecto contratada para su destrucción.
6. Terminada la destrucción el jefe de logística enviara los siguientes documentos para su registro contable a contabilidad
 - ✓ Solicitud de destrucción de producto vencido
 - ✓ Acta emitida por Superintendencia de Administración Tributaria

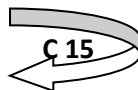


DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CEDULA DE PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE
PRODUCTO VENCIDO AL PROVEEDOR

P.T.	C 29
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

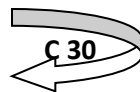
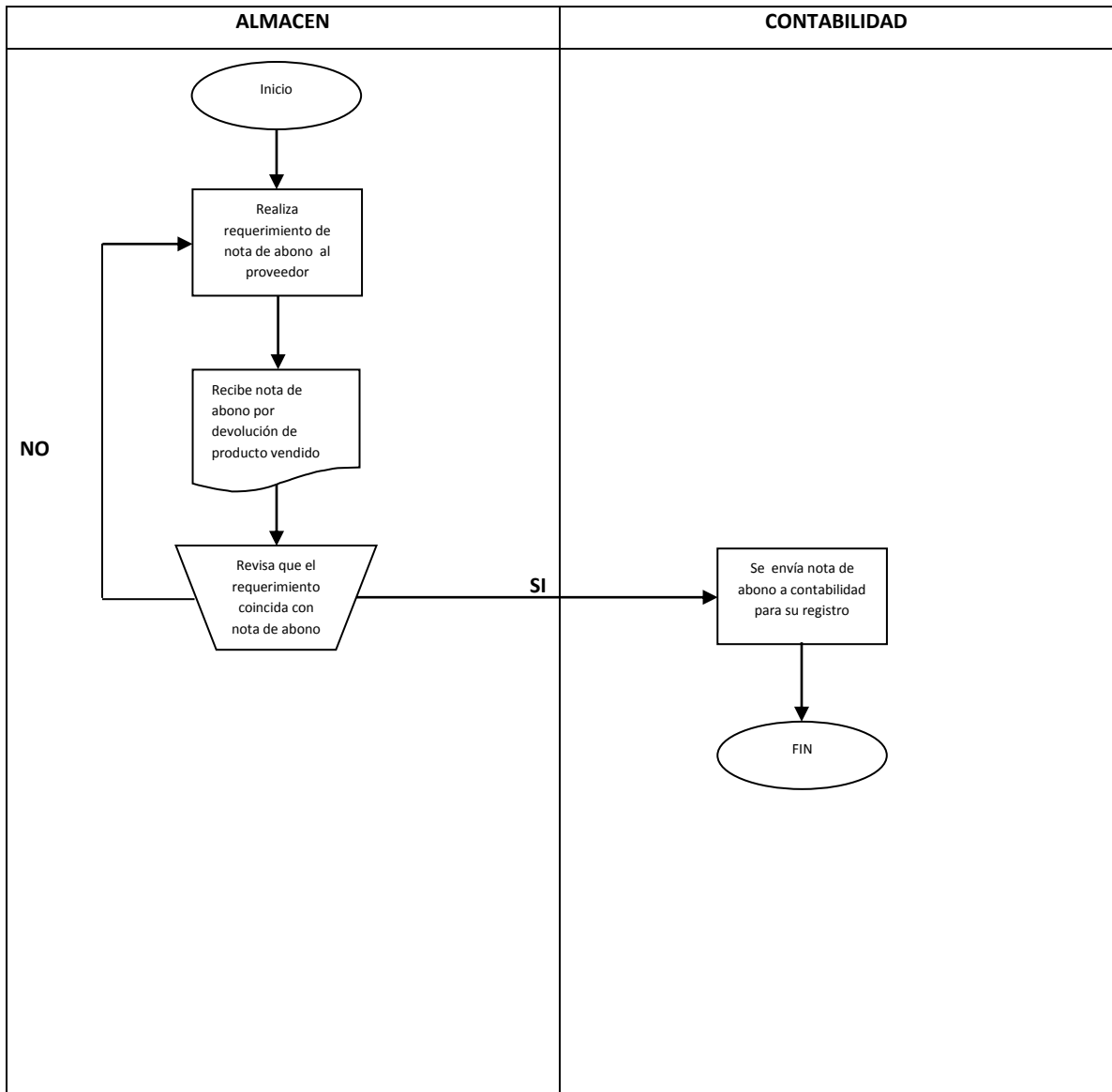
PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE PRODUCTO VENCIDO AL PROVEEDOR:

1. El personal de almacén envía producto vencido y realiza requerimiento de nota de abono por reembolso del producto vencido al proveedor por medio de un formulario de devolución.
2. Personal de almacén recibe y revisa nota de abono por devolución de producto vencido del proveedor que coincida con formulario de devolución.
3. Personal de almacén traslada nota de abono del proveedor a contabilidad para que realice el registro contable del documento. **Δ**



DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN
DE PRODUCTO VENCIDO AL PROVEEDOR

P.T.	C 30
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16



DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS
CEDULA DE HALLAZGOS

P.T.	C 31
Auditoria	31-dic-15
Auditor : F.A.	16-ene-16
Reviso: E.O.	27-ene-16

No.	HALLAZGO	PAPEL DE TRABAJO
1	Inexistencia de manuales de procedimientos para el registro y control del inventario de productos vencidos	C 5, C19,C26
2	Procedimientos inadecuados en la adquisición de producto para la venta	C 12
3	Falta de control que evite el vencimiento del producto en almacén.	C 26
4	No existen procedimientos para evitar devoluciones de producto vencido de los clientes.	C 10
5	Dentro del inventario de productos vencidos existen productos que el proveedor no reintegrara y no existe un procedimiento para darle de baja del Inventario	C 14, C 28
6	No se evidencio la existencia de una provisión para Inventario	C 27

4.7 Informe de auditoría interna

**DISTRIBUIDORA FARMACÉUTICA LA ÚNICA, S.A.
INFORME DE AUDITORIA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Guatemala, 2 de febrero del 2016.

Señores:

Asamblea General de Accionistas

Distribuidora Farmacéutica La Única, S.A.

De conformidad con nuestro programa anual de auditoría hemos concluido con la revisión del registro contable del inventario de productos vencidos, la cual tenía como principal objetivo verificar el adecuado procedimiento de registro contable del Inventario de productos vencidos de sus diferentes etapas y la evaluación del control interno.

La evaluación fue realizada por el asistente de auditoría Fernando Arango, supervisado por el Licenciado Eduardo Ortega durante el periodo del 02 al 22 de enero del 2016, la revisión cubrió el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Alcance

Nuestro trabajo de auditoría, se efectuó de conformidad con estándares de auditoría interna generalmente aceptados y se limitó al área de almacén asignada al inventario de productos vencidos.

Los aspectos evaluados fueron políticas, procedimientos, regulaciones normativas, control interno y seguridad.

Hemos discutido las recomendaciones con el personal apropiado y es de nuestro entender que algunas de ellas ya han sido adoptadas y se están implementando nuevos procedimientos.

Como resultado de nuestra revisión se pudo observar que los procedimientos ejecutados por el personal de almacén para realizar el registro contable y control interno del inventario de productos vencidos que provienen de los clientes y del producto que se venció en el almacén, son inadecuados ya que la existencia del inventario de productos vencidos, refleja ineficiencias en la adquisición de producto y la falta de procedimientos para mitigar el riesgo de devolución del cliente, además no existen manuales de procedimientos que describan los procesos y las atribuciones de los funcionarios que registran y controlan el inventario de productos vencidos.

Los efectos de no contar con evaluaciones en los procedimientos de registro contable y control interno del inventario de productos vencidos son:

1. Que los lineamientos para el abastecimiento de producto sean inadecuados provocando la baja rotación de algunos productos y puedan volverse inventario vencido.
2. Que no existan procedimientos de control en almacén que provoquen el vencimiento de los productos en las bodegas de la empresa.
3. Que aumenten devoluciones sobre ventas de productos vencidos de los clientes al no tener un adecuado control en la venta.
4. Que se cometan errores en los procedimientos al no contar con una evaluación que verifique su desempeño de manera correcta.

La cuenta inventarios no brinda información confiable debido que dentro del rubro se suma el inventario de productos vencidos que refleja la caducidad de producto en almacén y el aumento de devoluciones del cliente, por una deficiencia en el control de las ventas, falta de promoción y la inexistencia de manuales que describan procedimientos de prevención de vencimiento y el correcto registro y control del inventario de productos vencidos, estas deficiencias se detallan mediante los siguientes hallazgos

Hallazgo Uno

Inexistencia de manuales de procedimientos para el registro y control del inventario de productos vencidos

Causa:

Las evaluaciones de auditoría interna no se ejecutaban regularmente en esta parte del inventario, no se habían medido los efectos y los riesgos.

Efectos:

La existencia del inventario de productos vencidos sugiere una deficiencia por carecer de procedimientos de rotación de inventario y estrategias de venta que eviten la devolución.

Recomendación:

Elaboración de un manual que contenga los procedimientos adecuados para el registro y control de inventario de productos vencidos.

Hallazgo Dos:

Procedimientos inadecuados en la adquisición de producto para la venta

Causa:

Aunque el sistema informático genera un análisis de rotación de inventario, no se utiliza de manera adecuada y se compra producto únicamente para tener stock sin analizar la rotación.

Efecto:

Realizar compras de producto con sobre inventario, generando vencimiento en las bodegas.

Recomendación:

Utilizar de manera adecuada los reportes de rotación de inventario que ofrece el sistema, auxiliándose de herramientas como el lote económico de compra que le permita saber cuándo y cuanto comprar derivado de movimientos de venta anteriores.

Hallazgo Tres

Falta de control que evite el vencimiento del producto en almacén.

Causa:

No existe política que regule la aceptación del producto con fecha de expiración menor a un año en órdenes de compra emitidas al proveedor, tampoco existen procedimientos de control interno de almacén que revise las fechas de los productos almacenados y no se elabora informe para el área de ventas de los productos próximos a caducar para agilizar su rotación.

Efecto:

El vencimiento de producto en la bodega.

Recomendación:

Elaborar y aprobar políticas y procedimientos para la recepción y salida en el inventario que tomen en cuenta la fecha de vencimiento, aceptando el producto que el proveedor envíe con fecha de vencimiento larga que le permita una rotación sin problema y la implementación de verificaciones de las fechas de los productos del inventario, además informar al área de ventas sobre los productos próximos a caducar para agilizar su rotación.

Hallazgo Cuatro

No existen procedimientos para evitar devoluciones de producto vencido de los clientes.

Causa:

No existen procedimientos para controlar las ventas de producto en volúmenes altos o constantes de los clientes.

Efecto:

Incrementos de devoluciones de producto vencido del cliente debido a que por el volumen de la compra que realizó no logró venderlo antes que caducara.

Recomendación:

Elaborar un procedimiento que permita el análisis de la venta de volúmenes altos de producto según la rotación de venta para evitar la devolución o incentivar la venta a cambio de no devolver el producto.

Hallazgo cinco:

Dentro del inventario de productos vencidos existen productos que el proveedor no reintegrara y no existe un procedimiento para darle de baja del inventario

Causa:

El personal de almacén no verifico las fechas de los productos y existían productos que por política del proveedor no acepto. El cliente devolvió producto que no cumplía con la política de aceptación en cuanto a fecha de vencimiento y fue recibida.

Efecto:

Incremento en el valor del inventario de productos vencidos que tendrán que ser reconocidos como perdida.

Recomendación:

Establecer conteos periódicos en el departamento de almacén para verificar el estado del producto y la fecha de vencimiento, no aceptar devoluciones si no cumple con la política.

Cumplir con los procedimientos que establece la ley para la destrucción del producto y dejar la cuenta de inventarios con su saldo razonable.

Hallazgo Seis:

No se evidencio la existencia de una provisión para Inventario

Causa:

La administración no había contemplado el riesgo de la posibilidad que el proveedor no reconociera el producto vencido o que el proveedor desapareciera dejando la obligación pendiente.

Efecto:

Producto vencido que pasa a ser una perdida.

Recomendación:

Crear una provisión para Inventarios que mitigue las contingencias por diversas causas por las que se pierda el inventario.

El departamento de Auditoría Interna, desea expresar su agradecimiento, por la cooperación recibida durante la revisión por parte del personal y funcionarios del área evaluada.

Adjuntamos propuesta de manual de procedimientos contables y control interno para el inventario de productos vencidos, para su análisis y posteriormente se traslade a la Gerencia administrativa para su autorización.

Atentamente,

Fernando Arango
Auditor Interno

Eduardo Ortega
Supervisor de Auditoria

Vo.Bo. Lic. Pablo José Martínez
Jefe de Auditoría Interna

**PROPUESTA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTABLES Y DE CONTROL INTERNO PARA EL
INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y DE CONTROL INTERNO PARA EL INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS

INTRODUCCIÓN

El presente Manual tiene como objetivo principal, servir como una fuente de consulta y orientación para los responsables del control del de inventario de productos vencidos, se considera el manual una herramienta de conocimientos financieros y de control interno, para realizar de manera eficiente los procesos administrativos.

Describe de forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que deberá de realizar el personal del área.

Contempla los procedimientos contables y el control interno que deberán ser aplicados por los responsables.

Cabe señalar que el presente manual estará sujeto a modificaciones, que mejoren los procedimientos y controles a seguir.

OBJETIVO DEL MANUAL

Servir como instrumento de consulta y apoyo en el manejo del inventario de productos vencidos de la empresa Distribuidora Farmacéutica La Única, S.A.

ALCANCE

El presente manual está dirigido a todo el personal del área de inventarios, almacén y demás interesados de la administración.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO DE PRODUCTOS VENCIDOS

ÍNDICE

Procedimientos de prevención de vencimiento de producto en almacén.	IPV 01
Procedimientos de prevención de vencimiento de producto del cliente	IPV 02
Requisitos de devolución de producto vencido del cliente	IPV 03
Procedimiento de registro contable y control internos de devoluciones de producto vencido	IPV 04
Procedimiento de entrega de nota de abono al cliente por el reintegro de devolución de producto vencido	IPV 05
Procedimiento de registro y destrucción de producto vencido que no fue reintegrado por el proveedor	IPV 06

IPV- 01

PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE VENCIMIENTO DE PRODUCTO EN ALMACÉN

Responsables:

Jefe de almacén, Jefe de compras.

Procedimientos:

1. El jefe de almacén verificara el procedimiento del despacho de producto al cliente, el cual debe ser el siguiente: El personal de almacén debe despachar el producto vendido en orden de fecha de vencimiento, de tal manera que se envíe la fecha de vencimiento próxima para evitar que se venza en la bodega.
2. El jefe de almacén ordenara al personal a su cargo, conteos cíclicos de los productos que se encuentran en el almacén, con el objeto de verificar el stock del producto y la fecha de vencimiento.
3. Si existe cantidades altas de determinado producto, dará aviso al jefe de compras.
4. El jefe de compras disminuirá las cantidades en sus órdenes de compra y revisara el método de abastecimiento que está utilizando.
5. El jefe de compras utilizara el método LEC para el abastecimiento de producto para almacén, de existir una variante en el mercado, modificara el promedio de compra el cual es utilizado para elaborar formula de LEC
6. El jefe de almacén también dará aviso por escrito al Gerente de ventas del producto próximo a caducar , para que realice las estrategias que crea conveniente para el desplazamiento del producto a los cliente, dichas estrategias pueden ser bonificaciones más altas, descuentos especiales, adhesión de productos promocionales que sustenten la condición de no devolución de estos productos.

IPV- 02

PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE VENCIMIENTO DE PRODUCTO DEL CLIENTE

Responsables

Encargado de facturación, personal de almacén, gerente de ventas

Procedimientos:

1. El encargado de facturación verifica movimiento de ventas del cliente cuando este compra volúmenes altos de determinado producto.
2. En caso que el encargado de facturación determine que existen devoluciones anteriores del producto que se le venderá, disminuirá el despacho según lo considere para evitar una nueva devolución.
3. El personal de almacén despachara el producto con la fecha más cercana a caducar.
4. El gerente de ventas debe establecer dentro de los lineamientos para la venta a los clientes, el análisis del cliente y lo que se le venderá, de manera que no se coloque producto que no pueda rotar y que cause una devolución,
5. El gerente de ventas indicara a su equipo de ventas que deben estar atentos a sus clientes y en constante comunicación de manera que si un producto está próximo a vencerse, sea reportado para agregarle algún promocional para que sea atractivo para ser vendido o bien el producto próximo a vencerse de un cliente pueda ser colocado a otro cliente que pueda rotarlo con mayor facilidad.

IPV- 03

REQUISITOS PARA DEVOLUCIÓN DE PRODUCTO VENCIDO DEL CLIENTE

Responsables

Vendedores, personal de almacén

Políticas:

1. El producto vencido debe pertenecer a una compra anterior que el cliente realice.
2. El producto vencido debe tener las marcas de seguridad que la empresa impregna en el producto, como sellos de tinta, sellos de agua, que determinen que el producto fue vendido por la distribuidora y la fecha de expiración legible.
3. El producto debe estar completo: blisters con tabletas completas, jarabes no derramados y el empaque exterior en buenas condiciones.
4. Todo producto se recibe contra formulario prenumerado de devolución de productos vencidos.
5. El original del formulario de devolución de producto vencido se entrega al cliente y la copia con los productos físicos recolectados se entrega en almacén para realizar el procedimiento de reintegro.
6. Si el producto vencido recolectado fue vendido con bono, este debe venir adjunto al producto de lo contrario su valor será descontado.
7. Los descuentos concedidos en la venta del producto, serán descontados del valor del producto si es devuelto como vencido.
8. El producto vencido se recolecta según política de recepción del proveedor, no se recibe después de la fecha de expiración.

Procedimiento:**Vendedor**

Responsable de la recolección del producto vencido al cliente, sus atribuciones son:

1. Recolectar el producto vencido al cliente, revisando el estado del producto y verificando su devolución según la política de recolección.
2. Ingresar los datos del cliente con la descripción del producto recolectado en el formulario de devolución.
3. Entregar producto vencido respaldado con el formulario de devolución a almacén.
4. Entregar nota de abono al cliente por la devolución de producto vencido y anular el formulario de devolución original.

IPV- 04

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO CONTABLE Y CONTROL INTERNO DE DEVOLUCIONES DE PRODUCTO VENCIDO

Responsables

Personal de almacén, personal de contabilidad

Personal de almacén

Con relación al producto vencido sus atribuciones son:

1. Recibir el producto vencido y cotejarlo contra formulario de devolución.
2. Examinar si el producto cumple con las políticas de devolución y que no se encuentre dañado.
3. Registra el ingreso del producto vencido proveniente de los clientes al inventario de productos vencidos.
4. Registra la baja del Inventario de los productos vencidos dentro de almacén y su traslado al inventario de productos vencidos.

5. Llevar el control del correlativo de formularios de devolución.
6. Enviar producto vencido con documento de devolución al proveedor.
7. Recibir la nota de abono del proveedor y cotejarla contra documento de devolución.
8. Llevar el control físico de las entradas y salida del inventario de productos vencidos.
9. Colocar el producto vencido en estanterías adecuadas, dentro del almacén.

Personal de contabilidad:

1. Coteja el producto vencido contra venta realizada al cliente, revisando las ventas del cliente detectando la factura con el número de lote del producto.
2. Establecer el costo del producto vencido, en el momento que fue vendido
3. Deduce del costo del producto vencido cualquier beneficio de bonificación, descuento especial y descuento por pronto pago.
4. Elaborar nota de abono.
5. Registra la devolución de producto vencido del cliente sustentada con su respectiva nota de abono en la cuenta devoluciones sobre ventas y rebaja su valor en la cuenta clientes.
6. Se registra la nota de abono extendida por el proveedor en la contabilidad de la empresa.
7. Elaborar reporte de entradas de producto vencido al inventario de productos vencidos.
8. Entregar notas de abono a créditos para que sea entregadas a los vendedores y ellos a su vez entreguen al cliente.

IPV- 05

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE NOTA DE ABONO AL CLIENTE POR EL REINTEGRO DE DEVOLUCIÓN DE PRODUCTO VENCIDO

Responsables: Auxiliar de créditos y cobros, vendedores

Auxiliar de créditos y cobros

Procedimientos:

1. Entrega nota de abono a los vendedores para que sea entregada al cliente.
2. Recibe del vendedor copia de nota de abono con sello y firma del cliente.

Vendedores

Procedimientos:

1. Entrega nota de abono al cliente
2. Anula formulario de devolución contra entrega de nota de abono
3. Solicita sello y firma en copia de nota de abono, dejando la original al cliente.

IPV- 06

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y DESTRUCCIÓN DE PRODUCTO VENCIDO QUE NO FUE REINTEGRADO POR EL PROVEEDOR

Responsables: Jefe de almacén, Jefe de logística y Gerente administrativo

Procedimiento:

1. Jefe de almacén elabora solicitud para destrucción de producto vencido, para ser autorizado por el Jefe de logística

2. El jefe de logística recaba información para valuar según ajuste contable el valor de los productos de los cuales se solicita su destrucción
3. El jefe de logística entrega solicitud revisada al Gerente administrativo para que proceda a solicitar mediante carta de solicitud a Superintendencia de Administración Tributaria la presencia de un auditor fiscal que certifique la destrucción del producto, con el objeto de hacer deducible el gasto resultante de la destrucción.
4. El Gerente administrativo informara al Jefe de logística la fecha que indique la Superintendencia de Administración Tributaria para la destrucción del producto.
5. El Jefe de logística prepara el producto para su destrucción mediante acta y la entregara a la empresa que cuente con los permisos para el efecto contratada para su destrucción.
6. Terminada la destrucción el Jefe de logística enviara los siguientes documentos para su registro contable a contabilidad
 - ✓ Solicitud de destrucción de producto vencido
 - ✓ Acta emitida por Superintendencia de Administración Tributaria
 - ✓ Factura emitida por el producto destruido al costo

CONCLUSIONES

1. El resultado de las evaluaciones efectuadas por auditoría interna en el área de almacén de la distribuidora farmacéutica sujeta de investigación reflejó un aumento de inventario de productos vencidos, el cual es un indicador del efecto de procedimientos inadecuados referentes a la rotación de inventario y falta de control interno en almacén.
2. La existencia de manuales de procedimientos de registro y control de inventario de productos vencidos es indispensable para el adecuado control del inventario, por la particularidad que se da en la industria farmacéutica con relación a la devolución de producto por su fecha de vencimiento.
3. La auditoría interna tiene como objetivo evaluar la eficiencia de las operaciones administrativas, para ello es importante tener en cuenta los riesgos significativos para implementar controles internos adecuados en el área de inventarios y de esta manera hacer más efectiva su actividad económica.
4. Una ineficiente gestión administrativa refleja registros contables incorrectos, debido a la inexistencia de procedimientos que reducen el riesgo de vencimiento de producto en bodega y devolución de producto vencido del cliente, provocando que los controles del área de inventario de productos vencidos sean vulnerables y la información financiera no se confiable.

RECOMENDACIONES

1. Efectuar evaluaciones de auditoría interna periódicas en la distribuidora farmacéutica unidad de análisis, que determinen los procedimientos adecuados de despacho, tomando en cuenta la fecha de vencimiento y una adecuada rotación de inventario, valiéndose de herramientas técnicas como el lote económico de compra, así como la implementación de controles de almacén adecuados para evitar un inventario de productos vencidos elevado.
2. Elaborar manual de procedimientos de registro y control de inventario de productos vencidos que incluya las políticas y procedimientos adecuados para el óptimo funcionamiento de rotación de inventario.
3. Efectuar evaluaciones por parte de auditoría interna de la estructura de controles internos, para comprobar el cumplimiento de los mismos e implementar mejoras que perfeccionen continuamente el funcionamiento de las empresas.
4. La responsabilidad de ejecutar procedimientos adecuados es de la administración de la empresa y la función de auditoría interna debe ser la de evaluar periódicamente el cumplimiento de los mismos e implementar mejoras de ser necesario, para el óptimo funcionamiento de la ejecución de los procesos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Arthur W. Holmes - Auditoria, principios y procedimientos I - 3ra Reimpresión - Editorial Limusa, S.A. de C.V. - 200 - México - P. 952.
2. Asamblea Nacional Constituyente - Constitución Política de la Republica de Guatemala
3. Belén Ena ventura y Susana Delgado Gonzales - Contabilidad General y Tesorería - Ediciones paraninfo S.A. - 4ta Edición- 2008 - España Pg. 345.
4. Congreso de la República de Guatemala - Decreto No. 2-70 - Código de Comercio.
5. Congreso de la República de Guatemala - Decreto No. 90-97 - Código de Salud.
6. Congreso de la República de Guatemala - Decreto No. 1441 - Código de Trabajo.
7. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 6-91 - Código Tributario.
8. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 73-2008 - Ley del Impuesto de Solidaridad.
9. Congreso de la República de Guatemala - Decreto No.10-2012 - Ley de Actualización Tributaria.

10. Congreso de la República de Guatemala - Decreto No. 27-92 - Ley del Impuesto al Valor Agregado.
11. Congreso de la República de Guatemala - Decreto No. 18-98 - Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles.
12. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) - Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades - IASCF 2009 - Pg. 245
13. Gonzales García Gines - Medicamentos: Salud, Política y Economía - 1ra Edición - Isalud- 2005 - Buenos Aires - 256 pág.
14. Horngreen, Charles T. - Contabilidad - 8va Edición - Pearson educación - México 2010 - Pg. 876.
15. Ministerio de Finanzas Publicas - Acuerdo Gubernativo No. 5-2013 - Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado
16. Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social - Acuerdo Gubernativo No. 712-99 - Reglamento para el control sanitario de los medicamentos y productos afines.
17. Mónica Míguez Pérez y Ana Isabel Bastos Baubeta - Introducción a la gestión de stocks. El proceso de control, valoración y gestión de stocks - Ideas propias Editorial Vigo – 2da Edición - 2006 – España - Pg.72.
18. Rang y Dale - Farmacología - El Sevier - 6ta Edición - 2008 - España - Pg. 95.

19. Samuel Alberto Mantilla - Control interno informe coso - Efera editores Ltda - 4ta Edición - Bogotá 2005 - Pg. 331
20. Santillana González Juan Ramón - Auditoría Interna Integral - Editorial México Thompson - México 2002 - Pg. 415.
21. The Institute of Internal Auditors - Marco para la práctica profesional de la auditoría Interna - www.theiia.org - 2009 - Pg.109.
22. Warren Reeve Duchac - Contabilidad Financiera - 11va Edición - Cengage Learning editores, S.A de CV - México 2010 - Pg. 830.
23. Whittington Ray , Pany Kurt – Principios de Auditoria – 14ta Edición - McGRAW-HILL/INTERMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V – México 2004 – Pg. 736