

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**“AUDITORÍA OPERACIONAL EXTERNA, EN EL ÁREA DE
INVENTARIOS, EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA
DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS”**

TESIS

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

POR

ANA ROSA PÉREZ CARIAS

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

Guatemala, Abril de 2017

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo	Lic. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero	Vacante
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**

Matemática-Estadística	Lic. Carlos Humberto García Alvarado
Contabilidad	Lic. Guillermo Javier Cuyún González
Auditoría	Lic. Juan José Rosales

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

Presidente	Lic. M.Sc. Erick Orlando Hernández Ruiz
Secretario	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulín
Examinador	Lic. José Antonio Vielman

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA



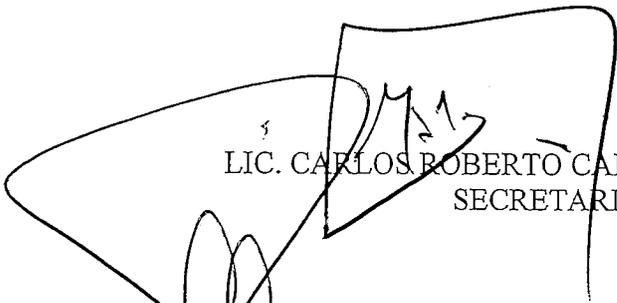
FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS
EDIFICIO "S-8"
Ciudad Universitaria zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA,
SEIS DE MARZO DE DOS MIL DIECISIETE.**

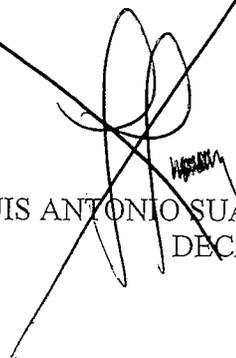
Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.5.1 del Acta 03-2017 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 28 de febrero de 2017, se conoció el Acta AUDITORÍA 273-2016 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 11 de noviembre de 2016 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA OPERACIONAL EXTERNA, EN EL ÁREA DE INVENTARIOS, EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS", que para su graduación profesional presentó la estudiante ANA ROSA PÉREZ CARIAS, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO



m.ch

Guatemala Julio del 2016.

Licenciado:
LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su despacho

Estimado señor Decano:

De acuerdo al nombramiento **DICTÁMEN-AUDITORÍA No. 002-2015** de fecha 20 de enero del 2015, para asesorar a la estudiante Ana Rosa Pérez Carías, en su trabajo de tesis denominado **“AUDITORÍA OPERACIONAL EXTERNA, EN EL ÁREA DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA, A LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS”**, tengo a bien informarle que he procedido a revisarla y discutir el contenido del trabajo indicado.

La tesis desarrollada, en mi opinión, reúne las condiciones y requisitos académicos que exigen las normas universitarias sobre la materia, constituyendo un aporte para la carrera; por lo que sugiero sea aceptada para su discusión en el examen privado de tesis, al que debe someterse la estudiante, previo a conferírsele el título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

Agradezco el nombramiento como asesor del presente trabajo y aprovecho la oportunidad para suscribirme a usted.

Atentamente,



Lic. Hugo Vidal Requena Beltetón
Contador Público y Auditor
CPA No. 1841



ACTO QUE DEDICO

- A DIOS:** Por ser la fuente de sabiduría, conocimiento y fortaleza, para alcanzar este nivel académico.
- A MIS PADRES:** Luis Francisco Pérez Barillas y Sara Leticia Carías Flores de Pérez, por que este triunfo es el resultado del buen ejemplo que me inculcaron para alcanzar mis metas.
- A MIS HERMANOS:** Claudia, Silvia, Luis con cariño fraternal.
- A MIS TÍOS:** Reyna Pérez Barillas (Q.E.P.D.) por su preocupación en mi superación. Cesar Augusto Solórzano Flores (Q.E.P.D.) por su cariño y sencillez.
- A LA UNIVERSIDAD:** Agradecimientos a la Universidad de San Carlos de Guatemala, en especial a la Facultad de Ciencias Económicas por la oportunidad de forjar mis conocimientos profesionales.
- A MIS CATEDRÁTICOS:** Quienes gracias a su paciencia y capacidad forman cada día a profesionales que el país necesita.
- A MIS COMPAÑEROS Y AMIGOS:** Porque con cada uno de ustedes he compartido momentos gratos en esta etapa, en especial a Mónica Yoc y Berta Hernández por el apoyo que me brindaron a lo largo de la carrera.

ÍNDICE

PÁGINA

Introducción	i
---------------------	----------

CAPÍTULO I

EMPRESAS DEDICADAS A LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS

FARMACÉUTICOS

1.1	Definición de empresa	1
1.2	Definición de empresas dedicadas a la distribución de productos farmacéuticos	1
1.3	Objetivos de empresas dedicadas a la distribución de productos farmacéuticos	3
1.4	Importancia de empresas dedicadas a la distribución de productos farmacéuticos	3
1.5	Estructura Organizacional	4
1.6	Legislación aplicable	5
1.6.1	Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas	5
1.6.2	Código de Comercio, Decreto No. 2-70 y sus reformas	5
1.6.3	Ley de bonificación anual para trabajadores del sector privado y público Decreto No. 42-92	6
1.6.4	Decreto No. 37-2001 Bonificación Incentivo de Q 250.00	6
1.6.5	Código Tributario, Decreto No. 6-91 y sus reformas	6
1.6.6	Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 y sus reformas	6
1.6.7	Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Decreto No. 27-92 y sus reformas	8
1.6.8	Ley del Impuesto del Timbre y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto No. 37-92 y sus reformas	9
1.6.9	Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto No. 15-98 y sus reformas	10

1.6.10 Ley del Impuesto de Solidaridad Decreto No. 73-2008 y sus reformas	10
1.6.11 Código de Salud, Decreto 90-97 y sus reformas	10
1.6.12 Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Acuerdo Gubernativo No. 351-2006- “Reformas al Acuerdo Gubernativo 712-99 de fecha 17 de septiembre de 1999 Reglamento para el control sanitario de los medicamentos y productos afines”	13
1.6.13 Normativa 21-2002 emitida por el Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines, “Sobre la identificación de los productos farmacéuticos”	15
1.6.14 Acuerdo No. 506-2002, Anexo 3 de la Resolución 93-2002 (COMIECO-XXIV) “Reglamento de Buenas Prácticas de Manufactura de la Industria Farmacéutica”	17

CAPÍTULO II INVENTARIOS

2.1	Definición	20
2.2	Clasificación	20
2.3	Información a revelar en los Estados Financieros	21
2.3.1	Necesidad de información detallada	22
2.3.2	Información complementaria	23
2.3.3	Obsolescencia de inventarios	23
2.3.4	Función que desempeña la contabilidad de costos	24
2.4	Métodos de valuación de inventarios	25
2.4.1	Método costos de producción o de adquisición	25
2.4.2	Método primeras entradas, primeras salidas (PEPS)	25
2.4.3	Método promedio ponderado	25
2.4.4	Método precio histórico del bien	26
2.5	Administración de los inventarios	27
2.6	Aspectos a tomar en cuenta en la administración de inventarios	27
2.7	Objetivo de la administración de inventarios	28
2.8	Rotación de inventarios	28

2.9	Función de compras	29
2.9.1	Organización del departamento de compras	30
2.10	Bodega	30
2.10.1	Organización de la bodega	31
2.10.2	Niveles óptimos de existencias de inventarios	32
2.10.3	Sistema de clasificación ABC	32

CAPÍTULO III

AUDITORÍA OPERACIONAL

3.1	Definición de Auditoría	35
3.1.1	Antecedentes de la Auditoría	35
3.1.2	Definición de Auditoría Operacional	36
3.1.3	Origen de la Auditoría Operacional	36
3.1.4	Naturaleza de la Auditoría Operacional	36
3.1.5	Objetivo y alcance de la Auditoría Operacional	37
3.1.6	Importancia de la Auditoría Operacional	38
3.1.7	El auditor en la Auditoría Operacional	40
3.1.8	Ciclos de operación	40
3.1.9	Diferencia con la auditoría financiera, auditoría administrativa y auditoría interna	42
3.2	Desarrollo de una Auditoría Operacional	45
3.2.1	Metodología de la Auditoría Operacional	45
3.2.2	Fase I Familiarización	46
3.2.3	Fase II Investigación y análisis	48
3.2.4	Fase III Diagnóstico	50
3.2.5	Identificación y selección de áreas débiles y críticas	52
3.2.6	Plan de Auditoría Operacional enfocada a procesos de realización	55
3.2.7	Programa de Auditoría Operacional	56
3.2.8	Informe de Auditoría Operacional	56

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA OPERACIONAL EXTERNA, EN EL ÁREA DE INVENTARIOS, EN
UNA EMPRESA QUE SE DEDICA, A LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS
FARMACÉUTICOS
(CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedentes de la farmacéutica	57
4.2	Carta solicitando los servicios de Auditoría Operacional	58
4.3	Propuesta de servicios profesionales	59
4.4	Aceptación de la propuesta de servicios	62
4.5	Índice de papeles de trabajo	63
4.6	Memorándum de planificación de la Auditoría Operacional	65
4.7	Programa específico de trabajo	70
4.8	Investigación y análisis	73
4.9	Elaboración y presentación del informe de Auditoría Operacional	115
	CONCLUSIONES	130
	RECOMENDACIONES	131
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	132

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	NOMBRE	PÁGINA
1	Estructura Organizacional de una empresa farmacéutica	4
2	Clasificación de inventario por el sistema ABC	33

ÍNDICE DE TABLAS

No.	NOMBRE	PÁGINA
1	Diferencia con la auditoría financiera, auditoría administrativa y auditoría interna	42

INTRODUCCIÓN

La auditoría operacional, surge como la necesidad de evaluar las decisiones adoptadas en los distintos niveles jerárquicos, respecto de los objetivos, políticas, planes, estructuras, presupuesto, sistemas de información, procedimientos, controles ejercidos, otros.

Por medio de la auditoría operacional, se pueden conocer las verdaderas causas de las desviaciones de los planes originales trazados por las empresas. La junta directiva necesita conocer en qué medida se están cumpliendo los objetivos y como se están utilizando los recursos en todas las unidades de la empresa. Por esto se necesitan profesionales que informen de manera objetiva e independiente de la situación de la empresa.

La atención de la auditoría operacional recae sobre el ejecutivo, entendiéndose éste como la persona que toma decisiones y por ende, determina, afecta o encauza el desempeño de un grupo humano que persigue un objetivo.

Este trabajo de investigación esta dividido en cuatro capítulos. En el capítulo I se describen las generalidades de una empresa dedicada a la distribución de productos farmacéuticos, así como, la normativa y leyes que rigen esta actividad.

El capítulo II, se da a conocer el marco conceptual de los inventarios, la información financiera que se debe revelar en los estados financieros, la necesidad de dar una información detallada a los accionistas, asimismo dar a conocer los diferentes métodos de valuación de inventarios, así como la obsolescencia de los mismos que se tienen en estas empresas.

En el capítulo III, se establece los aspectos importantes acerca de las generalidades de la auditoria operacional, naturaleza, objetivos, alcance, importancia, normatividad, así como la diferencia entre auditoría financiera, administrativa e interna.

También se describe en este capítulo el desarrollo de una auditoría operacional, así como su metodología, en la Fase I Familiarización, describe qué debe tener el auditor al momento de iniciar una auditoría operacional en una empresa, en la Fase II Investigación y Análisis; esta fase se enfoca al análisis y examen de los documentos proporcionados y evaluar la eficacia y efectividad de la operación, y en la Fase III Diagnóstico se detallan los hallazgos encontrados durante las dos fases anteriores.

En el capítulo IV, se desarrolla el caso práctico, el cual se refiere a una auditoría operacional externa, en el área de inventarios en una empresa que se dedica, a la distribución de productos farmacéuticos.

Y finalmente, se presentan las conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas utilizadas en la presente investigación.

INTRODUCCIÓN

La auditoría operacional, surge como la necesidad de evaluar las decisiones adoptadas en los distintos niveles jerárquicos, respecto de los objetivos, políticas, planes, estructuras, presupuesto, sistemas de información, procedimientos, controles ejercidos, otros.

Por medio de la auditoría operacional, se pueden conocer las verdaderas causas de las desviaciones de los planes originales trazados por las empresas. La junta directiva necesita conocer en qué medida se están cumpliendo los objetivos y como se están utilizando los recursos en todas las unidades de la empresa. Por esto se necesitan profesionales que informen de manera objetiva e independiente de la situación de la empresa.

La atención de la auditoría operacional recae sobre el ejecutivo, entendiéndose éste como la persona que toma decisiones y por ende, determina, afecta o encauza el desempeño de un grupo humano que persigue un objetivo.

Este trabajo de investigación esta dividido en cuatro capítulos. En el capítulo I se describen las generalidades de una empresa dedicada a la distribución de productos farmacéuticos, así como, la normativa y leyes que rigen esta actividad.

El capítulo II, se da a conocer el marco conceptual de los inventarios, la información financiera que se debe revelar en los estados financieros, la necesidad de dar una información detallada a los accionistas, asimismo dar a conocer los diferentes métodos de valuación de inventarios, así como la obsolescencia de los mismos que se tienen en estas empresas.

En el capítulo III, se establece los aspectos importantes acerca de las generalidades de la auditoria operacional, naturaleza, objetivos, alcance, importancia, normatividad, así como la diferencia entre auditoría financiera, administrativa e interna.

También se describe en este capítulo el desarrollo de una auditoría operacional, así como su metodología, en la Fase I Familiarización, describe qué debe tener el auditor al momento de iniciar una auditoría operacional en una empresa, en la Fase II Investigación y Análisis; esta fase se enfoca al análisis y examen de los documentos proporcionados y evaluar la eficacia y efectividad de la operación, y en la Fase III Diagnóstico se detallan los hallazgos encontrados durante las dos fases anteriores.

En el capítulo IV, se desarrolla el caso práctico, el cual se refiere a una auditoría operacional externa, en el área de inventarios en una empresa que se dedica, a la distribución de productos farmacéuticos.

Y finalmente, se presentan las conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas utilizadas en la presente investigación.

CAPÍTULO I

EMPRESAS DEDICADAS A LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS

1.1 Definición de empresa

La Empresa es la unidad económico-social, con fines de lucro, en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para llevar a cabo una producción socialmente útil, de acuerdo con las exigencias del bien común. Los elementos necesarios para formar una empresa son: capital, trabajo y recursos materiales.

En general, se entiende por empresa a un sistema con un entorno definido como la industria en la cual se materializa una idea, de forma planificada, dando satisfacción a demandas y deseos de clientes, a través de una actividad comercial. Requiere de una misión, una estrategia, objetivos, tácticas y políticas de actuación.

1.2 Definición de empresas dedicadas a la distribución de productos farmacéuticos

La industria farmacéutica es un sector empresarial dedicado a la fabricación, preparación y comercialización de productos químicos medicinales. Algunas empresas del sector fabrican productos químicos farmacéuticos a granel. A través de la comercialización de sus productos la Industria Farmacéutica busca obtener las utilidades para ser rentable y seguir operando en el mercado.

Las compañías farmacéuticas en Guatemala, están autorizadas como laboratorios representados en el país, así como laboratorios nacionales, además de la diversidad de negocios a nivel de distribuidores y farmacias que funcionan en el país, es posible que ya sea una industria completa instalada en el país.

Definición de distribución

Es un conjunto de estrategias, procesos y actividades necesarios para llevar los productos desde el punto de fabricación hasta el lugar en el que esté disponible para el cliente final (consumidor) en las cantidades precisas, en condiciones óptimas de consumo o uso y en el momento y lugar en el que los clientes lo necesitan y/o desean.

Se pueden indicar dos tipos de canales de distribución:

- a) Canal directo (Circuitos cortos de comercialización):** el productor o fabricante vende el producto o servicio directamente al consumidor sin intermediarios. Es el caso de la mayoría de los servicios; también es frecuente en las ventas industriales porque la demanda está bastante concentrada (hay pocos compradores). Pero no es tan corriente en productos de consumo.

- b) Canal indirecto:** un canal de distribución suele ser indirecto, porque existen intermediarias entre el proveedor y el usuario o consumidor final. El tamaño de los canales de distribución se mide por el número de intermediarios que forman el camino que recorre el producto. Dentro de los canales indirectos se puede distinguir entre canal **corto y canal largo**.
 - Un canal corto sólo tiene dos escalones, es decir, un único intermediario entre fabricante y usuario final. Este canal es habitual en la comercialización de automóviles, electrodomésticos, ropa de diseño (...) en que los minoristas o detallistas tienen la exclusiva de venta para una zona o se comprometen a un mínimo de compras.
 - En un canal largo intervienen muchos intermediarios (mayoristas, distribuidores, almacenistas, revendedores, minoristas, agentes comerciales, etc.). Este canal es típico de casi todos los productos de consumo, especialmente de conveniencia o de compra

frecuente, como los supermercados, las tiendas tradicionales, los mercados o galerías de alimentación.

En general, se considera que los canales de distribución cortos conducen a precios de venta al consumidor reducidos y, al revés, que canales de distribución largos son sinónimos de precios elevados.

Relación entre empresas de un canal de distribución:

- a) **Canales de conexión horizontal:** se establece entre empresas que realizan la misma función en la cadena de distribución; por ejemplo, un centro comercial con multitud de minoristas.
- b) **Canales de conexión vertical:** se establece entre empresas que realizan distintas funciones dentro de la distribución.

1.3 Objetivos de empresas dedicadas a la distribución de productos farmacéuticos

Dentro de los principales objetivos de estas empresas están:

- a) Dar precios de acuerdo al mercado local a los distribuidores.
- b) Ofrecer productos de calidad de acuerdo a las necesidades de los consumidores.
- c) Proporcionar por medio de los visitadores médicos los productos farmacéuticos necesarios.

1.4 Importancia de las empresas dedicadas a la distribución de productos farmacéuticos

Muchas empresas le dan una importancia grande a la distribución física, atendiendo a que son las actividades encaminadas a hacer que los bienes lleguen a los lugares indicados, en el momento oportuno al precio más bajo posible, el valor de esto radica en que por medio suyo, las empresas reciben una especie de retroalimentación a través

de la información que se genera del mercado y por medio de ella ganar espacios en este mercado, formalmente no existe ningún sistema de distribución física que pueda aumentar al máximo los servicios y reducir al mínimo los costos de distribución.

1.5 Estructura organizacional

El tipo de organización indicado para las empresas farmacéuticas, es la organización lineal staff, debido a la estructura y facilidad de comprensión, este tipo de organización se caracteriza por la claridad en delimitar la responsabilidad; tener un mejor control y comunicación entre cada departamento o área de operación involucrada, de tal forma que la línea de mando sea siempre directa para que no se de conflicto de responsabilidad, cada empleado debe saber quién es su jefe inmediato y cuáles son las funciones y atribuciones que le corresponden; de acuerdo al puesto en que se desempeña.

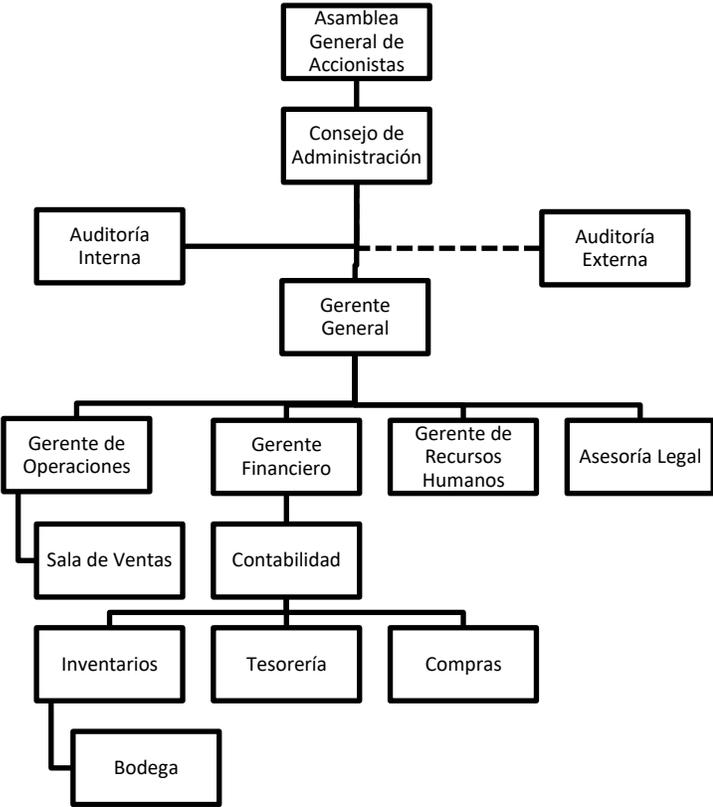


Figura 1. Estructura Organizacional de una empresa farmacéutica

Fuente: elaboración propia con base en la investigación realizada

1.6 Legislación aplicable

Las empresas deben observar las principales leyes vigentes en Guatemala, pero especialmente las que se comentan a continuación:

1.6.1 Constitución política de la República de Guatemala y sus reformas

La ley fundamental del Estado de Guatemala, reconoce normas relacionadas al derecho a la salud, accesos a medicamentos, entre las que se pueden mencionar:

“Artículo 93. Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna.

Artículo 94. Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social.

Artículo 96. Control de calidad de productos. El Estado controlará la calidad de los productos alimenticios, farmacéuticos, químicos y de todos aquellos que puedan afectar la salud y bienestar de sus habitantes.”(1:16)

1.6.2 Código de Comercio, Decreto No. 2-70 y sus reformas

Este código le permitirá al Estado mantener la vigilancia en las empresas, que se dediquen al comercio, definiendo lo siguiente:

“Artículo 2. Comerciantes. Son comerciantes quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro cualesquiera actividades que se refieren a lo siguiente:

- La Industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.
- La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios.

- La Banca, seguros y fianzas.
- Las auxiliares de las anteriores.” (3:1)

1.6.3 Ley de bonificación anual para trabajadores del sector privado y público Decreto No. 42-92

Establece con carácter de prestación laboral obligatoria para todo patrono, tanto del sector privado como del sector público, el pago a sus trabajadores de una bonificación anual equivalente a un salario o sueldo ordinario que devengue el trabajador.

1.6.4 Decreto No. 37-2001 Bonificación Incentivo de Q 250.00

Se crea a favor de todos los trabajadores del sector público privado del país, una bonificación incentivo de Doscientos cincuenta quetzales (Q 250.00), que deberán pagar a sus empleados junto al sueldo mensual devengado.

1.6.5 Código Tributario, Decreto No. 6-91 y sus reformas

Ley que rige las relaciones jurídicas que se originan de los tributos establecidos por el Estado, con excepción de las relaciones tributarias aduaneras y municipales, a las que se aplicarán en forma supletoria.

1.6.6 Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 y sus reformas

Esta ley regula el Título I, Capítulo Único, del Impuesto Sobre la Renta, en los artículos siguientes:

“Artículo 4: Rentas de fuente guatemalteca. Son rentas de fuente guatemalteca, independientemente que estén gravadas o exentas, bajo cualquier categoría de renta las siguientes:

1. RENTAS DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS

Con carácter general, todas las rentas generales 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 incluye las rentas provenientes de:

- a) La producción, venta y comercialización de bienes en Guatemala.
- b) La exportación de bienes producidos, manufacturados, tratados o comercializados, incluso la simple remisión de los mismos al exterior, realizadas por medio de agencias, sucursales, representantes, agentes de compras y otros intermediarios de personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios". (7:2)

“Artículo 21. Costos y Gastos Deducibles. Se consideran costos y gastos deducibles, siempre que sean útiles, necesarios, pertinentes o indispensables para producir o conservar la fuente productora de rentas gravadas, los siguientes:

Numeral 17: En el caso de daños por fuerza mayor o caso fortuito, para aceptar la deducción, el contribuyente debe documentar los mismos, por medio de dictamen de expertos, actas notariales y otros documentos en los cuales conste el hecho. En el caso de delitos contra el patrimonio, para aceptar la deducibilidad del gasto, se requiere que el contribuyente haya denunciado, ofrecido o presentado las pruebas del hecho ante autoridad competente. En todos los casos, deben estar registrados en la contabilidad en la fecha en que ocurrió el evento". (7:5)

“Artículo 41: Valuación de inventarios. La valuación de la existencia de mercaderías al cerrar el periodo de liquidación anual debe establecerse en forma consistente con alguno de los métodos siguientes:

1. Costo de producción
2. Primero en entrar primero en salir (PEPS)

3. Promedio ponderado
4. Precio histórico del bien

Para la actividad pecuaria puede utilizarse los métodos indicados anteriormente y además el método de costo estimativo o precio fijo.

Los contribuyentes pueden solicitar a la Administración Tributaria que les autorice otros métodos de valuación distintos de los anteriores, cuando demuestren que no les resulta adecuado ninguno de los métodos indicados.

Al adoptar uno de estos métodos de valuación, no puede ser variado sin autorización previa de la Administración Tributaria y en este caso deben efectuarse los ajustes pertinentes, de acuerdo con los procedimientos que disponga el reglamento, según las normas técnicas de la contabilidad”. (7:8)

“Artículos 42: Otras obligaciones. Los contribuyentes deben cumplir con lo siguiente:

Numeral 3: Los contribuyentes deben cumplir con lo siguiente: Elaborar inventarios al treinta y uno (31) de diciembre de cada año y asentarlos en el libro correspondiente, debiendo reportar a la Administración Tributaria por los medios que ponga a disposición, en los meses de enero y julio de cada año, las existencias en inventarios al treinta (30) de junio y al treinta y uno (31) de diciembre de cada año”. (7:8)

1.6.7 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Decreto No. 27-92 y sus reformas

Esta ley tiene como objeto grabar todo acto de traslado de dominio de bienes o prestación de servicios, así como la importación de los mismos con el impuesto del 12%.

Adicionalmente a los requisitos que estipula el Código de Comercio respecto a los libros de registros de contabilidad, es obligatorio llevar los libros de compras y ventas, los cuales deben ser previamente habilitados por la SAT.

Entre algunos hechos generadores del impuesto se encuentran:

- La venta o permuta de bienes muebles o derechos reales constituidos sobre ellos.
- La prestación de servicios en el territorio nacional.
- Las importaciones
- El arrendamiento de bienes muebles o inmuebles”. (9:46)

1.6.8 Ley del Impuesto del Timbre y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto No. 37-92 y sus reformas

Ley que establece un impuesto de timbres fiscales, sobre los documentos que contienen los actos y contratos que no están gravados con el IVA y que graba sobre todo lo siguiente:

- a) Los contratos civiles y mercantiles.
- b) Los documentos otorgados en el extranjero que hayan de surgir efectos en el país, al tiempo de ser protocolizados, de presentarse a cualquier autoridad.
- c) Los documentos públicos o privados cuya finalidad sea la comprobación del pago de bienes o sumas de dinero.
- d) Los comprobantes de pago emitidos por las aseguradoras o afianzadoras.
- e) Los recibos o comprobantes de pago por retiro de fondos de las empresas o negocios, para gastos personales o de sus propietarios o por viáticos no comprobables.
- f) Los pagos de utilidades y dividendos.

1.6.9 Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto No. 15-98 y sus reformas

Establece un impuesto único anual, sobre el valor de los bienes inmuebles situados en el territorio de la república, con tasas, del tres, seis y nueve por millar.

1.6.10 Ley del Impuesto de Solidaridad Decreto No. 73-2008 y sus reformas

La ley establece un Impuesto de Solidaridad, sobre la realización de las actividades mercantiles y agropecuarias en el territorio nacional por las personas, entes o patrimonios.

“Artículo 7 base imponible. La base imponible de este impuesto la constituye la que sea mayor entre:

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

En el caso de los contribuyentes cuyo activo neto sea más de cuatro (4) veces sus ingresos brutos, aplicarán la base imponible establecida en la literal b) del párrafo anterior”. (10:4)

1.6.11 Código de Salud, Decreto 90-97 y sus reformas

A continuación, se citan algunos artículos que se consideran de importancia dentro del Código de Salud:

“Artículo 1: Del Derecho de la Salud. Todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna”.

Artículo 2: Definición. La salud es un producto social resultante de la interacción entre el nivel de desarrollo del país, las condiciones de vida de las poblaciones y la participación

social, a nivel individual y colectivo, a fin de procurar a los habitantes del país el, más completo bienestar físico, mental y social.” (4:2)

“Artículo 6: Información sobre salud y servicios. Todos los habitantes tienen, en relación con su salud, derecho con respeto a su persona, dignidad humana e intimidad, secreto profesional y a ser informados en términos comprensibles sobre los riesgos relacionados con la pérdida de la salud y la enfermedad y los servicios a los cuales tienen derecho.

Artículo 7: Ley de observancia general. El presente Código es ley de observancia general, sin perjuicio de la aplicación de las normas especiales de seguridad social. En caso de existir dudas sobre la aplicación de las leyes sanitarias, las de seguridad social y otras de igual jerarquía, deberá prevalecer el criterio de aplicación de la norma que más beneficie de salud de la población en general. Igualmente, para los efectos de la interpretación de las mismas, sus reglamentos y de las demás y de las demás disposiciones dictadas para la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población, privará fundamentalmente el interés social”. (4:2,3)

“Artículo 52: Vigilancia. El Ministerio de Salud, en coordinación con las demás instituciones del Sector, y con la participación activa de las comunidades organizadas, deberá promover y desarrollar acciones que tiendan a evitar la difusión...(…), ejercer la vigilancia técnica en el cumplimiento de la materia y emitir las disposiciones pertinentes, conforme a la reglamentación que se establezca.” (4:12)

“Artículo 162. De los productos farmacéuticos y otros afines. Las disposiciones en este campo están orientadas a la regulación y vigilancia sanitaria de la producción, importación, exportación y comercialización de estos productos. Asimismo, a la evaluación de conformidad, registro sanitario e inscripción de los productos contemplados en este capítulo y de los diferentes establecimientos que los producen y comercializan.

Artículo 163: De la Naturaleza de los Productos. Para los efectos de este código y sus reglamentos quedan contemplados, los productos siguientes:

- a) Medicamento o producto farmacéutico;
- b) Cosméticos, productos de higiene personal y del hogar;
- c) Estupefacientes, psicotrópicos y sus precursores;
- d) Productos fito y zoterapéuticos y similares;
- e) Plaguicidas de uso doméstico;
- f) Material de curación;
- g) Reactivos de laboratorio para uso diagnóstico;
- h) Materiales, productos y equipo odontológico.

Artículo 164: De las definiciones. Para propósito de la aplicación de este Código, se definen los productos contemplados en el Artículo 163 del presente capítulo de la siguiente manera:

- a) Medicamento o producto farmacéutico; Toda sustancia simple o compuesta, natural o sintética o mezcla de ella, destinada a las personas y que tenga la propiedad de prevenir, diagnosticar, tratar, aliviar o curar enfermedades o síntomas asociados a ellas.” (4:28)

“Artículo 167. El registro sanitario de referencia. Es el conjunto de especificaciones del producto a registrarse, que servirá de patrón para controlar el mismo cuando se esté comercializando. El registro tendrá una duración de cinco años, siempre que mantenga las características de la muestra patrón y cumpla con las normas de calidad y seguridad... (...). El registro deberá realizarse bajo la responsabilidad de un profesional universitarios del ramo, de conformidad con lo que establezca el reglamento correspondiente”. (4:29)

“Artículo 170. De la responsabilidad de la calidad. Los fabricantes y los importadores, serán directamente responsables de su seguridad y calidad. En el caso que los productos no cumplan con dichas características y causen daño a la salud y al

ambiente, los responsables serán sancionados de acuerdo a lo que especifique la presente ley”. (4:30)

“Artículo 176. Producción y distribución. Las entidades que produzcan y distribuyan medicamentos, deberán garantizar que éstos se elaboran de conformidad a las buenas prácticas de manufactura, de laboratorio y de almacenamiento y asimismo los que establezcan en el reglamento respectivo”. (4.36)

1.6.12 Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social Acuerdo Gubernativo No. 351-2006- “Reformas al Acuerdo Gubernativo 712-99 de fecha 17 de septiembre de 1999 Reglamento para el control sanitario de los medicamentos y productos afines”

Entre las reformas a este acuerdo se pueden establecer:

“Artículo 2:

Se reforma el artículo 13, el cual queda así:

Artículo 13. Requisitos de Registro para la comercialización. Para obtener la comercialización de productos farmacéuticos, deberá cumplirse lo siguiente:

13.1 Para otorgar la autorización de comercialización de un producto nuevo:

13.1.1 Documento que acredite la representación legal otorgada por el titular a la persona natural o jurídica responsable del producto a registrar, así como el documento que acredite la representación legal del responsable del producto a registrar (original o fotocopia legalizada del documento)

13.1.2 Solicitud de registro firmada y sellada por el Químico Farmacéutico responsable.

13.1.3 Fórmula cuali-cuantitativa completa con la firma y sello del Químico-Farmacéutico responsable.

13.1.4 Fotocopia simple de la metodología del producto.

13.1.5 Metodología analítica validada del producto, para productos no farmacéuticos, de acuerdo con el reglamento vigente.

- 13.1.6 Especificaciones del producto.
- 13.1.7 Etiquetado del envase / empaque primario y secundario o su proyecto, que contenga información según Reglamento Técnico Centroamericano de Etiquetado de Productos Farmacéuticos para Uso Humano, aprobado por resolución COMIECO.
- 13.1.8 Prospecto obligatorio, o su proyecto, en productos de venta libre, cuando la información requerida no se encuentre en el envase /empaque primario o secundario.
- 13.1.9 Contrato de fabricación para terceros con indicación de si al solicitante un tercero le fabricó el producto.
- 13.1.10 Certificado que autoriza la comercialización de producto farmacéutico, conforme el formato único de certificado de producto farmacéutica para comercializarse dentro de la Unión Aduanera, aprobado por resolución COMIECO, o documento equivalente para los productos manufacturados fuera del territorio de los Estados, dicho certificado será emitido por la autoridad reguladora del país de origen o procedencia, y tendrá una vigencia de dos años después de su fecha de emisión.
- 13.1.11 Estudio de estabilidad conforme el Reglamento Técnico Centroamericano de Estudios de Estabilidad de Productos Farmacéuticos para Uso Humano, aprobado por resolución COMIECO”.(13:2)

“Artículo 4:

Se adiciona al artículo 27 el numeral 27.10, así:

27.10 la aprobación para comercializar en el marco del registro sanitario sea incompatible con los requerimientos para proteger la información no divulgada, en virtud del artículo 177 del Decreto 57-2000 del Congreso de la República. Las solicitudes de cancelación serán tramitadas aplicando el procedimiento establecido para casos de infracción a este Reglamento”. (13:4)

“Artículo 5:

Se reforma el segundo párrafo del artículo 28, el cual queda así:

También debe establecer un procedimiento simplificado, cuando la solicitud de autorización se refiera a una especialidad farmacéutica de composición e indicaciones similares a otra ya autorizada, según las disposiciones de este Reglamento y de cuya eficacia y seguridad la autoridad sanitaria tiene el debido conocimiento”.(13:4)

“Artículo 6:

Se reforma el artículo 31, el cual queda así:

Artículo 31. Confidencialidad y protección de información no divulgada contra usos desleales. El contenido de los expedientes relativos a la autorización y registro de los productos objeto de este reglamento es confidencial, siempre que los datos sean suministrados por los interesados bajo garantía de confidencia

En cuanto a la información no divulgada u otra información no serán divulgadas, excepto cuando sea necesario para proteger al público. Si la información fuera divulgada en estas circunstancias, el Departamento no se basará en tal información o datos para otorgar aprobación para la comercialización de productos a terceros que no sean autorizados por la persona que presento los datos o la información. La divulgación con tales fines, no anula el derecho a la protección de la información no divulgada, concedido al titular”. (13:5)

1.6.13 Normativa 21-2002 emitida por el Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines, “Sobre la identificación de los productos farmacéuticos”

El objetivo de la presente normativa pretende establecer criterios definidos para la identificación de los productos farmacéuticos.

“El orden de colocación de los elementos del nombre, tal procedimiento es el siguiente:

1) MEDICAMENTOS MONOFÁRMACOS:

- 1.1 Nombre de marca+concentración+forma farmacéutica.
- 1.2 Nombre genérico+nombre de línea o laboratorio fabricante+concentración+forma farmacéutica.
- 1.3 Nombre de marca+línea+concentración+forma farmacéutica.

2) MEDICAMENTOS EN ASOCIACIÓN:

- 2.1 Nombre de marca+forma farmacéutica.
- 2.2 Nombre genérico+nombre de línea o laboratorio fabricante+forma farmacéutica.
- 2.3 Nombre de marca+sufijo+forma farmacéutica.
- 2.4 Nombre genérico+sufijo+nombre de línea o laboratorio fabricante+forma farmacéutica.

Esta normativa establece las siguientes reglas:

- a) No se admiten más de tres (3) nombres genéricos en la denominación de un medicamento genérico.
- b) Se admite el nombre de la línea antes o después del sufijo.
- c) Los sufijos aceptados son:
 - Aquellos cuyo significado indique la naturaleza de la asociación, nueva formulación, adición o identificación numérica relacionada con la concentración de uno de los componentes.
 - Palabras como: Compuesto, compositum, plus forte. Novo, etc. Se admiten como sufijos-
 - Letras solas como sufijos para diferencias dos formulaciones similares del mismo titular y fabricante”. (14:2)

**1.6.14 Acuerdo No. 506-2002, Anexo 3 de la Resolución 93-2002 (COMIECO-XXIV)
“Reglamento de Buenas Prácticas de Manufactura de la Industria Farmacéutica”.**

En la Resolución 93-2002 (COMIECO-XXIV), indica en el inciso “d) Aplicar, a partir de la vigencia de esta Resolución, el Reglamento de Buenas Prácticas de Manufactura de la Industria Farmacéutica, que aparece como Anexo 3 de esta resolución, el cual se adoptará con carácter de urgencia, por ser requisito indispensable para hacer efectivo el reconocimiento mutuo del registro de medicamentos”. (11:2)

En el anexo 3 de la Resolución 93-2002, menciona:

“Artículo 1: El objetivo del presente reglamento es establecer “LAS BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA” que regulen todos los procedimientos involucrados en la manufactura, control y manejo de productos farmacéuticos a fin de asegurar la eficacia, seguridad y calidad de los mismos. La revisión del reglamento de Buenas Prácticas de Manufactura deberá hacerse al menos cada dos años y en consenso con las partes”. (11:11)

“Para los efectos de este reglamento el Artículo 2 establece las siguientes prácticas de manufactura:

- 2.1 AUTORIDAD COMPETENTE: Es la autoridad sanitaria reguladora de cada uno de los miembros de la Unión Aduanera.
- 2.2 AIRE, CLASES: Criterio numérico de partículas individuales por volumen de aire.
- 2.3 AREA ESTERIL: Área limpia que cumple con los requisitos de aire clase 100.
- 2.4 AREA LIMPIA: Área en la que puede ser debidamente controlado el número de partículas, gérmenes, humedad y temperatura. Los controles son ajustados para cada situación particular.
- 2.5 ASEGURAMIENTO O GARANTIA DE CALIDAD: Vigilancia continúa destinada a garantizar en todo momento la manufactura uniforme de lotes

de medicamentos que cumplan con las especificaciones de calidad asignadas.

- 2.6 AUDITORÍA TÉCNICA O INSPECCIÓN: Revisión efectuada por el personal externo al fabricante, para asegurar el fiel cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura Vigentes.
- 2.7 AUTOINSPECCIÓN: Inspección efectuada por el personal técnico calificado propio de la Empresa; que evalúa periódicamente la aplicabilidad y efectividad de las buenas prácticas de manufactura.
- 2.8 BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA: Conjunto de normas y procedimientos relacionados entre sí destinados a garantizar que los productos farmacéuticos tengan y mantengan la identidad, pureza, concentración, potencia e inocuidad requerida durante su periodo de vida útil.
- 2.9 CERTIFICADO DE ANÁLISIS: Documento donde se anotan los resultados de los análisis realizados a las materias primas y materiales empleados en la elaboración del producto, así como los resultados de los análisis practicados al producto en proceso, a granel o terminado para asegurar el ajuste del mismo a las especificaciones.
- 2.10 CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA VIGENTES: Documento en el cual se indica que las instalaciones donde se fabrican los productos, son sometidos a inspecciones regulares, y que cumplen con Buenas Prácticas de Manufactura Vigentes.
- 2.11 CONTROL DE CALIDAD: Es la parte de las buenas prácticas de manufactura que se refiere al muestreo, especificaciones, metodología, procedimientos de organización, documentación y aprobación de tal forma que los materiales sean autorizados para su uso y los productos aprobados para su distribución y venta hasta que su calidad haya sido considerada satisfactoria.
- 2.12 CONTROLES EN PROCESO: Estos controles son los medios por los cuales los procesos de manufactura son limitados, monitoreados o

ajustados, de tal forma que existan una alta probabilidad de obtener un producto de calidad reproducible y homogénea”. (11:12)

El Artículo 3 hace referencia de los “requisitos necesarios para el funcionamiento de los establecimientos que se dediquen a la manufactura y manejo de productos farmacéuticos estos son:

- a) Autorización de funcionamiento extendida por la autoridad competente del Estado Parte.
- b) Nombramiento del farmacéutico responsable, de conformidad con la legislación de cada uno de los Estados Parte.
- c) Planos actualizados de las instalaciones del edificio, debidamente autorizado por la parte autoridad competente de cada uno de los Estados Parte.
- d) Certificado o tarjeta de salud personal directamente involucrada en las operaciones de manufactura.
- e) Expediente de registro sanitario de cada producto.
- f) Cualquier otra información que se considere convenientes para el funcionamiento”.(11:2)

CAPÍTULO II INVENTARIO

2.1 Definición

Por inventario se define como todos los bienes propios y disponibles para la venta a los clientes considerados como un activo corriente. Los bienes de una entidad empresarial que son objeto de inventario son las existencias que se destinan a la venta directa o aquellas destinadas internamente al proceso productivo como materias primas, productos inacabados, materias de embalaje o envasado y piezas de recambio para mantenimiento que se consuman en el ciclo de operaciones.

2.2 Clasificación

La composición de esta parte del activo la integran una gran variedad de artículos, por consiguiente, se han clasificado de la siguiente forma:

- a) **Materias primas:** comprende todas las clases de materiales comprados por el fabricante y que pueden someterse a otras operaciones de transformación o manufactura antes de que puedan vender como producto terminado.
- b) **Productos en proceso:** representan la producción parcialmente manufacturada; su costo comprende materiales, mano de obra y gastos indirectos de fabricación que les son aplicables.
- c) **Suministros de fábrica:** se distinguen del inventario de materiales, porque pueden asociarse directamente con el producto terminado y llegar a convertirse en partes del mismo; son utilizados en cantidades suficientes para que sea práctico asignar su costo al producto.
- d) **Mercaderías:** están constituidos por aquellos productos terminados que son comercializados por distintos usos y aplicaciones. Pueden ser

obtenidas de la manufactura interna o de la compra al fabricante directo para la posterior transacción con el público.

2.3 Información a revelar en los Estados Financieros

La información a revelar en los estados financieros en el rubro de inventarios, debe presentarse de tal manera que facilite su entendimiento y evite interpretaciones erróneas, el adecuado desglose de asuntos significativos incluye la forma, arreglo y contenido de los estados financieros, como también de cualquier nota acompañante.

La única partida de activo en el Balance General de una empresa que generalmente es más característica del negocio que las demás formas por los inventarios. Casi todas las empresas, incluso las que pertenecen al sector servicios, tienen inventarios. En el caso de las empresas manufactureras, presentan problemas de gestión y contabilización muy complejos. La continuación o el fracaso de una empresa dependen del tratamiento que se dé a estos problemas. Los beneficios pueden presentar oscilaciones muy fuertes dependiendo del proceso de estimación y valoración de los inventarios.

“En los estados financieros se revelará la siguiente información:

- a) Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula del costo utilizado;
- b) El importe total en libros de los inventarios, y los importes parciales según la clasificación apropiada de la entidad;
- c) El importe en libros de los inventarios que se llevan al valor razonable menos los costos de venta;
- d) El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo;
- e) El importe de las rebajas de valor de los inventarios que se ha reconocido como gasto en el periodo;
- f) El importe de las reversiones en las rebajas de valor anteriores, que se ha reconocido como una reducción en la cuantía del gasto por inventarios en el periodo;

- g) Las circunstancias o eventos que haya producido la reversión de las rebajas de valor;
- h) El importe en libros pignorados en garantía del cumplimiento de deuda”.(2:5)

2.3.1 Necesidad de información detallada

Para que los accionistas de la empresa puedan tener éxito en la orientación lucrativa de sus negocios, necesitan algo más que una simple información al día; necesitan una información detallada.

La contabilidad general, como su propio nombre lo indica, sirve para proporcionar información de carácter general, provee el monto total de las ventas, el de cada clase de gastos y el total de pérdidas y ganancias que corresponden a un periodo determinado, pero en cambio, no indica el estatus de los inventarios ya que clase de productos comercializados corresponde, ni el costo de fabricación y venta de esos productos, ni la ganancia obtenida por cada uno de los productos vendidos; tampoco muestra el origen de cada uno de los gastos, ni el importe de determinados gastos que realizan los diversos departamentos, ni los demás gastos que responden a una serie de diversos propósitos.

Así pues, si el sistema de contabilidad general ofrece hechos generales, es evidente que sólo puede llevar a conclusiones generales; una buena dirección no puede conformarse sólo con generalidades; necesita un conocimiento de los detalles específicos y exige llegar a conclusiones exactas para tener una información financiera confiable, en cuanto a los efectos que se tiene sobre las utilidades, si es que la empresa ha de rendir utilidades convenientes, que estarán siempre dentro de los límites que impone la competencia.

El uso de un sistema de inventarios detallado y oportuno, permite llegar a poseer una información completa, como medio de controlar el manejo de una empresa, basta

comparar la forma de presentar los resultados que se obtienen de un negocio conforme a un sistema de contabilidad general, con la forma de presentarlos cuando se emplea un sistema de inventarios completo y adecuado.

2.3.2 Información complementaria

Esta información facilita a los usuarios la comprensión de los Estados Financieros de la entidad, cuando se incluyen, por ejemplo: las integraciones de las cuentas contables más significativas, algunas notas a los estados financieros, cuadros estadísticos, etc.; y con esta información se tiene una mayor comprensión para los directivos en la toma de decisiones.

A pesar de la amplitud de la información facilitada en los estudios financieros básicos, éstos no pretenden aplicar todas las facetas de las operaciones y negocios de una empresa. En consecuencia, la mayoría de ellas incluyen en sus informes anuales otros datos importantes suplementarios.

2.3.3 Obsolescencia de inventarios

Los inventarios obsoletos comprenden aquellas partidas que no se esperan venderse o utilizarse en el curso normal de las operaciones. La mejor forma para valorar los inventarios obsoletos generalmente es su valor de desecho o realización, para la aplicación de esta estimación podrá hacerse mediante partidas individuales o por grupos que reúnan las características de obsoletos.

También hay inventarios de lento movimiento, que comprenden aquellas partidas en existencia que exceden de un abastecimiento razonable, de acuerdo con el consumo normal y previsto. El concepto de abastecimiento razonable variará de acuerdo con el tipo de compañía. Quizá una de las estimaciones más difíciles que deben realizarse, es la relativa a los inventarios excesivos, ya que nos encontramos con artículos en buenas condiciones y a su vez se están utilizando y por ende no reúnen condiciones de

deterioro, ni tampoco obsoletos, sin embargo, en un momento dado llegar a tener ambas condiciones.

La mejor guía que se puede tener es la propia experiencia de la industria mediante la aplicación de determinados porcentajes de acuerdo a la antigüedad del inventario o bien los consumos estimados que la compañía tiene.

Los productos que por su naturaleza tienen períodos de vencimiento para su uso y consumo (productos farmacéuticos, alimenticios, otros.). Por ejemplo. Una compañía tiene un producto en existencia, cuya utilización deba hacerse en un año y que pasado el tiempo el producto fuera inservible; pudiera darse el caso de que tuviera un inventario para dos años, de acuerdo a los planes de producción, consumo o distribución de la compañía, por lo que tendríamos evidencia para evaluar la necesidad de reconocer la pérdida que se sufriría en este producto y que consistiría en las cantidades de productos que debido a su inutilización caducarán.

2.3.4 Función que desempeña la contabilidad de costos

Desde el punto de vista del contador, la contabilidad de costos con el empleo de inventarios perpetuos hace posible la preparación mensual del Balance General y Estado de Resultados, Estado de Costo de Producción; además permite llegar a precisar con exactitud el costo de cada artículo, tarea, lote o clase de los productos manufacturados, así como analizar los gastos de tal manera que pueda conocerse el costo de operación individual de cada división o departamento de la empresa.

Con el empleo de la contabilidad de costos, el contador puede hacer comparaciones del costo real con el estándar y determinar así en qué medida y por qué, ha sido diferente la ejecución efectivamente realizada de la norma o tipo previamente establecido. La contabilidad de costos, además proporciona un sistema de verificación interna que ofrece muchas ventajas para lograr una auditoría justa, razonable y confiable.

2.4 Métodos de valuación de inventarios

Las empresas requieren de un método técnico que les permita valorar sus inventarios, los cuales de acuerdo con la Norma Internacional de Contabilidad No. 2, estará integrado por:

2.4.1 Método costo de producción o de adquisición

Es el costo de la última compra o, el promedio ponderado de la existencia inicial más las compras del ejercicio a que se refiere el inventario. Lo mismo se aplicará para la valoración de la materia prima y demás insumos físicos.

“El costo de adquisición de los inventarios comprenderá al precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales) y transporte, manejo y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de mercaderías, materiales y servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición”. (2:2)

2.4.2 Método primeras entradas, primeras salidas (PEPS)

“Asume que los productos en inventarios comprados o producidos antes serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que quedan en la existencia final serán los producidos o comprados recientemente”. (2:4)

2.4.3 Método promedio ponderado

“Si se utiliza el método o fórmula del costo promedio ponderado el costo de cada unidad de producto se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio del periodo. El promedio puede calcularse

periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la entidad". (2:4)

2.4.4 Método precio histórico del bien

Se entiende por costo histórico de los activos, su costo de adquisición adicionando los valores que le son incluidos en su vida útil.

El costo histórico de un activo surge inicialmente de su calor de compra. A este valor se le adicionan todas las erogaciones que fueron necesarias para colocarlo en condiciones de funcionar o de generar renta.

Entre los valores que forman parte del costo histórico se pueden mencionar: los gastos de legalización, los gastos en que se haya incurrido para transformar el activo hasta su lugar definitivo, los impuestos y tasas que se hayan pagado, las reparaciones y mejoras que se le hayan realizado.

Las reglas de valuación de inventarios de acuerdo a la Norma Internacional de Contabilidad No. 2, son los siguientes:

- a) El costo de los inventarios no puede recuperarse en el caso de que:
 - Los mismos estén dañados,
 - Los precios del mercado han caído,
 - Los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado.

- b) La práctica de rebajar el saldo, hasta que el valor en libros sea igual al valor neto realizable es acorde con un punto de vista según el cual los activos no deben valorarse en libros por encima de los importes que se espera recuperar de su venta o uso posterior.

- c) Las estimaciones del valor neto realizable se basarán en la información más fiable que esté disponible, en el momento de hacerlas, acerca del importe que se espera recuperar de los inventarios. Tales estimaciones toman en consideración las fluctuaciones de precios o costos relacionados directamente con los hechos ocurridos tras el cierre, en la medida en que tales hechos confirmen condiciones existentes en el fin del periodo.

2.5 Administración de los inventarios

Un buen sistema de administración de inventarios es aquel que permite presentar datos que se puedan analizar y que sirvan para tomar decisiones de los niveles de inventarios, que incluya reglas de decisión basadas en modelos matemáticos, una estructura organizacional y procedimientos adecuados. El éxito de la administración de inventarios depende en un alto grado de la información que se utilice para desarrollar esta actividad; de allí la importancia de manejar registros exactos.

Si los registros no son exactos darán como resultado la existencia de sistemas erróneos, en vez de utilizar la planeación como el sistema que permite tener el artículo correcto en el momento oportuno. Para tener registros exactos de los inventarios, es indispensable que en cualquier sistema formal exista una planeación adecuada, la cual tendrá como beneficios el tener una mayor eficiencia en el almacén, teniendo una disminución o pérdidas de mercancías por obsolescencia y deterioro, permitiendo mejorar la eficiencia del personal, evitando esfuerzos corridos extraordinarios o el costo de tiempo extra; se reduce el proceso de preparación de una orden de compra y como consecuencia de esto se incrementa el nivel de servicio.

2.6 Aspectos a tomar en cuenta en la administración de inventarios

Los inventarios es una inversión al igual que en la administración de cuentas por cobrar, los aspectos a tomar en cuenta en la administración de inventarios, son los siguientes:

- Minimizar la inversión en inventarios, puesto que los recursos que no se destinan a ese fin pueden ser invertidos en otros proyectos aceptables que de otro modo no podrían financiarse.
- Asegurarse de que la empresa cuente con inventario suficiente para hacer frente a la demanda cuando se presente y para que las operaciones de producción y venta funcionen sin obstáculos.

2.7 Objetivos de la administración de inventarios

El objetivo de la administración de inventario, es determinar el nivel apropiado de inventario en términos de la opción entre los beneficios que se espera no incurriendo en faltantes y el costo de mantenimiento del inventario que se requiere.

La administración de los inventarios persigue:

- Determinar la cantidad de inventario que deberá mantenerse.
- Determinar la fecha en que deberán colocarse los pedidos.
- Cuantificar la cantidad de unidades a ordenar.
- Identificar los artículos del inventario que merecen una atención especial.
- Aplicar las fases del proceso administrativo para evitar irregularidades en el área de inventarios.
- Coordinar los departamentos involucrados en el ciclo de rotación de inventarios.

2.8 Rotación de inventarios

“La rotación del inventario es la cantidad de veces que el inventario debe ser reemplazado durante un determinado período de tiempo, generalmente un año. Uno de los indicadores más comúnmente utilizados en la gestión de inventarios, ya que refleja la eficacia general de la cadena de suministro, desde el proveedor hasta el cliente. Este indicador se puede calcular para cualquier tipo de inventario (materiales y provisiones,

trabajos en curso, productos terminados, o todos combinados) y puede ser utilizado tanto para el sector minorista como el fabricante”. (20)

2.9 Función de compras

Las compras juegan un papel muy importante en una empresa ya que por medio de este departamento se adquieren los bienes y servicios, como se detalla en la siguiente definición:

La función de compras es responsable principalmente de conocer la oferta del mercado en su ámbito de actividad, recoger las necesidades y demandas de los clientes internos, liderar el abastecimiento, la selección de los proveedores, negociar precios y condiciones de compra.

Funciones del departamento de compras:

“El objetivo básico de la función de compras es asegurar la continuidad del suministro de materias primas, productos sub-contratados, repuestos y reducir el costo final de los productos terminados.

En otras palabras, el objetivo es no sólo obtener las materias primas al precio más bajo, sino que reducir el costo final del producto, o sea, comprar de forma inteligente y alineada con la estrategia, todos los materiales necesarios para la producción o la operación diaria de la empresa.

Principales funciones u objetivos del departamento de compras:

1. Minimizar costos.
2. Asegurar el flujo continuo de la producción.
3. Aumentar la rotación de inventarios.
4. Desarrollar fuentes alternativas de suministros.
5. Establecer buenas relaciones con los proveedores.
6. Integrarse con otros departamentos de la empresa.

7. Formar y desarrollar al personal.
8. Mantener registros y datos y presentar informes de gestión". (18)

2.9.1 Organización del departamento de compras

Otra función de un Departamento de Compras bien organizado es la intervención y aprobación, para su pago, de todas las facturas correspondientes a las compras efectuadas por el departamento. Esto es una medida de prudencia, ya que con ella se centraliza la aprobación de las facturas precisamente en el lugar donde se autorizan las compras, que es donde existe la información más completa en cuanto a plazos, precios, calidad y demás condiciones que hay que tener presente para su aprobación.

Para llenar eficientemente su función, el Departamento de Compras debe llevar ciertos registros en que pueda consultar las fuentes de suministro, las cotizaciones recibidas, las cuotas de fletes y los precios de mercado de los materiales que requiere la empresa, para estar así en una situación ventajosa que le permita comprar en las mejores condiciones.

En las empresas farmacéuticas grandes, es importante mantener un departamento especial de compras, ya que los pedidos son voluminosos y se necesita un control de calidad por los productos que se manejan.

2.10 Bodega

Dentro de la empresa es el departamento que custodia físicamente todas las existencias de materiales.

Es responsable de una proporción considerable del activo corriente de la compañía, por consiguiente, es una sección muy importante de la organización del negocio. Para desempeñar en forma adecuada esta responsabilidad, la sección encargada del

almacenamiento de los materiales debe recibir y rendir cuenta del producto que llega al almacén.

Las funciones de custodia son:

- a) Protección del Inventario
- b) Mantener registros correctos de inventarios

Todos los distribuidores cuentan con bodegas de almacenamiento, para sus productos en el punto en que tienen su sede, las bodegas varían en cuanto a tamaño amplitud, forma y contenido.

Así mismo no todas las empresas farmacéuticas tienen la misma calidad de bodegas, existe un grupo de distribuidores que cuentan con instalaciones que son catalogados como de lo mejor en cuanto a la diversidad de espacios disponibles, también cuentan con espacios especiales para productos que tienen que ser almacenados con cierta temperatura, por lo general un poco inferior a lo normal (cuartos fríos), cuentan además con espacios diseñados especialmente para productos llamados PSICOTROPICOS o de carácter controlado (aquellos que para ser despachados necesitan de una receta de un médico colegiado, y que además por su carácter de estupefacientes son controlados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para poder ser consumidos por los pacientes).

2.10.1 Organización de la bodega

Las bodegas de los distribuidores mayoristas, en el 100% de los casos son grandes y amplias, por lo tanto, se hace necesario asignar códigos a cada proveedor, esto con el objeto de identificar los productos de cada uno de ellos. A cada producto se le asignará un código derivado del código de productor, el almacenamiento de cada uno de ellos se efectuará primero en orden ascendente de producto, y los productos de cada proveedor en orden ascendente en el espacio que le corresponde a cada uno.

El encargado de la bodega es el responsable de los productos confiados a su cuidado y del buen funcionamiento de la bodega. Sus obligaciones son comprobar si los productos remitidos al almacén por el recibidor, se guardan y conservan en debida forma hasta que se necesiten, impedir que se despachen productos sin que la salida esté debidamente documentada y autorizada, vigilar con frecuencia la existencia de productos a fin de que el inventario físico concuerde con el registro que aparece en el mayor del almacén.

2.10.2 Niveles óptimos de existencias de inventarios

En la empresa farmacéutica, es necesario un plan logístico para establecer las políticas que determinen en cuanto y cuando reabastecer los almacenes de producto, y tener niveles óptimos de existencias para cubrir los pedidos solicitados.

Los pasos a seguir para este propósito son:

- a) Hacer un análisis de los inventarios mediante el sistema de clasificación ABC.
- b) Obtener del departamento de contabilidad los datos necesarios para calcular el costo de abastecimiento de los productos por parte de los proveedores. Además de datos para calcular el costo de mantenimiento de existencia en los almacenes.
- c) Fijar políticas de punto de reordenamiento.
- d) Establecer políticas de seguridad y prever riesgos de faltantes y costos de excedentes en las existencias.

2.10.3 Sistemas de clasificación ABC

Un buen sistema de administración de inventarios es aquel que permite presentar datos analizables que sirvan para tomar decisiones de los niveles de inventario, que incluya reglas de decisión basados en modelos matemáticos, una estructura organizacional y procedimientos adecuados. El éxito de la administración de inventarios depende de un

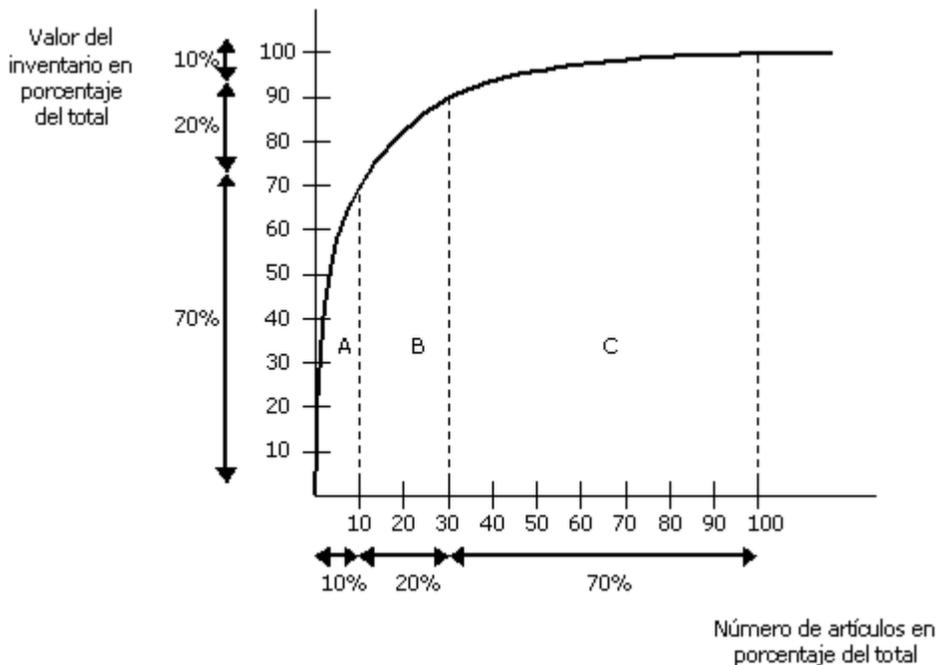
alto grado de la información que se utilice para desarrollar esta actividad; de allí la importancia de manejar registros exactos.

El sistema de clasificación del costo basado en las actividades denominado ABC por sus siglas en inglés “Activity Based Costing” (costeo basado en actividades), consiste en efectuar un análisis de los inventarios estableciendo capas de inversión o categoría con el objeto de lograr un mayor control y atención sobre los inventarios, que por su número y monto merecen una mayor vigilancia permanente. Este sistema tiene como finalidad reducir el tiempo, esfuerzo y sobre todo el costo en el control de los inventarios.

Para este análisis de los inventarios es necesario establecer tres grupos, de acuerdo al número de partidas y su valor. Generalmente el 80% del valor del inventario está representado por el 20% de artículos y el 80% de los artículos representa el 20% de su inversión.

Figura 2

Clasificación de inventarios por el sistema ABC



Fuente: Tomado de <http://www.uco.es/~p42abluj/web/7texto4.htm>

Los inventarios de categoría A deben ser administrados y atendidos permanentemente, asignando su vigilancia y control a personas responsables que tengan conocimientos de administración de inventarios y de operación de la empresa. Esto significa que con un 20% de la inversión se puede satisfacer el 80% de la demanda.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA OPERACIONAL

3.1 Definición de Auditoría

Es el examen con base a pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras de la información financiera, operativa y administrativa generada por la empresa que permite emitir una opinión sobre la razonabilidad y confiabilidad de los estados financieros.

3.1.1 Antecedentes de la Auditoría

La palabra Auditor, viene del latín Audiere y significa arte de oír. El título de auditor apareció por primera vez en Inglaterra a través de la revolución industrial ocurrida en la segunda mitad del siglo XVIII, donde se fomentaron nuevas técnicas contables relacionadas a la auditoría.

Para proteger la integridad profesional del auditor surgieron las siguientes instituciones:

- Institute of Chartered Accounts, en Inglaterra,
- Asociación escocesa en 1850,
- American Institute of Accounts, que publica reglamentos desde 1939.

En Guatemala a través del Decreto No. 1972 del 25 de mayo de 1937, aprobado en la Asamblea Legislativa y se crea la Facultad de Ciencias Económicas adscrita a la Universidad Nacional, dependientes del poder ejecutivo, nace la profesión de Contador Público y Auditor. Antes de 1937 los auditores que existían en Guatemala eran extranjeros. Resaltan los ingleses Nancy de Lancy y Joseph Gibson Davies.

Con la promulgación del Código de Comercio en 1877, se normaron las transacciones comerciales y surgieron las sociedades, entre estas los bancos y con ello la necesidad de Inspectores Bancarios que garantizaban con sus auditorías, a la colectividad.

Posteriormente a nivel estatal surgió la Superintendencia de Bancos que funciona a la fecha.

3.1.2 Definición de Auditoría Operacional

“Es el servicio que presta el Contador Público cuando examina ciertos aspectos administrativos, con la intención de hacer recomendaciones para incrementar la eficiencia operativa de la entidad”. (12:9)

3.1.3 Origen de la Auditoría Operacional

Las primeras referencias de la auditoría operacional, datan de año 1,945, cuando en Estados Unidos de América, *The Institute of Internal Auditors* en su reunión anual abordó por primera vez el tema *Scope of Internal Auditing of Technical Operations*, (Alcance de Auditoría Interna en Operaciones Técnicas). Tres años después, el auditor interno Arthur H. Kent, de la Standard Oil Company of California, redacta un artículo *Audits of Operations* (Auditoría de Operaciones). Entonces, el Instituto de Auditores Internos de Estados Unidos de América, publica en el año 1,956 su libro titulado *Bibliography of Internal Auditing*, el cual incluye el tema *Operations Audits*, (Auditoría de Operaciones), constituyendo este, el primer pronunciamiento formal al respecto. Esto fue la iniciativa, para que *The Institute of Internal Auditors* encargara a su director de investigación y educación, Bradford Cadmus, “investigar y prestar una propuesta formal sobre la auditoría operacional” con este antecedente en 1,964, fue publicado el Manual de Auditoría Operacional.

3.1.4 Naturaleza de la Auditoría Operacional

La auditoría operativa por su naturaleza está orientada hacia el futuro la justificación de su existir, se basa en las recomendaciones y planteamientos que hace para un futuro más saludable para la empresa, a través del logro de una mayor eficiencia y economía empresarial.

Los informes escritos en una auditoría operativa, no son muy distintos de los emitidos en otros tipos de auditoría, pues aplican las mismas reglas, el informe debe ser realista, claro, conciso y persuasivo. Su contenido puede ser relacionado con cualquier aspecto significativo de la administración y gestión a la entidad. Algunos de los beneficios a derivarse de la auditoría operativa incluye la oportunidad de:

- a) Reducir los costos.
- b) Incrementar los ingresos.
- c) Crear una política para llenar un vacío que, a causa de la ausencia de la misma, afecta en el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad.
- d) Modificar una política que no satisface las necesidades de la entidad.
- e) Volver a definir los objetivos de unidades cuando hayan dejado de integrarse o ser compatible con las metas de largo plazo de la entidad.

3.1.5 Objetivo y alcance de la Auditoría Operacional

El objetivo de la Auditoría Operacional, se cumple al presentar recomendaciones que tiendan a incrementar la eficiencia en las entidades a que se practique.

Existen tres niveles en que el Contador Público y Auditor puede participar en apoyo a las entidades, estos son los siguientes:

- a) En la emisión de opiniones sobre el estado actual de lo examinado. (Diagnóstico de Obstáculos)
- b) En la participación para la creación o diseño de sistemas, procedimientos, etc., intervenciones en su formación.
- c) En la implantación de los cambios e innovaciones. (Implantación de sistemas, etc.)

“La Auditoría Operacional persigue: detectar problemas y proporcionar bases para soluciones; proveer obstáculos a la eficiencia: presentar recomendaciones para simplificar el trabajo e informar sobre obstáculos al cumplimiento de planes y todas

aquellas cuestiones que se mantengan dentro del primer nivel de apoyo a la administración de las entidades, en la consecución de la óptima productividad”. (12:10)

El alcance de la auditoría operacional es ilimitado ya que todas las entidades y operaciones son susceptibles de auditarse operativamente. Los límites que se establezcan a una operación en una entidad, deben dar consideración a la posibilidad de realizar una investigación completa y lógica, que aporte sugerencias integrales y no una visión parcializada y eventualmente errónea de los hechos.

“La Comisión de Auditoría Operacional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, ha mantenido siempre un criterio uniforme sobre este particular, considerando que la Auditoría Operacional debe proponer recomendaciones específicas (en los casos que se tengan elementos para ello) y que, de no ser así, pudieran tener un carácter general; pero en todos los casos deben presentarse sugerencias para mejorar la eficiencia”. (12:11)

“Si no fuera así, el servicio se vería restringido, pues sin presentar recomendaciones, en lo general esto solo sería requerido por grandes entidades que tienen el potencial suficiente y los especialistas necesarios para encontrar las soluciones. En nuestro medio, la tendencia es que la administración requiere no solo que se le presenten los hechos comparados contra estándares, sino que exigen del Auditor Operacional un informe acorde a la realidad de la entidad”. (12:12)

3.1.6 Importancia de la Auditoría Operacional

“La Auditoría Operativa es importante porque es el instrumento de control posterior sobre la administración en general. Tiene un significado más importante para el sector público.

La Auditoría Operativa permite acelerar el desarrollo de las entidades hacia la eficiencia, buscando siempre un perfeccionamiento continuo de los planes de acción y procedimientos”. (16)

El auditor a través del trabajo de la Auditoría Operacional, proporciona su experiencia adquirida a través de su trayectoria laboral, combina su acción con las de aquellas personas que conocen la operación de manera completa. Para ofrecer y proporcionar el máximo provecho se deberán elaborar estrategias competitivas de manera que se obtengan los mejores resultados, esto se logra con la colaboración y puntos de vista de ambas partes.

La administración de la compañía al desconocer las causas de ineficiencia en la operación, necesita algún tipo de sistema o alarma que alerte oportunamente sobre problemas potenciales que pueden repercutir de una manera negativa en los resultados o que ya afecta la eficiencia en la operación.

En la mayoría de las ocasiones no se recurre a especialistas externos hasta que la unidad de negocio está en una situación verdaderamente crítica, esto repercute en que el personal externo está obligado a enterarse de la situación actual de la operación.

Se debe dar a conocer la auditoría operacional como una alternativa viable que se adecua a la operación del negocio y que tiene la capacidad para impulsar mejoras en los procesos y lograr ahorros en los recursos financieros, humanos, tecnológicos, de comunicación y tiempo de entrega de mercancía a los clientes.

Este valor le dará el reconocimiento y respeto que se merece en las organizaciones que confían en el trabajo de la auditoría operacional, hace notar que este tipo de servicios es una verdadera inversión y no un gasto.

La auditoría operacional al ser aplicada a la operación de la empresa genera cierto valor agregado cuando:

- a) Propone medidas para disminuir tiempos en entrega de producto en las condiciones óptimas solicitadas por el cliente.
- b) Elabora planes efectivos de acción que ayuden a reducir gastos.

- c) Se involucra el control interno y detecta algunas deficiencias de las cuales hacen recomendaciones, para hacerlo más efectivo y convincente.

3.1.7 El Auditor en la Auditoría Operacional

En la práctica de una auditoría operacional, el Contador Público se circunscribirá al primer nivel de apoyo, ya que la participación en los demás niveles queda fuera de la práctica de auditoría operacional. Los niveles segundo y tercero quedan enmarcados dentro de lo que se conoce como trabajos de reorganización, desarrollo de sistemas y consultoría administrativa.

El auditor operacional, al revisar las funciones de una entidad: investiga, analiza y evalúa los hechos, es decir, diagnostica obstáculos de la infraestructura administrativa que los respalda y presenta recomendaciones que tiendan a eliminarlos.

“El Auditor Operacional hace las veces del médico general, que diagnostica las fallas (enfermedades) dando espacio a la participación del especialista, que puede ser él mismo u otro Contador Público, el que promoverá las soluciones correctas. Esto corresponde a los niveles de apoyo segundo y tercero mencionados en el párrafo anterior”. (12:11)

3.1.8 Ciclos de operación

Las empresas farmacéuticas están en constante flujo de operaciones las cuales están internamente ligadas con los objetivos primarios de la organización, se efectúa, procesa, distribuye y se vuelve al mismo punto de inicio en la cadena de operación.

Los hechos económicos que involucran cambios inmediatos en la estructura financiera de una entidad se denominan transacciones. La vida de una empresa es, en consecuencia, un flujo constante de transacciones o de operaciones que modifican los recursos que constituyen sus finanzas.

Surgen así los ciclos de operación constituidos por transacciones de naturaleza semejante que, con los procedimientos y sistemas; producen información accesible y útil la toma decisiones. Sin embargo, la información que proviene de los sistemas que integran un ciclo de transacciones no es siempre de carácter contable o financiero.

Cada ciclo individual de operación está integrado por varias funciones, éstas a su vez se forman por conjunto de actividades relacionadas en su propio ciclo que ayudan a reconocer, autorizar, procesar, controlar, verificar e informar las transacciones que suceden dentro de un proceso y las ordena de manera lógica y secuencial.

El auditor operacional para poder realizar el trabajo con los más altos estándares de eficiencia tanto en tiempo como en costo-beneficio, se apoya directamente en los ciclos normales de operación, los cuales en primera instancia deberán identificar las actividades que conforman una función; en seguida las funciones que integran un ciclo de operación y finalmente el enlace entre los diversos ciclos para llegar al ciclo integral de la operación.

Es necesario que en todo proceso de operación se identifique las transacciones que integran el ciclo, así como su efecto y repercusión, esto con la finalidad de hacer cortes; en caso contrario se entraría un proceso operativo de revisión sin fin.

El auditor revisa la operación de la empresa debe primordialmente identificar los diversos ciclos de operación y las funciones que los integran, esto con la finalidad de precisar el alcance de su trabajo de acuerdo con las necesidades y características de operación, aunado con la experiencia y conocimientos del auditor se clasifican las operaciones según su naturaleza e impacto en la operación.

3.1.9 Diferencia con la Auditoría Financiera, Auditoría Administrativa y Auditoría Interna

Como se observa en la tabla siguiente, que la auditoría operacional difiere con las otras auditorías como, por ejemplo: en el objetivo, alcance, medición, método, quienes la ejecutan y en el informe.

Tabla 1:

Diferencia con la auditoría financiera, auditoría administrativa y auditoría interna

Factor	Operacional	Financiera	Administrativa	Interna
Objetivo	Se dirige hacia la evolución de la estructura organizacional, el desempeño de los procesos y la asignación de recursos, con el propósito de mejorar la calidad de sus procesos y proponer incrementar la eficacia, eficiencia y economía.	Se dirige a examinar los estados financieros de una entidad por un periodo determinado, con el objeto de opinar sobre la razonabilidad de los mismos. Proporcionar un grado de confiabilidad de dichos estados financieros para usarlos en la toma de decisiones administrativas.	Se encarga de examinar y analizar los sistemas, procedimientos, las estructuras, los recursos humanos, los recursos materiales y los programas de los diferentes complejos de organización.	Específicamente se enfoca en lo siguiente: a) Garantizar información financiera confiable y oportuna. b) Salvaguarda de los activos. c) Promover la eficiencia operativa de la entidad. d) Cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos.

Factor	Operacional	Financiera	Administrativa	Interna
Alcance	Puede comprender a toda la organización o bien un segmento o procesos de la misma en un periodo determinado. Implica la definición de los criterios de auditoría sobre los cuales se diseñan las pruebas.	La auditoría financiera regularmente fija su alcance sobre un año calendario.	El área de influencia que abarca, comprende la totalidad de una organización en lo correspondientes a su estructura, niveles, relaciones y formas de actuación.	Considera el examen y evaluación del sistema de control interno de la organización.
Medición	La observancia de los principios de administración. (Políticas y procedimientos).	Mediante la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).	La observancia de los principios de Administración.	Principalmente hace la observancia del control interno de la Entidad.
Método	No existen todavía normas de auditoría generalmente aceptadas. El método se determina de acuerdo al criterio del auditor operacional.	Las normas de auditoría generalmente aceptadas.	Las técnicas de Administración.	Los registros de una entidad estén de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad. Y en cuanto a las evaluaciones de la información, prevalecen las Normas Internacionales de Auditoría.

Factor	Operacional	Financiera	Administrativa	Interna
Quienes la ejecutan	Contadores Públicos con participación del personal de la misma profesión y profesionales de otras disciplinas. Utiliza personal con amplio conocimiento sobre evaluación de control interno. El conocimiento contable es deseable pero no indispensable.	Los Contadores Públicos con personal de apoyo de la misma profesión. Utiliza un equipo de personal entrenado en contabilidad y auditoría financiera y como apoyo a especialistas de otras disciplinas.	El auditor administrativo deberá ubicarse en la posición de un administrador a quien se le responsabilice de una función realmente administrativa. En sí, se trata de pensar en sentido administrativo, el cual es un atributo muy importante para el auditor.	Emplean un equipo de personal capacitado en contabilidad y auditoría. La experiencia en este caso, debe ser por lo menos en el auditor supervisor.
Informes	Es dirigido a la más alta autoridad dentro de la organización. Pone de manifiesto los criterios que se utilizaron para la evaluación de los procesos, resaltando primeramente los aspectos pasivos y seguidamente las deficiencias.	Su contenido esta exclusivamente relacionado con los estados financieros.	Existe una necesidad de examinar y evaluar los factores internos y externos de la empresa y ello debe hacerse de manera sistemática mediante, informes financieros, requeridos por la gerencia de la empresa.	Su destinatario final por lo general es la Gerencia General y/o Financiera. Son de frecuencia baja, las derivaciones particulares de las condiciones reportables se segregan en grupos de cuentas contables. Hace recomendaciones respecto de las debilidades de

Factor	Operacional	Financiera	Administrativa	Interna
	Las propuestas de mejora son parte fundamental del informe y dependiendo el esquema de actuación añade cómo llevarlas a la práctica, así como el seguimiento y medición de los cambios.			control interno, pero no indica cómo llevarlas a la práctica.

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación realizada.

En conclusión, hay varias diferencias que se pueden seguir estableciendo, pero las fundamentales son las que se describieron anteriormente, con el enfoque a las funciones de la empresa, de tal manera que es muy difícil que un auditor operativo confunda su actuar entre una forma de auditar y los objetivos propios de la auditoría.

3.2 Desarrollo de una Auditoría Operacional

Para desarrollar una Auditoría Operacional, se encuentran los procedimientos siguientes:

3.2.1 Metodología de la Auditoría Operacional

En la auditoría operacional no existe aún una metodología que aplique un auditor operacional en la realización de su labor por lo que los auditores evalúan la operación del sistema del control establecido, se comenta puntos fuertes y débiles.

La Comisión de Auditoría Operacional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su boletín número dos simplifica la metodología de la Auditoría Operacional en tres fases fundamentales:

3.2.2 Fase I Familiarización

El auditor debe familiarizarse con la operación u operaciones que revisará dentro del contexto de la Empresa que está auditando a través del estudio de:

- 1) Los problemas especiales inherentes al ramo de la actividad económica en que se desenvuelve la Empresa y que inciden en la administración de la operación que se revisa.
- 2) La infraestructura específica establecida para hacer frente a la administración de la operación (planeación, organización, dirección y control).
- 3) Los antecedentes respecto de deficiencias detectadas a través de cartas de sugerencias y otros informes emitidos en el pasado por auditores internos, externos o consultores.

Algunos lineamientos que permitirán al auditor sistematizar sus esfuerzos para familiarizarse con la empresa en general y con la operación que se revisará son los siguientes:

a) Estudio Ambiental

“En esta fase puede llegarse a obtener información valiosa que permita al auditor diagnosticar las áreas críticas. El grado de profundidad en esta investigación inicial será definido por el criterio del auditor. Los principales aspectos a investigar serán los siguientes:

- 1) La importancia que para la Empresa representa la operación que se audita, medida de acuerdo a las repercusiones financieras que tendría si se mejorara su eficiencia.
- 2) Indicadores tales como rotaciones, razones financieras, etc.
- 3) Estructura de la organización y políticas aplicables a la operación que se revisa.
- 4) Reglamentos que rigen las prácticas de manejo de la operación.
- 5) Información de la forma como la competencia resuelve los problemas de una operación similar". (12:27)

b) Estudio de la Gestión Administrativa

Respecto a este tema el auditor deberá estudiar, su instrumentación práctica a fin de conocer, en términos generales sus características y posibles deficiencias. La evaluación de esta instrumentación se hará en detalle en una fase posterior por lo que en este proceso de familiarización al auditor únicamente le interesa conocer las características esenciales de la misma.

c) Visita a las Instalaciones

Tiene por objeto observar directamente cómo se efectúan las operaciones e identificar síntomas de problemas.

Durante el proceso de familiarización, el auditor tiene contactos con los diversos funcionarios y empleados que manejan directamente la operación y que mediante entrevistas informales conozca de ellos tanto características específicas como problemas de la operación de la misma.

Una vez realizado el proceso de familiarización, el auditor operacional estará en posibilidad de: estructurar un programa de trabajo lo suficientemente detallado para

entrar a la siguiente fase de la metodología de una manera ordenada, estando así en la posibilidad de delegar parte de las investigaciones y de supervisar su realización.

El uso de programas estándar se considera aceptable en la medida en que se haga la adecuación pertinente al caso específico que se investiga. (12:28)

3.2.3 Fase II Investigación y análisis

El objetivo de esta segunda fase de la metodología es analizar la información y examinar la documentación relativa para evaluar la eficiencia y efectividad de la operación en cuestión.

En esta fase, en la que se realizan pruebas de detalle de muy diversa índole, utilizando especialmente pruebas selectivas a juicio del auditor o por medio de muestreo estadístico.

La utilización de estadísticas resulta particularmente efectiva en esta fase y al respecto es recomendable que aquéllas sean verificadas antes de ser utilizadas.

En el caso de que la empresa carezca de información respecto de la competencia o de las estadísticas necesarias para evaluar la operación el auditor deberá efectuar los estudios e investigaciones necesarias para evaluar la operación el auditor deberá efectuar los estudios e investigaciones necesarias para obtener elementos de juicio suficientes.

El tipo de investigación o estudios que se desarrollen para lograr dicha información puede revestir una gama muy amplia de posibilidades tales como: entrevistas formales, revisión de expedientes, revisión de documentación, observaciones directas, investigación en las Cámaras y Asociaciones a las que pertenezca la empresa, actualización de estadísticas, seguimiento y comparación de hallazgos, etc.

“El auditor deberá cuidar que sus investigaciones se planeen y desarrollen de tal manera que en el menor tiempo necesario obtenga la información más objetiva posible. Esta característica común a cualquier revisión de eficiencia, debe ser especialmente cuidada en vista de la diversidad de criterios existentes para interpretar los resultados de las medidas tomadas para administrar”. (12:29)

Por lo anterior, el auditor debe buscar hechos y evitar distorsionarlos con interpretaciones e inferencias de cualquier naturaleza hasta no tener todos los elementos necesarios para formarse una opinión de conjunto a fin de que el diagnóstico final sea lo más objetivo posible.

Para lograr la objetividad aludida es recomendable la utilización de técnicas como las que en seguida se explican:

a) Entrevistas

Las entrevistas formales son una de las técnicas de mayor uso en la auditoría operacional, toda vez que a través de ellas se obtiene la información de primera mano respecto de la operación.

Cuando se utiliza esta herramienta deberá cuidarse de:

- a.1) Planear las entrevistas para obtener información sobre la ejecución práctica de las políticas y procedimientos.
- a.2) Desarrollar cuestionarios y seleccionar las técnicas de encuesta más apropiadas al tipo de evidencias que se desea recopilar determinando el tamaño de la muestra y la oportunidad de la entrevista. Efectuar entrevistas con el personal ejecutivo que administra las principales actividades, así como con el personal de línea, asegurándose de haber obtenido una opinión veraz y significativa de lo que ocurre en la operación.

En cada caso se ubicará la fuente para evaluar la validez de los resultados como opinión general.

b) Evaluación de la gestión administrativa

Habiéndose realizado en la fase de familiarización el estudio preliminar de la planeación, organización, dirección y control de la operación bajo examen, en esta fase se procederá a evaluar en detalle su efectividad y eficacia. De la planeación deberá estudiarse fundamentalmente el grado de efectividad logrado para anticipar problemas y programar actividades eficientemente; en cuanto a la organización, de especial interés en la crítica detallada de la estructura de la organización, la clara definición de líneas de autoridad y responsabilidad, la coordinación del o los departamentos encargados de la operación entre sí y con otras áreas de la empresa, así como los niveles jerárquicos y actitud aparente de los empleados y funcionarios encargados de la operación; respecto de la dirección interesan al auditor operacional los indicios que hablen de la calidad directiva de los ejecutivos, la efectividad del sistema de información que respalda las decisiones de la dirección y la oportunidad de éstas; en cuanto al control, que no es más que la comparación de lo planeado con lo ejecutado, especial interés tiene para el auditor operacional los mecanismos de programación y presupuesto así como su contenido y oportunidad como instrumentos de evaluación.

c) Examen de la documentación

“La finalidad de esta técnica, es coadyuvar a la verificación objetiva de la información sujeta a análisis o bien la obtención de algunos datos específicos”. (12:31)

3.2.4 Fase III Diagnóstico

Una vez estudiada y evaluada la infraestructura administrativa se sumarán los hallazgos y se señalará la interpretación que se hace de ellos, reportándose aquéllos que sean indicios de notorias fallas de eficiencia.

El auditor debe alejarse del detalle y con base en los hallazgos específicos, ensayar el resumen de los de mayor relevancia, el método y explicar en las siguientes fases:

a) Fase creativa

En esta fase se precisará si los problemas detectados son congruentes con la realidad de la empresa. Esta fase no representa de ninguna manera la solución detallada de los problemas (dicha solución corresponde a un trabajo de consultoría).

Identificados los hallazgos se procederá de la manera siguiente:

- a.1) Ensayar un modelo conceptual de la estrategia administrativa que más convenga a la empresa para la operación estudiada de acuerdo con las circunstancias que le rodean, o bien, compararlos con modelos ya establecidos.
- a.2) Precisar la prioridad que debe darse a los elementos del modelo anterior;
- a.3) Considerar el costo-beneficio del modelo diseñado

Esto debe ser tan simple como lograr una panorámica previa de los problemas y soluciones conceptuales, antes de precisar las sugerencias detalladas.

b) Reverificación de hallazgos

“El modelo desarrollado en la fase creativa se sujetará a una nueva verificación para separar con mayor precisión de los hechos de las interpretaciones y avanzar hacia el diagnóstico definitivo como sigue:

- b.1) Comparar el esquema con el modelo vigente y asegurarse que las diferencias son importantes.

- b.2) Listar las excepciones encontradas en la confrontación y compararlas con las que se habían listado al iniciarse la fase creativa;
- b.3) Ratificar la existencia de los problemas diagnosticados mediante comentarios con las personas directamente involucradas;
- b.4) Asegurarse que se trata de problemas cuya solución es factible porque existen técnicas disponibles para ello;
- b.5) Interrelacionar los problemas encontrados con los que pudieran haber detectado en otras áreas y asegurarse que las alternativas de solución propuestas no generan mayores o más complejos problemas o agravarán los existentes”. (12:32)

c) Elaboración del informe

“Elaborado el borrador del informe, el auditor deberá proceder a:

- c.1) Discusión del borrador con los involucrados.
Discutir con los involucrados el borrador del informe persigue el doble propósito de asegurarse de que se trata de hallazgos reales y que los involucrados coinciden con su existencia precisamente en la forma en que se describe en el borrador.
Un objetivo adicional de esta discusión es convencer a los involucrados a fin de que hagan frente común con el auditor al presentar el diagnóstico definitivo a la alta gerencia.
- c.2) Informe definitivo”. (12:33)

3.2.5 Identificación y selección de áreas débiles y críticas

El objetivo de esta fase es identificar las áreas problemáticas de mayor significación que merezcan un examen más profundo podrían conllevar a beneficios importantes a permitir el establecimiento del alcance de las pruebas de auditoría.

a) Aspectos básicos

El alcance ilimitado de la Auditoría Operacional enfrenta el problema respecto a una empresa u organismo, para poder evaluarla en su totalidad se requieren varios años de auditoría. Por lo tanto, para llevar a cabo esta auditoría, es necesario reducir la cantidad de operaciones o actividades de la entidad a un número que razonablemente pueda ser medido en términos de eficacia, economicidad y eficiencia, en un tiempo también prudencial o razonable, generalmente esta auditoría se aplica al estudio de un proceso o a un departamento específico.

La realidad respecto a una entidad específica es que se hace necesario identificar las áreas deben ser auditadas y entre estas seleccionar aquellas que tendrá la prioridad en la evaluación. Los esfuerzos deben orientarse hacia las áreas débiles o críticas y dentro de estas seleccionar las más significativas o importantes para dirigir hacia ellas, la aplicación operacional.

En esta fase de la auditoría operacional revisa y evalúa el control interno a efecto de identificar las debilidades importantes en la organización administrativa que amerite orientar hacia ellas la acción de auditoría operacional. Adicionalmente, la evaluación del sistema de control interno, como medio de identificación de áreas críticas, reduce la subjetividad y garantiza la independencia de la acción de auditoría.

El auditor operacional considerará en la evaluación, con respecto a cada área de las actividades, los elementos básicos del control interno para lo cual es conveniente enfocar la evaluación del control interno auditando la efectividad y cumplimiento de los sistemas de administración y de los controles internos incorporados en ellos, mediante el análisis de los ciclos de transacción.

b) Control interno operacional

Para una entidad o de un área determinada, implica un proceso cuyos elementos del control interno operacional son los siguientes:

b.1) El desarrollo de los objetivos: el primer paso es determinar lo que se quiere lograr. Se deben señalar los objetivos de la unidad y las metas periódicas a alcanzar, que deben estar dentro del marco de los objetivos y políticas generales de la organización como conjunto. La efectividad del control interno operacional está relacionada directamente con la forma como se establecen los objetivos y las metas.

b.2) La medición de resultados: una vez establecidos los objetivos y las metas, es necesario proveer la medición de rendimiento actual para determinar si la unidad está progresando hacia el logro de dichos objetivos. Esta información tiene que estar disponible oportunamente.

b.3) Comparación de rendimiento actual o real con los objetivos y metas propuestas: este proceso hace posible la identificación de diferencias o desviaciones que se pueden emplear para determinar los puntos débiles en el proceso.

b.4) Análisis de las causas de las diferentes desviaciones: determinar por qué resultaron las desviaciones significativas.

b.5) La determinación de la acción gerencial apropiada: después de haber analizado la situación es necesario determinar qué acción correctiva debe tomar la gerencia respecto a las desviaciones de los objetivos.

b.6) La toma de decisión: la acción correctiva debe ser tomada lo más rápido posible para recordar las operaciones reales con los objetivos.

b.7) Revisión continua: luego de haber efectuado la acción correctiva es necesario efectuar un seguimiento para asegurar si ha sido efectiva y si han surgido otras desviaciones.

c) Selección de las áreas débiles y críticas

El auditor al finalizar la evaluación del Control Interno, con base en los resultados de esta evaluación establecerá las áreas débiles o críticas, que son las que presentan debilidades de control interno y seleccionará dentro de éstas las de mayor importancia y que tengan las condiciones necesarias para orientar hacia ellas los esfuerzos de auditoría operacional.

El alcance del examen detallado estará relacionado con los recursos disponibles para efectuar el examen la disponibilidad de criterios de medición y de información sobre los resultados obtenidos en la ejecución de las operaciones o actividades a examinar, por lo tanto, también podrá reducir su examen a las operaciones o actividades más importantes del área crítica seleccionada para efectuar su evaluación en un tiempo razonable.

El auditor debe elaborar una matriz que le permita ver de una manera objetiva el impacto que las desviaciones o deficiencias de los controles internos tienen en los sistemas de administración y en las áreas tanto de administración como sustantivas.

Al finalizar esta fase, el auditor tiene información suficiente para formar una conclusión preliminar sobre la confiabilidad del sistema de control interno.

3.2.6 Plan de Auditoría Operacional enfocada a procesos de realización

La Norma Internacional de Auditoría número 300, define la planeación como la actividad de: desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcances esperados de la auditoría. El auditor planea desempeñar la auditoría de manera eficiente y oportuna. Este es un proceso que implica el desarrollo de ciertas fases en la planificación que sin limitarse a ello incluyen, la familiarización con las operaciones de la empresa, definición de los procesos a auditar, evaluación del control interno relacionado con los procesos, descripción de los problemas operativos

enunciados por la administración, los objetivos y criterios de auditoría operativa que se aplicarán, una estimación del tiempo (puede ser por fases o áreas), y de los recursos necesarios para llevar a cabo la auditoría operativa.

Adicionalmente establecer el plan de acción formulando los programas de auditoría operativa enfocada a los procesos de realización con una adecuada definición de los procedimientos a aplicar, su alcance, naturaleza y oportunidad.

Finalmente, los informes a producir que contendrán los hallazgos en los cuales se desea hacer énfasis y las propuestas de mejoramiento de los procesos.

3.2.7 Programa de Auditoría Operacional

Es necesario elaborar programas de auditoría, detallados y a la medida, que contengan los pasos a seguir en el desarrollo de dichos procedimientos, según sean el tipo y la naturaleza del área, unidad u operaciones que serán evaluadas.

Los programas de trabajo deberán tener una estructura lógica que conduzca a alcanzar los objetivos a establecer y mejorar el logro de las metas propuestas, reducir los costos de las operaciones, a determinar y mejorar el nivel de eficiencia.

3.2.8 Informe de Auditoría Operacional

El Informe de Auditoría Operacional es muy importante porque es la etapa final de la Auditoría y es en donde se encuentran los hallazgos encontrados durante el proceso.

El informe final debe enviarse a la Gerencia no más de treinta días calendarios después de haber finalizado la auditoría operacional y al recibir el respectivo informe, la Gerencia, tendrá el mismo número de días para enviar la respuesta a la unidad de auditoría operativa.

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA OPERACIONAL EXTERNA, EN EL ÁREA DE INVENTARIOS, EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA, A LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS (CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes

La Farmacéutica Salud es Vida, es una sociedad accionada (Sociedad Anónima), de capital 100% guatemalteco, fue constituida por un plazo indefinido, de conformidad con las leyes de la República de Guatemala el 16 de septiembre de 1990. Con domicilio en la ciudad de Guatemala. Su actividad principal es la comercialización de productos farmacéuticos a centros de distribución al por mayor.

El Consejo de Administración de la farmacéutica denominada “Salud es Vida, S.A.”, indicó que a la fecha se han observado irregularidades en la bodega, así como en el inventario obsoleto y vencido ya que se tiene desconocimiento del procedimiento utilizado para la destrucción de inventarios y otros problemas que no se han podido clarificar.

Partiendo de esta base, la Administración decide contratar los servicios de una firma de auditoría con experiencia en la realización de una auditoría operacional, para que realice un diagnóstico de la problemática que afecta la eficiencia y eficacia en el área de inventarios, con el objetivo de mejorar la gestión actual de este ciclo de transacciones de la empresa, el cual es sumamente importante, considerando que la comercialización de las mercaderías es el principal rubro del negocio, por lo cual es de importancia la observancia y cumplimiento de políticas, procedimientos, normas y detección de deficiencias que la afecten.

4.2 Carta solicitando los servicios de Auditoría Operacional

FARMACÉUTICA “SALUD ES VIDA, S.A.”

33 Avenida 13-20, Zona 11

Guatemala, Guatemala

Tel. 2362-56-78

Guatemala 25 de octubre de 2015

Lic. Arnoldo Ramírez Pérez
Pérez & Hernández, Asociados
Contadores Públicos y Auditores
Guatemala

Estimado Lic. Ramírez

Me dirijo a usted cordialmente, deseándole éxitos en sus labores cotidianas, el motivo de la presente es para solicitarle una propuesta de sus servicios profesionales para la realización de una Auditoría Operacional al área de Inventarios en la Farmacéutica “Salud es Vida, S.A.”, con el objeto de diagnosticar los problemas que afecten la eficacia y eficiencia operativa, y realizar las recomendaciones que se considere necesarias para darle solución a la problemática.

Además, deseo suministre los requerimientos preliminares de la auditoría operacional tales como los servicios profesionales a proporcionar, período de realización y los honorarios de la auditoría operacional.

Sin otro particular me suscribo,

Atentamente,

Armando Ordoñez

Lic. Armando Ordoñez
Gerente General

4.3 Propuesta de servicios profesionales

Guatemala 02 de septiembre de 2015

Señores
Consejo de Administración de
Farmacia Salud es Vida S.A.
Presente

***P & H,
Asociados***

Estimados señores:

En relación a su invitación que nos hicieron recientemente en la que nos requieren la propuesta de servicios profesionales para llevar a cabo la auditoria operativa de los procesos en el área de inventarios de la empresa Farmacéutica Salud es Vida S.A., por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, tenemos el gusto de presentarles la propuesta de servicios profesionales.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Tenemos un conocimiento solido respecto al giro operacional de la empresa y de los servicios que presta, aspecto que consideramos esencial para lograr una contribución significativa en la elaboración de un adecuado diagnóstico de los procesos y emitir las correspondientes recomendaciones de mejora operativa.

Nuestra firma y sus socios hemos acumulado experiencia en la realización de auditorías operativas para la industria de empresas farmacéuticas en Guatemala, Centroamérica y México.

ALCANCE DEL TRABAJO A REALIZAR

Nos han manifestado que consideran tener indicios de deficiencias en los procesos de realización y que el propósito del Consejo de Administración de la empresa es mantener constantes las misiones y estructuras de la empresa, y conocer las causas que no contribuyen al logro positivo de los objetivos con motivo de la auditoria operativa

que se estaría aplicando a los procesos de distribución de los inventarios de la empresa Farmacéutica Salud es Vida S.A., por el periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Con base en su propósito, en la ejecución de nuestro trabajo verificaríamos la aplicación de las normas y políticas establecidas por la empresa, en las actividades que conforman los procesos de realización.

Como parte de nuestro trabajo efectuaríamos una evaluación del control interno de los procesos de realización utilizando el método de cuestionarios, con el propósito de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestras pruebas de auditoría a los procesos durante el periodo sujeto a examen.

Con la finalidad de poder identificar las deficiencias oportunamente, elaborar el diagnóstico correspondiente e informarles para que puedan implementar las propuestas de mejora, estaríamos llevando a cabo la auditoría operativa del 13 de diciembre 2015 al 15 de febrero de 2016.

INFORMES A ENTREGAR

A la conclusión de nuestros servicios profesionales les haríamos entrega el 15 de febrero de 2016 del Informe de Auditoría Operativa enfocada a procesos de distribución de los inventarios de la Farmacéutica Salud es Vida S.A., por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, el cual contendrá en su estructura divulgaciones específicas de los procesos auditados en el área de inventarios.

La gestión de implementación de una propuesta que les presentemos en el informe es responsabilidad de la administración de la empresa. En caso de que nos sea requerido participar en la implementación, con gusto le haremos llegar en forma separada nuestra propuesta, así como el plan de implementación debidamente discutido y aprobado por ustedes.

EQUIPO DE TRABAJO

El curriculum vitae del personal de auditoría que estaría asignado a la realización del trabajo se anexa a la presente y son los siguientes:

- 1) Socio Encargado:** Lic. Arnoldo Ramírez Pérez: responsable del compromiso, planificación y desarrollo del trabajo.
- 2) Auditor Encargado:** Lic. Guillermo Solís y Licda. Gladys Flores: responsables de la evaluación del control interno y supervisión del trabajo de gabinete y campo conforme a la planificación.
- 3) Asistentes de Auditoría:** Romeo Martínez, Edwin López, María Quinteros responsable del desarrollo del trabajo de campo.

VALOR DE NUESTROS SERVICIOS PROFESIONALES:

De acuerdo a nuestra experiencia en compromisos similares y a la estimación de horas que hemos realizado en función del alcance técnico de nuestra propuesta, el valor que les estaríamos facturando sería de Q 75,000.00 que incluye IVA. La forma de pago sería de 50% al confirmar de aceptada la presente propuesta técnica y económica de servicios profesionales y el 50% restante contra entrega del informe de auditoría.

Agradecemos la confianza depositada en nuestra firma para la presentación de esta propuesta, la cual ha sido preparada exclusivamente para la Farmacéutica Salud es Vida S.A., por lo que le agradeceremos considerarla de carácter confidencial.

A la espera de sus prontas noticias y tener la oportunidad de prestarles nuestros servicios profesionales, nos suscribimos atentamente,

Pérez & Hernández, Asociados
Contadores Públicos y Auditores



Lic. Arnoldo Ramírez López
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 2365

4.4 Aceptación de la propuesta de servicios

FARMACÉUTICA "SALUD ES VIDA, S.A."

33 Avenida 13-20, Zona 11

Guatemala, Guatemala

Tel. 2362-56-78

Guatemala 05 de septiembre de 2015

Arnoldo Ramírez Pérez
Contador Público y Auditor
Guatemala

Hemos analizado la propuesta de servicios prestados con fecha 02 de septiembre de 2015, llegando a la conclusión que es necesario realizar el análisis de nuestros procedimientos relacionados al área de inventarios.

Estamos de acuerdo con las actividades a realizar y el valor de sus honorarios, por lo que autorizo que inicie sus actividades a la mayor brevedad posible.

Atentamente,

Armando Ordoñez

Lic. Armando Ordoñez
Gerente General

A continuación, se presentan los papeles de trabajo de la auditoría operacional del área de inventarios de la empresa Farmacéutica Salud es Vida, S.A. El trabajo fue realizado con la observancia de los Boletines de Auditoría Operacional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y la aplicación supletoria de Normas Internacionales de Auditoría y guías aplicables.

4.5 Índice de papeles de trabajo

ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO		<i>P & H,</i> <i>Asociados</i>
AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS		
FARMACÉUTICA SALUD ES VIDA, S.A.		
REF.	CONTENIDO	Página
	Actividades previas al desarrollo del trabajo	
A-1	Memorándum de planificación	65
AA	Programa específico de auditoría operacional de Inventarios	70
FASE I	Familiarización	
AB	Programa específico de la fase I	73
AB-a	Sumaria - Recopilación de información	74
AB-b	Calendario de entrevistas	78
FASE II	Investigación y Análisis	
AC	Programa general de la fase II	86
AC-1	Análisis de antecedentes de la farmacéutica	88
AC-2	Planificación estratégica	89
AC-3	Estructura organizacional del área de inventarios	90
AC-4	Análisis del marco legal	91
AC-5	Cédulas analíticas - recopilación de información	92
AC-6a1	Flujo grama-Compra de Productos	95
AC-6a2	Flujo grama-Control de Existencias	96
AC-6a3	Flujo grama-Salida de Inventario	97
AC-7c.1	Análisis de la Toma Física de Inventario	98
AC-7c.2.1	Análisis de Costo de Ventas	100
AC-7c.2.2	Análisis de Órdenes de Compra no Autorizadas	101
AC-8	Cuestionario de evaluación de control interno	102
AC-9	Identificación de las áreas críticas	109
FASE III	Diagnóstico	
AD	Programa general de la fase III	112
AD-1	Cédulas centralizadoras de Hallazgos	113
FASE IV	Comunicación de resultados	
	Informe del Contados Público y Auditor Independiente	115

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

CÉDULA DE MARCAS

Período: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

P & H,
Asociados

DESCRIPCIÓN	MARCA
Se observó toma física de inventarios.	●
Verificado el costo unitario y documentación de soporte a nombre de la farmacéutica.	○
Suma verificada del total de inventario y cotejado con el auxiliar	Δ
Suma vertical de todos los datos de la columna	Σ
Cifra cotejada con el saldo del libro mayor	∞
Cifra comparada con documento físico	∞
Operación aritmética o proceso verificado	∞
Saldo no confirmado con documento físico	□
Va al papel de trabajo No.	↪
Proceso Evaluado	∞
Comparado con documento físico	◇
Control verificado	v
Viene del papel del trabajo No.	↪
Pago verificado según documentos físicos	≈
Hallazgo de Auditoría Operacional	HAO

4.6 Memorándum de planificación de la Auditoría Operacional

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

Período: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

P & H,
Asociados

Ref.	<u>A-1</u>
Hecho por:	<u>GF</u>
Fecha:	<u>13/12/2015</u>
Revisado por:	<u>GS</u>
Fecha:	<u>14/12/2015</u>

INTRODUCCIÓN

El presente memorándum de planificación de auditoría operativa enfocada al área de inventarios de la Farmacéutica Salud es Vida, S.A., incluye los aspectos más importantes a considerar en el examen de los mismos. La Junta Directiva de la Compañía ha manifestado su interés por conocer las causas de ciertas disfunciones de las cuales creen tener indicios, así mismo han indicado que el propósito es mantener constantes las misiones y estructura de la Compañía y de los procesos operacionales de inventarios. Por la naturaleza del examen que realizaremos no se pretende ni es objetivo fundamental efectuar un análisis de los estados financieros de la Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

OBJETIVO

El objetivo del trabajo es realizar una auditoría operacional, para revisar por primera vez, de acuerdo con Boletines de Auditoría Operacional, guías y normas internacionales de auditoría, el flujo operacional de la administración de inventarios y áreas relacionadas (compras y almacenaje), de la Compañía Farmacéutica Salud es Vida, S.A.; por el año que inicio el 1 de enero y finalizó el 31 de diciembre de 2015, con el objetivo de:

- A medir el grado de eficiencia y eficacia de las políticas de la empresa contenidas en los procesos de Administración de Inventarios (Compras y Almacenaje).

- Identificar debilidades que afecten los mismos con el objeto de presentar propuestas de mejora, optimizando la utilización de los recursos humanos, materiales y de conocimientos disponibles.
- Identificar y verificar el cumplimiento de políticas que regulan el desempeño de los procesos operacionales que se ejecutan en las unidades de inventarios y almacén.
- Por medio de diagnóstico de la auditoría operativa, enfocada al área de inventarios y con base en los resultados de las pruebas de cumplimiento y sustantivas que aplicaremos, se harán las propuestas de mejora incluidas en el informe definitivo, las que tiendan a optimizar y hacer efectivos los procesos y controles.

PERSONAL CLAVE DE LA COMPAÑÍA:

Gerente General y Representante Legal:	Armando Ordoñez
Vicepresidente:	Luis Fernando Casasola
Contador General:	Cristian Hernández
Encargado de compras:	Carlos Solís
Encargado de almacén:	Byron Rodríguez
Encargado de caja y cobros:	Otto López
Encargado de ventas:	Ana María Morales

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Cierre fiscal:	31 de diciembre de 2015
Periodo a revisar:	01 de enero al 31 de diciembre de 2015
Visita Preliminar:	13 de diciembre de 2015
Toma de Inventario:	08 de enero de 2016
Entrega de Informe:	15 de febrero de 2016

GENERALIDADES Y OPERACIONES:

La empresa se dedica a la comercialización de diversos productos farmacéuticos, el 100% de las acciones es poseído por inversionistas locales la misma fue fundada en 1995, opera en el territorio de la República de Guatemala y realiza la totalidad de sus transacciones de forma individual.

Para el registro de sus ingresos, utiliza el método de lo devengado el cual constituye un principio contable de aceptación general, el método de valuación de inventarios es por costo estándar.

CONTROLES GERENCIALES:

La Compañía ha tenido controles internos adecuados y una supervisión constante en todos los niveles.

CONTROL INTERNO:

El conocimiento que tenemos de la empresa, formado a través de nuestra estadía y la evaluación realizada mediante entrevistas con funcionarios, nos indican que existe supervisión de parte de las jefaturas.

Se llenará un cuestionario estándar específico para evaluar el control interno, y estaremos atentos en el desarrollo de nuestro trabajo para detectar las desviaciones al sistema de control interno que surjan para discutir las con la gerencia y luego emitir nuestras recomendaciones en el informe respectivo.

TRABAJO A DESARROLLAR:

El trabajo de auditoría en la Farmacéutica Salud es Vida, S.A., se apoyará con la metodología operacional, papeles de trabajo, guías de revisión, cuestionarios y entrevistas.

Las áreas a evaluar son las siguientes:

- Procedimientos operacionales relacionados con inventarios.
- Conteo físico de inventarios de mercaderías.
- Proceso de compras de mercaderías, cotizaciones y órdenes de compra.
- Almacenamiento de mercaderías, clasificación, registro, despacho y reparto
- Cualquier otro procedimiento relacionado con inventarios y almacenamientos de mercaderías.

INFORME A PRESENTAR:

Al finalizar la auditoría, se presentará el informe de auditoría operacional con los principales hallazgos encontrados, así como las recomendaciones pertinentes y sugerencias necesarias para mejorar el control interno. Para su elaboración se tomará con lo estipulado en los Boletines de Auditoría Operacional.

EQUIPO DE TRABAJO TRADICIONAL:

Corresponde al trabajo de campo como de gabinete, estará a cargo de un equipo de auditores que realizará todas las actividades incluidas en la metodología de la auditoría operacional, clasificará y analizará la información; elaborará los papeles de trabajo necesarios, y presentará el informe de los principales hallazgos de la auditoría. El equipo está conformado de la siguiente forma:

PUESTO	NOMBRE
Socio Encargado	Lic. Arnoldo Ramírez Pérez
Jefe del departamento	Lic. Guillermo Solís
Encargado de auditoría	Licda. Gladys Flores
Asistente de auditoría	Romeo Martínez
Asistente de Auditoría	Edwin López
Asistente de Auditoría	María Quinteros

Guatemala, septiembre de 2015

Preparó:	Romeo Martínez	Fecha:	15-12-2015
Revisado:	Guillermo Solís	Fecha:	16-12-2015
Enterado:	Edwin López	Fecha:	19-12-2015
Enterado:	María Quinteros	Fecha:	19-12-2015

4.7 Programa específico de trabajo

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS	P & H, Asociados
Farmacéutica Salud es Vida, S.A.	
PROGRAMA ESPECÍFICO DE TRABAJO	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015	
AUDITOR RESPONSABLE: ROMEO MARTÍNEZ	Ref. AA 1/3
TIEMPO TOTAL PREVISTO: 4 Hrs.	Hecho por: RM
	Fecha: 14/12/2015
	Revisado por: GF
	Fecha: 15/02/2016
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	
a) General	
Realizar una evaluación de la administración de inventarios y su almacenamiento de la Farmacéutica Salud es Vida, S.A., para encontrar áreas deficientes que obstaculicen el logro de los objetivos de la empresa, y emitir recomendaciones para que permitan mejorar estos procedimientos dentro de la empresa.	
b) Específicos	
1.- Realizar un programa específico de auditoría dirigido a la evaluación del área de inventarios y almacenamiento de la farmacéutica.	
2.- Identificar hallazgos y evidencia de hechos económicos que estén afectando el giro normal del negocio de la empresa, en lo relacionado a la administración de inventarios y almacenamiento.	
3.- Evaluar de forma detallada, las actividades de las compras, recepción, almacenamiento de mercaderías y despacho de los inventarios.	
4.- Verificar el cumplimiento de políticas y procedimientos de control interno dentro de la empresa, para asegurar que las áreas de administración de inventarios y almacenamiento de mercaderías, contribuyen al logro de los objetivos establecidos por la empresa.	
5.- Elaborar un informe de auditoría operacional que muestre los hallazgos y recomendaciones resultantes de las evaluaciones realizadas.	
ALCANCE DE AUDITORÍA	
El alcance de la auditoría operativa a efectuar, está definido de tal manera que incluya la evaluación de los controles internos administrativos relacionados a las áreas de inventarios y almacenamiento de mercaderías, el cual se detalla a continuación:	

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS
Farmacéutica Salud es Vida, S.A.
PROGRAMA ESPECÍFICO DE TRABAJO
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

P & H,
Asociados

Ref. **AA 2/3**
Hecho por: **RM**
Fecha: **14/12/2015**
Revisado por: **GF**
Fecha: **15/02/2016**

AUDITOR RESPONSABLE: ROMEO MARTÍNEZ
TIEMPO TOTAL PREVISTO: 4 Hrs.

Paso	Descripción	Horas Est.	Horas Real	Ref.	Se realizó	Fecha
1	<p>Familiarización</p> <p>Estudio Ambiental Solicite información para establecer y valorar la rotación de inventarios, razones financieras, estructura organizacional, políticas y manuales de procedimientos relativos al áreas de inventarios, verifique y recabe información, reglamentación y leyes aplicables así como en la medida de lo posible solicite información sobre la competencia.</p> <p>Estudio de la Gestión Administrativa Obtenga información sobre los órganos de planeación, organización, dirección y control de la empresa objeto de estudio.</p> <p>Visitas y Entrevistas Observe cada proceso relacionado con la administración de inventarios y almacenamiento, así como entrevistar informalmente a los involucrados.</p>	20	16	AB	SI	14/12/2015
2	<p>Investigación y Análisis</p> <p>Entrevistas Efectué cuestionarios, entrevistas tanto a nivel ejecutivo, administrativo como operacional para obtener información sobre las políticas y procedimientos relativos al área de inventarios.</p> <p>Evaluación de la Gestión Administrativa De la información obtenida en la fase anterior verifique:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El grado de efectividad para anticipar los problemas que emplea la administración. - La estructura organizacional para establecer si son claras las líneas de mando, autorización y responsabilidad de cada área, así como su divulgación en otras áreas. 	20	18	AC 1/2- 2/2	SI	14/12/2015

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

PROGRAMA ESPECÍFICO DE TRABAJO

Período: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

P & H,
Asociados

Ref. **AA 3/3**

Hecho por: **RM**

Fecha: **14/12/2015**

Revisado por: **GF**

Fecha: **15/02/2016**

AUDITOR RESPONSABLE: ROMEO MARTÍNEZ

TIEMPO TOTAL PREVISTO: 4 Hrs.

Paso	Descripción	Horas Est.	Horas Real	Ref.	Se realizó	Fecha
	<ul style="list-style-type: none"> - La calidad de información y oportunidad con que la administración cuenta para la toma de decisiones. - Compare los procedimientos y políticas con lo ejecutado (pruebas de cumplimiento). <p>Examen de Documentación Efectúe el examen de la documentación obtenida para identificar Hallazgos de Auditoría Operacional.</p>					
3	<p>Diagnóstico Fase Creativa Establezca estrategias administrativas</p> <ul style="list-style-type: none"> - convenientes para los Hallazgos de Auditoría Operacional. - Establezca prioridad a los Hallazgos de Auditoría Operacional encontrados. <p>Revisión de Hallazgos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compare esquema con modelo existente y asegure la importancia de la sugerencia. Liste las diferencias encontradas de la - comparación anterior. - Ratifique los hallazgos, comentándolos con las personas directamente involucradas. - Asegúrese que son hallazgos cuya - solución sea factible. 	82	80	AD	SI	30/01/2016
4	<p>Informe de Auditoría Elaborar el Borrador del Informe de la Auditoría, presentarlo a discusión con el personal involucrado. Posteriormente elaborar el informe final para presentar a la Administración.</p>	20	35		SI	15/02/2016
TOTAL		142	149			

4.8 Investigación y análisis

a. Familiarización

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS		
Farmacéutica Salud es Vida, S.A.		
PROGRAMA GENERAL DE LA FASE I		
(Familiarización)		
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015		
AUDITORES RESPONSABLES: MARIA QUINTANA TIEMPO TOTAL PREVISTO: 2 Hrs.		Ref. <u>AB</u> Hecho por: <u>MQ</u> Fecha: <u>14/12/2015</u> Revisado por: <u>GF</u> Fecha: <u>14/12/2015</u>
PROCEDIMIENTOS BÁSICOS		Ref. P/T
1. Preparar un calendario de entrevistas iniciando con el Gerente General de la empresa y al personal involucrado en los procesos de administración de inventarios y almacenamiento de mercadería, con el propósito de explicar los objetivos de la auditoría a realizar e identificar información adicional que no se encuentre en los archivos de la empresa.		AB-b
2. Recopilar información escrita sobre: <ul style="list-style-type: none"> a. Antecedentes b. Marco Legal c. Operaciones, Proyectos y Programas e. Planeación, organización, dirección y control f. Información Adicional 		AB-a
3. Obtener información verbal sobre aspectos para los cuales no exista por escrito un procedimiento, con el apoyo de un calendario de entrevistas que cuenta con la aprobación de la Gerencia General.		AB-b
4. Visitar las instalaciones de la entidad a nivel central y establezca con claridad en que otros lugares tienen instalaciones y anotar la respectiva dirección. En esta visita establezca comunicación con los funcionarios responsables de las áreas, explíqueles los objetivos de la auditoría a realizar.		
AA 1/3 		

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS		P & H, Asociados	
Farmacéutica Salud es Vida, S.A.			
Cédula Sumaria			
Recopilación de Información			
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015		Ref.	AB-a
AUDITORES RESPONSABLES: Romeo Martínez TIEMPO TOTAL PREVISTO: 4hrs.		Hecho por:	RM
		Fecha:	14/12/2015
		Revisado por:	GF
		Fecha:	15/12/2015
Descripción	Ref.	Fecha	Hrs.
Antecedentes**	Numeral 4.1	23/08/2015	
Misión y Visión de la Empresa	AB-a1 1/2	23/08/2015	
Organigrama	AB-a1 2/2	20/12/2015	3
Ambiente Laboral	AB-a2	21/12/2015	2
Entrevista (Calendario de Entrevistas)	AB-b	17/12/2015	10
Total de tiempo invertido		Σ	<u>15</u>
AB 			
** Para estos aspectos consultar los numerales referidos incluidos en la parte inicial del caso práctico, los cuales se obtuvieron a través de la obtención de la documentación de la empresa y entrevistas respectivas.			

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

Cédula Analítica

Misión y Visión

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

**P & H,
Asociados**

Ref. **AB-a1 1/2**

Hecho por: **EL**

Fecha: **20/12/2015**

Revisado por: **GF**

Fecha: **20/12/2015**

AUDITORES RESPONSABLES: EDWIN LOPEZ

TIEMPO EMPLEADO: 3 hrs.

MISIÓN

Poner al alcance, el mejor servicio en la distribución de productos farmacéuticos así como la calidad de los productos para el consumo final, brindando calidad total para nuestros clientes, contribuyendo de esta manera que sean accesibles para diferentes Instituciones de salud.

VISIÓN

Alcanzar los objetivos propuestos para llegar a ser una empresa líder en la distribución de productos farmacéuticos, conservando un nivel de calidad y mejora continua, superando así las expectativas de nuestros clientes para obtener un alto nivel en el mercado nacional.

AB-a



Observación: estos datos fueron proporcionados por el Gerente General de la empresa, se observó que en la entrada de la citada empresa se encuentran dos rótulos indicando estos aspectos; sin embargo, dentro de las instalaciones no se encuentran estos rótulos, para que sean visualizados por el personal.

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

Cédula Analítica

Organigrama

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

P & H,
Asociados

Ref. **AB-a1 2/2**

Hecho por: **EL**

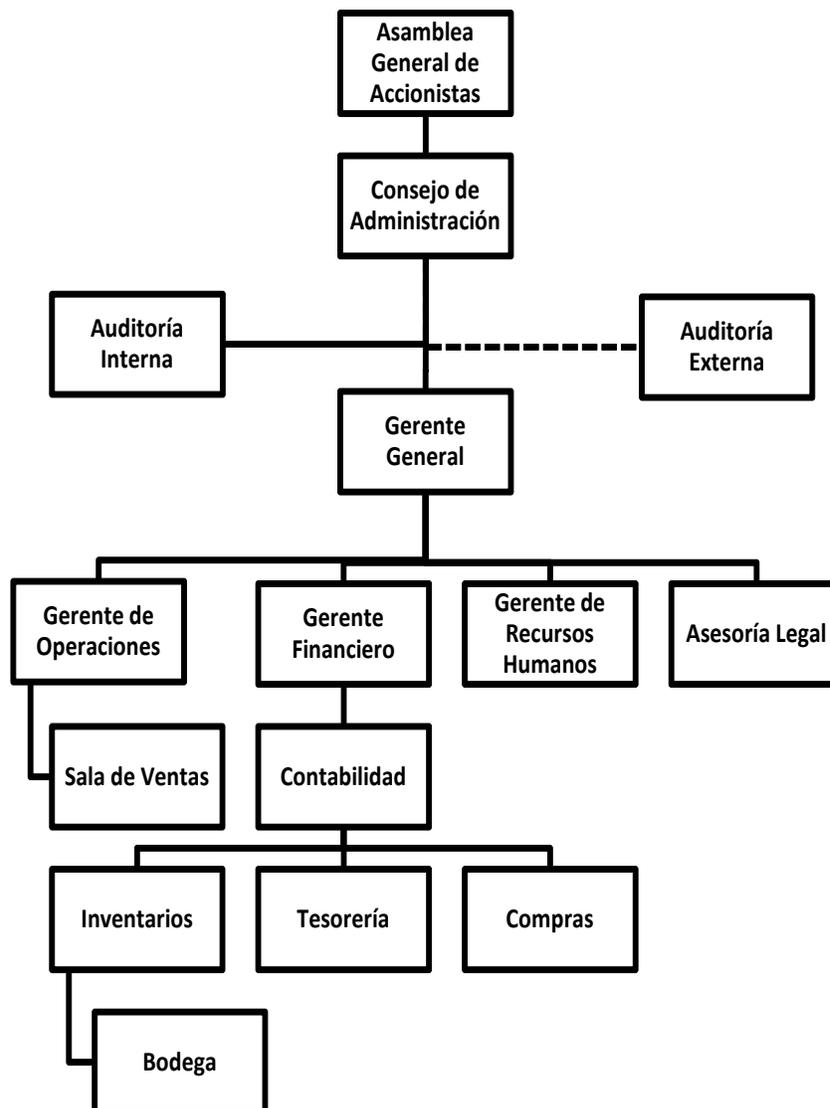
Fecha: **20/12/2015**

Revisado por: **GF**

Fecha: **20/12/2015**

AUDITORES RESPONSABLES: EDWIN LOPEZ

TIEMPO EMPLEADO: 3 hrs.



Observación: organigrama proporcionado por el Gerente General de la empresa.

AB-a



AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

Entrevistas

Miembros Asamblea de Accionistas Ambiente Laboral

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

P & H,
Asociados

Ref. **AB-a2**

Hecho por: **MQ**

Fecha: **21/12/2015**

Revisado por: **GF**

Fecha: **21/12/2015**

AUDITORES RESPONSABLES: MARÍA QUINTEROS

TIEMPO EMPLEADO: 2 hrs.

Se realizaron entrevistas a los miembros de la Asamblea de Accionistas, las cuales han quedado grabadas en material auditivo e identificado, con previa autorización de los entrevistados, de lo cual se obtuvo la información siguiente:

La empresa lleva 20 años de estar en el mercado y ha reflejado un crecimiento notable que puede verse en el incremento de sus ventas, sin embargo actualmente se han suscrito los siguientes inconvenientes:

- * Falta de una divulgación adecuada al personal sobre la misión y visión por lo que no permite tener una perspectiva clara de qué hacer y hacia dónde llegar.
- * Falta de una estructura organizacional donde los colaboradores puedan identificar a quienes deben informar sobre algún trabajo específico en determinadas áreas ya que no hay quien coordine y/dirija, lo cual origina que las actividades se hagan de una manera empírica.
- * Falta elaborar las descripciones de puestos del personal, lo cual origina que exista duplicidad de funciones, las que repercute en pérdida de tiempo y productividad para la empresa.
- * Falta de comunicación entre Gerencia General, Administración y personal operativo.
- * Conflictos internos entre el personal operativo, debido a que llevan los problemas personales y familiares al ámbito laboral.

AB-a 

Observaciones: los inconveniente antes descritos pueden repercutir en el desempeño y desarrollo de las actividades del personal, limitando alcanzar los objetivos establecidos.

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

**P & H,
Asociados**

Calendario de Entrevistas

Ref. **AB-b**

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

Hecho por: **EL**

Fecha: **15/12/2015**

Revisado por: **GF**

Fecha: **17/12/2015**

AUDITORES RESPONSABLES: EDWIN LÓPEZ
TIEMPO EMPLEADO: 10 hrs. **FECHA DE INICIO:** 15-12-2015

	Entrevistas a Realizar	Fecha Programada	Fecha Realizada	Referencia
1	Entrevista con el Gerente General	15/12/2015	15/12/2015	AB-b1
2	Entrevista con el Contador General	15/12/2015	15/12/2015	AB-b2
3	Entrevista con el Encargado de Compras	23/12/2015	24/12/2015	AB-b3
4	Entrevista con el Encargado de Almacén	23/12/2015	24/12/2015	AB-b4 1/3-3/3
5	Entrevista con el Bodeguero	03/01/2016	03/01/2016	AB-b5

Visitas que se realizarán	Fecha
a) Primera Visita: Explicar el objetivo de la auditoría e identificar y solicitar información adicional. Con el objeto de poder analizar una adecuada planeación de auditoría operacional.	15/12/2015
b) Segunda Visita: Ejecución de la auditoría de forma preliminar, a través de la aplicación de cuestionarios de evaluación de las áreas de inventarios y almacenaje.	03/01/2016
c) Tercera Visita: Realización de la auditoría operacional en su fase final.	17/01/2016
d) Cuarta Visita: Discusión de informe final e informes adicionales (Presentación de información)	05/02/2016

NOTA:

La Gerencia General está de acuerdo con el programa de entrevistas y visitas a realizar de conformidad con la presente cédula.

AB 

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

Entrevista

Gerente General

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

**P & H,
Asociados**

Ref. **AB-b1**

Hecho por: **EL**

Fecha: **15/12/2015**

Revisado por: **GF**

Fecha: **16/12/2015**

AUDITORES RESPONSABLES: EDWIN LÓPEZ

TIEMPO EMPLEADO: 2 hrs.

FECHA DE INICIO: 15/12/2015

Entrevista realizada a: Alejandro Ordoñez

Puesto: Gerente General (Representante Legal)

Finalidad del puesto:

Es responsable de la administración general de la empresa, de acuerdo a las bases de los acuerdos y reglamentos internos de la misma.

Objetivos del puesto:

- Lograr el cumplimiento de la misión y visión empresarial con exactitud y eficiencia.
- Establecer y concretar las metas establecidas en los planes y programas de la empresa.
- Mantener un medio ambiente interno propicio para el trabajo en equipo y logro de los objetivos.
- Optimizar las utilidades de la empresa, velando porque éstas se mantengan dentro de las proyecciones establecidas.

Observaciones:

La esposa del Gerente General es hermana de Andrea Medina (socia), esposa del Contador de la empresa.

Alejandro Ordoñez

Firma del entrevistado

AB-b 

Fecha: 15/12/2015

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS
Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

P & H,
Asociados

Entrevista	Ref.	AB-b2
Contador General	Hecho por:	EL
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015	Fecha:	15/12/2015
AUDITORES RESPONSABLES: EDWIN LÓPEZ	Revisado por:	GF
TIEMPO EMPLEADO: 2 hrs.	Fecha:	17/12/2015
FECHA DE INICIO: 15/12/2015		

Entrevista realizada a: Cristian Hernández
Puesto: Contador General

Finalidad del puesto:

Es responsable del control, manejo y registro de todas las operaciones contables y fiscales de la empresa.

Principales funciones que realiza:

- Presentar a la Junta Directiva, los Estados Financieros, informes de integración de proveedores, antigüedad de saldos de cartera, reporte de nuevos clientes, tarjetas de crédito, en las fechas establecidas. mp
- Responsable de que los inventarios estén al día en sus registros. Planeación y verificación de la toma física de los inventarios y el seguimiento de faltantes y sobrantes de mercaderías. mp
- Responsable de mantener en existencia todas las formas utilizadas. Implementación de normas de información financiera y asegurar la confiabilidad de los estados financieros, verificar los correctos registros contables, estar al día en los temas fiscales para su buena aplicación. mp
- Realizar análisis de rotación, lento movimiento y obsolescencia de inventarios.
- Supervisar y controlar los departamentos de almacén y compras. mp
- Supervisar el personal a cargo, así como realizar rotación del mismo.

Cristian Hernández

Firma del entrevistado

AB-b 

Fecha: 15/12/2015

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

Entrevista

Encargado de Compras

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

P & H,
Asociados

Ref. **AB-b3**

Hecho por: EL

Fecha: 24/12/2015

Revisado por: GF

Fecha: 24/12/2015

AUDITORES RESPONSABLES: EDWIN LÓPEZ

TIEMPO EMPLEADO: 2 hrs.

FECHA DE INICIO: 15/12/2015

Entrevista realizada a: Carlos Solís

Puesto: Encargado de Compras

Finalidad del puesto:

 AC-6 1/3

Realizar las compras de los productos dependiendo las solicitudes de los visitantes médicos, para cumplir con las demandas de ventas.

Principales funciones:

- Planificar las compras de productos, a partir de las ventas previstas o negociadas con los clientes y el establecimiento de mínimos y máximos en el almacén.
- Seleccionar a proveedores y negociar condiciones de compra según las necesidades de la empresa.
Colocar los pedidos de mercadería para mantener los niveles óptimos
- de inventario que aseguren la disponibilidad de productos para la venta a los clientes.
Controlar las compras a través de procedimientos y documentación de
- soporte, que avalen las recepciones en bodega y los gastos logísticos de compras.
- Encargarse de las inversiones en inventarios y reducir las pérdidas y costos al mínimo.
- Administra y controla las relaciones con los proveedores.

Carlos Solís

Firma del entrevistado

AB-b 

Fecha: 24/12/2015

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

Entrevista

Encargado de Almacén

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

**P & H,
Asociados**

Ref. **AB-b4 1/3**

Hecho por: **EL**

Fecha: **24/12/2015**

Revisado por: **GF**

Fecha: **26/12/2015**

AUDITORES RESPONSABLES: EDWIN LÓPEZ

TIEMPO EMPLEADO: 2 hrs.

FECHA DE INICIO: 15/12/2015

Entrevista realizada a: Byron Rodríguez

Puesto: Encargado de Almacén

Finalidad del puesto:

La ubicación, control y custodia de todos los artículos del almacén.

Principales funciones que realiza:

- Control, custodia y exactitud de las existencias de productos en el
- almacén. m
- Clasificación y acomodo de inventarios m
- Mantenimiento de la seguridad en el almacén para evitar pérdidas m **AC-8.1 2/2**
- Conservación de los productos especialmente con fechas de
- vencimiento.
- Reposición oportuna de productos según necesidades de ventas √
- Mantener condiciones óptimas de almacenamiento para evitar incendios. **AC-8.1 2/2**
- Controlar el acceso solo al personal autorizado por el tipo de productos. **AC-8.1 2/2**
- Proveer información oportuna sobre las existencias reales de inventarios. √ 
- Administrar los inventarios de productos, tanto en su disposición física,
salidas y condiciones, como también en el conteo físico de inventarios el
primer día de cada mes. √
- Reporte al Gerente de Operaciones sobre cualquier situación

Procedimientos:

- Recepción de productos al almacén:

AB-b 

Primero se recibe la orden de compra debidamente firmada por el Gerente de Operaciones, luego se recibe la factura o nota de envío que lleva el proveedor, se coteja contra lo solicitado, luego se compara el producto descrito en la orden de compra contra lo entregado por el proveedor, se cuenta el producto, se revisa la calidad y fecha de su vencimiento y luego se firma la factura para que el proveedor pase a recoger la contraseña de pago.

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

Entrevista

Encargado de Almacén

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

P & H,
Asociados

Ref. **AB-b4 2/3**

Hecho por: **EL**

Fecha: **24/12/2015**

Revisado por: **GF**

Fecha: **26/12/2015**

AUDITORES RESPONSABLES: EDWIN LÓPEZ

TIEMPO EMPLEADO: 2 hrs.

FECHA DE INICIO: 15/12/2015

Entrevista realizada a: Byron Rodríguez

Puesto: Encargado de Almacén

- Recepción de facturas de proveedores:

Cumplimiento de los requisitos legales: Nombre de la Empresa, Nit, Descripción de la factura, comprobación de sumas y documentación adjunta, se actualiza la integración de cuentas por pagar.

- Clasificación y acomodo de inventarios:

Al recibir el producto, se clasifica por el método ABC con base al costo del producto, se acomoda

en las estanterías adecuadas, asimismo los productos que necesitan estar en refrigeración.

- Selección pago a proveedores

Se reúnen los días martes el Gerente Financieros, Contador General y Jefe de Compras, para considerar el pago de proveedores. La fecha de pago o entrega de cheque es el día viernes de cada semana, previo a consideración de disponibilidad de efectivo.

Procedimiento de conteo físico del inventario

Determinar el día de conteo y sus respectivos horarios (el conteo físico de inventarios se efectúa cada principio de mes). Elaborar calendario de conteo y trasladarlo a los involucrados. Comprobar que no interrumpan los días festivos, horarios de mantenimiento, etc.

- Ubicar todas las instalaciones en donde se encuentre producto.

- Nombrar un Supervisor del área de Contabilidad como encargado del inventario y hacerle saber a todos quien es el responsable.

- Establecer el equipo participante, determinado las pareja para contar artículos específicos.

- Distribuir el equipo participante: Listados de los artículos, clasificados por orden, tablas de apoyo, lápices, borrador, calculadora de bolsillo, marcadores.

- Distribuir estanterías en cada pareja, distribuyendo equitativamente la carga.

Una vez contado, tener la seguridad de que cada grupo no va a repetir el conteo, derivado

- que después puede iniciar la entrada y salida de mercadería, así como la entrega del listado de artículos contados, debidamente firmado

Firma del Entrevistado

Byron Rodríguez

FECHA: 24/12/2015

AB-b



AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS		P & H, Asociados
Farmacéutica Salud es Vida, S.A.		
Entrevista		
Encargado de Almacén		
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015	Ref.	AB-b4 3/3
	Hecho por:	EL
	Fecha:	24/12/2015
	Revisado por:	GF
	Fecha:	26/12/2015
AUDITORES RESPONSABLES:	EDWIN LÓPEZ	
TIEMPO EMPLEADO:	2 hrs.	
FECHA DE INICIO:	15/12/2015	
Entrevista realizada a:	Byron Rodríguez	
Puesto:	Encargado de Almacén	
CONCLUSIONES:		
El procedimiento de conteo físico de inventario no está establecido por escrito. El mismo se obtuvo de una hoja manuscrita, según se han realizado los conteos anteriores. HAO		
No se encuentran documentadas las normas de control interno para el conteo de inventarios. HAO		
Las funciones de conteo físico de inventario no están incluidas en un descriptor de puestos, como tampoco se encuentra documentado en un Manual de Normas y Procedimientos de la empresa. HAO		
AD-1 1/2	J	AC-8.1 1/2 J

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

Entrevista

Encargado de Bodega

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

P & H,
Asociados

Ref.	AB-b5
Hecho por:	EL
Fecha:	03/01/2016
Revisado por:	GF
Fecha:	04/01/2016

AUDITORES RESPONSABLES: EDWIN LÓPEZ
TIEMPO EMPLEADO: 2 hrs.
FECHA DE INICIO: 15/12/2015

Entrevista realizada a: Carlos García
Puesto: Bodeguero

Procedimientos:

- Inicia el procedimiento con la revisión de las existencias en bodega, seguidamente consulta a ventas si necesitan algún producto. ✓ AC-8.1 2/2
- Si ventas necesita producto, se elabora el pedido en formulario Lista de Compras pre-numerado. ✓
- Llama por teléfono para contactar el proveedor y solicitar el pedido. m
- Este pedido es recibido al día siguiente, procediendo a su recepción revisión de calidad, fecha de vencimiento y presentación.
- Si se diera el caso de que parte del pedido no está de acuerdo a los estándares sanitarios, se recibe solo lo que satisfaga a los requerimientos y se anota en el pedido la cantidad que se recibió.
- Si todo está bien se traslada el listado de compras al Gerente Financiero para que anote el costo de cada producto y su total y luego este formulario se entrega al proveedor para que con esta información elabore su factura.
- El proveedor regularmente trae la factura a la semana. m
- Se le entrega la factura al bodeguero quien le extiende una contraseña de pago. m
- El bodeguero traslada al jefe de compras la factura y el recibo de bodega para que este elabore la "Orden de Compra". m
- El Jefe de Compra regresa la documentación al bodeguero quien anota para su control en un cuaderno lo que está entregando al departamento de Contabilidad para su registro.
- Contabilidad revisa los documentos y si tienen error, inmediatamente los devuelve al bodeguero quien llama al proveedor para que retire la factura y la corrija.

AC-6 1/3

Firma del entrevistado *Carlos García*

AB-b

Fecha: 03/01/2016

b. Investigación y Análisis

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS		<i>P & H,</i>	
Farmacéutica Salud es Vida, S.A.		<i>Asociados</i>	
PROGRAMA GENERAL DE LA FASE II		Ref.	AC 1/2
(Investigación y Análisis)		Hecho por:	GF
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015		Fecha:	13/12/2015
		Revisado por:	GS
AUDITORES RESPONSABLES: Gladys Flores		Fecha:	14/12/2015
TIEMPO EMPLEADO: 20 Hrs.			
OBJETIVOS /PROCEDIMIENTOS		P/T	Ejec. Por
1. OBJETIVO DE LA FASE: El propósito de esta Fase es que el auditor comprenda la misión, objetivos y las operaciones principales de la empresa auditada. Igualmente, que tenga claridad sobre la organización, políticas, procedimientos, fuentes de financiamiento y demás aspectos de importancia. Esta Fase se basa en los resultados de la Fase I de Estudio Preliminar.			GF
2. PROCEDIMIENTOS			
2.1	Analizar la información sobre antecedentes recopilada en la Fase I y determine con claridad: a) Por qué y para qué se creó la empresa b) Si los objetivos iniciales han sido modificados desde su creación hasta la fecha de inicio de la auditoría.	AC-1	MQ
2.2	Analizar la planificación estratégica de la entidad auditada y determine con claridad el historial laboral del personal clave.	AC-2	RM
2.3	Analizar la información sobre la organización de la entidad auditada y establezca con claridad como se conforma la organización mediante el organigrama.	AC-3	RM
2.4	Analizar la información sobre el marco legal de la entidad y liste con precisión las disposiciones legales vigentes que regulan las operaciones y actividades.	AC-4	RM
2.5	Analizar la información sobre las operaciones importantes de la entidad auditada y las que debe ejecutar en el año actual para lograr los objetivos principales.	AC-7	MQ
		AA 2/3	

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS		<i>P & H,</i>	
Farmacéutica Salud es Vida, S.A.		<i>Asociados</i>	
PROGRAMA GENERAL DE LA FASE II		Ref.	AC 2/2
(Investigación y Análisis)		Hecho por:	GF
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015		Fecha:	13/12/2015
		Revisado por:	GS
AUDITORES RESPONSABLES: Gladys Flores		Fecha:	14/12/2015
TIEMPO EMPLEADO: 20 Hrs.			
OBJETIVOS /PROCEDIMIENTOS		P/T	Ejec. Por
2.6	Analizar la información sobre marco legal de las operaciones de la entidad auditada y establezca con claridad las principales normativas que afecten en el área auditada y que deben ser previstas para el año siguiente.	AC-4	EL
2.7	Analizar la información adicional que haya recopilado y liste o indique los aspectos principales a que se refiere.	AC-5 1/3-3/3	EL
2.8	Analizar la toma física de inventario y evalúe la eficiencia, eficacia del producto vencido. Así como la información obtenida de las ordenes de compra seleccionadas.	AC-7c1 1/2-2/2, AC-7c2.1, AC-7c2.2	EL, MQ
2.9	Ejecutar flujogramas del área de inventarios, para comprender los procesos.	AC-6.a1, AC-6.a2, AC-6.a3	RM
2.10	Ejecutar cuestionarios de control interno, haga pruebas selectivas.	AC-8 1/5-5/5 AC-8.1 1/2-2/2	GF
2.11	Identificar áreas críticas, deje constancia de los hallazgos.	AC-9, A-C9.1	GF
			AA 2/3 

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

Análisis de antecedentes de la farmacéutica

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

***P & H,
Asociados***

Ref. **AC-1**

Hecho por: **MQ**

Fecha: **20/12/2015**

Revisado por: **GF**

Fecha: **21/12/2015**

AUDITORES RESPONSABLES: María Quinteros

TIEMPO EMPLEADO: 4 hrs.

REF. 4.1: la Farmacéutica Salud es Vida, S.A., es una sociedad accionada (sociedad anónima), de capital 100% guatemalteco, fue constituida por un plazo indefinido, de conformidad con las leyes de la República de Guatemala el 16 de septiembre de 1990.

Según la escritura constitutiva de la compañía, ésta se organizó con el objeto de: "La comercialización de productos farmacéuticos a centros de distribución al por mayor.

NOTAS: se ha observado que hasta la fecha, la farmacéutica se ha limitado exclusivamente a la compra y venta de productos farmacéuticos, así como la calidad de los mismos, por limitaciones en el mercado, no se ha tenido la oportunidad de exportar los productos.

La Compañía ha gastado sumas considerables en publicidad y propaganda, debido a que han tenido lanzamiento de nuevos productos en el mercado por tal razón realizan promociones en diferentes lugares. La mayoría de los pedidos proceden de instituciones de Salud de Gobierno, droguerías farmacéuticas de importancia en el mercado, así como farmacias pequeñas.

AC 1/2



AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

**P & H,
Asociados**

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

Análisis-Estructura Organizacional de Inventarios

Ref. **AC-3**

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

Hecho por: **RM**

Fecha: **28/12/2015**

AUDITORES RESPONSABLES: Romero Martínez

Revisado por: **GF**

TIEMPO EMPLEADO: 4 hrs.

Fecha: **29/12/2015**

Se solicitó el organigrama de las empresa del área de inventarios y el Contador General indicó que no lo posee, ya que este no ha sido diseñado formalmente, sin embargo indicó que la forma de cómo funciona el área es la siguiente:

Las ordenes tienen que ser canalizadas por el Contador General, quien da instrucciones al encargado de inventarios, este a su vez tiene dos auxiliares, uno que se encarga de controlar los movimientos diarios de compras, (registra las compras) y el otro que se encarga de analizar el stock.

Luego sigue el área de Almacén o Bodega, donde se cuenta con un encargado y responsable de supervisar, controlar y dirigir el área, también a su cargo hay cuatro personas, las que se encargan de:

- Revisar la mercancía que ingresa al almacén cuando es comprada.
- Clasificar y almacenar los artículos.
- Llevar registros al día de entradas y salidas.
- Llevar registros de los proveedores.
- Preparar informes de stock de inventarios, vencimientos y próximos a vencer
- Vigilar por la seguridad del área

OBSERVACIONES: algunas órdenes de compra elaboradas durante el 2015, no tienen firma de autorización del Jefe de Compras. El Jefe de Compras explica que esto se debe a una necesidad de acelerar el proceso, por lo que su firma se omite de los documentos. No existe un documento firmado por la Gerencia General que avale este procedimientos. **HAO**



AC-7c.2.2

AC-8.1 1/2



Las visitas a la bodega se verificó que no existe un control restringido del acceso a la misma. Los empleados no cuentan con un reglamento para regular el acceso; se estableció que los proveedores permanecen en el área luego de entregar los pedidos, sin justificación alguna. **HAO**

AD-1 1/2



La mercadería que tiene que estar en una temperatura adecuada, el encargado de su ubicación no la ordena oportunamente, derivado que pasa vario tiempo sin que la misma sea refrigerada. Así también se pudo observar que otros productos son colocados en estanterías diferentes a donde corresponde. **HAO**

AD-1 1/2



Se determinó que el archivo de órdenes de compra está sin resguardo, por lo cual cualquier persona tiene acceso a dichos registros. **HAO**

AD-1 1/2



AC 1/2



AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

**P & H,
Asociados**

Análisis del Marco Legal

Ref.

AC-4

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

Hecho por:

RM

Fecha:

28/12/2015

AUDITORES RESPONSABLES: Romeo Martínez

Revisado por:

GF

TIEMPO EMPLEAD 3 Hrs.

Fecha:

29/12/2015

MARCO LEGAL

Como se mencionó en el papel de trabajo "**AC-1**", la empresa farmacéutica Salud es Vida S.A., fue constituida de acuerdo a lo establecido en el Código de Comercio de la República de Guatemala y se rige bajo las normas, leyes y reglamentos vigentes. Entre las principales obligaciones tributarias afecta, están:

- **CÓDIGO TRIBUTARIO Y SUS REFORMAS**
- **LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA DECRETO 10-2012 Y SUS REFORMAS**

Régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas.

Declaración trimestral del ISR

Declaración anual

Declaración de retención a terceros, y relación de dependencia

- **IVA RÉGIMEN GENERAL**

Declaraciones mensuales

- **LEY DEL IMPUESTO DE SOLIDARIDAD (ISO)**

Declaraciones trimestrales

AC 2/2



c. Examen de documentos

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS		P & H, Asociados
Farmacéutica Salud es Vida, S.A.		
Cédula Analítica-Recopilación de Información	Ref.	AC-5 1/3
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015	Hecho por:	EL
AUDITORES RESPONSABLES: Edwin López	Fecha:	27/12/2015
	Revisado por:	GF
TIEMPO EMPLEADO: 3 hrs.	Fecha:	29/12/2015

Se recopiló información generada en el funcionamiento natural de operación como son:

- Reportes de pedidos al mes de diciembre de 2015
- Reportes emitidos por el sistema SAE/ASPEL (Sistema de registro de operaciones, que realiza un ente económico en términos monetarios), de la consolidación al mes de
- Reporte de evidencias pendientes de cobrar del departamento de crédito.
- Relación de pagos pendientes de realizar a proveedores.
- Indicadores (comparativos respecto a otros periodos, indicadores de gastos por fletes
- locales).
- Manual de políticas

Se detectó poca garantía al verificar la autenticidad del operador que emite la orden de despacho de productos, así como falta de inspección física de las unidades de transporte que garanticen la entrega de mercadería en horarios establecidos. **HAO**

AD-1 1/2 

Se realizaron diversas entrevistas con el personal involucrado en inventarios principalmente con los jefes de bodega y compras, quienes explicaron las actividades que realiza el personal a su cargo, así como la función que desempeñan dentro de la organización.

AB-b3 y AB-b5 

Se realizó una observación directa de las operaciones a cargo del personal de inventarios, como son:

- Consolidación de carga, observando factores importantes.
- Entrega de mercadería
- Condiciones de unidades
- Horarios de entrega
- Conteo y acomodo de la mercadería.
- Asignación de seguridad para el envío del producto.

Se estableció que la recepción de mercadería se realiza sin observar un procedimientos de revisión y comparación de documentos. Las órdenes de compra no tienen firmas de autorización del jefe de compras, como tampoco se emite un reporte sobre el estado de las mercadería, y las fechas de vencimiento. **HAO**

AC 2/2 

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

Cédula Analítica-Recopilación de Información

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

**P & H,
Asociados**

Ref. AC-5 2/3

Hecho por: ELF

Fecha: 28/12/2015

Revisado por: GESM

Fecha: 29/12/2015

AUDITORES RESPONSABLES: Edwin López

TIEMPO EMPLEADO: 5 hrs.

El almacén no posee medidas de seguridad escritas específicas; los encargados de entrega de producto por parte de proveedores tienen acceso al almacén; el encargado explica que no hay normas escritas, y que tampoco, se verifica que los camiones de entrega están vacíos al momento de dejar el almacén. **HAO**

Manuales de políticas y procedimientos

Al revisar las carpetas de las políticas se detectó que no están actualizadas desde el año 2012, el personal no conoce las políticas de la farmacéutica, solo se entera por comentarios informales.

Se identificó que existen de manera informal procedimientos de trabajo, todos los procesos se realizan por comentarios. **HAO**

AD-1 1/2



Observaciones: la actualización de políticas no se está dando constantemente, se necesita mejorar.

Facturación

El personal de ventas proporcionó un reporte emitido por el sistema ASPEL, el cual integra los consolidados de ventas, al investigar en el personal comentó que el sistema al momento de facturar y no encontrar el suficiente disponible de producto, se bloquea, esto obliga a que la factura se emita manualmente y se mande a solicitar el producto al almacén, al momento de no tener existencias suficientes se indica al cliente que se le enviará posteriormente la mercadería faltante, quedando la responsabilidad en ventas a ingresar dicha factura al sistema, esto afecta directamente al almacén en la operatoria de kardex, dicho reporte es constantemente monitoreado por el área de crédito. **HAO**

AD-1 1/2



Observaciones: se necesita implementar nuevos procesos en el sistema de computo.

Contratación de fletes para el servicio de reparto a domicilio

Al solicitar el expediente laboral de los transportistas, se evidenció que no existen contrato por escrito donde se tenga obligación de ambas partes, a cumplir acuerdos satisfactorios.

AD-1 1/2



AC 2/2



AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

***P & H,
Asociados***

Cédula Analítica-Recopilación de Información

Ref. **AC-5 3/3**

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

Hecho por: **ELF**

Fecha: **29/12/2015**

AUDITORES RESPONSABLES: Edwin López

Revisado por: **GESM**

TIEMPO EMF Hrs.

Fecha: **30/12/2015**

El archivo de expedientes no está actualizado y los datos nunca fueron validados a través de alguna visita domiciliaria, ya que no se tiene la costumbre de verificar dicha información. La gerencia no ha establecido controles internos necesarios que aseguren una correcta y acertada contratación de transportistas (fleteros). **HAO**

AD-1 1/2



Observaciones: existe riesgo en cuanto a que no llegue la mercadería a su destino.

Pago de fletes

La política de la farmacéutica obliga al gerente a firmar todas las facturas a favor del transporte para su trámite de cobro, al solicitar las facturas del pago al transporte se evidenció que algunas no habían sido autorizadas por un nivel gerencial, se mencionan a continuación algunos ejemplos:

FECHA	TRANSPORTE	FACTURA	VALOR EN Q.
04/04/2010	Transportes Elenita	3458	15,800.00 ₡
16/07/2010	Transportes Arriaza	14326	10,500.00 ₡
23/07/2010	Transportes Molina	509	5,200.00 ₡

Al solicitar al jefe inmediato, las tarifas de cada transporte, se observó que no hay una estandarización de precios por servicio de las mismas características.

Respecto al pago de facturas no existe un tabulador que establezca el importe correcto conforme a las características de los servicios, el personal no gerencial, autoriza pagos por concepto de transporte sin tener un soporte confiable, los controles existentes no son los necesarios. **HAO**

AC 2/2



AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

Flujo grama-Compra de Productos

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

P & H,
Asociados

Ref. **AC-6a1**

Hecho por: **RM**

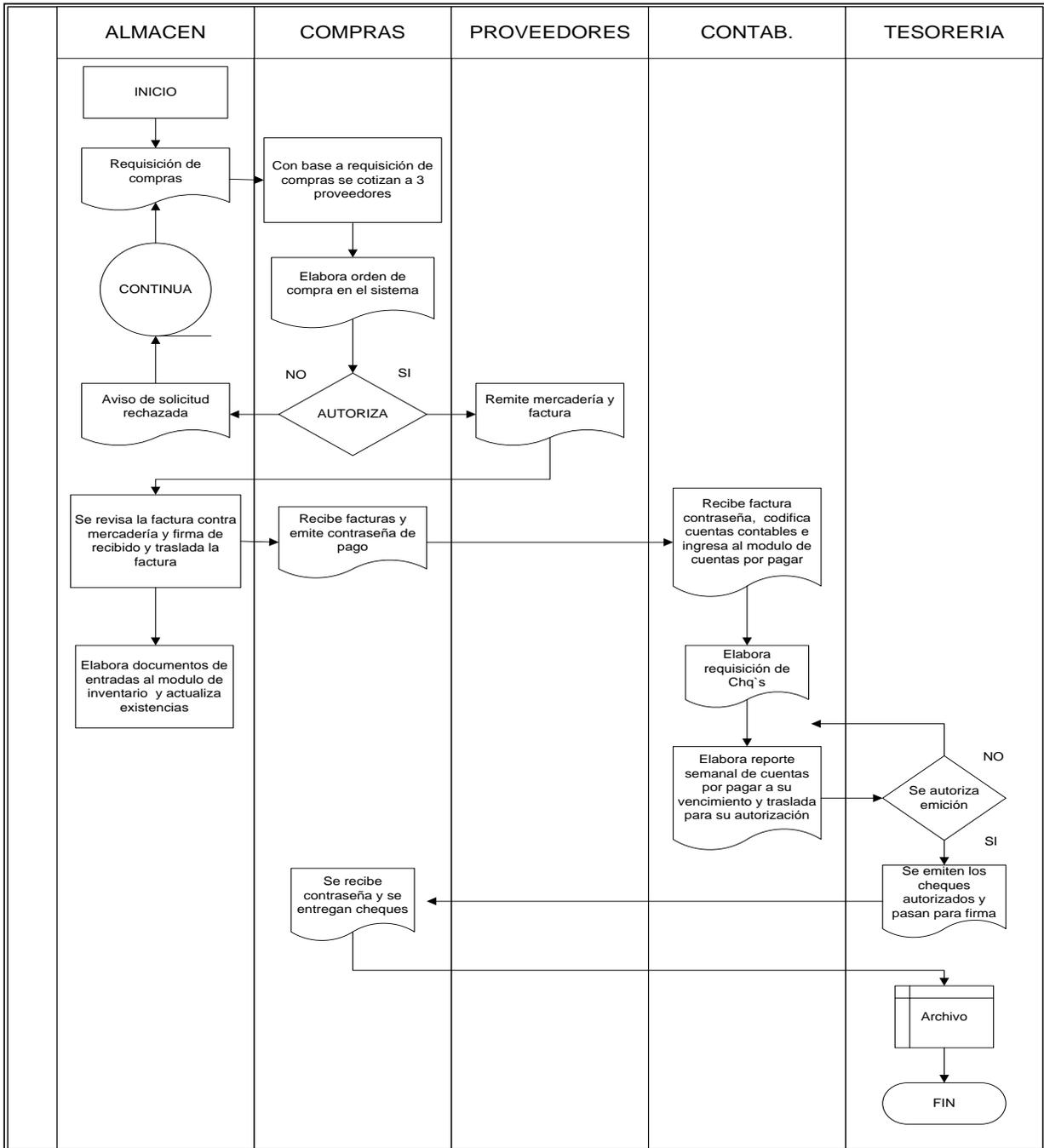
Fecha: **28/12/2015**

Revisado por: **GF**

Fecha: **29/12/2015**

AUDITOR RESPONSABLE: Romeo Martínez

TIEMPO EMPLEADO: 10 hrs.



AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

Flujo grama-Control de Existencias

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

P & H,
Asociados

Ref. **AC-6a2**

Hecho por: **RM**

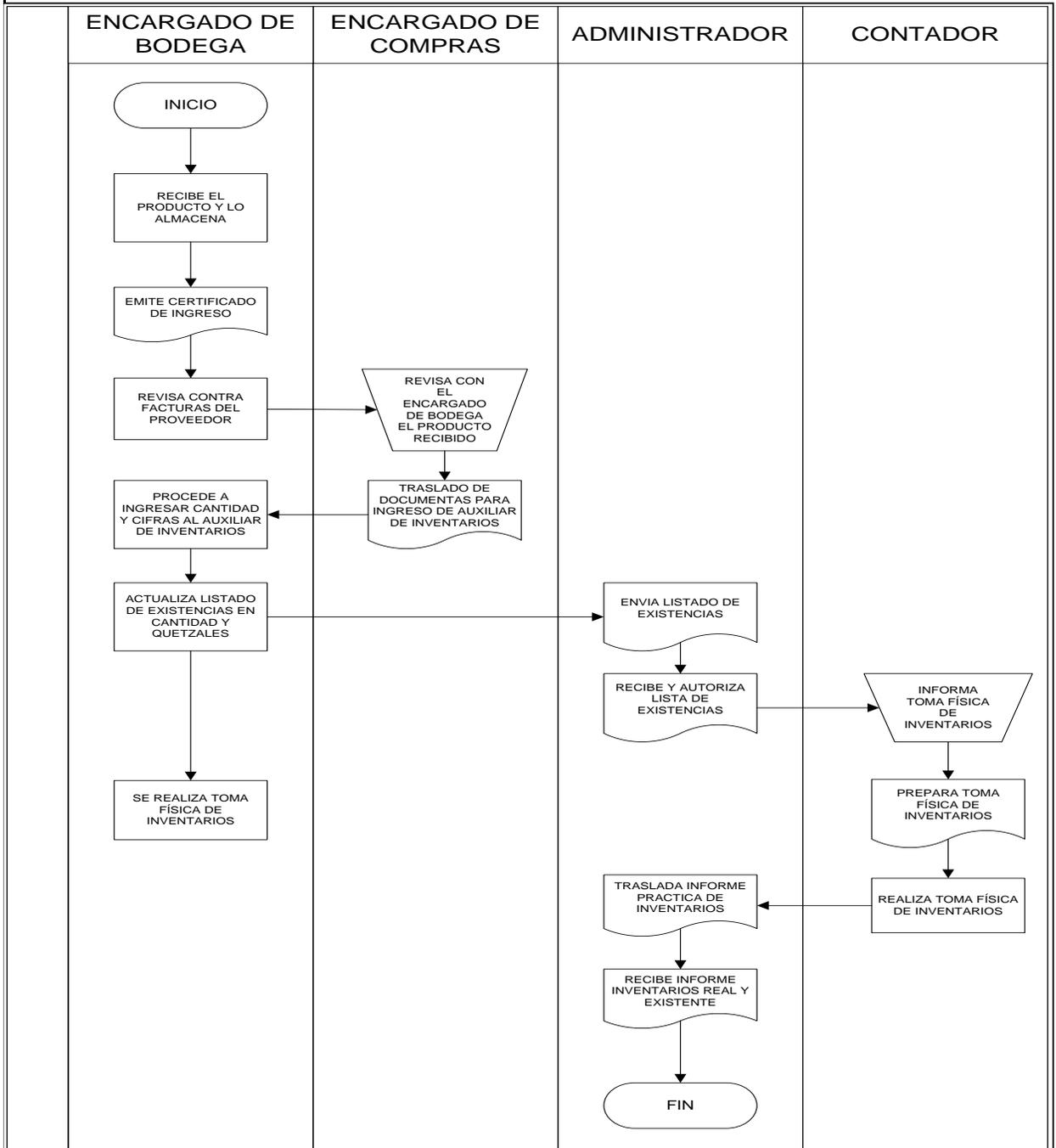
Fecha: **28/12/2015**

Revisado por: **GF**

Fecha: **29/12/2015**

AUDITOR RESPONSABLE: Romeo Martínez

TIEMPO EMPLEADO: 10 Hrs.



AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

Flujo grama-Salida de Inventario

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

P & H,
Asociados

Ref. **AC-6a3**

Hecho por: **RM**

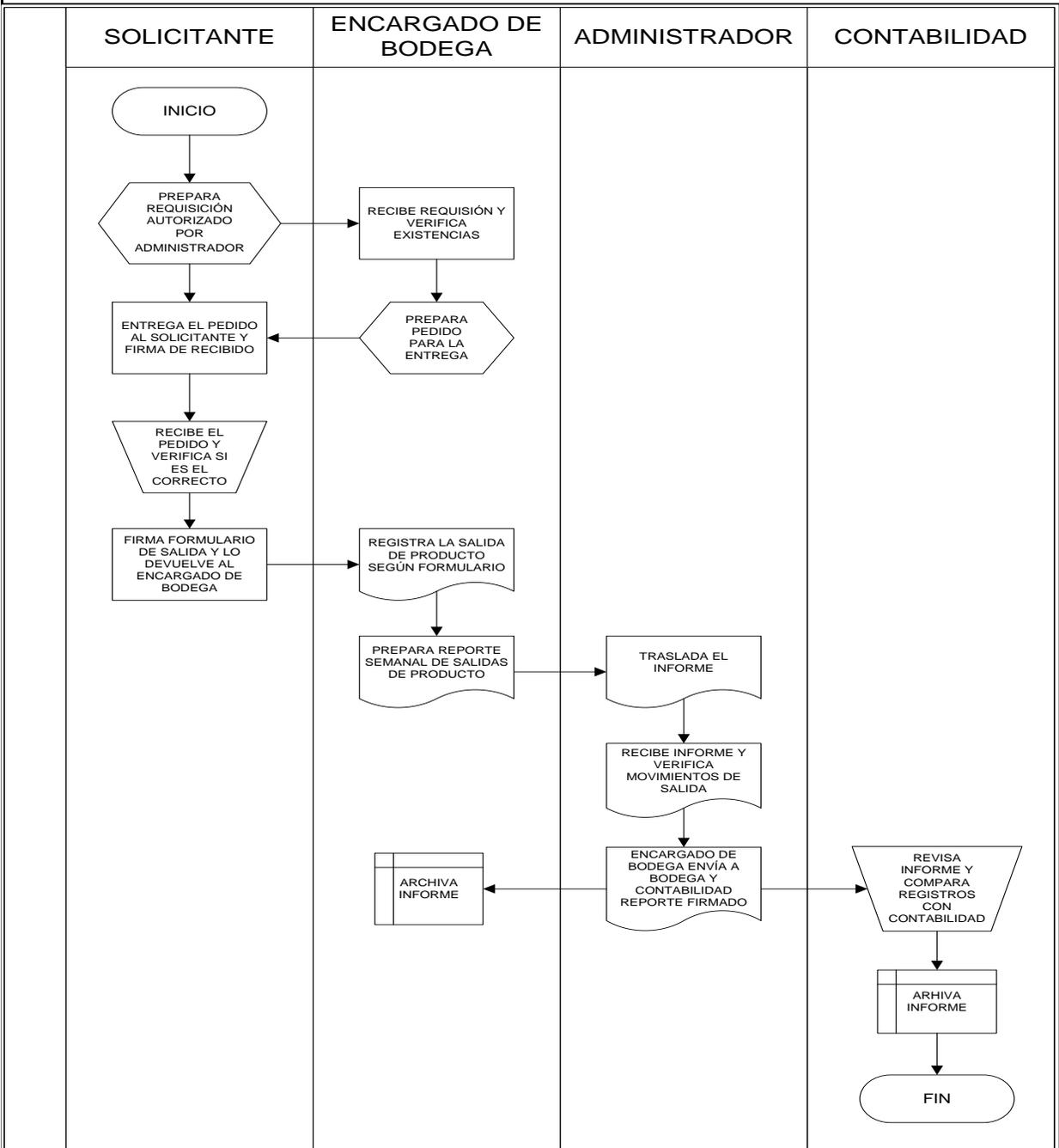
Fecha: **28/12/2015**

Revisado por: **GF**

Fecha: **29/12/2015**

AUDITOR RESPONSABLE: Romeo Martínez

TIEMPO EMPLEADO: 10 Hrs.



AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS				P & H, Asociados	
Farmacéutica Salud es Vida, S.A.					
Análisis de la Toma Física de Inventario			Ref.	AC-7c.1 1/2	
Información Financiera			Hecho por:	EL	
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015			Fecha:	06/01/2016	
			Revisado por:	GF	
			Fecha:	07/01/2016	
AUDITORES RESPONSABLES: Edwin López					
TIEMPO EMPLEADO: 5 Hrs.					
Se auditó la toma física de inventario de la empresa, al cierre 2015. El equipo de auditores se integró a los dos grupos que conforma el Departamento de Contabilidad para realizar el conteo.					
Los resultados del conteo se compararon contra los saldos contables en libros al 31 de diciembre 2015, para verificar la correspondencia de existencias contra dichos registros.					
RESULTADOS DEL CONTEO					
PRODUCTOS CARDIOLÓGICOS:					
Código de Producto	Descripción	Fecha Vencida	Unidad	Valor en Quetzal	Total en Quetzal
Inventario según contabilidad al 31 de Diciembre de 2015					1,165,925.16
55067	CORTINOXIS 50MG X 100	22/11/2015	50	860 0	(43,005)
55834	CORTINOXIS 40MG X 30	15/10/2015	20	509 0	(10,180)
55066	CORTINOXIS 40MG X 100	03/11/2015	8	250 0	(2,000)
55745	CORTINOXIS 20MG X 100	08/09/2015	3	133 0	(400)
Total inventario obsoleto sin facturación					(55,585)
Inventario según Auditoría				•	1,110,340
					Σ
CONCLUSIÓN					
El control sobre el inventario del Producto Cardiológico muestra deficiencias, puesto que se estableció que los productos se encuentran vencidos y no estan clasificados en el inventario obsoleto, asi como el producto que se va a destruir no se facturan para rebajar el inventario. La empresa no cuenta con un procedimiento para el control y destrucción de los productos vencidos. HAO					
AC-8.1 1/2 		AC 		AD-1 2/2 	
Se determinó que la entidad no cuenta con una empresa autorizada y legalizada para realizar el proceso de destrucción del producto vencido.					
					AD-1 1/2 

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

**P & H,
Asociados**

Análisis de la Toma Física de Inventario

Ref. **AC-7c.1 2/2**

Información Financiera

Hecho por: **EL**

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

Fecha: **06/01/2016**

Revisado por: **GF**

Fecha: **07/01/2016**

AUDITORES RESPONSABLES: Edwin López

TIEMPO EMPLEADO: 5 Hrs.

PRODUCTOS ONCOLÓGICOS:

Código de Producto	Descripción	Unidad	Costo Unitario en Quetzal	Monto en Quetzal por Producto	Total en Quetzal
--------------------	-------------	--------	---------------------------	-------------------------------	------------------

Inventario según contabilidad al 31 de Diciembre de 2015 **430,508.60**

50987	CARDOXIS 500 X 100	110	68.11	7,492.10	
50865	CAP	98	87.50	8,575.00	
50678	CRINFOL DUO 50MG X	28	301.45	8,440.60	
50815	CARDOXIS 1000 X 1	51	158.00	8,058.00	
50002	XELIMIR 50 MG X 14	165	35.60	5,874.00	(38,439.70)

Inventario según Auditoría **392,068.90 m.**

Σ
91%

Eficiencia del conteo

CONCLUSIÓN

A través de la observación realizada en el área de Almacén se estableció que el inventarios no se encuentra clasificado por tipo de producto o línea, el almacén no presenta señalización de las divisiones y la forma en que se almacenan los distintos productos, así como en donde se encuentra el cuarto frío donde están los productos especiales, los cuales se encuentran dispersos y no están ordenados. **HAO**

AD-1 1/2

El Almacén tampoco posee un kardex computarizado que simplifique y agilice los registros de entradas y salidas de mercaderías; esto complica tener actualizados los registro en contabilidad, de forma paralela para verificar que físicamente el inventario se encuentra en el almacén de la empresa. **HAO**

AC 2/2

El conteo físico del producto oncológico registró deficiencias de control interno. Se estableció que para llevar el registro de los inventario, el sistema de computo es ineficientes, habiendo registrado como compra en el mes de Agosto 2015, 7 cajas de Crinfol Dúo 50 MG X 20 las cuales registran daños en el exterior y no existe algún responsable, así como una justificación escrita de la causa de dicho daño.

La eficiencia del conteo físico de productos oncológicos, se situó en un 91% comparado con el valor en libros. El nivel de aceptación para este tipo de productos, según la Gerencia General, es del 95% por lo cual se califica como deficiente la gestión del inventario del Producto Oncológico. **HAO**

AD-1 2/2

AC

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

P & H,
Asociados

Análisis Costo de Ventas	Ref.	AC-7c.2.1
Información Financiera	Hecho por:	EL
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015	Fecha:	06/01/2016
	Revisado por:	GF
	Fecha:	08/01/2016

AUDITORES RESPONSABLES: Edwin López

TIEMPO EMPLEADO: 5 Hrs.

(Cifras en Quetzales)

Cuentas	Saldo Contabilidad	Ajuste y Reclasificación		Saldo Auditoría	REF.
		Debe	Haber		
Inventario Inicial	1,656,583 □			1,656,583	
Compras ≈	838,145 ∂			838,145	AC-7c2.2
Devoluciones s/compras	(15,678) ∂			(15,678)	⤴
Compras Netas	822,467 ∂			822,467	
Mercadería disponible	2,479,050 ∂			2,479,050	
Inventario Final •	(1,791,600)	48,435		(1,743,165)	
TOTAL	687,450 ∩	48,435		735,886	
	Σ			Σ	

OBSERVACIONES:

Se realizaron los cruces de información financiera para determinar el grado de razonabilidad, con que se han desarrollado los procesos operativos en el registro del inventario inicial, ya que a la fecha de contratación de nuestra auditoría, no se observó dicha actividad, sin embargo todas las muestras fueron satisfactorias.

CONCLUSIONES:

Se realizó el análisis de eficiencia y efectividad en la recepción de mercadería al momento de ser entregada por los proveedores, demostrando que los controles internos aplicados por la administración son eficientes en el control de calidad de productos comprados, ya que las devoluciones sobre compras únicamente representaron el 2%, lo que conlleva a suponer que la actividad se ejecuta en un 98% de efectividad.

AC ⤴

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

**P & H,
Asociados**

Análisis de Órdenes de Compra no Autorizadas

Ref. **AC-7c.2.2**

Información Financiera

Hecho por: **MQ**

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

Fecha: **10/01/2016**

Revisado por: **GF**

Fecha: **11/01/2016**

AUDITORES RESPONSABLES: María Quinteros

TIEMPO EMPLEADO: 5 Hrs.

No. Orden de Compra	Fecha	Nombre del Proveedor	Monto en Quetzal
---------------------	-------	----------------------	------------------

16050	16/02/2015	Droguería Manantial, S.A.	50,815
17563	27/02/2015	Distribuidora Química, S.A.	90,560
17950	05/03/2015	Farmacéutica Lafharm, S.A.	20,090
18019	08/04/2015	Droguería San Luis, S.A.	5,050
18776	15/05/2015	Laboratorio Suprema, S.A.	18,654
18960	11/06/2015	Droguería Fátima, S.A.	60,435
19678	21/10/2015	Farmacia Lorenzo, S.A.	135,823

Total órdenes de compra sin autorización

381,427 46%

Total compras del año 2015

838,145

AC-7c.2.1

CONCLUSIONES:

Se observó que las órdenes de compra antes descritas, son elaboradas manualmente y no de forma electrónica, adicionalmente no se encuentran firmadas por el Jefe de Compras, las cuales representan el 46% del total de las compras realizadas durante el año 2015. **HAO**

AD-1 2/2

Adicionalmente se considera que puede haber fraude en el área de compras, derivado que las órdenes de compra que se emiten no se encuentran firmadas, por lo que no cuentan con controles en el proceso de emisión de órdenes de compra.

AD-1 2/2

Se hicieron cruces de información financiera para determinar el grado de eficiencia y efectividad con que se han desarrollado los procesos operacionales en el registro de compras. Con base en los resultados satisfactorios de nuestras pruebas de auditoría, según los Boletines de Auditoría Operacional y Guías aplicables, en nuestra evaluación y pruebas del control interno en operación. El proceso de recepción de mercadería en bodega de la farmacéutica es aceptable en comparación con el estándar o base respectiva establecida por la gerencia.

AC

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

Evaluación del Control Interno

Operacional y Administrativo

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

P & H,
Asociados

Ref. **AC-8 1/5**

Hecho por: **GF**

Fecha: **15/01/2016**

Revisado por: **GS**

Fecha: **17/01/2016**

Audidores Responsables:

Nombre del Personal Entrevistado: Cristian Hernández Puesto: Contador General

TIEMPO EMPLEADO: 6Hrs. **FECHA DE INICIO:** 15-01-2016

No.	Descripción	Si	No	Observaciones	REF.
1)	¿Existe organigrama de la empresa y el mismo se encuentra publicado en las instalaciones?		X	No se encuentra claramente definido.	AC-9
2)	Se tienen definidas claramente las responsabilidades por medio de un manual de procedimientos de los departamentos siguientes: - ¿Cada unidad y/o departamento? - Compras - Bodega - Contabilidad - Inventarios	X X X	X	No existe un manual de procedimientos, que identifique donde empieza y termina la responsabilidad, de cada departamento.	AC-9
3)	Cuenta la empresa con: ¿Un reglamento interno de trabajo? ¿Un código de ética y conducta? ¿Descriptorios de puestos?		X X X		
4)	¿La administración participa en el diseño y aprobación de cambios dentro de la estructura de control de inventario? ¿Está vigilada adecuadamente la estructura? ¿Existe un seguimiento y vigilancia adecuada sobre incumplimiento de los controles?	X	X X	La administración realiza los cambios, sin que haya supervisión que permita verificar si realmente se están llevando a cabo y cumpliendo con los procedimientos.	A-C9
5)	¿Existe un sistema adecuado presupuestal?		X		
6)	¿Los reportes presupuestales se realizan sobre una base oportuna?		X	No se realizan presupuestos	AC-9
7)	¿La administración le da seguimiento a los resultados presupuestales?		X	No se realizan presupuestos	
8)	¿Existe un departamento de auditoría interna?		X		
8.1	Si la respuesta anterior es positiva, considera usted que los auditores sean: - Objetivos - Competentes			N/A N/A	

AC 2/2

Observacion: Las respuestas afirmativas fueron verificadas, con la documentación proporcionada por la administración.

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

**P & H,
Asociados**

Evaluación del Control Interno

Ref. AC-8 2/5

Operacional y Administrativo

Hecho por: GF

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

Fecha: 15/01/2016

Revisado por: GS

Fecha: 17/01/2016

Audidores Responsables:

Nombre del Personal Entrevistado: Cristian Hernández

Puesto: Contador General

TIEMPO EMPLEADO:

6Hrs. **FECHA DE INICIO:** 15-01-2016

No.	Descripción	Si	No	Observaciones	REF.
8.2	¿Si la respuesta es negativa, quien cumple la función de supervisión y vigilancia? - El Gerente - El Contador - Departamento de Contabilidad - Auditoría Externa	X	X X X	Porque a él reportan todos los departamentos.	
9)	Las políticas del personal garantizan la adecuada: - Contratación - Adiestramiento - Supervisión - Evaluación	X X	X X	Quando un empleado es contratado no le dan la inducción para el puesto. Únicamente se le indica que tiene que hacer.	AC-9
10)	En la empresa existe rotación de personal en: - La Administración - Almacén - Bodega - Compras	X	X X X		
11)	¿Existe una adecuada estructura departamental en inventarios?		X	Por ser una empresa pequeña.	
12)	Utiliza servicios profesionales - Asesoría Jurídica - Asesoría Fiscal - Otros	X	X X	En Contabilidad se contrata una empresa que se encarga de la destrucción de producto vencido.	

AC 2/2



Observacion: Las respuestas afirmativas fueron verificadas, con la documentación proporcionada por la administración.

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS				P & H, Asoclados	
Farmacéutica Salud es Vida, S.A.				Ref. <u>AC-8 3/5</u>	
Evaluación del Control Interno				Hecho por: <u>GF</u>	
Operacional y Administrativo				Fecha: <u>15/01/2016</u>	
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015				Revisado por: <u>GS</u>	
Audidores Responsables:				Fecha: <u>17/01/2016</u>	
Nombre del Personal Entrevistado: <u>Cristian Hernández</u>		Puesto: <u>Contador General</u>			
TIEMPO EMPLEADO:		6Hrs. FECHA DE INICIO:		15-01-2016	
No.	Descripción	Si	No	Observaciones	REF.
B) POLÍTICAS					
1)	Existen políticas para:				
	- Mercadeo y comercialización	X		Pero no se realizan oportunamente debido a que se elaboran después que el proveedor envía las facturas, ya que el Jefe de Compras se mantiene muy ocupado.	
	- Aprobación de órdenes de compra	X			
	- Cotizaciones	X		Se efectúan tres cotizaciones para los productos que se adquieren por primera vez, ya que para los artículos con mayor rotación son los mismos proveedores los que lo distribuyen, sin realizar cotizaciones.	
	- Facturación y autorización para reparto a domicilio	X		Pero no se revisan los carros que hacen los repartos, para verificar que el producto sea el reportado en la factura.	
	- Créditos y cobros	X		Es el personal del departamento de créditos y cobros los encargados de hacer los cobros respectivos.	
	- Índice de precios de compras	X			
	- Contratación de servicios de mensajería	X		Se contratan los servicios de mensajería para repartir los productos.	
	- Limite de crédito autorizados a los clientes	X		El jefe del departamento de créditos y cobros, tiene la obligación de negociar el monto de los créditos y plazos a cancelar.	
	- Realizar inventarios		X	Contabilidad solo dice que hay que hacer inventarios pero no existen un manual de procedimientos que describa como realizarlo, así como una planificación.	
	- Programación de pagos	X		Semanalmente el bodeguero entrega un listado al encargado de compras y este realiza la programación de pagos.	
2)	Se cuenta con políticas autorizadas de inventarios y se explican con claridad.		X	Si existen pero no están por escrito y autorizadas, afectando principalmente al departamento de bodega.	
AC 2/2					
Observacion: Las respuestas afirmativas fueron verificadas, con la documentación proporcionada por la administración.					

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

**P & H,
Asociados**

Evaluación del Control Interno

Ref. **AC-8 4/5**

Operacional y Administrativo

Hecho por: **GF**

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

Fecha: **15/01/2016**

Revisado por: **GS**

Auditores Responsables:

Fecha: **17/01/2016**

Nombre del Personal Entrevistado: Cristian Hernández

Puesto: Contador General

TIEMPO EMPLEADO:

6Hrs. FECHA DE INICIO: 15-01-2016

No.	Descripción	Si	No	Observaciones	REF.
3)	Se tiene plazo para entregar a la gerencia los estados financieros.	X		5 días hábiles de vencido el mes, sin embargo se entregan al mes siguiente.	AC-9
4)	En almacén o sala de ventas, el espacio físico para la mercadería es adecuado.	X		Sin embargo, se observo que en la bodega no están debidamente clasificados y ordenados los inventarios.	AC-9
5)	Se cuenta con personal idóneo para desarrollar las actividades.	X		Sin embargo, no existe un descriptor de puestos proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos.	AC-9
C)	SEGREGACIÓN DE FUNCIONES				
1)	Se tiene claro y definido las actividades del personal involucrado en los procesos de la empresa. - Gerentes - Almacén - Otros	X		El personal de almacén no sabe con exactitud cuáles son las atribuciones para cada área, ya que no cuentan con descriptores de puestos. No se tiene definida la segregación de funciones de los departamentos de compras y ventas.	AC-9
D)	INSTALACIONES Y EQUIPO				
1)	Cuenta la empresa con instalaciones adecuadas para la realización de inventarios.	X			

AC 2/2

Observacion: Las respuestas afirmativas fueron verificadas, con la documentación proporcionada por la administración.

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS		P & H, Asociados			
Farmacéutica Salud es Vida, S.A.		Ref.	AC-8 5/5		
Evaluación del Control Interno		Hecho por:	GF		
Operacional y Administrativo		Fecha:	15/01/2016		
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015		Revisado por:	GS		
Auditores Responsables:		Fecha:	17/01/2016		
Nombre del Personal Entrevistado: <u>Cristian Hernández</u>		Puesto: <u>Contador General</u>			
TIEMPO EMPLEADO: 6Hrs.		FECHA DE INICIO: 15-01-2016			
No.	Descripción	Si	No	Observaciones	REF.
2)	Utiliza medios electrónicos sofisticados para el registro, control y valuación de los inventarios.			Se cuenta con acceso a Internet ilimitado en las áreas de Gerencia, Contabilidad y Bodega. Se cuenta con un programa de inventario en bodega donde se ingresan las compras, pero regularmente no funciona, es por ello que se lleva algunas veces manualmente.	AC-9
	- Internet	X			
	- Otros	X			
3)	Cuenta con suficiente equipo de computo (Hardware) acorde a las necesidades de la empresa para un adecuado registro de inventarios.	X			
4)	Cuenta con programas de computación (Software) acorde a las necesidades de la empresa para:			Lo realizan manualmente lo lleva el bodeguero. Lo realizan manualmente lo lleva el bodeguero. Lo realizan manualmente lo lleva el contador. Lo realizan manualmente lo lleva el contador.	AC-9 AC-9 AC-9 AC-9
	- Entradas de mercadería a almacén		X		
	- Egresos de efectivo	X			
	- Salidas de mercadería de almacén		X		
	- Clientes		X		
	- Proveedores		X		
	- Contabilidad	X			
5)	Cuenta con suficientes vehículos para entrega de los pedidos.		X	Se contrata servicio de mensajería ajeno de la empresa	AC-9
Observaciones:					
El presente cuestionario se conformó a través de la consolidación de los resultados obtenidos de las encuestas realizadas al personal de las áreas de Contabilidad, Inventario, Almacén, Compras y Ventas. El total de encuestas fue de 15; la recopilación de información incluyó al Gerente General de la empresa.					
AC 2/2					
Las respuestas afirmativas fueron verificadas, con la documentación proporcionada por la administración.					

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

Cuestionario de Control Interno

Inventarios

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

**P & H,
Asociados**

Ref. AC-8.1 1/2

Hecho por: GF

Fecha: 18/01/2016

Revisado por: GS

Fecha: 20/01/2016

Audidores Responsables:

Nombre del Personal Entrevistado: Byron Rodríguez Puesto: Encargado de Almacén

TIEMPO EMPLEADO: 5 Hrs

FECHA DE INICIO: 18-01-2016

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
1)	¿El método de valuación de inventarios fue debidamente autorizado por la administración de la entidad?	X		Pero no existe un manual de procedimientos que indique como debe operarse.	AB-b4 3/3
2)	¿Los procedimientos para valuación de inventarios son aplicados correctamente?	X			
3)	¿Se tienen procedimientos para realizar inventarios selectivos periódicamente?		X		
4)	¿Se tienen procedimientos pre-establecidos para elaborar algún documento al momento de comprar mercadería?	X		Si se tienen los lineamientos para realizar las órdenes de compra, pero no están por escrito.	AC-3
5)	¿Se tienen procedimientos para practicar inventarios físicos?	X		Si tiene los procedimientos para realizarlo, pero no están por escrito.	AB-b4 3/3
6)	¿Se distribuye a los bodegueros los lineamientos para despachar el producto con base a pedidos debidamente autorizados?		X		
7)	¿Existe un control adecuado de las compras realizadas en el período?	X			AC-3
REGISTRO					
1)	¿Se utilizan formas pre-numeradas para el registro de todas las salidas de inventarios?	X		Se utiliza una orden "Requisición de producto" para solicitar producto del almacén, el cual debe ser autorizada por el jefe inmediato.	
2)	¿Se revisan los costos de los productos?	X			
3)	¿Es adecuado el sistema de costos?	X			
4)	¿Las existencias de mercadería en mal estado se facturan para darles de baja?		X		AC-7c. 1 1/2
5)	¿Existen los procedimientos necesarios para la destrucción de los productos vencidos?		X		

AC 

Observacion: Las respuestas afirmativas fueron verificadas, con la documentación proporcionada por la administración.

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS				P & H, Asociados	
Farmacéutica Salud es Vida, S.A.					
Cuestionario de Control Interno				Ref. <u>AC-8.1 2/2</u>	
Inventarios				Hecho por: <u>GF</u>	
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015				Fecha: <u>18/01/2016</u>	
				Revisado por: <u>GS</u>	
Auditores Responsables:				Fecha: <u>20/01/2016</u>	
Nombre del Personal Entrevistado: <u>Byron Rodríguez</u>				Puesto: <u>Encargado de Almacén</u>	
TIEMPO EMPLEADO: 5 Hrs			FECHA DE INICIO: 18-01-2015		
No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
6)	¿Es adecuado el registro de las compras y su respectivo IVA?	X			
7)	¿Se lleva integración de los proveedores?	X			
8)	¿Se lleva integración de las devoluciones sobre compras realizadas?	X			AC-7c.2.2
CUSTODIA					
1)	¿La empresa cuenta con procedimientos para que todos los gastos en la compra y manejo de mercadería se registren al costo de adquisición de estas?	X			
2)	¿Existe custodia física y acceso restringido a zonas de la bodega?		X	La bodega se queda sin vigilancia, ya que al momento de recibir la mercancía todo el personal se retiran de la bodega.	
3)	¿Se comprueba periódicamente la existencia y condiciones físicas de los bienes resguardados?	X			
4)	¿Existe un control adecuado de existencia?	X			
5)	¿Están todas las existencias bajo cargo de un bodeguero?	X			AB-b5
6)	¿Personas ajenas al departamento de bodega tienen acceso a esta?	X		Quando se hacen las requisiciones de productos a la bodega, el personal deja entrar a personas ajenas.	
7)	¿Están las existencias debidamente protegidas?	X			AB-b4 1/3
AC 2/2 					
Observaciones:					
En todo momento se evidencia la necesidad de implementar procedimientos debidamente autorizado, ya que no se cuenta con los lineamientos para seguir los procesos.					
Las respuestas afirmativas fueron verificadas, con la documentación proporcionada por la administración.					
NOTA: el personal a quien se giró este cuestionario, fue el operativo entre ellos, auxiliares de contabilidad, auxiliares de bodega y otros que de una u otra manera se relaciona con las funciones, operatoria y ejecución de procedimientos de inventarios.					

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

Selección de Área Débil para Próximas Auditorías

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

AUDITOR RESPONSABLE: Gladys Flores

TIEMPO EMPLEADO: 12 Hrs.

**P & H,
Asociados**

Ref. **AC-9 1/2**

Hecho por: **GF**

Fecha: **21/01/2016**

Revisado por: **GS**

Fecha: **23/01/2016**

NOMENGLATURA

Ingresos (Ventas, Distribución, Investigación de Mercado)

Inventario (Programación y control de toma física, administrativa de inventarios, mantenimiento, almacenaje)

Compras

Recursos Humanos (Reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo, administración de sueldos y salarios)

Sistemas (Organización y métodos, procesamiento electrónico de información)

Finanzas (Administración de efectivo, inversiones de capital)

No.	Deficiencias de Control Interno	REF.	Ingresos	Inventario	Compras	RRHH	Sistemas	Finanzas
1	El organigrama de la empresa, no se encuentra claramente definido.	AC-8 1/5- 5/5				X		
2	No existe una manual que identifique donde empieza y termina la responsabilidad del área.					X		
3	La administración realiza los cambios, sin que haya supervisión que permita verificar si realmente se están llevando a cabo y cumpliendo con los procedimientos.			X			X	
4	No existe un sistema de presupuesto.		X					X
5	Las ordenes de despacho para salida de mercadería del almacén, a vencer no son autorizadas.			X				
6	Las autorizaciones de orden de compra se utilizan eventualmente				X			
7	Existe políticas pero no están establecidas claramente en el área de bodega			X				
8	Los estados financieros mensuales se presentan al mes siguiente de su vencimiento							X
9	En bodega de almacenamiento los inventarios no están adecuadamente clasificados y ordenados			X				
10	No existe descriptores de puestos proporcionado por recursos humanos.					X		
11	No se tiene claramente definida la segregación de funciones de los departamentos de compras y ventas.	↓	X		X			
	van		2	4	2	3	1	2

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Farmacéutica Salud es Vida, S.A.

Selección de Área Débil para Próximas Auditorías

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

AUDITOR RESPONSABLE: Gladys Flores

TIEMPO EMPLEADO: 12 Hrs.

**P & H,
Asociados**

Ref. **AC-9 2/2**

Hecho por: **GF**

Fecha: **21/01/2016**

Revisado por: **GS**

Fecha: **23/01/2016**

NOMENGLATURA

Ingresos (Ventas, Distribución, Investigación de Mercado)

Inventario (Programación y control de toma física, administrativa de inventarios, mantenimiento, almacenaje)

Compras

Recursos Humanos (Reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo, administración de sueldos y salarios)

Sistemas (Organización y métodos, procesamiento electrónico de información)

Finanzas (Administración de efectivo, inversiones de capital)

No.	Deficiencias de Control Interno	REF.	Ingresos	Inventario	Compras	RRHH	Sistemas	Finanzas	
	vienen		2	4	2	3	1	2	
12	Se cuenta con acceso ilimitado a Internet, en las áreas de Gerencia, Contabilidad y Bodega.	AC-8 1/5- 5/5					X		
13	Se cuenta con un programa de inventario en bodega donde se ingresan las compras, pero regularmente no funciona, es por ello que se lleva algunas veces manualmente.		X				X		
14	Los registros de ingreso de mercadería al almacén se realizan manualmente.			X					
15	El registro de egresos de mercadería al almacén se lleva manualmente.			X					
16	El registro de los clientes se lleva manualmente por el contador de la empresa.		X						
17	El registro de proveedores se lleva manualmente por el contador			X					
18	Los registros contables se llevan manualmente						X		
19	La empresa no cuenta con vehículos de reparto de mercadería.			X					
20	Existe problemas de organización en el ambiente laboral, la gerencia no da a conocer la misión y visión de la empresa a todos los trabajadores.						X		
TOTAL			Σ	4	8	2	3	5	2

AC



AC-9.1



AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS		<i>P & H, Asociados</i>
Farmacéutica Salud es Vida, S.A.		
Selección de Área Débil para Próximas Auditorías	Ref.	AC-9.1
Cédula Analítica	Hecho por:	GF
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015	Fecha:	25/01/2016
AUDITOR RESPONSABLE: Gladys Flores	Revisado por:	GS
	Fecha:	28/01/2016
TIEMPO EMPLEADO: 1Hrs.		
Área	REF.	Deficiencias
Ingresos (Ventas, Distribución, Investigación de Mercado)	AC-9 2/2	4
Inventario (Programación y control de toma física, administrativa de inventarios, mantenimiento, almacenaje)		8
Compras		2
Recursos Humanos (Reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo, administración de sueldos y salarios)		3
Sistemas (Organización y métodos, procesamiento electrónico de información)		5
Finanzas (Administración de efectivo, inversiones de capital)	↓	2
<p>Observaciones: de acuerdo a la valuación del control interno realizado conforme a guías aplicables y Boletines de Auditoría Operacional, según cédula AC-9 1/2-2/2, el área susceptible de deficiencias de control interno es el área de inventarios, se recomienda que en la próxima auditoría operacional se evalúe el proceso operacional de sistemas electrónico de datos.</p> <p>Nuestro trabajo incluye una revisión a los procedimientos que mantiene vigentes la empresa en las áreas examinadas y la aplicación selectiva de pruebas de cumplimiento por lo que no necesariamente se indicarán todas las deficiencias existentes.</p>		
		AC 

d. Diagnóstico de Auditoría Operacional

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS		<i>P & H,</i> <i>Asociados</i>	
Farmacéutica Salud es Vida, S.A.			
PROGRAMA GENERAL DE LA FASE III	Ref.		AD
Área de Inventario	Hecho por:		MQ
(Diagnóstico de Hallazgos de Auditoría Operacional)	Fecha:		26/01/2016
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015	Revisado por:		GF
AUDITORES RESPONSABLES: María Quinteros		Fecha:	30/01/2016
TIEMPO TOTAL PREVISTO: 80 Hrs			
OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS BÁSICOS	Ref. P/T	Hecho Por	
1. OBJETIVOS DE LA FASE:			
Evaluar los posibles hallazgos que puedan existir en las áreas críticas seleccionadas, para determinar el grado de efectividad y eficiencia de las operaciones para formular las conclusiones y recomendaciones para mejorar esta fase.			
2. PROCEDIMIENTOS:			
2.1 Realizar una cédula centralizadora de Hallazgos de Auditoría Operacional HAO detectados.	AD-1 1/2-2/2	GF	
2.2 Recopilar información adicional sobre el área por medio de entrevistas, inspecciones físicas, observaciones y por otros medios que considere convenientes.	AB-b AC-8 1/5-5/5 AC-9	EL GF GF	
2.3 Determinar la precisión, confiabilidad y utilidad de la información para uso de la gerencia y dirección.	AD-1	GF	
2.4 Determinar la necesidad de obtener asesoría técnica de un especialista que no esté involucrado en las operaciones examinadas.	N/A		
2.5 Identificar y desarrollar las características de los posibles Hallazgos de Auditoría Operacional HAO	INFORME FINAL	GF	
2.6 Establecer si las operaciones seleccionadas del área examinada están logrando los objetivos y metas establecidas, dentro de los objetivos generales del área o unidad y de la entidad.	BORRADOR INFORME	GF	
2.7 Redactar las conclusiones de los HAO	BORRADOR INFORME	GF	
2.8 Identificar las recomendaciones para mejorar la eficiencia o efectividad, economía y eficiencia de las operaciones involucradas en los HAO	BORRADOR INFORME	GF	
2.9 Discutir los HAO con los funcionarios responsables de las operaciones, para llegar a un acuerdo sobre los mismos.	BORRADOR INFORME	GMFS	
REVISADO POR: Licda. Gladys Flores TIEMPO EMPLEADO: 25 Horas FECHA DE FINALIZACIÓN: 26/01/2015			
		AA 3/3 	

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS		P & H, Asociados
Farmacéutica Salud es Vida, S.A.		
CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS		Ref. AD-1 1/2
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015		Hecho por: GF
ADITORES RESPONSABLES:	Gladys Flores	Fecha: 01/02/2016
TIEMPO TOTAL PREVISTO:	7Hrs	Revisado por: GS
		Fecha: 05/02/2016
No.	HALLAZGOS	REF.
1	Las funciones en la gestión de inventario no están incluidas en un descriptor de puestos, como tampoco se encuentra documentado en un Manual de Normas y Procedimientos de la empresa. Se verificó que existen procedimientos de manera informal, todos los procesos se realizan por comentarios.	AB-b4 3/3, AC-5 2/3
2	Las visitas a la bodega se verificó que no existe un control restringido del acceso a la misma, así como no se cuenta con un reglamento que regule el acceso; se estableció que los proveedores permanecen en el área luego de entregar los pedidos, sin justificación alguna.	AC-3
3	La mercadería que tiene que estar en una temperatura adecuada, el encargado de su ubicación no la ordena oportunamente, derivado que pasa bastante tiempo sin que la misma sea refrigerada, otros productos son colocados en estanterías diferentes a donde corresponde. La bodega no presenta señalización de las divisiones y la forma en que se almacenan los distintos productos.	AC-3, AC-7c1 2/2
4	Se determinó que el archivo de órdenes de compra está sin resguardo, por lo cual cualquier persona tiene acceso a dichos registros.	AC-3
5	Se detectó poca garantía al verificar la autenticidad del operador que emite la orden de despacho de productos, así como falta de inspección física de las unidades de transporte que garanticen la entrega de mercadería en horarios establecidos. Al solicitar el expediente laboral de los transportistas, se evidenció que no existen contrato por escrito donde se tenga obligación de ambas partes, a cumplir acuerdos satisfactorios. Adicionalmente los datos nunca fueron validados a través de alguna visita domiciliaria para verificar la veracidad de la dirección.	AC-5 1/3- 3/3
6	El sistema al momento de facturar se bloquea, esto obliga que la factura se realice manualmente quedando la responsabilidad en ventas al ingresar dicha factura al sistema, esto afecta directamente al almacén en la operatoria de kardex, dicho reporte es constantemente monitoreado por el área de crédito.	AC-5 2/3
7	Se determinó que la empresa ha reportado inventario destruido, y no cuenta con una empresa autorizada y legalizada para realizar este proceso.	AC-7c1 1/2

AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE INVENTARIOS		<i>P & H,</i> <i>Asociados</i>
Farmacéutica Salud es Vida, S.A.		
CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS		Ref. AD-1 2/2
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015		Hecho por: GF
ADITORES RESPONSABLES: Gladys Flores		Fecha: 01/02/2016
		Revisado por: GS
TIEMPO TOTAL PREVISTO: 7Hrs		Fecha: 05/02/2016
No.	HALLAZGOS	REF.
8	El control sobre el inventario del Producto Cardiológico muestra deficiencias, puesto que se estableció que los productos se encuentran vencidos y no están clasificados en el inventario obsoleto, así como el producto que se va a destruir no se factura para rebajar el inventario. La empresa no cuenta con un procedimiento para el control y destrucción de los productos vencidos.	AC-7c1 1/2
9	La eficiencia del conteo físico de productos oncológicos, se situó en un 91% comparando el valor en libros. El nivel de aceptación para este tipo de productos, según la Gerencia General, es del 95% por lo cual se califica como deficiente la gestión del inventario del Producto Oncológico.	AC-7c1 2/2
10	Se observó que existen ordenes de compra que son elaboradas manualmente y no de forma electrónica, adicionalmente no tienen la firma de autorización del Jefe de Compras, las cuales representan el 46% del total de las compras realizadas durante el año 2015.	AC-7c.2.2
	Se considera que puede haber fraude en el área de compras, derivado que las órdenes de compra que se emiten no se encuentran firmadas, por lo que no cuentan con controles en el proceso de emisión.	
<p>Dichos hallazgos fueron presentados y discutidos con cada uno de los encargados de las áreas, los cuales fueron aceptados y se trasladaran al informe final.</p> <p style="text-align: right;">AD </p>		

4.9 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA OPERACIONAL

PEREZ, HERNÁNDEZ & ASOCIADOS

Guatemala, febrero del 2016

A los accionistas y personal directivo

Farmacéutica Salud es Vida S.A.

Respetables señores:

De conformidad con lo programado y pactado en carta compromiso, hemos concluido con la revisión del flujo de transacciones de la administración de inventarios de la empresa farmacéutica Salud es Vida S.A. del periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2015. La auditoría fue planificada y ejecutada con base a los boletines de auditoría operacional, emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Dichos boletines indican que una auditoría debe ser adecuadamente planificada y ejecutada de tal forma que permita identificar las causas de las deficiencias e ineficacia de los procesos operativos, realizando un análisis y diagnósticos que permitan encontrar soluciones viables para mejorar la rentabilidad de la empresa, las cuales se presentan en las respectivas recomendaciones del presente informe.

Los procesos son responsabilidad de la administración; nuestra responsabilidad se limita en emitir un informe acerca de las debilidades y deficiencias detectadas mediante la aplicación de pruebas de auditoría de procesos, ayudando a subsanarlos mediante la propuesta de recomendaciones cuya implementación se deja a discreción de la administración de la empresa.

El informe incluye observaciones y sugerencias relacionadas con los aspectos administrativos y operativos, los cuales se presentan constructivamente como sugerencia para consideración de la administración, como parte del proceso de modificación o cumplimiento de las políticas ya existentes y otras no existentes para mejorar el logro de la eficiencia.

PRESENTACIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA OPERACIONAL, EFECTOS Y RECOMENDACIONES

1. CARENCIA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

No se cuenta con Normas y Procedimientos para la gestión de inventario. Las operaciones en estas áreas se realizan basadas en la experiencia del personal a cargo, adicionalmente se verifico que existen de manera informal procedimientos de trabajo, todos los procesos se realizan por comentarios.

Criterio: desde el punto de vista de control interno, las empresas deben de contar con manuales y políticas para cada una de las áreas esto con el fin de contribuir y definir cuáles son los objetivos de cada área, estandarizando procedimientos y ayuda a mejorar el flujo de operaciones.

Causa: el no tener manuales de procedimientos conlleva a que el personal no posea una delimitación clara de sus atribuciones y responsabilidades.

Efecto: se corre el riesgo que no se tome la mejor decisión en las operaciones realizadas en el área de inventarios ya que carece de manuales y políticas, lo que puede ocasionar transacciones incorrectas y errores que pueden tener un costo para la empresa.

Recomendación: con base a los procesos que fueron realizados durante el desarrollo de la auditoría, se proporcionó un borrador al jefe de cada área, es necesario que generen manuales y políticas, para que sean aprobados por el Gerente General, se propuso cambios en los procesos para elevar la eficiencia y eficacia de las operaciones de recepción, almacenamiento y despacho en el área de bodega.

2. ACCESO A LA BODEGA DE MERCADERÍAS

En la visita a la bodega se verificó que no existe un control restringido del acceso a la misma, así como no se cuenta con un reglamento que regule el acceso; se estableció que los proveedores permanecen en el área luego de entregar los pedidos, sin justificación alguna.

Criterio: las medidas de control interno al acceder a las bodegas, debe de estar restringido, solo se tiene que tener ingreso a personal autorizado.

Causa: la bodega no cuenta con una política, para autorizar que personal puede ingresar a las instalaciones donde se encuentra el producto farmacéutico.

Efecto: deficiencia en los controles de acceso ya que los proveedores al momento de dejar los productos tienen acceso a la bodega y el guardia de seguridad no realiza un registro cuando se retiran, provocando riesgo de extracción de mercaderías.

Recomendación: el acceso a la bodega debe estar restringido, para lo cual deben contar únicamente con una puerta de ingreso de mercadería y una de salida, en las que debe estar asignado un guardia con instrucciones de la gerencia de controlar el acceso. Se verificó que dicho procedimiento de seguridad se encuentra entre las funciones del encargado de bodega por lo tanto debe ser documentado y aprobado por la gerencia para su cumplimiento obligatorio. Se observó que no hay ningún rotulo donde especifique que solo el personal autorizado puede ingresar a la bodega por lo cual la gerencia debe de aprobar la elaboración de los mismos.

3. ORGANIZACIÓN DE BODEGA

La mercadería que tiene que estar en una temperatura adecuada, no se ordena oportunamente, derivado que pasa bastante tiempo sin que la misma sea refrigerada. Se pudo observar que otros productos son colocados en estanterías diferentes a donde

corresponde, así también la bodega no presenta señalización de las divisiones y la forma en que se almacenan los distintos productos.

Criterio: los procedimientos deben ser oportunos para la manipulación de los productos que necesiten estar en temperaturas adecuadas para su preservación, por lo que se deben manejar estándares autorizados por la Gerencia General.

Causa: la bodega muestra desorden, desorganización y falta de señalización esto provoca retrasando el proceso de localización de las mercaderías, así como la carencia de políticas, provoca que el personal no tenga los conocimientos para el almacenamiento de los productos especiales.

Efecto: el área de bodega no cuenta con una supervisión para verificar si los productos se encuentran debidamente clasificado, esto incrementa el riesgo que la empresa incurriría en costos innecesarios, por el extravío de mercadería.

Recomendación: es necesario implementar talleres para dar a conocer al personal encargado de bodega como poder clasificar los productos ya que los mismos son especiales por su fecha de vencimiento. Así como señalar de forma adecuada las ubicaciones, para facilitar la búsqueda de los productos farmacéuticos.

4. FALTA DE SEGURIDAD EN LA CUSTODIA DE ARCHIVOS DE INVENTARIO

El archivo de órdenes de compra, no cuenta con un adecuado nivel de seguridad, por lo cual cualquier persona tiene acceso a dichos registros.

Criterio: la documentación e información de los registros de inventarios de la empresa son confidenciales, por lo que se deben manejar niveles de seguridad adecuados.

Causa: la carencia de políticas provoca la falta de medidas de seguridad de la información de la empresa por parte del personal del área de bodega y almacén.

Efecto: los documentos e información importante está sin resguardo, por lo cual cualquier persona puede tener acceso a dichos registros corriendo el riesgo de ser modificados o extraídos.

Recomendación: es necesario implementar un proceso de seguridad para la información a través del cual se asegure que los registros y documentación de soporte tengan acceso restringido únicamente para el personal autorizado. Por tanto, el jefe de bodega debe supervisar que se observe lo siguiente:

- Que los encargados de la bodega controlen y respeten los correlativos de las formas pre-numeradas para gestión de inventarios, entradas y salidas de productos.
- Mantener un archivo adecuado (ordenado y con llave) para la documentación.
- Control de perfil de usuarios y claves de acceso al sistema.

5. CONTRATACIÓN DE TRANSPORTE DE MERCADERÍAS

Dentro de la contratación de fletes se observó que:

- No existe una política para la selección y contratación de líneas de transporte, estas actividades son realizadas a criterio del responsable del área de ventas.
- El proceso de selección y asignación de rutas es de manera informal, no existe evidencia por escrito donde se asegure que la línea de transporte se compromete a la entrega de producto en tiempo, bajo las condiciones que el cliente solicite.
- Falta de inspección física a las unidades de transporte que garanticen la entrega de mercadería.
- No existe contrato por escrito donde se obliga a ambas partes, a cumplir acuerdos satisfactorios.
- No se validan los datos a través de una visita domiciliaria, para verificar la veracidad de la dirección.

Criterio: la farmacéutica debe tener un archivo con todos los datos de los transportistas, así como una política donde indique que Gerencia General debe de autorizar todas las facturas de transporte para su trámite de pago.

Causa: los expedientes de los transportistas no están actualizados y los datos ahí presentados nunca fueron validados a través de alguna visita domiciliaria, ya que no se tiene la costumbre de validar dicha información. La gerencia no ha establecido controles necesarios que aseguren una correcta y acertada contratación de transportes (Fleteros). Al solicitar al jefe inmediato, las tarifas de cada transporte, se observó que no hay una estandarización de precios por servicios de las mismas características.

Efecto: al solicitar las facturas por pagos a transportistas, se evidenció que algunas no habían sido autorizadas por el nivel gerencial, a continuación, se detallan algunas de ellas:

Fecha	Transporte	Factura	Consolidado No.	Valor en Quetzales
04/04/2010	Transportes Helenita	3458	28778	15,800.00
16/07/2010	Transportes Arriaza	14326	57843	10,500.00
23/07/2010	Transportes Molina	509	7896	5,200.00

Ref. AC-5 3/3

Recomendación:

- Elaborar procedimientos para la selección y contratación de fleteros.
- Contratar a una persona encargada de validar la información proporcionada por los representantes y/o dueños de camiones que prestan el servicio de flete.
- Establecer contratos de servicio de transporte con los fleteros para obtener mejores respuestas y fijar compromisos por escrito entre ambas partes.
- Establecer los reportes necesarios para medir el desempeño de las líneas transportistas, así como para el monitoreo constante de los robos o accidentes en que incurren.

- Establecer un control de manera inmediata para la revisión y validación del pago a transportistas, así como el envío y recepción de la documentación a cuentas por pagar.
- Estandarizar las tarifas para pago a transportistas.

6. DUPLICIDAD DE ESFUERZOS

Existe duplicidad de esfuerzos en los registros de inventarios, debido a que los registros de ingresos y salidas de mercaderías del almacén son registrados en los kardex de la bodega, posteriormente en los registros del departamento de contabilidad, provocando la necesidad de realizar conciliaciones diarias para evitar desfases de información.

Criterio: los registros de inventario de las operaciones de recepción, almacenaje y despacho de la farmacéutica cuentan con un kardex computarizado, que permite actualizar en línea los registros de entradas y salidas de mercaderías con el registro de inventario perpetuo que opera el departamento de contabilidad.

Causa: se tienen implementados actualmente registros independientes paralelos que se ven en la necesidad de realizar conciliaciones diarias entre el kardex computarizado de bodega y los registros de contabilidad.

Efecto: esto complica tener actualizados los registros en forma paralela para verificar la existencia física del inventario de la empresa, lo cual repercute en riesgos de no mantener costos y precios de venta actualizados.

Recomendaciones: el Contador General de la empresa y el encargado del almacén deben implementar que solo el software de la bodega sea la base para los registros de ingresos y egresos de unidades, las cuales son operados por el almacén, y los registros de costos (documentación contable de soporte), sea registrada por el departamento de contabilidad, esto provee segregación de funciones y agiliza los registros porque todo se trabaja sobre una misma base de datos, permitiendo registros actualizados en línea.

7. CARENCIA DE EMPRESA AUTORIZADA PARA DESTRUCCIÓN

Se determinó que la empresa no cuenta con una empresa autorizada y legalizada para realizar la destrucción del producto vencido.

Criterio: se debe contratar una empresa autorizada para la incineración de productos farmacéuticos vencidos, ya que según en el Acuerdo Gubernativo No. 509-2001 Manejo de Desechos Sólidos y Hospitalarios menciona en el Artículo 8 Obligaciones de incineradores, que podrán contratar los servicios de empresas de disposición que se encuentren debidamente autorizadas por el Departamento de Salud y Ambiente. Este proceso es necesario de conformidad con el Ministerio de Salud.

Causa: la carencia de procedimientos y conocimientos administrativos provoca la falta de contratación de una empresa que se dedique a la destrucción de producto vencido que se encuentra en la bodega.

Efecto: incide en que la empresa tenga problemas como los siguientes:

- Cierre temporal del establecimiento por un lazo no menos de cinco días y no mayor de seis meses, con la respectiva suspensión de la licencia sanitaria y, cuando proceda del registro sanitario de referencia de los productos que comercializa.
- Cancelación del registro sanitario para fines comerciales de productos.
- Clausura definitiva del establecimiento.

Recomendación: es indispensable que se realice un plan de disposición de desechos que produzcan y que sean infecciosos o peligrosos y que sea aprobado por el Departamento de Salud y Ambiente y el dictamen favorable del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. Así mismo la empresa autorizada para la incineración de productos farmacéuticos debe de presentar, la licencia de operación por parte del Departamento de Salud y Ambiente. También se tiene que tomar en cuenta que las licencias tienen una vigencia de dos años.

8. FALTA DE FACTURACIÓN DE PRODUCTO VENCIDO Y PENDIENTE DE DESTURCCIÓN

Se identificó que existe Producto Cardiológico que se encuentra vencidos y no están clasificados en el inventario obsoleto, así como el producto que se va a destruir no se factura para rebajar el inventario. La empresa no cuenta con un procedimiento para el control y destrucción de los productos vencidos.

Criterio: se debe de asignar a una persona de contabilidad, que se encargue de la emisión de la facturación del producto que se va a destruir, para darle de baja al inventario. Así como mantener un stock que se encuentre disponible para la venta, por lo que se deben mantener condiciones adecuadas de acuerdo al producto que se almacena.

Causa: la ausencia de políticas y procedimientos provoca que no exista control adecuado para la documentación necesaria en la destrucción de los productos vencidos y al no estar definidos se corre el riesgo de incurrir en operaciones y registros que no evidencien los procesos que se realizaron para la facturación de inventario obsoleto. Adicionalmente los estantes para el almacenamiento no son adecuados, la mayoría de productos se encuentran apilados sin observar medidas que permitan organizar mejor los productos.

Efecto: el monto de total que no se facturó de los inventarios obsoletos que están en proceso de destrucción asciende a Q. 55,585.00, lo cual no se declararlo en el IVA del mes de Diciembre 2015, así como no se realizó alguna rectificación posterior. Los productos vencidos pendientes de destrucción se detallan a continuación:

Código de Producto	Descripción	Fecha Vencida	Unidad	Valor en Quetzal	Total en Quetzal
Inventario según contabilidad al 31 de Diciembre de 2015					1,165,925.16
55067	CORTINOXIS 50MG X 100	22/11/2015	Ⓚ 50	860 ○	(43,005)
55834	CORTINOXIS 40MG X 30	15/10/2015	20	509 ○	(10,180)
55066	CORTINOXIS 40MG X 100	03/11/2015	8	250 ○	(2,000)
55745	CORTINOXIS 20MG X 100	08/09/2015	3	133 ○	(400)
Total inventario obsoleto sin facturación					(55,585)
Inventario según Auditoría					● 1,110,340
					Σ

Ref. AC-7c.1 1/2

Recomendación: implementar una cultura organizacional eficiente en el proceso de destrucción de inventario de productos farmacéuticos vencidos, así como aplicar políticas y procedimientos necesarios para que la facturación se realice, al momento de la destrucción del producto obsoleto adjuntando la documentación correspondiente.

Se debe mejorar el sistema de rotación de inventarios de los productos, para que la mercadería pueda venderse antes de la fecha de su vencimiento y así poder mejorar el rendimiento del mismo.

9. FALTA DENORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTEO FÍSICO DE INVENTARIO

Se comprobó la empresa carece de políticas y procedimientos para el proceso de conteo físico de inventarios. Este procedimiento se verifico y se describió mediante una narrativa al encargado y observación directa al proceso, esto representa una deficiencia en el control interno de las operaciones.

Criterio: todos los procesos que se ejecutan dentro de una empresa, deben estar debidamente documentados, actualizados y aprobados por el Gerencia General junto

con Gerencia de Recursos Humanos, para que sean de observancia obligatoria y que permitan mejorar el flujo de operaciones.

Causa: la falta de políticas y procedimientos conlleva que el personal actué conforme a criterios propios lo que provoca falta de directrices y controles para el proceso.

Efecto: la eficiencia de conteo físico de productos oncológicos, se situó en un 91% comparado con el valor en libros. El nivel de aceptación para este tipo de productos, según la Gerencia General es del 95% por lo cual se califica como deficiente la gestión del inventario del producto oncológico como se detalla a continuación:

Código de Producto	Descripción	Unidad	Costo Unitario en Quetzal	Monto en Quetzal por Producto	Total en Quetzal
Inventario según contabilidad al 31 de Diciembre de 2015					430,508.60
50987	CARDOXIS 500 X 100	110	68.11	7,492.10	
50865	XELIMIR 25 MG X 25 CAP	98	87.50	8,575.00	
50678	CRINFOL DUO 50MG X 20	28	301.45	8,440.60	
50815	CARDOXIS 1000 X 1 XELIMIR 50 MG X 14	51	158.00	8,058.00	
50002	CAP	165	35.60	5,874.00	(38,439.70)
Inventario según Auditoría					392,068.90
Eficiencia del conteo					91%

Ref. AC-7c.1 2/2

Recomendación: la Gerencia General junto con la Gerencia de Recursos Humanos, deben de establecer políticas y procedimientos para la ejecución y control de los procesos para el conteo físico de inventarios, para mejorar los tiempos en los procesos siguientes:

- Determinar el día de conteo y sus respectivos horarios. Elaborar calendarios de conteo. Comprobar que no interrumpen los días festivos, horarios de mantenimiento, cambios de turno, etc.

- Ubicar todas las instalaciones en donde se encuentra producto.
- Nombrar un supervisor del área de contabilidad como encargado del inventario hacerle saber a todos quien es el responsable.
- Definir el equipo participante, determinando las parejas para contar artículos específicos.
- Distribuir la papelería siguiente: listado de artículos clasificado por orden, tabla de apoyo, lápices, borrador, calculadora de bolsillo, maskin tape, marcadores.
- Repartir el trabajo entre cada pareja, distribuyendo equitativamente la carga.
- Una vez contado, tener la seguridad de que cada grupo no va a repetir el conteo porque inmediatamente puede iniciar, la entrada y salida de mercancía.

Control Interno:

- Acomodar los artículos a contar. Lograr que el conteo se realice ágil, confiable y seguro. Los artículos iguales deben estar en un mismo sitio. Comprobar el acomodo, orden, distribución, pasillo, flujo del conteo, necesidades para el conteo. Llaves de acceso, horario y asistencia del personal del almacén.
- Identificar las mercancías en tránsito de compra y de venta.
- Separar mercancía facturada no entregada.
- Identificar mercancía recibida, no registrada.
- El día del conteo deben estar registradas todas las entradas y salidas de bodega, previas al conteo.
- Efectuar antes del inicio un corte de formas, guardando fotocopia de la siguiente forma en blanco (no utilizada). Comprobando que el último movimiento fue registrado en bodega. Facturas, entradas, salidas, pedidos, informes de mercancía en tránsito.
- Marcar previo conteo, áreas que correspondan a cada pareja, con claves que determinan los grupos de trabajo, separadas por grupos de artículos de tal manera que no se invadan los territorios de cada uno.
- Verificar la autenticidad del producto: que sea el producto que se menciona y que esté debidamente en su totalidad (especialmente cuando está cerrado, cubierto o empacado).

- Marcar cada área que haya sido contada.

10. FALTA DE AUTORIZACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Se observó que existen órdenes de compra que son elaboradas manualmente y no de forma electrónica, adicionalmente no tienen la firma de autorización del Jefe de Compras, las cuales representan el 46% del total de las compras realizadas durante el año 2015.

Adicionalmente se considera que puede haber fraude en el área de compras, derivado que las órdenes de compra que se emiten no se encuentran firmadas, por lo que no cuentan con controles en el proceso de emisión.

Criterio: todas las órdenes de compra deben estar autorizadas por el Jefe de Compras según lo estipula la normativa de control interno administrativo de la Farmacéutica Salud es Vida S.A., lo cual persigue mantener supervisión y control de las compras, adicionalmente las órdenes deben de estar registradas en el sistema para tener un control de la numeración.

Causa: el Jefe de Compras explica que esto se debe a una necesidad de acelerar el proceso de compras, por lo que su firma se omite de los documentos. Sin embargo, la Gerencia General no traslado ningún documento escrito que avale el incumplimiento de esta política.

Efecto: como consecuencia, la falta de políticas y procedimientos provoca que no exista supervisión y control sobre la firma de autorización de las órdenes de compra lo cual puede provocar que se realice fraude y poder tener confabulaciones con el personal de bodega para realizar compras a nombre de la farmacéutica y no sea ingresado a las instalaciones. Las órdenes de compra que se observaron sin la firma de autorización son las siguientes:

No. Orden de Compra	Fecha	Nombre del Proveedor	Monto en Quetzal
16050	16/02/2015	Droguería Manantial, S.A.	50,815
17563	27/02/2015	Distribuidora Química, S.A.	90,560
17950	05/03/2015	Farmacéutica Lafharm, S.A.	20,090
18019	08/04/2015	Droguería San Luis, S.A.	5,050
18776	15/05/2015	Laboratorio Suprema, S.A.	18,654
18960	11/06/2015	Droguería Fátima, S.A.	60,435
19678	21/10/2015	Farmacia Lorenzo, S.A.	135,823

Total órdenes de compra sin autorización

381,427 46%

Total compras del año 2015

838,145

Ref. AC-7c.2.2

Recomendación: debido a que la actividad de compras es la principal salida de efectivo del negocio, es necesario que el Jefe de Compras supervise y controle dicha actividad, por lo tanto, debe autorizar todas las compras por medio de su firma.

Es importante fomentar una cultura organizacional eficiente en el proceso de compras, debido a que se trabaja con proveedores confiables, por lo cual es factible implementar la cultura justo a tiempo para las compras de proveedores locales, lo cual eliminaría la inversión y los gastos en el proceso de almacenaje.

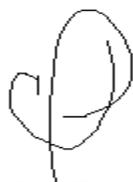
CONCLUSIÓN

La gerencia de la Farmacéutica Salud es Vida S.A., es necesario que documente y reestructure sus procesos de compras, toma física de inventario, análisis de rotación de inventarios, control interno de inventarios, almacenamiento, recepción de mercaderías y la destrucción de inventarios obsoleto, tomando en cuenta los hallazgos operativos del presente informe.

El ciclo de operaciones de inventarios es la parte principal del crecimiento de la entidad, de acuerdo a la importancia que encierra la administración eficiente, eficaz y económica de este rubro dentro de la empresa, elevando el nivel de servicio para incrementar las ventas, se disminuyen los costos operativos y costos financieros.

Es necesario que el Gerente General preste el debido seguimiento a los hallazgos detectados con la presente revisión, así como la implementación de las recomendaciones propuestas que considere convenientes.

Atentamente,



Lic. Arnoldo Ramírez López
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 2365

CONCLUSIONES

1. Al identificar los hallazgos de auditoría operacional en el área de inventarios, en una empresa farmacéutica, se determina que los controles existentes no son lo suficientemente adecuados, para el cumplimiento de las políticas vigentes, así como el logro de los objetivos establecidos por la empresa para la mejor distribución de los productos.
2. El Contador Público y Auditor, planea y supervisa mediante el memorándum de planeación de auditoría operacional para identificar lo que se debe hacer, por quién y cuándo, así mismo elabora el informe, dando a conocer conclusiones y recomendaciones de acuerdo a los resultados obtenidos en el trabajo de campo, para poder expresar una opinión profesional y objetiva de la auditoría operacional realizada.
3. La evaluación de los procesos de Control Interno y del Riesgo de Auditoría es importante para la Auditoría Operacional ya que permite examinar las áreas críticas de los procedimientos de entradas y salidas del inventario a detalle.
4. El nivel de riesgo de no cumplimiento de políticas, estrategias, manuales y normas se identifica, evalúa y mide a través de procesos de auditoría operativa para poder identificar si existen variaciones entre inventarios físicos y los registrados en el sistema.

RECOMENDACIONES

1. La entidad farmacéutica tiene la capacidad para fortalecer los controles de operación, financieros y de cumplimiento, de tal manera que se realicen mejoras en los procesos de distribución, así como que se elaboren procedimientos y actualización de políticas en el personal administrativo y de operaciones.
2. Las auditoría operativas deben de realizarse apegadas a las normas de auditoría generalmente aceptadas y normas internacionales de auditoría interna, las cuales deben ser ampliamente conocidas por el auditor operativo para que el informe que emita, cumpla con lo requerido en las mismas para este tipo de auditoría.
3. Que en el desarrollo de la Auditoría Operacional en las entidades farmacéuticas se realicen manuales de cumplimiento para constituir un mejor Control Interno y que este sea la base para fortalecer los procedimientos establecidos.
4. La entidad debe de analizar el costo beneficio de realizar las auditorías operativas como mínimo una vez al año, con el fin que las mismas sean de apoyo a la administración y se reduzca el riesgo de variaciones en los inventarios.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República y sus reformas. (pp. 25)
2. Comité de Normas Internacionales de Contabilidad. (IASC-International Accounting Standards Committee). Norma Internacional de Contabilidad No. 2 Inventarios. Año 2014. (pp. 7)
3. Congreso de la República de Guatemala (1970), Código de Comercio, Decreto 2-70 y sus reformas. (pp.289)
4. Congreso de la República de Guatemala (1997), Código de Salud, Decreto 90-97, y sus reformas. (pp. 69).
5. Congreso de la República de Guatemala (1991), Código Tributario, Decreto 6-91, y sus reformas. (pp. 72).
6. Congreso de la República de Guatemala (2001), Bonificación Incentivo de Q 250.00, Decreto No. 37-2001. (pp.2)
7. Congreso de la República de Guatemala (2012), Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012, y sus reformas, Libro I, Impuesto Sobre la Renta. (pp. 97).
8. Congreso de la República de Guatemala (1992), Ley de bonificación anual para trabajadores del sector privado y público, Decreto No. 42-92. (pp. 3)
9. Congreso de la República de Guatemala (1992), Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-9, y sus reformas. (pp. 46).
10. Congreso de la República de Guatemala (2008), Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008, y sus reformas. (pp. 7)

11. Consejo de Ministros de Integración Económica, Acuerdo No. 506-2002, Anexo 3 de la Resolución 93-2002 (COMIECO-XXIV), "Reglamento de Buenas Prácticas de Manufactura de la Industria Farmacéutica". (pp. 50)
12. Instituto Mexicano de Contadores Públicos (2005). Boletines de Auditoría Operacional, Comisión de Auditoría Operacional. (pp. 164) México.
13. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Acuerdo Gubernativo No. 351-2006 - "Reformas al Acuerdo Gubernativo 712-99 de fecha 17 de septiembre de 1999 Reglamento para el control sanitario de los medicamentos y productos afines". (pp. 7)
14. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Normativa 21-2002. "Sobre la identificación de los productos farmacéuticos". (pp. 2)
15. Vidal Holguín, C. (2010). Fundamentos de Control y Gestión de Inventarios. (pp. 434). Edición Universidad del Valle.

WEBGRAFÍA

16. Auditoría Operacional. Disponible en: <http://todosobrelaauditoriaoperacional.blogspot.com/>. (Consultado el 14 de diciembre de 2016)
17. Canales de distribución. Disponible en: <http://economipedia.com/definiciones/canales-de-distribucion.html>. (Consultado el 22 de noviembre de 2016)
18. Departamento de compras: objetivos e importancia y su rol en la cadena de suministros. Disponible en: <http://cubillos.info/objetivos-importancia-departamento-de-compras/>. (Consultado el 28 de diciembre de 2016)

19. Oficina del Emprendedor de Base Tecnológica Madrid. Disponible en http://www.madrimasd.org/emprendedores/servicios_emprendedores/guia_autoevaluacion/etapa1/concepto.aspx. (Consultado el 04 de enero de 2017)

20. Rotación del Inventario (Ciclos de Inventario). Disponible en: <https://www.lokad.com/es/definicion-rotacion-del-inventario>. (Consultado el 20 de diciembre de 2016)