

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Contaduría Pública



"DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS CON ENFOQUE C.O.S.O., APLICADO AL SECTOR FARMACEUTICO DE EL SALVADOR."

Trabajo de Investigación Presentado por:

Landaverde Santamaría, José Álvaro
Mendoza Cruz, Rafael
Najarro Díaz, Eduardo Alexander

Para optar al grado de:

LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

OCTUBRE DE 2008

San Salvador,

El Salvador,

Centroamérica

AGRADECIMIENTOS

Primeramente a DIOS, el creador de todo lo que existe y el que ha permitido la culminación de esta etapa en mi vida de estudiante.

A mi esposa Rina Yesmin Castillo Henrríquez de Landaverde por su apoyo incondicional y constantes ánimos para lograr la culminación del presente trabajo.

A Rafael y Eduardo Alexander por sus muestras de compañerismo durante todo este tiempo que hemos compartido juntos.

A nuestro asesor lic. Edgar Ulises Mendoza por sus acertadas recomendaciones y por el esfuerzo y tiempo invertido en este proceso.

A mi familia por sus constantes ánimos y consejos; en especial a mi madre por ser la persona que desde la infancia me inculcó buenos hábitos incluidos el estudio.

José Alvaro Landaverde Santamaría

AGRADECIMIENTOS

Primeramente a DIOS Todo Poderoso, que me ha iluminado y ha estado a mi lado en el desarrollo de esta ardua tarea y me ha bendecido permitiéndome la culminación de una etapa más en mi vida y de un sueño tan anhelado.

A mi querida esposa Kunti Radharani Dasi Carranza De Mendoza que ha dedicado noches de desvelo a mi lado y me ha dado todo su apoyo moral e intelectual así como todo su amor en una forma incondicional con lo cual he logrado la culminación del presente trabajo.

A mis compañeros de trabajo José Alvaro Santamaría y Eduardo Alexander Najarro que me supieron comprender y que gracias a su apoyo y dedicación fue posible terminar este trabajo.

A nuestro asesor Lic. Edgar Ulises Mendoza por sus acertadas recomendaciones y por el esfuerzo y tiempo invertido en este proceso.

A mi familia por sus constantes ánimos y consejos; en especial a mi madre por ser la persona que desde la infancia me inculcó buenos hábitos incluidos el estudio.

A mis suegros y cuñada que siempre me dieron su apoyo moral lo cual fue muy elemental en el desarrollo de este trabajo.

A mis amigos Concepción García y Eulogio de Jesús Flores quienes me motivaban y aplaudían mis grandes esfuerzo por lograr este sueño.

Rafael Mendoza Cruz

AGRADEZCO:

A DIOS todopoderoso por permitirme llegar hasta este momento y darme las fuerzas necesarias para no desfallecer en este proceso.

A mi familia, esposa e hijos por su apoyo incondicional mostrado a lo largo de mi carrera.

A mis compañeros Rafael Mendoza Cruz y José Alvaro Landaverde Santamaría por su compañerismo y amistad brindada durante el tiempo compartido.

A nuestro asesor lic. Edgar Ulises Mendoza por sus consejos y recomendaciones lo cual fue de mucha ayuda para la culminación de este trabajo.

Eduardo Alexander Najarro Díaz

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

Rector

Ing. Rufino Antonio Quezada Sánchez

Secretario General

Lic. Douglas Vladimir Alfaro

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

Msc. Roger Armando Arias

Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas

Ing. José Ciriaco Gutiérrez

Docente Director

Lic. Edgar Ulises Mendoza

Coordinador de Seminario

Lic. Roberto Carlos Jovel Jovel

Jurado Examinador

Lic. Edgar Ulises Mendoza

Msc. Héctor Alfredo Rivas Núñez

Octubre de 2008

San Salvador

El Salvador

Centro América

INDICE

CONTENIDO	PAG.
RESUMEN EJECUTIVO	I
INTRODUCCION	II
CAPITULO I	1
MARCO TEORICO	1
1.1 ANTECEDENTES	1
1.1.1 ORIGEN Y EVOLUCION DEL CONTROL INTERNO.....	1
1.1.1.1 ORIGEN Y EVOLUCION DEL CONTROL INTERNO A NIVEL INTERNACIONAL.....	1
1.1.1.2 ORIGEN Y EVOLUCION DEL CONTROL INTERNO EN EL SALVADOR.....	3
1.1.1.3 ORIGEN Y EVOLUCION DEL CONTROL INTERNO CON ENFOQUE COSO.....	6
1.1.1.3.1 ANTECEDENTES A NIVEL INTERNACIONAL.....	6
1.1.1.4 ORIGEN Y EVOLUCION DE EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS.....	8
1.1.1.4.1 ORIGEN Y EVOLUCION DE EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS A NIVEL INTERNACIONAL.....	8
1.1.1.4.2 ORIGEN Y EVOLUCION DE EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS EN EL SALVADOR	11
1.2 DEFINICIONES	13
1.2.1 DEFINICION DE CONTROL INTERNO.....	13
1.2.1.1 DEFINICION DE CONTROL INTERNO ENFOQUE TRADICIONAL.....	13
1.2.1.2 DEFINICION DE CONTROL INTERNO ENFOQUE COSO	14
1.2.1.3 DEFINICION DE INVENTARIOS.....	16
1.3 GENERALIDADES DE EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS	16
1.3.1 IMPORTANCIA.....	16
1.3.2 CARACTERISTICAS DEL SECTOR	16
1.3.3 MARCO LEGAL APLICABLE A LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS	18
1.4 GENERALIDADES DEL CONTROL INTERNO SEGÚN ENFOQUE C.O.S.O.	19
1.4.1 IMPORTANCIA.....	19
1.4.2 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO SEGÚN ENFOQUE C.O.S.O.	20
1.4.2.1 OBJETIVOS GENERALES.....	20
1.4.2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	20
1.4.3 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO SEGÚN ENFOQUE COSO.....	21
a) AMBIENTE DE CONTROL	22
b) VALORACIÓN DE RIESGOS	24
c) ACTIVIDADES DE CONTROL	26
d) INFORMACIÓN Y COMUNICACION.....	29
e) MONITOREO.....	30
1.5 ADMINISTRACION DE RIESGO EMPRESARIAL E.R.M	32
1.5.2 DEFINICION DEL E.R.M.....	33
1.5.3 COMPONENTES DEL E.R.M.	35
1.6 CLASIFICACION DEL CONTROL INTERNO	37
1.7 TIPOS DE CONTROLES	38

1.8	INVENTARIOS	39
1.8.1	GENERALIDADES DE LOS INVENTARIOS.....	39
1.8.1.1	IMPORTANCIA	39
1.8.1.2	CARACTERISTICAS.....	40
1.8.2	CLASIFICACION Y REGISTRO DE LOS INVENTARIOS.....	41
1.8.2.1	CLASIFICACION.....	41
1.8.2.2	REGISTRO.....	42
1.8.3	CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS.....	51
1.8.4	ASPECTOS LEGALES DE LOS INVENTARIOS	52

CAPITULO II 54

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN 54

2.1	OBJETIVOS.....	54
2.1.1	OBJETIVO GENERAL	54
2.1.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS	54
2.2	DISEÑO METODOLÓGICO.....	55
2.2.1	TIPO DE ESTUDIO	55
2.2.2	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	55
2.2.3	ÁREA GEOGRÁFICA DE ESTUDIO	55
2.2.4	UNIDADES DE OBSERVACIÓN	56
2.3	RECOPIACIÓN DE DATOS.....	56
2.3.1	ETAPAS DE LA INVESTIGACIÓN	56
2.3.1.1	INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA.....	56
2.3.1.2	INVESTIGACIÓN DE CAMPO.....	57
2.4	TECNICAS DE RECOPIACION DE LA INFORMACION.....	58
2.4.1	CUESTIONARIO	58
2.4.2	ENTREVISTA	58
2.5	DESARROLLO DE LA INVESTIGACION DE CAMPO.....	59
2.5.1	DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO	59
2.5.2	DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA	59
2.6	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION.....	61
2.7	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	61
2.8	DIAGNÓSTICO.....	79

CAPITULO III 82

DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS CON ENFOQUE COSO APLICADO AL SECTOR FARMACEUTICO DE EL SALVADOR 82

3.1	OBJETIVOS DE LA PROPUESTA.....	82
3.1.1	OBJETIVO GENERAL	82
3.1.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS	82
3.2	ANALISIS DEL CONTENIDO DE LOS ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO CON ENFOQUE COSO EN EL AREA DE INVENTARIOS DEL SECTOR FARMACEUTICO	83
3.2.1	AMBIENTE DE CONTROL	84
3.2.2	ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	85
3.2.3	IDENTIFICACION DE EVENTOS	86
3.2.4	VALORACION DE RIESGOS	87
3.2.5	RESPUESTA A LOS RIESGOS	87

3.2.6	ACTIVIDADES DE CONTROL	89
3.2.7	INFORMACION Y COMUNICACION	90
3.2.8	SUPERVISION	93
3.2.8.1	SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	93
3.2.8.2	METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS.....	95
3.2.8.3	TRATAMIENTO DE DEFICIENCIAS DETECTADAS.....	95
3.3	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS CON ENFOQUE COSO APLICADO AL SECTOR FARMACEUTICO DE EL SALVADOR.....	97
3.3.1	INTRODUCCION AL MANUAL	97
3.3.2	OBJETIVO DEL MANUAL	97
3.3.3	DESCRIPCION DEL CONTENIDO	98
3.4	GENERALIDADES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	98
3.4.1	LIMITACIONES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	98
3.4.2	ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS	99
3.4.3	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE INVENTARIOS CON ENFOQUE COSO APLICADO AL SECTOR FARMACEUTICO DE EL SALVADOR.	99
CAPITULO IV		132
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		132
4.1	CONCLUSIONES	132
4.2	RECOMENDACIONES	133
BIBLIOGRAFIA		135
ANEXOS		137

RESUMEN EJECUTIVO

El control interno es considerado de mucha importancia para el buen funcionamiento de las entidades; por tal razón, la administración de las empresas estima conveniente que el establecimiento de un buen sistema de control interno les proporcionará resultados eficientes que contribuirán al logro de los objetivos establecidos.

Actualmente existen instituciones en el sector comercio, específicamente en las empresas distribuidoras de productos farmacéuticos, que han venido adoptando paulatinamente sistemas de control interno basados en el enfoque COSO, considerando que dicho enfoque posee los elementos necesarios que les permiten obtener una eficiente estructura de control interno.

Cabe señalar que en la estructura y funcionamiento de estas empresas, existen áreas o departamentos que necesitan prestárseles mayor atención debido a la importancia que éstos representan; tal es el caso del área de inventarios, ya que de este departamento depende la adecuada operación o sea el cumplimiento del principio de negocio en marcha, por lo que si no se diseñan e implementan controles internos eficientes, podría ser causa de pérdidas para la empresa.

Lo antes expuesto lleva a la necesidad de plantear un modelo de manual de procedimientos con el objetivo de mejorar las condiciones de control interno, a fin de asegurar un mejor manejo en las operaciones relativas a los inventarios y otros departamentos involucrados.

Para el desarrollo del presente trabajo se hizo necesaria la utilización de las técnicas de investigación que fueron consideradas necesarias para el logro de los objetivos trazados; estas técnicas son la entrevista y el cuestionario.

Los resultados obtenidos de la recolección de los datos reflejan ciertas debilidades en los sistemas de control interno de las empresas en estudio, las cuales afectan o podrían afectar negativamente a dichas empresas.

Luego de analizar toda la información pertinente así como los resultados obtenidos del trabajo de investigación realizado se puede concluir principalmente que: La gran mayoría de empresas tiene muy poco conocimiento de la herramienta del control interno con enfoque COSO y es por eso que un número muy pequeño de este tipo de empresas si lo está utilizando; sin embargo, las que aún no lo han implementado, no descartan la posibilidad de poder hacerlo en un futuro.

Derivado de la conclusión antes mencionada es pertinente recomendar que: Se solicite un buen asesoramiento técnico que permita obtener el conocimiento necesario para implementar la herramienta del control interno con enfoque COSO para poder lograr un mejor orden administrativo; así como utilizar en lo que proceda, el manual de procedimientos propuesto en el presente trabajo de investigación.

INTRODUCCION

En la actualidad los responsables de la administración de las empresas dedicadas a la comercialización de productos farmacéuticos, realizan esfuerzos para mejorar los controles internos existentes, ya que con el aumento de las operaciones y con los nuevos avances tecnológicos que éstos enfrentan, se vuelve necesario el establecimiento de nuevos modelos de control que permitan el cumplimiento de los objetivos fijados.

Dentro de la estructura organizativa y operativa que se observa en las empresas distribuidoras de productos farmacéuticos, un área que requiere especial atención son los inventarios; por tal razón, algunas de estas empresas han implementado controles internos considerando el modelo que presenta el enfoque COSO, todo ello con el fin de que las actividades que se desarrollan en esta área se realicen de manera eficiente, y que a su vez se genere información de forma oportuna, confiable y útil para la administración.

En el capítulo I se presenta el marco teórico de la investigación, desarrollando la conceptualización e información básica referente al control interno con base al informe COSO, inventarios, entre otros.

El capítulo II comprende la metodología de la investigación utilizada, estableciendo los métodos de investigación e instrumentos para la recolección y tabulación de la información, así como el diagnóstico derivado de los resultados del área en estudio.

El capítulo III contiene la propuesta, la cual se refiere a un diseño de procedimientos que puede utilizar la administración en la ejecución de procedimientos de control interno con enfoque COSO de los inventarios en las empresas distribuidoras de productos farmacéuticos.

El Capítulo IV presenta las conclusiones determinadas en base al desarrollo y resultados de la investigación; así como las recomendaciones que deberá tomar en cuenta la administración al momento de realizar el diseño e implementación del control interno de los inventarios con enfoque COSO.

CAPITULO I

MARCO TEORICO

1.1 ANTECEDENTES

1.1.1 ORIGEN Y EVOLUCION DEL CONTROL INTERNO

1.1.1.1 ORIGEN Y EVOLUCION DEL CONTROL INTERNO A NIVEL INTERNACIONAL

Desde tiempos remotos, el ser humano ha tenido la necesidad de controlar sus pertenencias y las del grupo del cual formaba parte. Como primer consecuencia de ello, está el nacimiento y evolución de los números, los cuales empezaron con cuentas simples en los dedos de manos y pies, pasando por la utilización de piedras y palos para su conteo, hasta llegar al desarrollo de verdaderos sistemas de numeración que además de la simple identificación de cantidades permitió el avance en otro tipo de operaciones.

Su aplicación puede observarse en los antiguos imperios en los que ya se percibía una forma de control y cobro de impuestos. El hecho de que los soberanos exigieran el mantenimiento de las cuentas de su residencia por dos escribanos independientes, evidencia que de alguna manera se tenía tipos de controles para evitar desfalcos.

Lo anterior empezó a vislumbrarse en Europa hacia los años 747 y 814 cuando Carlos I "El Grande" (Carlomagno) a través del Missi Dominici nombrara un clérigo y un laico que inspeccionaban las provincias del Imperio. Posteriormente, hacia el año 1319,

Felipe V daría a su Cámara de Cuentas, poderes administrativos y jurisdiccionales para el control de negocios financieros.

Durante los años de la Revolución Francesa se modificó el sistema monárquico y con base en los principios democráticos se perfeccionó la llamada separación de poderes, estableciendo así un sistema de control apoyado en principios de especialización y autonomía.

En 1807 Napoleón Bonaparte, a través de la corte de cuentas vigilaba los asuntos contables del estado y le otorgaba atribuciones para investigar, juzgar y dictar sentencias. Esto sirvió para que muchos países de América y Europa que estaban en proceso de organizar sus instituciones republicanas los tomaran como modelo.

Control es cualquier acción que lleva a cabo una persona para aumentar la probabilidad de que se logren las metas y objetivos propuestos.

Según una de sus acepciones gramaticales, quiere decir, comprobación, intervención o inspección. El propósito final del control es, preservar la existencia de cualquier organización y apoyar a su desarrollo; su objetivo es contribuir con los resultados esperados.

No debe ser aislado, sino un todo, relacionado con los planes estratégicos de la empresa y su gestión organizacional.

Está diseñado para proporcionar una razonable seguridad respecto al logro de objetivos, dentro de las categorías eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, confiabilidad de la

información financiera y cumplimiento con leyes y normas aplicables.

Entonces corresponde a la máxima autoridad jerárquica de la empresa la responsabilidad de organizar, establecer y mantener el sistema de control, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la organización.

Todo el personal tiene responsabilidades sobre el control, las cuales deben formar parte, explícita o implícita, de la descripción del trabajo de cada uno, asumiendo el compromiso de comunicar problemas y violaciones que se observen, que afecten el logro de los objetivos. Por lo tanto se puede afirmar que en una empresa todos poseen una cuota de responsabilidad en el sistema de control.

1.1.1.2 ORIGEN Y EVOLUCION DEL CONTROL INTERNO EN EL SALVADOR

El control interno se considera un elemento de suma importancia para el logro de los objetivos de una organización, por tal razón éste ha sido valorado por la administración como una estructura clave de la cual depende el buen funcionamiento de las actividades realizadas y la transparencia con que éstas ocurren.

En El Salvador existen en la actualidad una gran cantidad de negocios cuyas actividades son muy diversas; así como existen unos con una gran estructura organizativa, los hay también como entidades pequeñas para las cuales resulta incosteable el contar con un sistema de control interno bien estructurado; sin embargo se logra visualizar en ambos sectores la existencia de ellos ya

sea para unos en forma escrita y con procedimientos preestablecidos, en tanto que para otros únicamente se remiten a la simple expresión verbal de las instrucciones dadas para su cumplimiento.

Partiendo de esta consideración el control interno anteriormente se integraba por tres elementos los cuales eran: Controles de Organización, Controles de Operación y los Controles de Sistemas de Información.

A partir de la década de 1990, se inició con la adopción de los elementos de Control Interno considerado éste como estructura, presentado así por la Declaración sobre Normas de Auditoría No. 55, en el cual se detallan los elementos siguientes:

- a) Ambiente de Control;
- b) Sistema Contable;
- c) Procedimientos de Control.

Con el transcurso del tiempo han surgido modificaciones de tal manera que en la actualidad, según lo consideran las Declaraciones sobre Normas de Auditoría (SAS) No. 78, la cual sustituyó al SAS No. 55, presenta al control interno constituido por los siguientes componentes:

- a) El Ambiente de Control;
- b) La Valoración del Riesgo;
- c) Las Actividades de Control;
- d) La Información y Comunicación;
- e) La Vigilancia.

En relación a las Normas Internacionales de Auditoría, específicamente en la Norma 400 "Evaluaciones de Riesgo y Control Interno" se establece el control interno como tradicional, y en cuanto a su propósito principal en la referida Norma se establece la comprensión de los siguientes elementos:

- a) Sistemas de contabilidad;
- b) Sistema de control interno;
- c) Riesgo de auditoría y sus componentes¹.

Al analizar el contenido de la referida Norma, se observa que no se encuentran comprendidos todos los elementos que se presentan en el informe COSO, sino más bien en dicha Norma se efectúa una separación entre el sistema de contabilidad, el riesgo y el control interno.

El ambiente económico contemporáneo demanda excelencia total y un preciso avance tecnológico; en tal sentido los enfoques tradicionales sobre control interno pierden relevancia y dan paso a perspectivas no diferentes, sino mas bien unificadas y que conlleven a la consecución de objetivos predeterminados; razón por la cual en nuestro país muchas empresas del sector privado así como algunas instituciones del sector gobierno ya han incorporado el enfoque de control interno COSO, con el propósito de un mejor funcionamiento de sus estructuras organizacionales.

¹ Normas Internacionales de Auditoría 2006.

1.1.1.3 ORIGEN Y EVOLUCION DEL CONTROL INTERNO CON ENFOQUE COSO

1.1.1.3.1 ANTECEDENTES A NIVEL INTERNACIONAL

Un factor vital de gran importancia en las organizaciones de negocios, así como también una valiosa herramienta de la gerencia en la toma de decisiones lo constituye el control interno, el cual es de naturaleza propiamente contable administrativo. Haciendo referencia a su evolución, ésta se remonta al año de 1948, para ese entonces el Comité de Procedimientos de Auditoría llevó a cabo un estudio completo y los resultados fueron publicados en el año de 1949 en un boletín titulado "Elementos de un sistema coordinado y su importancia a la gerencia y el auditor público independiente". En dicho documento el control interno es definido de la siguiente manera: "El control interno: comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las unidades adoptadas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las políticas ordenadas por la gerencia"².

Con el transcurso del tiempo se logró observar que dicha definición contenía un alcance más amplio y abarcaba algo más que sólo las funciones de los departamentos financieros y de contabilidad, es por ello que en el año de 1958 se presenta una división de control interno en dos áreas principales, los controles de contabilidad y los administrativos³. Pero las diferencias de opiniones respecto a la consideración de control

² Auditoria interna...WWW.info.ccss.sa.cr/auditoria/aud007.htm.schmidt Bamboa, Carlos Guillermo. 2002

³ Enciclopedia de Auditoria, Editorial Océano pág.278.

interno en cuanto a su significado y objetivos continuaban aún persistiendo ya que algunos expertos lo interpretaban como los pasos que da un negocio para evitar el fraude, en tanto que para otros el control interno es sumamente importante para la prevención del fraude; teniendo con ello una dificultad en cuanto a interpretación de control interno.

En la década de 1970, y principios de 1980, se conocieron diversos casos de presentación de informes financieros fraudulentos.

En respuesta a ello las organizaciones de contaduría más importantes patrocinaron la Comisión Nacional Sobre Presentación de Informes Financieros Fraudulentos (Treadway Commission), para estudiar los factores causales relacionados con la presentación de informes financieros fraudulentos y que a su vez hiciesen recomendaciones para reducir sus efectos. En octubre de 1987, dicha comisión publicó un informe en el cual se hicieron diversas recomendaciones directamente relacionadas con el control interno, entre una de ellas podemos destacar la importancia de un comité de auditoría competente y participativo así como también una función de auditoría interna objetiva en la prevención de prácticas fraudulentas.

En el mismo informe la comisión hizo una petición a las organizaciones patrocinadoras para que trabajaran unidas a fin de integrar los diversos conceptos y definiciones de control interno y con ello desarrollar criterios comunes para la evaluación del mismo.

A partir de la década de 1990, las diversas organizaciones profesionales tales como el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA), el Instituto de Auditores Internos (IIA) y la Fundación para la Investigación del Instituto de Ejecutivos Financieros, iniciaron un trabajo en conjunto para desarrollar un consenso sobre la naturaleza y alcance del control interno. Dichas organizaciones acordaron formar una comisión que se encargase de esta labor y a la cual se le denominó "Comité de la Organización de Patrocinio de la Comisión de Marcas (COSO), por sus siglas en inglés (Committee of Sponsoring Organizations of Treadway.

Después de constituirse y de realizar investigaciones, discusiones y esfuerzos unificados, en septiembre de 1992, se presentó un informe el cual fue preparado y publicado por la firma COOPERS & LYBRAND, titulado "Control Interno. Estructura Conceptual Integrada COSO", en donde se revela una estructura conceptual unificada a fin de evitar interpretaciones inapropiadas por aquellos que se ven involucrados e interactúan dentro de dicho sistema como también aquellos usuarios externos y además se incluye la presentación de los componentes sobre los cuales se logra determinar la objetividad del sistema de control interno.⁴

1.1.1.4 ORIGEN Y EVOLUCION DE EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS

1.1.1.4.1 ORIGEN Y EVOLUCION DE EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS A NIVEL INTERNACIONAL

⁴ Whittington, O Ray y Kurt Pany. "Auditoría un enfoque Integral". Traducción Gladis Arango Medina, 12ª edición, Colombia, Editorial M^c Graw-Hill. 2001, Pág. 171 - 173

Desde el inicio de la vida humana, la naturaleza ha castigado a la humanidad, agregándole los padecimientos de enfermedades de toda índole; paralelamente el hombre ha venido descubriendo e inventando su propia y original forma de aliviar y curar sus enfermedades.⁵

Gradualmente el hombre fue diferenciando algunos alimentos, sustancias vegetales, animales o minerales, que al ser ingeridas oralmente o aplicadas al cuerpo en forma de emplastos, le ayudaban a curar sus enfermedades.

La industria farmacéutica se originó con el aparecimiento de la farmacia en el año 1600 A de C, según consta en algunos papiros que fueron descubiertos por el Egipcio Ebers, en los cuales se describen sustancias medicinales, métodos para prepararlas y conjuros contra las enfermedades.

La farmacia y la medicina científica dejaron a un lado la mitología, comenzando con Hipócrates, célebre médico griego nacido en la isla de Cos, en el año 460 A de C. En los escritos Hipocráticos, se mencionan unas cuatrocientas sustancias y preparados médicos, pertenecientes a las clases de cataplasmas, gargarismos, píldoras, pomadas, colirios e inhalaciones. Al inicio de la era cristiana hubo varios griegos y romanos cuyos nombres adquirieron fama en medicina; es justo mencionar a Plinio; Patricio Romano, que fue autor de un trabajo enciclopédico que trataba también de medicina y farmacia; Galeno, fue un griego que originó diversas preparaciones de drogas vegetales mezclando o disolviendo sus ingredientes

⁵ Hernández Durán, Noé Abraham y otros. Modelo de Auditoría Integral Aplicado a las Grandes Empresas Farmacéuticas Ubicadas en el Municipio de San Salvador. Universidad Tecnológica, Escuela de Negocios. 2001. Pág. 50

individuales a los que les dio por llamar "FORMULAS O PREPARADOS GALENICOS".

Dentro de las empresas más reconocidas a nivel mundial en la industria farmacéutica podemos mencionar las siguientes.

Allen & Hambury y Wellcome, de Londres, Merck, de Darmstadt (Alemania), y las empresas estadounidenses Parke Davis, Warner Lambert y Smithkline & French fueron fundadas por farmacéuticos. Algunas compañías surgieron a raíz de los comienzos de la industria química, como por ejemplo Zeneca en el Reino Unido, Rhône-Poulenc en Francia, Bayer y Hoechst en Alemania o Ciba-Geigy y Hoffmann-La Roche en Suiza. La belga Janssen, la estadounidense Squibb y la francesa Roussell fueron fundadas por profesionales de la medicina. Algunos profesionales confeccionaban mayor cantidad de preparados de la que necesitaban para su propio uso y los vendían a granel a sus colegas. Algunas medicinas, como las preparadas a partir de la quina, de la belladona, de la digital, del cornezuelo del centeno (*Claviceps purpurea*) o del opio (látex seco de la adormidera *Papaver somniferum*), eran realmente útiles, pero su actividad presentaba variaciones considerables. En 1820, el químico francés Joseph Pelleterier preparó el alcaloide activo de la corteza de quina y lo llamó quinina. Después de ese logro aisló varios alcaloides más, entre ellos la atropina (obtenida de la belladona) o la estricnina (obtenida de la nuez vómica). Su trabajo y el de otros investigadores hicieron posible normalizar varias medicinas y extraer de forma comercial sus principios activos. Una de las primeras empresas que extrajo alcaloides puros en cantidades comerciales fue la farmacia de T.H. Smith Ltd. en Edimburgo, Escocia. Pronto los detalles de las pruebas químicas fueron difundidos en las farmacopeas, lo

que obligó a los fabricantes a establecer sus propios laboratorios.

1.1.1.4.2 ORIGEN Y EVOLUCION DE EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS EN EL SALVADOR

Desde los principios del siglo XX, la producción nacional de medicamentos estaba limitada a la elaboración de fórmulas farmacéuticas, desarrolladas en las farmacias, de acuerdo a las recetas que prescribían los médicos. En la década de 1940, muchas farmacias comenzaron a simplificar la formulación de dichos compuestos, estableciendo sistemas de fabricación en serie de tipo artesanal. Fue así como dio inicio la industria farmacéutica nacional, con el desarrollo de pequeños laboratorios en las farmacias, a través de los cuales, ya no sólo se elaboraban recetas para los médicos, sino que algunos preparados fueron adquiriendo prestigio, por lo que comenzaron a distribuir en forma comercial.

La industria farmacéutica surgió a partir de una serie de actividades diversas relacionadas con la obtención de sustancias utilizadas en medicina. A principios del siglo XIX, los boticarios, químicos o los propietarios de herbolarios obtenían partes secas de diversas plantas, recogidas localmente o en otros continentes. Estas últimas se compraban a los especieros, que fundamentalmente importaban especias, pero como negocio secundario también comerciaban con productos utilizados con fines medicinales, entre ellos el opio de Persia o la ipecacuana y la corteza de quina de Sudamérica. Los productos químicos sencillos y los minerales se adquirían a comerciantes de aceites, gomas y encurtidos.

Los boticarios y químicos fabricaban diversos preparados con estas sustancias; como las compañías farmacéuticas fueron creadas en diferentes países por empresarios o profesionales, en su mayoría antes de la II Guerra Mundial.

El desarrollo de la ciencia y la tecnología farmacéutica contribuyó mucho a que se fuera desarrollando gradualmente la industria y a que estos pequeños laboratorios, se fueran ampliando en lugares más grandes y adecuados, en los cuales fueron instalada maquinaria moderna, que les proporcionó una mayor capacidad de producción.

También contribuyó grandemente al desarrollo de la industria, el fortalecimiento de la Facultad de Química y Farmacia, la cual introdujo, durante esa época, en sus planes de estudio, materias como Tecnología Farmacéutica que permitieron capacitar a una mayor cantidad de estudiantes en dicha especialidad.

A pesar de la franca desventaja competitiva entre la industria nacional y la industria extranjera, la cual exporta al país gran cantidad de medicamentos, la industria nacional se fue desarrollando a través de una política de precios bajos y de una mejora constante en sus sistemas de control de calidad. Esto les permite penetrar gradualmente en el mercado nacional.

En 1960, el Consejo Superior de Salud Pública comienza a llevar un registro público de los establecimientos autorizados para la fabricación y distribución de medicamentos de uso humano y veterinario, así como de las casas de distribución de medicamentos herbales. Además, se creó la normativa legal que regiría las operaciones que realizan estas empresas, teniendo su origen en los artículos 67 y 68 de la Constitución de la

República; y para velar por el cumplimiento de estas disposiciones se crearon organismos de vigilancia como la Junta de Vigilancia de la Profesión de Química y Farmacia.

1.2 DEFINICIONES

1.2.1 DEFINICION DE CONTROL INTERNO

1.2.1.1 DEFINICION DE CONTROL INTERNO ENFOQUE TRADICIONAL

Existen varias definiciones de control interno, entre las cuales se pueden mencionar las siguientes:

Según Joaquín Morfin Gómez, define el control interno como un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficacia de las operaciones y la adhesión a las políticas administrativas presentes.

El comité de procedimientos del AICPA define el control interno de la siguiente manera:

"El plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia".

De las definiciones anteriores se puede concluir que el control interno es un conjunto de procedimientos establecidos por la administración de la empresa, para salvaguardar los activos de la misma.

1.2.1.2 DEFINICION DE CONTROL INTERNO ENFOQUE COSO

Con el propósito de unificar criterios y de proveer de una interpretación correcta el control interno se define como:

Un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable, teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías⁶ :

- a) Efectividad y eficiencia de las operaciones;
- b) Confiabilidad de la información financiera;
- c) Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

La definición anterior sobre control interno nos permite distinguir y analizar ciertos conceptos fundamentales:

- a) El control interno se define como un proceso, y por lo tanto podrá ser evaluado en cualquier punto de su desarrollo. Al ser considerado como un proceso, el mismo es un medio para alcanzar un fin, y no un fin en si mismo. Adicionalmente, el control interno debe estar integrado a los procesos operativos de la entidad, y no ser un agregado a los mismos.
- b) Todos los integrantes de la organización son responsables por el control interno, ya que lo llevan a cabo las

⁶ Control Interno Estructura Conceptual Integrada (COSO), Mantilla B., Samuel Alberto. Colombia, Ecoe ediciones, 2003, Pág. 4

personas que actúan en todos los niveles, no tratándose solamente de manuales de organización y procedimientos que indican lo que se debe hacer. La responsabilidad por el control interno no es exclusiva de ningún evaluador externo al proceso operativo de la entidad, como tradicionalmente se ha supuesto.

- c) El control interno sólo puede proporcionar un grado de seguridad razonable con relación al logro de los objetivos fijados. La seguridad total o absoluta no existe en este sentido, ya que pueden tomarse decisiones erróneas o producirse acuerdos entre varias personas que vulneren el sistema de control interno por más fuerte que éste sea.
- d) Es aceptable considerar la probabilidad de que alcanzar los objetivos se vea afectada por limitaciones inherentes a los sistemas de control interno, considerando aquí la realidad de ciertos factores que pudiesen intervenir.
- e) Está engranado para la consecución de objetivos en una o más categorías separadas pero interrelacionadas.

Aun cuando cada entidad fija los objetivos que espera alcanzar y los medios para conseguirlos, es conveniente saber, que en general éstos se resumen en las categorías siguientes:

- **Operaciones:** Enfocados al uso efectivo y eficiente de los recursos de la entidad.
- **Información financiera:** Relacionada con la preparación de estados financieros confiables.
- **Cumplimiento:** Interesados en el cumplimiento de la entidad con leyes y regulaciones aplicables.

1.2.1.3 DEFINICION DE INVENTARIOS

Existen varias definiciones de Existencias, entre las cuales se pueden mencionar las siguientes:

Según la Norma Internacional de Contabilidad número 2 Inventarios son:

- ✓ Activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación.
- ✓ Activos en proceso de producción de cara a la venta.
- ✓ Activos en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios.

1.3 GENERALIDADES DE EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS

1.3.1 IMPORTANCIA

La industria farmacéutica en nuestro país posee una importancia significativa en la economía, ya que además de aportar al PIB, forma parte de la canasta básica familiar.

Actualmente, según datos estadísticos proporcionados por la DIGESTYC⁷, en la zona metropolitana de San Salvador se encuentran ochenta empresas dedicadas a la comercialización de productos farmacéuticos.

1.3.2 CARACTERISTICAS DEL SECTOR

⁷ Ministerio de Economía. DIGESTYC. Directorio de Empresas a Nivel Metropolitano. año/2007

Las características primordiales de las empresas farmacéuticas coinciden con la generalidad de las empresas multinacionales, porque es una industria muy oligopolista y muy extendidas en la que un número de empresas relativamente grandes, pertenecientes a un pequeño grupo de países dominan la casi totalidad de la producción, investigación y comercialización de los fármacos en el mundo.

Esta característica en la superestructura internacional de la industria de los medicamentos produce un poder comercial de las empresas para dominar un mercado y conseguir grandes beneficios que no obtendrían en una situación competitiva. De esta forma, se afirma que las empresas multinacionales farmacéuticas poseen un poder de mercado para la comercialización de los productos.

Estas características se mencionan a continuación:

- A) Concentración: El mercado de productos farmacéuticos es heterogéneo porque hay múltiples submercados muy distintos entre sí. Las grandes empresas tienden a especializarse en subgrupos particulares y en cada uno de los grupos principales, las primeras empresas representan entre el 60 y el 80% de la producción.

- B) Rentabilidad: Es el más claro de los indicadores del poder de mercado de una industria y no hay duda de que la farmacéutica ha sido durante mucho tiempo una de las más rentables en todos los campos en que se opera.

- C) Diferencia de precios: Puede usarse como indicador de poder de mercado la capacidad de las empresas líderes para imponer precios más adecuados que los otros fabricantes y sus prácticas discriminatorias de precios entre distintos mercados.

D) Diferenciación del producto y gastos de comercialización:

Estas dos definiciones son indicadores y fuentes de poder de mercado; en una industria en la que los productos fueran homogéneos, las grandes empresas no podrían crearse situaciones de privilegios por el procedimiento de diferencias en sus marcas y promoverlas mediante una adecuada publicidad.

1.3.3 MARCO LEGAL APLICABLE A LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS

La industria farmacéutica está regulada por la Junta de Vigilancia de la Profesión de Química y Farmacia, quien se encarga de la preinspección, inspección y aprobación para locales; y el Consejo Superior de Salud Pública, quien aprueba la operación después del visto bueno de la Junta de Vigilancia de la Profesión de Química y Farmacia.

En resumen la industria farmacéutica está regida por la siguiente normativa:

- Constitución de la República.
- Ley del Consejo Superior de Salud Pública y de las Juntas de Vigilancia.
- Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles.
- Código de Comercio.
- Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
- Ley del Registro de Importadores.
- Ley del Registro de Comercio.
- Código Municipal.

- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley de Protección al Consumidor.
- Entre Otras.

1.4 GENERALIDADES DEL CONTROL INTERNO SEGÚN ENFOQUE C.O.S.O.

1.4.1 IMPORTANCIA

El control interno resulta importante tanto para los directores de la empresa como para el contador. A los administradores les permite lograr un buen desempeño de sus funciones como lo es administrar eficientemente los activos, recibir información confiable y oportuna, detectar y de ser posible erradicar posibles fraudes, promover la eficiencia en todas las áreas y obtener el máximo de utilidad. Por otra parte, se considera que para la toma de decisiones los informes contables juegan un papel importante, pues por medio de ellos se logra conocer la situación de la empresa; por lo que los contadores deben apoyarse en el control interno a fin de generar credibilidad en la presentación de sus informes.

En algunas empresas hay partidas del balance que necesitan mayor atención ya que por su naturaleza presentan alta susceptibilidad de apropiación; a manera de ejemplo podemos mencionar los activos de alta liquidez; como el efectivo; los documentos y cuentas por cobrar, etc., siendo necesario mantener un control eficaz en el cual pueda descansar la administración.

1.4.2 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO SEGÚN ENFOQUE C.O.S.O.

1.4.2.1 OBJETIVOS GENERALES

Para que el control interno se desarrolle de una forma eficaz y eficiente es necesario que cumpla con tres objetivos principales que son:

- 1) Funcionamiento eficiente y eficaz.
- 2) Información financiera confiable.
- 3) Cumplimiento con leyes y regulaciones.

1.4.2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

De manera explícita se encuentran los siguientes objetivos específicos:

- a) Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- b) Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- c) Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- d) Fomentar la incorporación a la política de administración prescrita.

Para alcanzar una adecuada protección de los activos es necesario considerar los aspectos siguientes:

- a) Limitar el acceso a los activos que presentan mayor susceptibilidad de apropiación, de los cuales podemos mencionar como activos de alta liquidez, el efectivo, los documentos y cuentas por cobrar; esto puede lograrse

restringiendo el acceso físico a los documentos, el uso o disposición de éstos.

b) Comparar físicamente los activos con los registros en libros en forma periódica, según sea determinado.

El siguiente objetivo involucra la preparación de estados financieros presentados razonablemente de acuerdo con principios contables generalmente aceptados u otros que le sean aplicables.

Posteriormente se presentan los objetivos que se refieren a fomentar la adhesión a las políticas de administración prescritas que son de gran importancia para el logro de las metas, con lo cual se estará demostrando una eficiente labor administrativa.

1.4.3 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO SEGÚN ENFOQUE COSO

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados los cuales son:

- a) Ambiente de Control;
- b) Valoración de Riesgos;
- c) Actividades de Control;
- d) Información y Comunicación;
- e) Monitoreo.

a) AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Fija el tono de la organización y sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

Constituye el fundamento para el desarrollo de las acciones, ya que como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos efectivos en una organización.

Los factores que componen el ambiente de control son:

- **Integridad y valores éticos:** Los objetivos de la entidad y la manera como se logren, están basados en preferencias, juicios de valor y estilos administrativos, estos deben enmarcar la conducta de los funcionarios y empleados, orientando su integridad y compromiso personal.
- **Competencia profesional:** Mediante este componente se requiere que los empleados posean una competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de los controles de la entidad. Es necesario que el nivel de competencia profesional se ajuste a sus responsabilidades.

- Capacitación del personal: Para contar con un adecuado ambiente de control se deberá realizar capacitaciones al personal y mantener un sistema de evaluación de desempeño.
- Filosofía y estilo de la dirección: La dirección superior debe transmitir a los empleados su compromiso y liderazgo respecto a los controles internos y los valores éticos.
- Misión, objetivos y políticas: La misión, objetivos y políticas deben estar relacionados o consistentes entre sí, debiendo plasmarse en documentos oficiales los cuales deben ser difundidos en todos los niveles.
- Estructura organizacional: Toda entidad debe definir y aprobar una estructura organizativa que le permita alcanzar los objetivos planteados, mediante la cual se definan las áreas claves de autoridad y responsabilidad, además del establecimiento de las líneas apropiadas de información.
- Asignación de autoridad y responsabilidad: Mediante la asignación de autoridad y responsabilidad se logra ceder el control de ciertas decisiones a las líneas bajas, animando a usar su iniciativa en la orientación y en la solución de los problemas de la entidad.
- Políticas y prácticas en personal: La conducción y tratamiento del personal debe ser justa y equitativa, comunicando claramente los niveles esperados en materia de comportamiento ético y competencia.

- Consejo de directores o comité de auditoría: El ambiente de control y el tono alto se ve influenciado por este componente, es por ello que se necesita tener una independencia frente a los administradores.

b) VALORACIÓN DE RIESGOS

Se refiere a la identificación y análisis de los riesgos más relevantes para la consecución de los objetivos; para lograr la identificación y análisis de los riesgos se hace necesario en primer lugar definir los objetivos con el propósito de que la administración pueda identificar los riesgos y tomar las acciones que se necesiten para conducirlos.

Las categorías principales de objetivos que una entidad debe establecer son:

- a) Objetivos de operaciones,
- b) Objetivos de información financiera, y
- c) Objetivos de cumplimiento.

El proceso de identificación y análisis de riesgos es un componente crítico de un sistema de control interno efectivo por lo que se requiere realizar las siguientes actividades con el fin de poder controlarlos:

- Identificación del riesgo:
Se deben identificar los riesgos relevantes que enfrenta un organismo en la persecución de sus objetivos, ya sean de origen interno o externo.

La identificación del riesgo es un proceso consistente, y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso es conveniente "partir de cero"; esto es, no basarse en el esquema de riesgos identificados en estudios anteriores. Su desarrollo debe comprender la realización de un "mapeo" del riesgo, que incluya la especificación de los dominios o puntos claves del organismo; la identificación de los objetivos generales y particulares, las amenazas y riesgos que hayan de afrontarse.

Existen muchas fuentes de riesgos, tanto internas como externas; a título ilustrativo se pueden mencionar:

a) Externas

- Desarrollos tecnológicos que en caso de no adoptarse, provocarían obsolescencia organizacional.
- Cambios en las necesidades y expectativas del ciudadano / usuario.
- Modificaciones en la legislación y normas regulatorias que conduzcan a cambios forzosos en la estrategia y procedimientos.

b) Internas

- La propia naturaleza de las actividades del organismo.
- La estructura organizacional adoptada, dado la existencia de riesgos inherentes típicos tanto en un modelo centralizado como en uno descentralizado.
- La calidad del personal incorporado, así como los métodos para su instrucción y motivación.

Una vez identificados los riesgos a nivel del organismo, debe practicarse similar proceso a nivel de programa y actividad. Los pasos siguientes al diagnóstico realizado son los de la estimación del riesgo y la determinación de los objetivos de control.

- **Análisis de riesgos:**

Una vez identificados los riesgos globales de la entidad y los riesgos de actividad, se necesita hacer un análisis de riesgos; la estructura a seguir para realizar dicha evaluación deberá contener como mínimo:

- Una estimación del significado de un riesgo.
- Valoración de la probabilidad (o frecuencia) de ocurrencia del riesgo.
- Consideración de cómo puede administrarse el riesgo, esto es, una valoración de qué acciones deben ser tomadas.

- **Detección del cambio:**

Todas las entidades deben disponer de sistemas de información periódicos, capaces de captar oportunamente los cambios que puedan afectar los objetivos implementados, debido a que en la determinación del riesgo es fundamental la identificación de los cambios con el propósito de tomar las acciones necesarias.

c) ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control consisten en las políticas y los procedimientos que aseguran que se cumple con las directrices de la administración; además tienden a que se tomen las medidas que

sean necesarias para afrontar los riesgos que puedan afectar los objetivos de la entidad.

A continuación se presentan las actividades de control que son puestas en práctica por el personal de los diferentes niveles de la organización:

- Revisiones de alto nivel: Se realizan para informarse sobre el desempeño actual de la entidad frente a los presupuestos, pronósticos, periodos anteriores y competidores.

- Niveles definidos de autorización: La autorización es la forma idónea de asegurar que sólo se llevan adelante actos y transacciones que cuentan con la conformidad de la dirección y que se ajustan a la misión, la estrategia, los planes, programas y presupuestos de la organización.

- Acceso restringido a los recursos, activos y registros: El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, debe estar protegido por mecanismos de seguridad y limitado a las personas autorizadas, quienes están obligadas a rendir cuenta de su custodia y utilización.

- Documentación: La estructura de control interno y todas las transacciones y hechos significativos, deben estar claramente documentados y disponibles para su verificación. La documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta; además posibilitar su seguimiento para la verificación por parte de directivos o fiscalizadores.

- **Controles físicos:** Los activos son contados y comparados con los registros de control.
- **Indicadores del desempeño:** El análisis combinado de los datos (operativos y financieros) son utilizados por los administradores como actividades de control.
- **Segregación de responsabilidades:** Con el fin de reducir el riesgo de errores o de acciones inapropiadas las actividades se deben dividir entre diferentes empleados.
- **Políticas y procedimientos:** Las entidades deben establecer sus políticas considerando los objetivos que se han planteado; los procedimientos constituyen la revisión realizada de forma oportuna y con la atención prestada a los factores establecidos en la política.

Dado que la mayoría de empresas emplean computadoras en el proceso de la información, también se deben considerar actividades de control para poder garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones que se realizan con dichas herramientas.

Se pueden utilizar dos grandes grupos de actividades de control de sistemas de información; el primero, controles generales; los cuales incluyen controles sobre las operaciones del centro de datos, la adquisición y mantenimiento de software del sistema, la seguridad de acceso y el desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones del sistema.

El segundo grupo está constituido por los controles de aplicación, diseñados para controlar aplicaciones en proceso, ayudando a conseguir que el procesamiento sea completo y exacto, y que la autorización y validación de las transacciones sea realizado.

d) INFORMACIÓN Y COMUNICACION

Para llevar a cabo la gestión de la empresa y lograr alcanzar los objetivos en todas las categorías se requiere en todos los niveles de la organización de una buena información; la comunicación es inherente a los sistemas de información. La existencia de líneas abiertas de comunicación resulta de suma importancia para mejorar el ambiente de control.

Para que las empresas puedan contar con un buen sistema de información y comunicación se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Información y responsabilidad: La información debe permitir a los funcionarios y empleados cumplir sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser identificados, captados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma adecuados, ya que en ello descansa la calidad del proceso de la toma de decisiones.
- Contenido y flujo de la información: La información suministrada debe permitir a los empleados cumplir sus obligaciones y responsabilidades, siendo ésta entregada en tiempo y forma adecuada.

- Calidad de la información: La información disponible debe cumplir con los atributos de contenido apropiado, información oportuna, actual, exacta y accesible.
- Canales de comunicación: Estos deben presentar un grado de apertura y eficacia adecuado a las necesidades de información tanto internas como externas.
- Control de la tecnología de información: Los recursos de la tecnología de información, tales como datos, sistemas de aplicación, tecnología asociada, instalaciones y personal, deben ser controlados con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los requisitos del sistema de información que el organismo necesita para el logro de su misión.
- Medios de comunicación: La comunicación adopta formas tales como manuales de políticas, memorandum, boletines informativos y en forma verbal. Otro medio eficaz para la comunicación es la acción que toma la administración en el trato con los subordinados.

e) MONITOREO

Es el proceso que evalúa el rendimiento y la calidad del sistema del control interno en el transcurso del tiempo, es decir que permite determinar si los controles establecidos son capaces de manejar los riesgos identificados, o si los mismos necesitan ser valorados y rediseñados de acuerdo a la novedad de riesgos.

El alcance y la frecuencia del monitoreo dependen de los riesgos que se pretenden cubrir. El monitoreo se puede llevar a cabo de dos maneras: mediante actividades que incluyan actos regulares

de administración, supervisión y otras acciones rutinarias o mediante evaluaciones separadas.

Los elementos que conforman el monitoreo de actividades son:

- Monitoreo del rendimiento: El rendimiento debe ser monitoreado comparando las metas e indicadores identificados con los objetivos y planes de la entidad.
- Revisión de los supuestos que soportan los objetivos: Los objetivos de la entidad y los elementos del control interno necesarios para obtener su logro apropiado descansan en supuestos fundamentales acerca de como se realiza el trabajo. Si los supuestos de la entidad son incorrectos, el control puede ser inefectivo.
- Evaluación de la calidad del control interno: La gerencia debe monitorear periódicamente la efectividad del control interno en su entidad para retroalimentar el proceso de gestión de la entidad. Adicionalmente, utiliza los informes de auditoría interna como un insumo que le permite realizar correcciones a las desviaciones que afectan el logro de los objetivos del control interno.

Las evaluaciones desarrolladas durante el monitoreo permiten resaltar en un momento determinado, condiciones en las cuales el sistema de control interno merece atención; dichas deficiencias han de ser reportadas a los niveles superiores mediante los canales normales de comunicación establecidos, a fin de que se tomen las medidas correctivas necesarias.

1.5 ADMINISTRACION DE RIESGO EMPRESARIAL E.R.M

1.5.1 RESEÑA

De la profundización y estudio de los problemas suscitados en el mundo empresarial y achacados a bajas auditorias o complacencia de las mismas, determinándose que en las empresas se encierran riesgos incalculables de carácter interno y externo que requieren ser clasificados y orientados al entendimiento de los mismos, se concluyó la necesidad de establecer en las organizaciones "Gerencias de Riesgos", las cuales antes de cualquier toma de decisión asesoren a la alta gerencia en cómo administrar los riesgos. Del anterior estudio resultó un documento denominado Enterprise Risk Management -ERM. Integrated Framework, conocido como el COSO II sobre Administración de Riesgo y, a su vez, debió ir unido al establecimiento de normas internas de uso adecuado de gobiernos corporativos con las cuales se organiza el sistema interno de una empresa y se establecen directrices que deben regir su ejercicio.

Componentes del Control Interno COSO E.R.M



1.5.2 DEFINICION DEL E.R.M

El E.R.M. trata con los riesgos y las oportunidades que afectan la creación o preservación de valor, y es definida como sigue:

"El E.R.M. es un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, por la administración y por otro personal, aplicado en el establecimiento de la estrategia y a través del

emprendimiento, diseñado para identificar los eventos potenciales que pueden afectar la entidad, y para administrar los riesgos que se encuentran dentro de su apetito por el riesgo, a fin de proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la entidad."

La definición refleja ciertos conceptos fundamentales, como son:

- ✓ Procesos, ongoing y fluyente a través de una entidad.
- ✓ Efectuados por gente en cada nivel de la organización.
- ✓ Aplicados en el establecimiento de la estrategia.
- ✓ Aplicados a través del emprendimiento, en cada nivel y unidad, e incluye tomar un punto de vista del riesgo de portafolio a nivel de la entidad.
- ✓ Diseñados para identificar eventos potenciales que, si ocurren, afectarán la entidad y para administrar los riesgos que caen dentro de su apetito por el riesgo.
- ✓ Capaces de proveer seguridad razonable a la administración y a la junta de directores de una entidad.
- ✓ Enfocados al logro de objetivos en una o más categorías separadas pero sobrepuestas.

Esta definición es muy amplia. Captura conceptos claves que son fundamentales respecto de cómo las compañías y otras organizaciones administran el riesgo, proveyendo una base para la aplicación a través de organizaciones, industrias y sectores. Se centra directamente en el logro de los objetivos establecidos por una entidad particular y provee una base para definir la efectividad del E.R.M.

El E.R.M. le permite a la administración tratar de manera efectiva la incertidumbre y los riesgos y las oportunidades, enriqueciendo la capacidad de construir valor.

El valor se maximiza cuando la administración define estrategias y objetivos orientados a conseguir un balance óptimo entre las metas de crecimiento y retorno así como los riesgos relacionados, a la vez que despliega recursos eficientes y efectivamente para el cumplimiento de esos objetivos.

1.5.3 COMPONENTES DEL E.R.M.

El E.R.M. consta de ocho componentes interrelacionados. Estos, se derivan de la manera como la administración opera un riesgo empresarial y están integrados dentro del proceso administrativo. Estos componentes son:

a) Ambiente Interno

El ambiente interno comprende el tono de una organización, y establece las bases sobre cómo el riesgo es percibido y direccionado por la gente de una entidad, incluyendo la filosofía de administración del riesgo y el apetito por el riesgo, la integridad y los valores éticos, y el ambiente en el cual operan.

b) Establecimiento de Objetivos

Los objetivos tienen que existir antes de que la administración pueda identificar los eventos potenciales que afectan su logro.

El E.R.M. asegura que la administración tiene en funcionamiento un proceso para establecer objetivos y que los objetivos

seleccionados apoyan y están alineados con la misión de la entidad y son consistentes con su apetito por el riesgo.

c) Identificación de eventos

Se tienen que identificar los eventos internos y externos que afectan el logro de los objetivos de una entidad, diferenciando entre eventos y oportunidades. Las oportunidades se canalizan hacia la estrategia de la administración o hacia el proceso de establecimiento de objetivos.

d) Valoración del Riesgo

Los riesgos se analizan, considerando su probabilidad e impacto, como una base para determinar cómo se deben administrar. Los riesgos se valoran sobre una base inherente y una base residual.

e) Respuesta al Riesgo

La administración selecciona las respuestas al riesgo evitar, aceptar, reducir o compartir el riesgo desarrollando un conjunto de acciones para alinear los riesgos con las tolerancias al riesgo y con el apetito por el riesgo que tiene la entidad.

f) Actividades de Control

Se establecen e implementan políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que las respuestas al riesgo se llevan a cabo de manera efectiva.

g) Información y Comunicación

Se identifica, captura y comunica la información relevante en una forma y en cronograma que le permita a la gente llevar a cabo sus responsabilidades. La comunicación efectiva también

ocurre en un sentido amplio, fluyendo desde abajo y hacia arriba de la entidad.

Monitoreo

Se monitorea la totalidad de la administración de riesgos del emprendimiento y se realizan las modificaciones necesarias. El monitoreo se logra mediante actividades administrativas ongoing, evaluaciones separadas o ambas.

1.6 CLASIFICACION DEL CONTROL INTERNO

El Control interno está compuesto por dos grandes grupos que son:

- a) Control Interno Administrativo.
- b) Control Interno Contable.

A continuación se explica cada uno de estos controles:

a) Control Interno Administrativo:

"Es aquel que está constituido por el plan de organización, los procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión, que conducen a la autorización de las transacciones por parte de los niveles jerárquicos superiores, de tal manera que fomenten la eficiencia en las operaciones, la observancia de políticas y normas prescritas y el logro de las metas y objetivos programados.

b) Control Interno Contable:

Consiste en el plan de organización, procedimientos y registros referentes a la custodia de recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros.”⁸

1.7 TIPOS DE CONTROLES**Controles Directivos:**

Son todos aquellos procedimientos, estructuras funcionales, directrices, políticas y normas estratégicas, emanados desde la más alta gerencia de la empresa con el fin de delimitar la gestión estratégica de la organización, y que dicha gestión esté sincronizando con los objetivos del negocio.

Controles Preventivos:

Son todos aquellos procedimientos administrativos, y/o automatizados orientados a prevenir antes de su ocurrencia o materialización, riesgos que puedan afectar la seguridad física y lógica de las áreas impactando negativamente en la continuidad de las operaciones del negocio.

Controles Detectivos:

Son todos aquellos procedimientos administrativos, y/o automatizados orientados a detectar la ocurrencia o materialización, de los riesgos o acciones indeseadas que puedan afectar la seguridad física o lógica de las áreas impactando negativamente en la continuidad de las operaciones del negocio.

⁸ Corte de Cuentas de la República de El Salvador, Normas Técnicas de Control Interno, 2000, artículo 7, párrafo 1-04 y 1-05, Pág. 72

Controles Correctivos:

Son todos aquellos procedimientos administrativos, y/o automatizados orientados a corregir o restaurar un objeto que haya sufrido la ocurrencia o materialización, de los riesgos o acciones indeseadas que afectaron la seguridad física o lógica de las áreas impactando negativamente en la continuidad de las operaciones del negocio.

Controles de Recuperación:

Son todos aquellos procedimientos administrativos, y/o automatizados orientados a recuperar la capacidad de recuperación, servicio y gestión de negocio frente a la materialización, de los riesgos o acciones indeseadas que afectaron la seguridad física o lógica de las áreas impactando negativamente en la continuidad de las operaciones del negocio.

1.8 INVENTARIOS**1.8.1 GENERALIDADES DE LOS INVENTARIOS****1.8.1.1 IMPORTANCIA**

En las empresas que se dedican a la comercialización de productos farmacéuticos, el inventario constituye el elemento más importante para la generación de sus ingresos. Por ello el control interno juega un papel muy importante en dicha área, debido a los problemas que se pueden dar tales como: faltantes de mercadería, robo de mercadería, pérdida de valor a que están sujetos los inventarios por vencimiento, producto averiado, etc., es de vital importancia que la gerencia haga una adecuada aplicación de los procedimientos de control interno que se

utilizan para la salvaguarda de los mismos y de igual forma las correctas aplicaciones contables que le permitan establecer saldos reales a cualquier fecha que se requieran.

1.8.1.2 CARACTERISTICAS

El inventario que poseen las empresas que se dedican a la comercialización de productos farmacéuticos presenta las siguientes características:

a) Son perecederos: Este tipo de mercadería tiene una fecha de vencimiento; es por ello que se deben establecer adecuados controles internos que le garanticen a la empresa no incurrir en pérdidas por productos que no se devuelvan oportunamente a los proveedores.

b) Productos de alta rotación: El aumento de las enfermedades bacteriales e infecciosas y la misma insalubridad hace que día a día se incremente la demanda de los productos farmacéuticos de las diferentes marcas, calidades y precios que se encuentran en el mercado.

c) Diversidad de productos: El inventario de las empresas dedicadas a la comercialización de productos farmacéuticos se encuentra constituido por una gran cantidad de productos en diferentes presentaciones, los cuales se diferencian por su calidad, precio y finalidad.

1.8.2 CLASIFICACION Y REGISTRO DE LOS INVENTARIOS

1.8.2.1 CLASIFICACION

A continuación se presentan diferentes tipos de clasificación de inventarios de acuerdo con diferentes puntos de vista o de acuerdo con lo que controlan.

En las empresas manufactureras hay cuatro tipos de inventarios:

- **Materias Primas:** Comprende todas clases de materiales comprados por el fabricante y que puede someterse a otras operaciones de transformación o manufactura antes de que se puedan vender como producto terminado.
- **Productos en Proceso de Manufacturación:** Consiste en la producción parcialmente manufacturada; y su costo comprende materiales, mano de obra y gastos indirectos de fabricación (o carga fabril) que les son aplicables.
- **Productos Terminados:** Lo constituye todos los artículos fabricados que están aptos y disponibles para su venta.
- **Suministros de Fábrica o Fabricación:** Este se distingue del inventario de materiales, porque los materiales pueden asociarse directamente con el producto terminado y llega a convertirse en parte del producto y son utilizados en cantidades suficientes para que sea práctico asignar su costo al producto.

1.8.2.2 REGISTRO

Para el adecuado registro de los inventarios, deben de considerarse los aspectos que se detallan en la Norma Internacional de Contabilidad No. 2; dichos aspectos consideran lo siguiente:

Valor Razonable

Es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.

Valoración de las Existencias

Las existencias se valorarán al menor de: el costo o el valor neto realizable.

Costos de las Existencias

El costo de las existencias comprenderá todos los costos derivados de la adquisición y transformación de las mismas, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

Costos de Adquisición

El costo de adquisición de las existencias comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros Costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías,

los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

Costos de Transformación

Los costos de transformación de las existencias comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades producidas, tales como la mano de obra directa. También comprenderán una parte, calculada de forma sistemática, de los costos indirectos, variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Costos indirectos fijos son todos aquellos que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la amortización y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el costo de gestión y administración de la planta. Costos indirectos variables son todos aquellos que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.

Otros Costos

En el cálculo del costo de las existencias, se incluirán otros costos, siempre que se hubiera incurrido en ellos para dar a las mismas su condición y ubicación actuales. Por ejemplo, podría ser apropiado incluir como costo de las existencias, algunos costos indirectos no derivados de la producción o los costos del diseño de productos para clientes específicos.

Una entidad puede adquirir existencias con pago aplazado. Cuando el acuerdo contenga de hecho un elemento de financiación, como

puede ser, por ejemplo, la diferencia entre el precio de adquisición en condiciones normales de crédito y el importe pagado, este elemento se reconocerá como gasto por intereses a lo largo del periodo de financiación.

El método de los minoristas se utiliza a menudo, en el sector comercial al por menor, para la valoración de existencias, cuando haya un gran número de artículos que rotan velozmente, que tienen márgenes similares de utilidad y para los cuales resulta impracticable utilizar otros métodos de cálculo de costos. En este método, el costo de las existencias se determinará deduciendo, del precio de venta del artículo en cuestión, un porcentaje apropiado de margen bruto. El porcentaje aplicado tendrá en cuenta la parte de las existencias que se han marcado por debajo de su precio de venta original. A menudo se utiliza un porcentaje medio para cada sección o departamento comercial.

Fórmulas del Costo

El costo de las existencias de productos que no sean habitualmente intercambiables entre sí, así como de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, se determinará a través del método de identificación específica de sus costos individuales.

La identificación específica del costo significa que cada tipo de costo concreto se distribuirá entre ciertas partidas identificadas dentro de las existencias. Este procedimiento será el tratamiento adecuado para aquellos productos que se segreguen para un proyecto específico, con independencia de que hayan sido producidos por la entidad o comprados en el exterior. Sin

embargo, la identificación específica de costos resultará inadecuada cuando, en las existencias, haya un gran número de productos que sean habitualmente intercambiables. En estas circunstancias, el método para seleccionar qué productos individuales van a permanecer en la existencia final, podría ser utilizado para obtener efectos predeterminados en el resultado del ejercicio.

El costo de las existencias, distintas de las tratadas en el párrafo 23 de la Norma Internacional de Contabilidad número 2, se asignará utilizando los métodos de Primera Entrada Primera Salida (FIFO) o Costo Promedio Ponderado. La entidad utilizará la misma fórmula de costo para todas las existencias que tengan una naturaleza y uso similares dentro de la misma. Para las existencias con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo también diferentes.

Por ejemplo, dentro de la misma entidad, las existencias utilizadas en un segmento del negocio pueden tener un uso diferente del que se da al mismo tipo de existencias, en otro segmento del negocio. Sin perjuicio de lo anterior, la diferencia en la ubicación geográfica de las existencias (o en las reglas fiscales correspondientes) no es, por sí misma, motivo suficiente para justificar el uso de fórmulas de costo diferentes.

La fórmula FIFO, asume que los productos en existencias comprados o producidos antes, serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en la existencia final serán los producidos o comprados más recientemente. 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 ejercicio, y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el ejercicio. Se puede calcular el promedio periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la entidad.

Valor Neto Realizable

El costo de las existencias puede no ser recuperable en caso de que las mismas estén dañadas, si han devenido parcial o totalmente obsoletas, o bien si sus precios de mercado han caído. Asimismo, el costo de las existencias puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado.

La práctica de rebajar el saldo, hasta que el costo sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no se valorarán en libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su venta o uso. Generalmente la rebaja del valor hasta alcanzar el valor neto realizable, se calculará para cada partida de las existencias.

En algunas circunstancias, sin embargo, podría resultar apropiado agrupar partidas similares o relacionadas. Este puede ser el caso de las partidas de existencias relacionadas con la misma línea de productos, que tengan propósitos o usos finales similares, se produzcan y vendan en la misma área geográfica y no puedan ser, por razones prácticas, evaluadas separadamente de otras partidas de la misma línea. No será apropiado realizar las

rebajas del valor a partir de partidas que reflejen clasificaciones completas de las existencias, por ejemplo sobre la totalidad de los productos terminados, o sobre todas las existencias en una actividad o segmento geográfico determinados.

Las estimaciones del valor neto realizable se basarán en la información más fiable de que se disponga, en el momento de hacerlas, acerca del importe por el que se espera realizar las existencias. Estas estimaciones tendrán en consideración las fluctuaciones de precios o costos relacionados directamente con los hechos posteriores al cierre, en la medida que esos hechos confirmen condiciones existentes al final del ejercicio.

Al hacer las estimaciones del valor neto realizable, se tendrá en consideración el propósito para el que se mantienen las existencias. Por ejemplo, el valor neto realizable del importe de existencias que se tienen para cumplir con los contratos de venta o de prestación de servicios, se basará en el precio que figura en el contrato en cuestión. Si los contratos de ventas son por una cantidad inferior a la reflejada en existencias, el valor neto realizable del exceso se determinará sobre la base de los precios generales de venta. Pueden aparecer provisiones o pasivos contingentes por contratos de venta firmes que excedan las cantidades de productos en existencia, o bien de productos que vayan a obtenerse por contratos de compra firmes. Estas provisiones o pasivos contingentes se tratarán contablemente de acuerdo con la NIC 37 Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes.

No se rebajará el valor de las materias primas y otros suministros, mantenidos para su uso en la producción de existencias, para situar su importe en libros por debajo del costo, siempre que se espere que los productos terminados a los que se incorporen sean vendidos al costo o por encima del mismo. Sin embargo, cuando una reducción, en el precio de las materias primas, indique que el costo de los productos terminados excederá a su valor neto realizable, se rebajará su importe en libros hasta cubrir esa diferencia. En estas circunstancias, el costo de reposición de las materias primas puede ser la mejor medida disponible de su valor neto realizable.

Se realizará una evaluación del valor neto realizable en cada ejercicio posterior. Cuando las circunstancias, que previamente causaron la rebaja del valor, hayan dejado de existir, o cuando exista una clara evidencia de un incremento en el valor neto realizable como consecuencia de un cambio en las circunstancias económicas, se revertirá el importe de la misma, de manera que el nuevo valor contable sea el menor entre el costo y el valor neto realizable revisado. Esto ocurrirá, por ejemplo, cuando un artículo en existencias, que se contabilicen por su valor neto realizable porque ha bajado su precio de venta, esté todavía en existencias de un ejercicio posterior y su precio de venta se haya incrementado.

Reconocimiento como un Gasto

Cuando las existencias sean enajenadas, el importe en libros de las mismas se reconocerá como un gasto del ejercicio en el que se reconozcan los correspondientes ingresos ordinarios. El importe de cualquier rebaja de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en las

existencias, se reconocerá en el ejercicio en que ocurra la rebaja o la pérdida. El importe de cualquier reversión de la rebaja de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como una reducción en el valor de las existencias, que hayan sido reconocidas como gasto, en el ejercicio en que la recuperación del valor tenga lugar.

El costo de ciertas existencias puede ser incorporado a otras cuentas de activo, por ejemplo las existencias que se empleen como componentes de los trabajos realizados, por la entidad, para los elementos del inmovilizado material. El valor de las existencias distribuido a otros activos de esta manera, se reconocerá como gasto a lo largo de la vida útil de los mismos.

Información a Revelar

En los estados financieros se revelará la siguiente información:

- a) Las políticas contables adoptadas para la valoración de las existencias, incluyendo la fórmula de valoración de los Costos que se haya utilizado.
- b) El importe total en libros de las existencias, y los importes parciales según la clasificación que resulte apropiada para la entidad.
- c) El importe en libros de las existencias que se contabilicen por su valor razonable menos los Costos de venta.
- d) El importe de las existencias reconocido como gasto durante el ejercicio.
- e) El importe de las rebajas de valor de las existencias que se haya reconocido como gasto en el ejercicio, de acuerdo

con el párrafo 34 de la Norma Internacional de Contabilidad número 2.

- f) El importe de las reversiones en las rebajas de valor anteriores, que se haya reconocido como una reducción en la cuantía del gasto por existencias en el ejercicio, de acuerdo con el párrafo 34 de la Norma Internacional de Contabilidad número 2.
- g) El importe en libros de las existencias pignoradas en garantía del cumplimiento de deudas.

La información acerca del importe en libros de las diferentes clases de existencias, así como la variación de dichos importes en el ejercicio, resultará de utilidad a los usuarios de los estados financieros. Una clasificación común de las existencias es la que distingue entre mercaderías, suministros para la producción, materias primas, productos en curso y productos terminados.

El importe de las existencias reconocido como gasto durante el ejercicio, denominado generalmente costo de las ventas, comprenderá los costos previamente incluidos en la valoración de los productos que se hayan vendido, así como los costos indirectos no distribuidos y los costos de producción de las existencias por importes anómalos. Las circunstancias particulares de cada entidad podrían exigir la inclusión de otros costos, tales como los costos de distribución.

Algunas entidades adoptan un formato para la presentación del resultado del ejercicio en el que se presentan los importes diferentes a la cifra de costo de las existencias reconocido

como gasto durante el ejercicio. Según este formato, la entidad presentará un análisis de los gastos mediante una clasificación basada en la naturaleza de estos gastos. En este caso, la entidad revelará los costos reconocidos como gastos de materias primas y consumibles, costos de mano de obra y otros costos, junto con el importe del cambio neto en las existencias para el ejercicio.

1.8.3 CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS

El control interno sobre los inventarios es importante, ya que éstos constituyen el aparato circulatorio de una entidad comercial. Las compañías exitosas establecen controles adecuados para proteger sus inventarios. Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

- 1) Recuentos periódicos de las existencias, para verificar la veracidad de las mismas.
- 2) Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque.
- 3) Almacenamiento adecuado del inventario para protegerlo contra el robo, daño o descomposición.
- 4) Restricción de acceso físico a las áreas de los almacenes.
- 5) Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.
- 6) Comprar el inventario en cantidades económicas.
- 7) Mantener un inventario mínimo y minimizar situaciones de falta de existencias.
- 8) Establecer límites de compras, de manera que no se mantenga dinero inmovilizado por periodos de tiempo excesivos.

1.8.4 ASPECTOS LEGALES DE LOS INVENTARIOS

El artículo 142 del Código Tributario establece que las empresas que se dediquen a la compra y venta de bienes muebles corporales, están obligadas a llevar registros de control de inventarios, que reflejen en forma clara y veraz su movimiento, valuación, resultado de las operaciones; así como la descripción detallada de las características de los bienes que permitan individualizarlos e identificarlos plenamente.

El artículo 143 del Código Tributario establece que los métodos permitidos para la valuación de inventarios son los siguientes:

Costo Según Última Compra: Es decir, que si se hubieren hecho compras de un mismo artículo en distintas fechas y a distintos precios, la existencia total de estos bienes se consignará con el costo que hayan tenido la última vez que se compraron.

Costo Promedio por Aligación Directa: El cual se determinará dividiendo la suma del valor total de las cinco últimas compras o de las efectuadas si es menor, entre la suma de unidades que en ellas se hayan obtenido.

Costo Promedio: Bajo este método el valor del costo de los inventarios de cada uno de sus diferentes tipos o clases es determinado a partir del promedio ponderado del costo de las unidades compradas o producidas durante el período. El promedio puede ser calculado en una base periódica, o al ser recibida cada compra, embarque o lote de unidades producidas, dependiendo de las circunstancias de la actividad que desarrolla el sujeto pasivo.

Primeras Entradas Primeras Salidas: Bajo este método se asume que las unidades del inventario que fueron compradas o producidas primero, son vendidas primero, respetando el orden de ingreso a la contabilidad de acuerdo a la fecha de la operación, consecuentemente el valor de las unidades en existencia del inventario final del período corresponde a las que fueron compradas o producidas más recientemente.

Incumplimientos a las regulaciones establecidas por el Código Tributario para el área de inventarios

El artículo 243 del Código Tributario sanciona los siguientes incumplimientos con relación a la obligación de llevar registros de control de inventarios y métodos de valuación:

- a) Omitir llevar registros de control de inventarios estando obligado a ello.
- b) No llevar registros de control de inventarios en la forma prescrita por el artículo 142 del Código Tributario.
- c) Utilizar un método de valuación de inventarios distinto de los previstos en el artículo 143 del Código Tributario sin previa autorización de la Administración Tributaria.

Sanciones por incumplimiento a las regulaciones establecidas en el Código Tributario para el área de inventarios

Las sanciones a los incumplimientos mencionados anteriormente se determinan aplicando el 0.5% sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activo no realizado, la cual no podrá ser inferior a nueve salarios mínimos.

CAPITULO II

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 OBJETIVOS

2.1.1 OBJETIVO GENERAL

Proveer lineamientos que contribuyan a mejorar el trabajo realizado por la administración y todo el personal involucrado para el mantenimiento de una adecuada estructura de control interno en el área de inventarios bajo el enfoque COSO en las empresas dedicadas a la distribución de productos farmacéuticos.

2.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Proveer un modelo de manual de procedimientos de control interno bajo el enfoque COSO para el área de inventarios que contribuya a un mejor manejo de las operaciones en dicha área.
- Proporcionar procedimientos específicos de control interno bajo el enfoque COSO en el área de inventarios, para que sean aplicados por el personal de las empresas dedicadas a la comercialización de productos farmacéuticos.
- Proporcionar a la Universidad de El Salvador, un documento de consulta que contribuya a fortalecer el conocimiento, tanto a estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas como a otros interesados.

2.2 DISEÑO METODOLÓGICO

2.2.1 TIPO DE ESTUDIO

Se utilizó el tipo de estudio descriptivo-analítico, ya que se consideró conveniente para la identificación de los elementos y características del control interno con enfoque COSO de los inventarios, además de aspectos relacionados con las operaciones de las empresas dedicadas a la comercialización de productos farmacéuticos para poder establecer los procedimientos necesarios en la estructura de control interno.

2.2.2 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Para llevar a cabo el proceso de investigación en relación directa con el problema identificado y los objetivos planteados, se requirió de la aplicación del método de investigación hipotético deductivo, el cual consistió en conocer y señalar ciertos factores que originaban la necesidad de establecer procedimientos de control interno para el área de inventarios, según lo establecido por el enfoque COSO, que contribuyeran a agregar valor a la labor que realiza el personal de las empresas dedicadas a la comercialización de productos farmacéuticos.

2.2.3 ÁREA GEOGRÁFICA DE ESTUDIO

Para efectos del desarrollo de la investigación se tomó como referencia el área metropolitana de San Salvador, la cual, de acuerdo a la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (OPAMSS), comprende los siguientes municipios:

San Salvador, Antiguo Cuscatlán, Soyapango, Nueva San Salvador, Cuscatancingo, Tonacatepeque, Mejicanos, Ilopango, Ayutuxtepeque, Ciudad Delgado, San Marcos, Apopa, San Martín y Nejapa.

2.2.4 UNIDADES DE OBSERVACIÓN

Las unidades de observación consideradas en el trabajo de investigación fueron los contadores y/o gerentes administrativos o financieros de empresas dedicadas a la comercialización de productos farmacéuticos del área metropolitana de San Salvador.

2.3 RECOPIACIÓN DE DATOS

2.3.1 ETAPAS DE LA INVESTIGACIÓN

El trabajo de investigación se realizó en dos etapas, la primera de ellas fue bibliográfica y la segunda de campo, en las cuales se utilizaron las técnicas e instrumentos que se consideraron más indicados.

2.3.1.1 INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA

La investigación bibliográfica se define como la compilación y estudio de información proveniente de diferentes fuentes tales como libros, revistas, boletines, etc.

Esta investigación fue de gran importancia para definir los componentes del marco conceptual y su desarrollo teórico. En la investigación bibliográfica documental se consideró la revisión de libros, normativa técnica, trabajos de graduación, trabajos

presentados en conferencias o seminarios, páginas de Internet, entre otros, en lo aplicable al control interno de los inventarios y lo relacionado a sus procedimientos de control.

2.3.1.2 INVESTIGACIÓN DE CAMPO

La investigación de campo se refiere a la recopilación de información proveniente de las unidades en estudio.

Para la investigación de campo se utilizó un cuestionario como instrumento para la recolección de datos, en el cual se incluyeron preguntas abiertas, cerradas y de selección múltiple, dirigidas a las personas conocedoras de la problemática abordada, con la finalidad de recopilar la información necesaria que sirvió de base para elaborar un diagnóstico resultante de la investigación de campo relacionado al mantenimiento de una adecuada estructura de control interno de los inventarios con aplicación del enfoque COSO en las empresas dedicadas a la comercialización de productos farmacéuticos.

La investigación de campo se realizó en las empresas seleccionadas como parte de la muestra de acuerdo a la metodología implementada y a la delimitación de la investigación.

2.4 TECNICAS DE RECOPIACION DE LA INFORMACION

Para la aplicación de la metodología que se diseñó fue necesario auxiliarse de dos técnicas de recolección de datos; dichas técnicas son las que a continuación se detallan:

2.4.1 CUESTIONARIO

En éste se desarrollaron por escrito una serie de preguntas claras y comprensibles, consideradas en un orden lógico con el objetivo de recopilar información, que validará o invalidará, la necesidad de elaborar un diseño de procedimientos que las entidades deben considerar para una adecuada estructura de control interno de los inventarios bajo el enfoque COSO. (Anexo # 1)

2.4.2 ENTREVISTA

La relación directa con el personal involucrado en la ejecución de los procedimientos de control interno existentes para el área de inventarios en las empresas dedicadas a la comercialización de productos farmacéuticos permitió conocer sobre sus experiencias en la ejecución de procedimientos de control interno para esta área, logrando obtener de ellos una fuente valiosa de información, así como identificar los principales problemas que enfrentan al momento de ejecutar los procedimientos de control interno en dicha área.

2.5 DESARROLLO DE LA INVESTIGACION DE CAMPO

2.5.1 DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO

En la investigación se analizó un universo constituido por las entidades dedicadas a la comercialización de productos farmacéuticos para lo cual fue necesario apoyarnos en información que maneja la Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC).

Se aplicaron los criterios siguientes: Que la unidad ha considerar como objeto de estudio sea persona jurídica, que su giro sea la comercialización de productos farmacéuticos y que se encuentren ubicadas dentro del área Metropolitana de San Salvador.

Mediante la aplicación de los criterios de selección al universo en estudio se obtuvo un resultado de ochenta empresas sobre las cuales se realizó la investigación. (Ver anexo 2)

2.5.2 DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

En la determinación del universo se identificaron ochenta empresas que cumplen los criterios establecidos en el apartado anterior y mediante la aplicación de los criterios de selección al universo en estudio, se obtuvo un resultado de 50 empresas (muestra) sobre las cuales se realizó la investigación.

La muestra arriba mencionada se determinó de la siguiente manera:

Se utilizó la siguiente fórmula estadística:

$$n = \frac{Z^2 \cdot P \cdot Q \cdot N}{Z^2 \cdot P \cdot Q + (N-1)e^2}$$

Donde:

n = Tamaño de la muestra = ?

N = Población = "X"

Z^2 = Coeficiente de confianza al cuadrado (área bajo la curva para un nivel de confianza dado)

e^2 = Margen de error al cuadrado

P = Probabilidad de éxito

Q = Probabilidad de fracaso

Con base a la siguiente información, se procede a desarrollar la fórmula arriba detallada:

N	=	Tamaño de la población	=	80 empresas
Z	=	Nivel de confianza	=	95% = 1.96
P	=	Probabilidad de éxito	=	90%
Q	=	Probabilidad de fracaso	=	10%
e	=	Tasa de error muestral aceptable	=	5%

Desarrollo de la fórmula:

$$n = \frac{Z^2 \cdot P \cdot Q \cdot N}{Z^2 \cdot P \cdot Q + (N-1)e^2}$$

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.90) (0.10) (80)}{(1.96)^2 (0.90) (0.10) + (80-1) (0.05)^2}$$

$$n = \frac{27.41952}{0.543244}$$

$$n = 50.473673 = \underline{\underline{50}}$$

2.6 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION

Una vez terminado el proceso de entrevistas y recolección de datos a través del cuestionario dirigido a las empresas que cumplen los criterios previamente establecidos, fue necesario procesar la información recopilada, para lo cual se utilizó la herramienta de Microsoft Excel, procesando las respuestas en tablas dinámicas, considerando los objetivos de cada una de las preguntas.

2.7 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

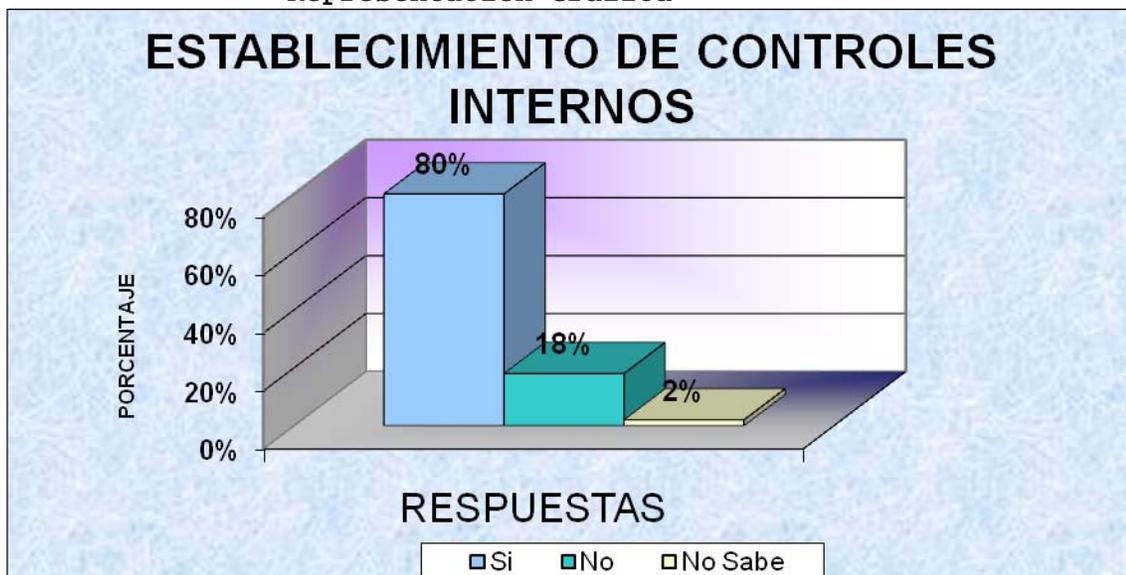
La interpretación o análisis de los datos obtenidos de las encuestas realizadas es presentada de forma porcentual y absoluta, combinándose entre sí, con el objeto de desarrollar un juicio que nos permita evaluar de manera objetiva la problemática existente. Finalmente se presenta un diagnóstico de la interpretación de los resultados obtenidos.

PREGUNTA No.1

¿Conoce usted si la empresa ha establecido controles internos específicos que sean aplicables al área de inventarios?

OBJETIVO: Confirmar la existencia de controles internos aplicables a los inventarios a fin de determinar el grado de importancia que la administración le da a esta área.

Representación Gráfica

**ANALISIS:**

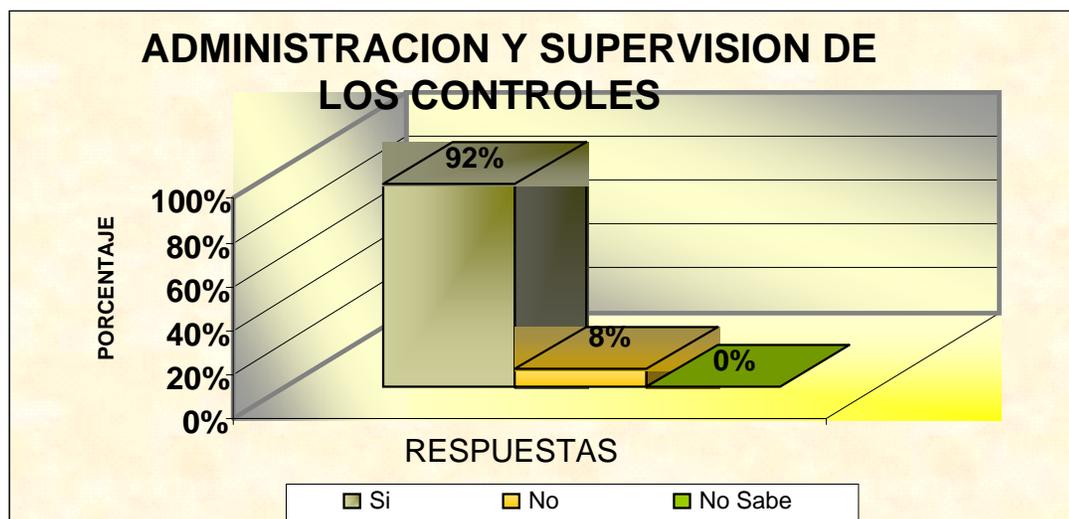
El 80% de los encuestados aseguran que si se han establecido controles internos aplicables al área de inventarios, mientras que un 18% manifiesta que no se han establecido controles internos y un 2% desconocen si la empresa para la cual laboran ha establecido algún tipo de controles en el área de inventarios.

PREGUNTA No.2

¿Existe una persona responsable de la administración y supervisión de los inventarios?

OBJETIVO: Cerciorarnos si la empresa encuestada cuenta con el recurso humano suficiente para ejecutar debidamente los procedimientos de control interno que se establezcan.

Representación Gráfica

**ANALISIS:**

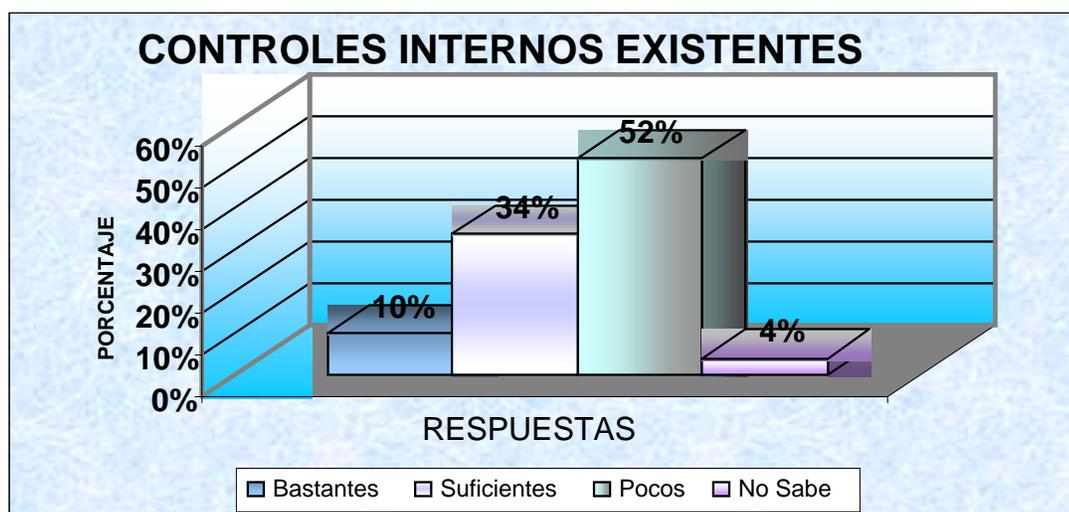
El 92% de los encuestados manifestó que sí existe una persona responsable de la administración y supervisión de los inventarios, mientras que un 8% manifestó que existe alguien responsable de estas actividades.

PREGUNTA No.3

Si la respuesta a la pregunta No.1 fue afirmativa, en cuanto al grado de suficiencia, ¿cómo considera los controles internos existentes?

OBJETIVO: Determinar el grado de suficiencia que el encuestado considera acerca de los controles internos relativos al área de inventarios existentes en la empresa para la cual labora.

Representación Gráfica

**ANALISIS:**

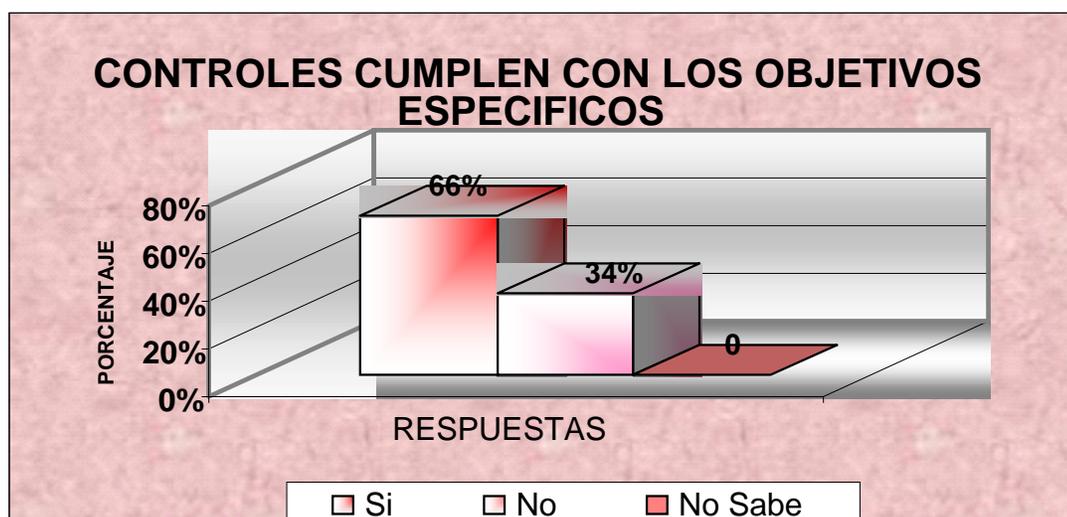
De acuerdo a los resultados obtenidos en base a las encuestas un 52% de los encuestados consideran como muy pocos los controles internos existentes, un 34% los consideran suficientes, apenas un 10% considera que existen bastantes controles internos y un 4% no sabe el grado de suficiencia de los controles internos que se tienen.

PREGUNTA No. 4

¿Considera usted que los controles internos establecidos para el área de inventarios cumplen con los objetivos para los cuales han sido diseñados e implementados?

OBJETIVO: Conocer si los usuarios de los procedimientos de control interno para el área de inventarios, cuentan con una herramienta de control que les permite cumplir con los objetivos planteados por la administración.

Representación Gráfica

**ANÁLISIS:**

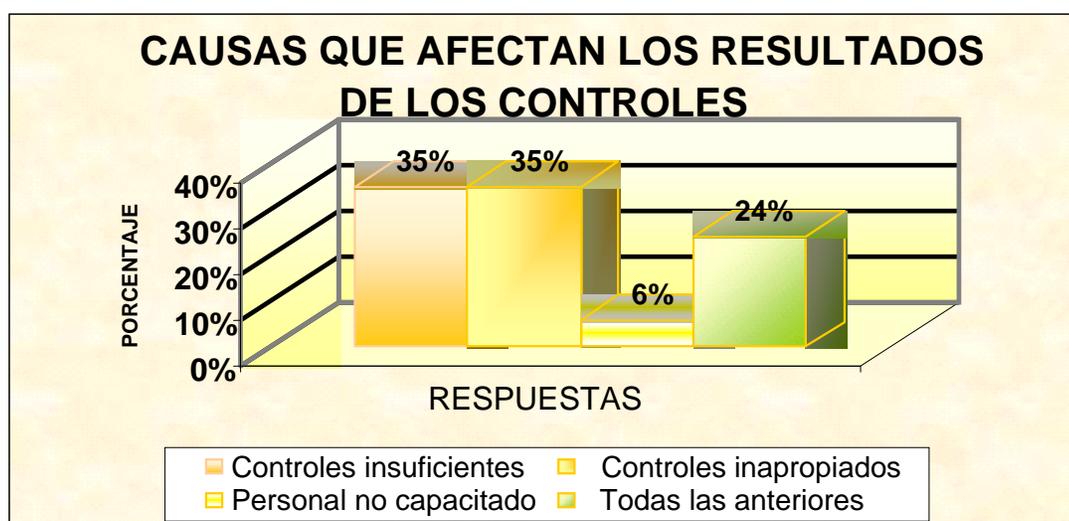
El 66% de los encuestados manifestó que los controles internos establecidos actualmente para el área de inventarios cumplen con los objetivos para los cuales fueron diseñados mientras que un 34% expresó que no cumplen con los objetivos.

PREGUNTA No.5

Si la respuesta a la pregunta anterior es negativa, ¿cuál considera usted que es la causa por la que dichos controles no generan los resultados esperados?

OBJETIVO: Evaluar el punto de vista del entrevistado para conocer las razones por las cuales el sistema de control que se está aplicando no cumple con los objetivos de la entidad.

Representación Gráfica



ANÁLISIS:

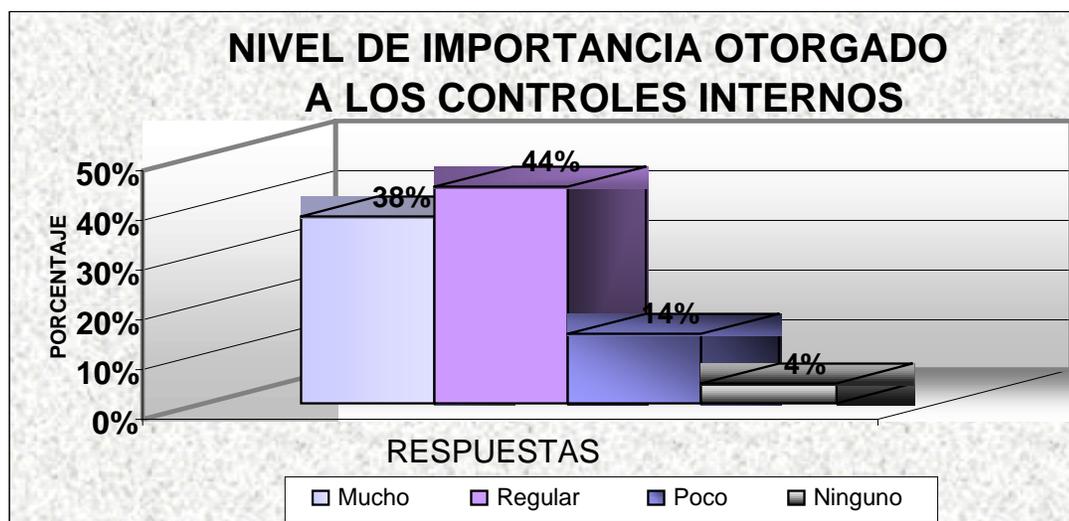
En base a los resultados obtenidos en relación a esta interrogante podemos darnos cuenta que de un total de 17 encuestados que manifestaron que los controles internos no cumplen con los objetivos para los cuales fueron diseñados, un 35% consideran que la causa se debe a que los controles no son suficientes, otro 35% expresó que son controles inapropiados, mientras que un 6% manifestó que es por falta de personal capacitado y un 24% expresó que se debe a todas las razones expresadas anteriormente.

PREGUNTA No.6

¿Cuál es el nivel de importancia que la gerencia le da a los controles internos de la empresa?

OBJETIVO: Valorar si la Gerencia Administrativa de la entidad se preocupa por establecer, revisar y evaluar adecuados controles internos, para salvaguardar los bienes de la entidad.

Representación Gráfica



ANÁLISIS:

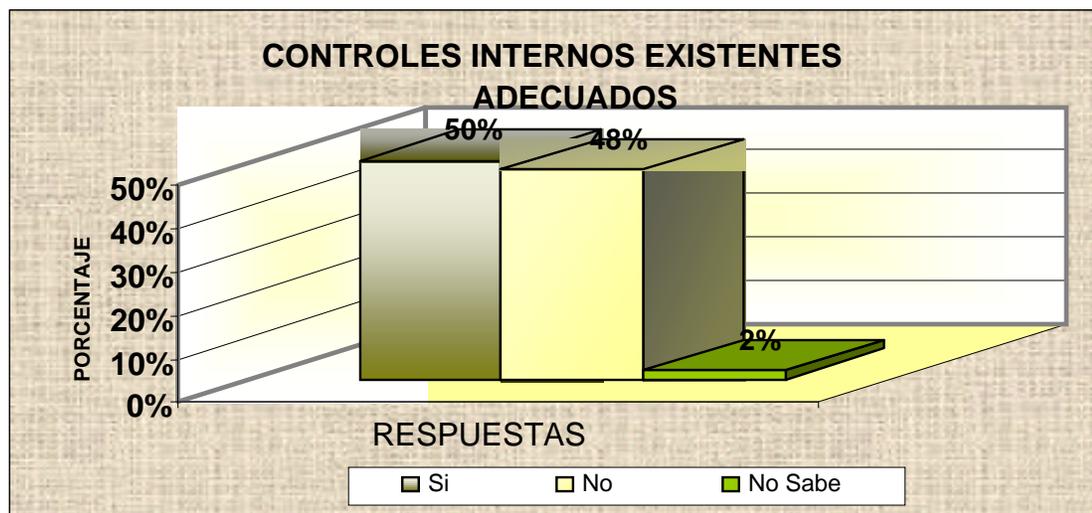
Un 44% de los encuestados manifestó que la importancia que la gerencia le da a los controles internos es regular, un 38% manifestó que le da mucha importancia, mientras que un 14% la calificó de muy poca y apenas un 4% manifestó que la gerencia no le da ninguna importancia.

PREGUNTA No.7

¿Considera usted que los controles internos existentes para el área de inventarios son los adecuados?

OBJETIVO: Medir el grado de efectividad que a criterio del entrevistado proporcionan los controles internos que actualmente se aplican en la organización.

Representación Gráfica

**ANÁLISIS:**

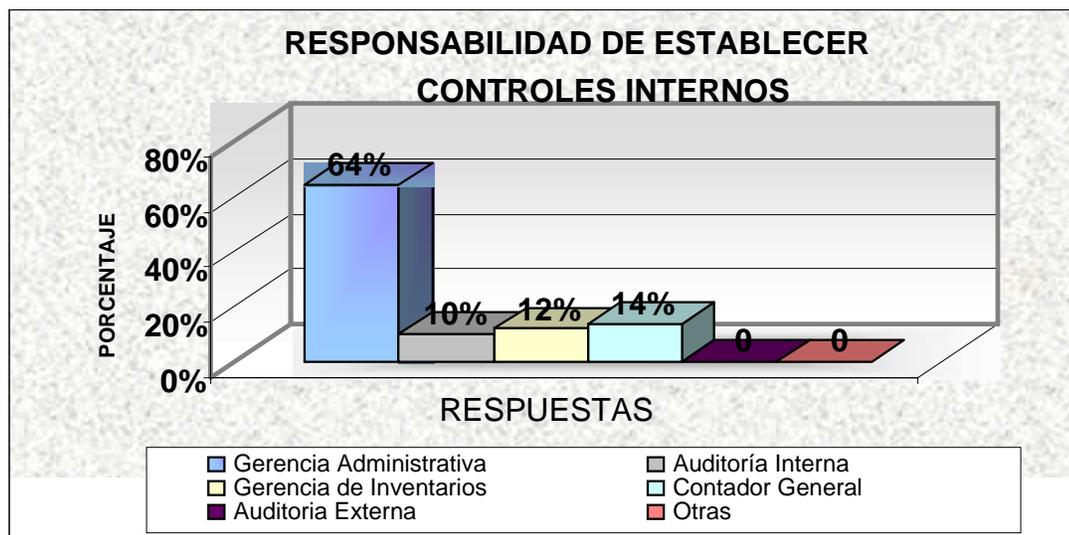
De todos los encuestados un 50% manifestó que los controles internos existentes son adecuados, mientras que un 48% los consideran como inadecuados y solamente 2% no logró determinar si son adecuados o no.

PREGUNTA No. 8

¿Quién es el encargado de establecer los controles internos en la empresa para la cual labora?

OBJETIVO: Conocer si existe responsabilidad por parte de la administración de la entidad en las implementación de los controles internos.

Representación Gráfica

**ANÁLISIS:**

De todos los encuestados el 64% manifestó que la responsable de establecer los controles internos es la Gerencia Administrativa, un 10% expresó que Auditoría Interna es la responsable, mientras que un 12% manifestó que la responsable es la Gerencia de Inventarios y un 14% expresó que el Contador General.

PREGUNTA No.9

¿Sabe usted si los controles internos establecidos hasta la fecha están por escrito?

OBJETIVO: Determinar el grado de importancia y seriedad que se le da a los procedimientos de control interno por parte de la administración.

Representación Gráfica

**ANÁLISIS:**

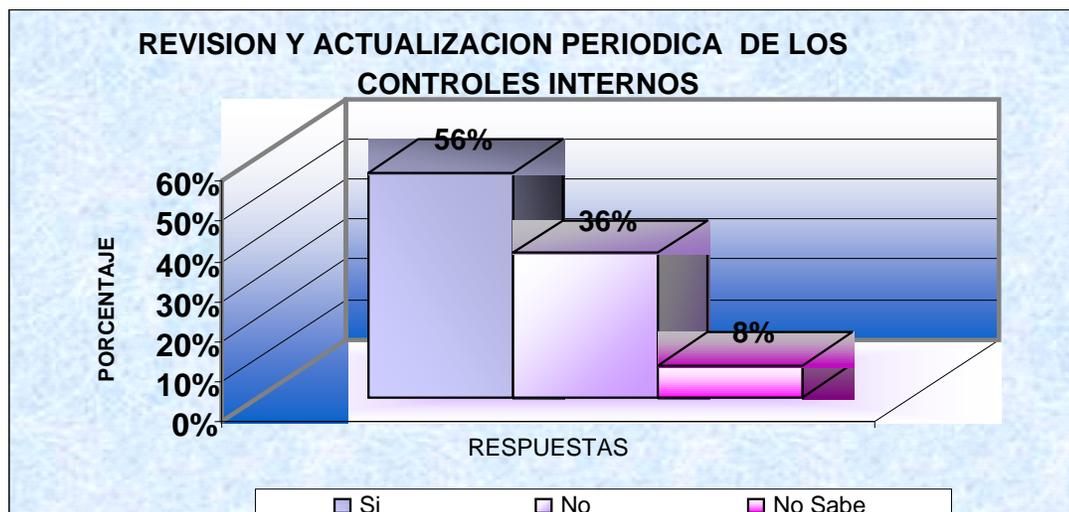
Del total de los encuestados un 64% manifestó que si están por escrito los controles internos, mientras que un 28% expresó que no están por escrito y un 8% no sabe.

PREGUNTA No.10

¿Periódicamente se revisan y actualizan los controles internos para el área de inventarios?

OBJETIVO: Verificar con que frecuencia se actualizan los controles internos que se aplican al área de inventarios, lo cual nos permita determinar la necesidad de diseñar procedimientos de control interno de acuerdo a la situación actual de la empresa.

Representación Gráfica

**ANÁLISIS:**

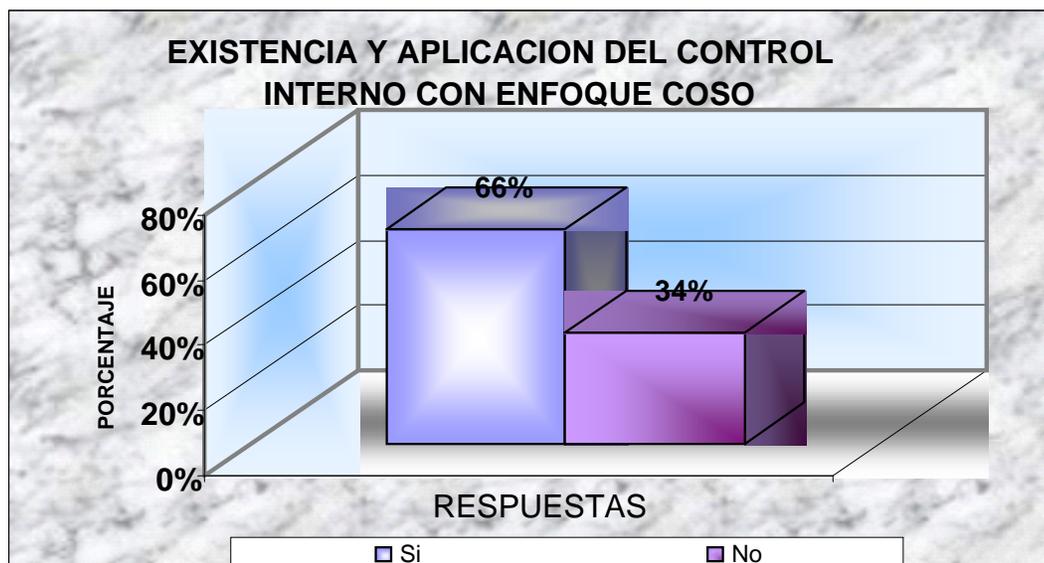
Un 56% de los encuestados manifestó que si se actualizan con frecuencia los controles internos, mientras que un 36% manifestó que no se actualizan y solamente un 8% expresó no conocer si los controles son actualizados o no.

PREGUNTA No.11

¿Conoce usted la existencia y aplicación del control interno con enfoque COSO como una herramienta útil para el área de inventarios?

OBJETIVO: Determinar el grado de conocimiento que tienen los encuestados sobre los procedimientos de control interno con enfoque COSO.

Representación Gráfica

**ANÁLISIS:**

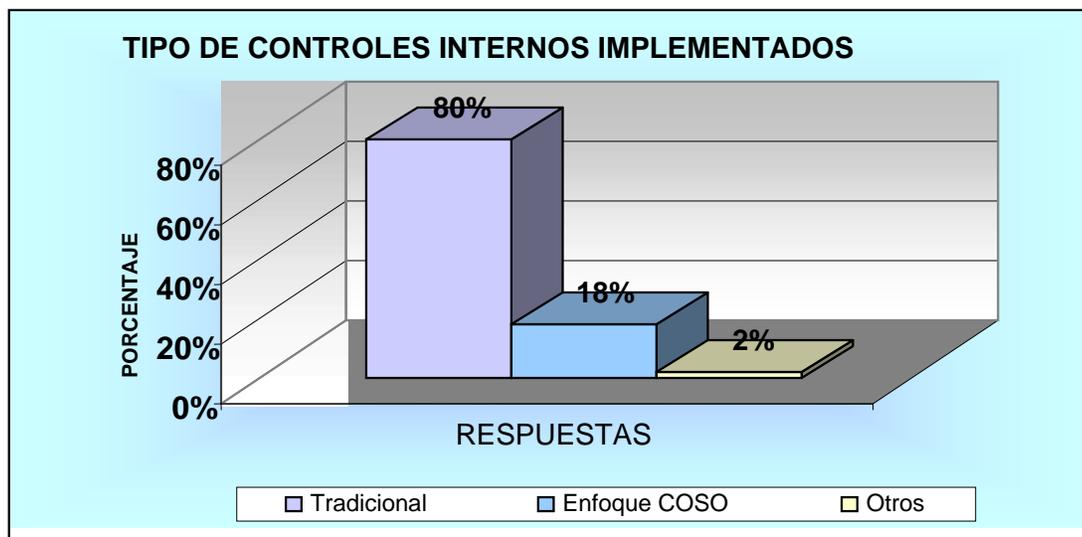
De todos los encuestados un 66% manifestó conocer la existencia y aplicación del control interno con enfoque COSO como una herramienta útil para el área de inventarios; mientras que un 34% no tiene conocimiento.

PREGUNTA No.12

¿Qué modelo de controles internos ha implementado la empresa?

OBJETIVO: Corroborar si la empresa en la cual labora el encuestado está aplicando enfoque COSO en la ejecución de los procedimientos de control interno previamente establecidos y validar la probable existencia de la problemática relacionada con el trabajo de graduación.

Representación Gráfica

**ANÁLISIS:**

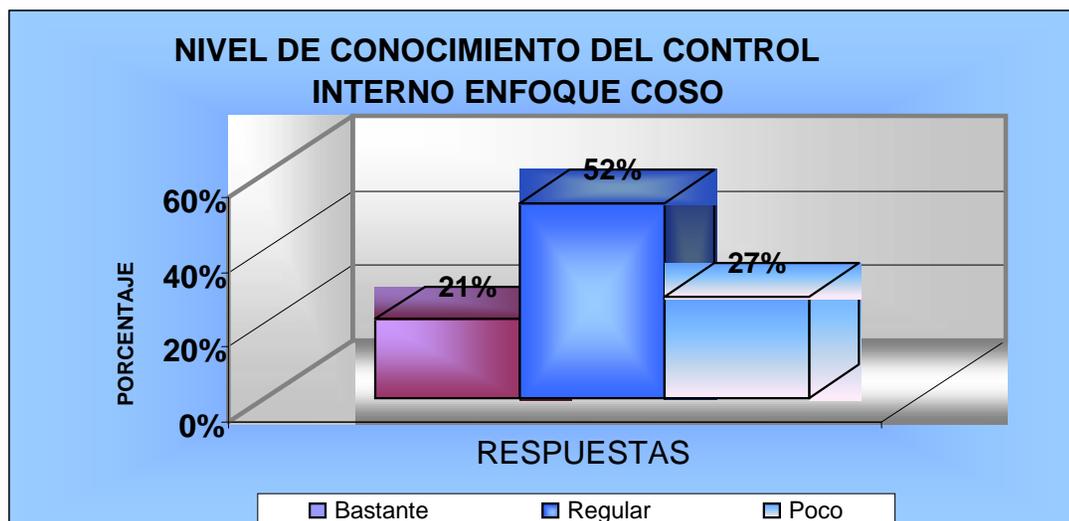
Del total de encuestados un 80% manifestó que utilizan controles internos con enfoque tradicional, mientras que el 18% utilizan enfoque COSO y un 2% dicen que están aplicando otros procedimientos; sin embargo dicho procedimiento no es del todo claro en la encuesta analizada.

PREGUNTA No.13

Si su respuesta a la pregunta numero 11 fue afirmativa, ¿Qué nivel de conocimiento posee acerca del control interno con enfoque COSO?

OBJETIVO: Determinar si se cuenta con el recurso humano adecuado para la adopción del enfoque COSO en los controles internos.

Representación Gráfica

**ANÁLISIS:**

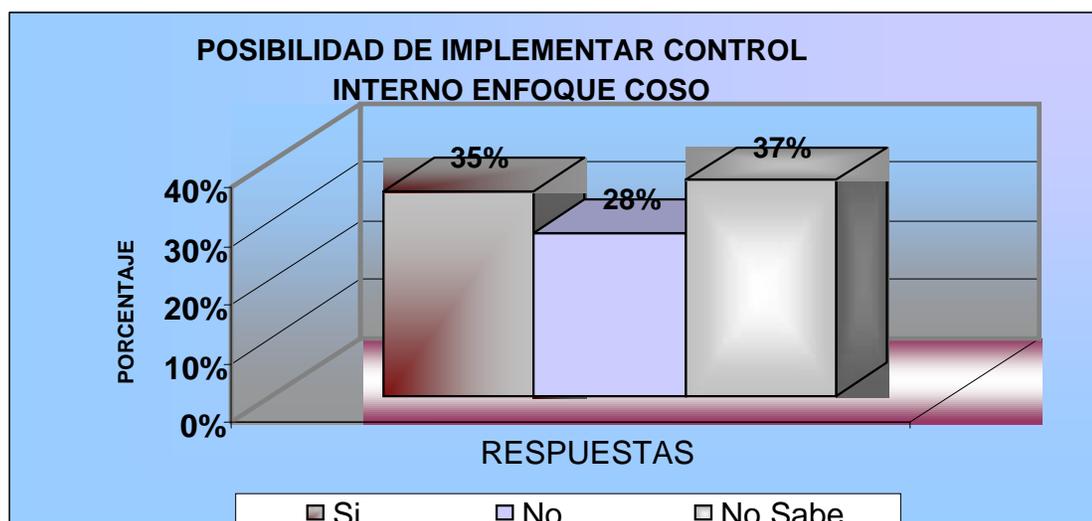
Un 21% manifestó tener bastante conocimiento sobre control interno con enfoque COSO, mientras que un 52% posee un conocimiento regular y un 27% posee poco conocimiento acerca del control interno con enfoque COSO.

PREGUNTA No.14

Si la respuesta a la pregunta No. 12 fue "Tradicional", ¿considera usted que a corto plazo la administración decidirá la implementación de controles internos con enfoque COSO?

OBJETIVO: Conocer la necesidad a corto plazo de un instrumento que oriente la aplicación de procedimientos de control interno que contribuyan a mejorar el trabajo a desarrollar en el área de inventarios.

Representación Gráfica

**ANÁLISIS:**

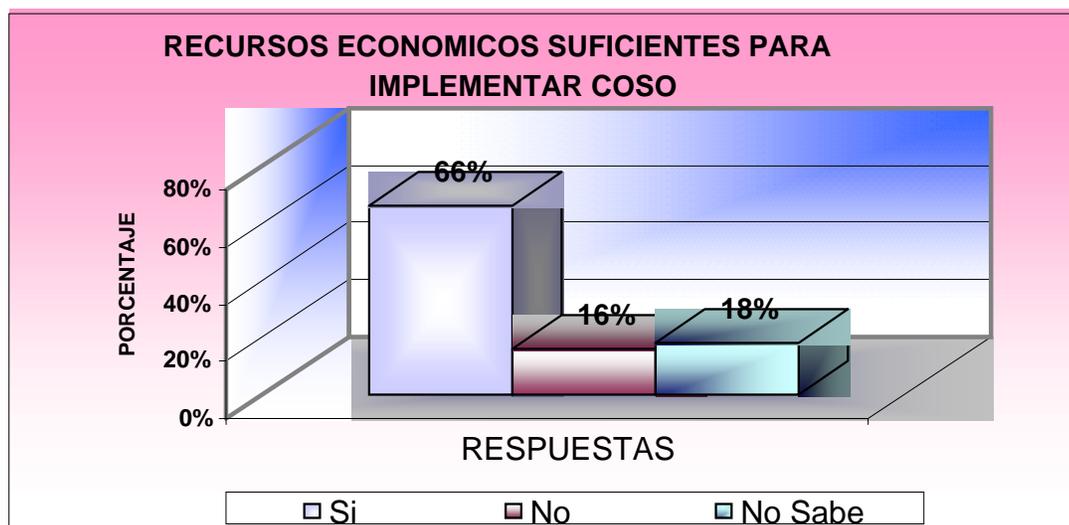
Un 35% de los encuestados manifestó que considera que la administración decidirá a corto plazo la implementación de controles internos con enfoque COSO, mientras que un 28% manifestó que la entidad no lo hará y un 37% no sabe.

PREGUNTA No.15

¿Considera usted que la empresa cuenta con los recursos económicos para poder implementar controles internos con enfoque COSO para el área de inventarios?

OBJETIVO: Evaluar si por falta de capacidad económica la empresa aun no ha implementado sus procedimientos de control interno con enfoque COSO.

Representación Gráfica

**ANÁLISIS:**

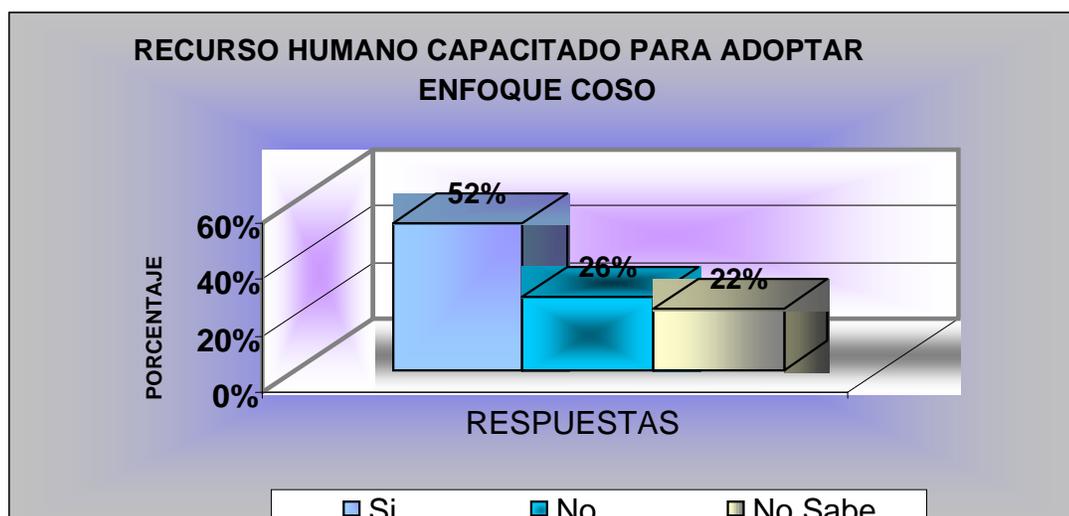
Del total de encuestados un 66% manifestó que si se cuenta con los recursos económicos necesarios para implementar controles internos con enfoque COSO, un 16% manifestó no contar con los recursos económicos suficientes y un 18% manifestó desconocer si la entidad cuenta o no con los recursos económicos suficientes.

PREGUNTA No.16

¿Cree usted que el personal de la empresa tiene la capacidad para adoptar controles internos con enfoque COSO?

OBJETIVO: Determinar si se cuenta con el recurso humano adecuado para la adopción de controles internos con enfoque COSO.

Representación Gráfica

**ANÁLISIS:**

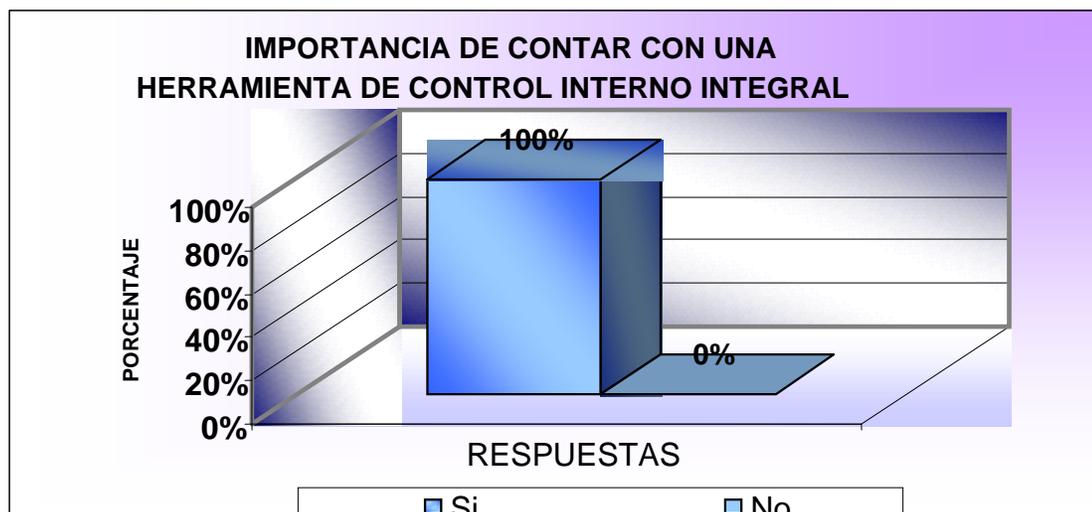
Un 52% considera que si se cuenta con el personal adecuado, mientras que un 26% manifiesta que no se tiene el recurso humano capacitado y un 22% no sabe.

PREGUNTA No.17

¿Considera importante contar con una herramienta que ayude a implementar de una manera integral procedimientos de control interno en el área de inventarios?

OBJETIVO: Identificar la necesidad de contar con una herramienta que ayude a implementar procedimientos de control interno con enfoque COSO en el área de inventarios y que a la vez constituya un valor agregado del trabajo de graduación.

Representación Gráfica

**ANÁLISIS:**

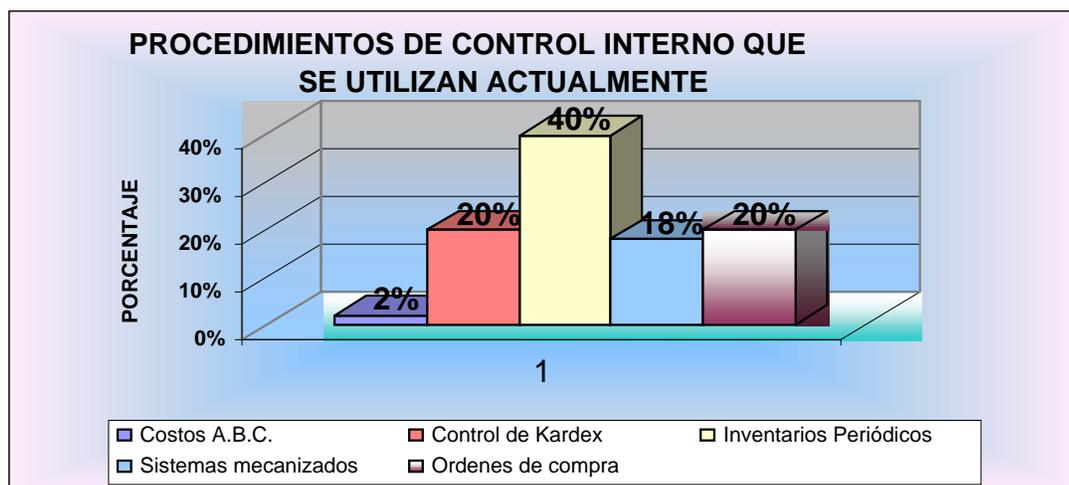
Todos los encuestados manifestaron que es necesario contar con una herramienta que ayude a establecer un control interno integral sobre el área de inventarios.

PREGUNTA No.18

Mencione al menos tres procedimientos de control interno relativos al área de inventarios que se ejecuten en la empresa para la cual labora.

OBJETIVO: Obtener una idea general acerca de los procedimientos de control interno relativos al área de inventarios existentes actualmente en las entidades para la cual laboran los encuestados.

Representación Gráfica



2.8 DIAGNÓSTICO

El análisis efectuado de las diferentes respuestas proporcionadas por los responsables de la implementación y ejecución de los controles internos, para este caso del área de inventarios, permite presentar un diagnóstico en el cual se identifican las necesidades que sirven de base para la elaboración de una adecuada propuesta, consistente en proporcionar lineamientos útiles para la implementación y ejecución del control interno con enfoque COSO de los inventarios en las empresas dedicadas a la comercialización de productos farmacéuticos.

Al analizar los resultados obtenidos respecto a la existencia de controles internos específicos al área de inventarios, se pudo constatar que un alto porcentaje de los encuestados manifiesta conocer acerca de la existencia de dichos controles; adicionalmente con relación a la existencia de una persona

responsable de la administración y supervisión de los inventarios, la mayoría de encuestados manifestó que efectivamente existe una persona designada para ello, lo cual nos indica que la administración presta especial atención a esta área.

No obstante, las respuestas positivas obtenidas mencionadas anteriormente, un poco más de la mitad de los encuestados manifestó que a su criterio, los controles internos existentes son pocos y casi la mitad de los encuestados manifestó que los controles internos no son los adecuados; lo cual demuestra la importancia del instrumento de control a producir.

Al evaluar si los procedimientos de control interno establecidos para el área de inventarios cumplen los objetivos para los cuales han sido diseñados e implementados, un alto porcentaje manifestó que si los cumplen; sin embargo un porcentaje bastante considerable manifestó que no los cumplen principalmente porque son insuficientes e inapropiados.

Al consultar a los encuestados acerca del encargado de establecer los controles internos en la empresa para la cual laboran, la gran mayoría manifestó que la responsable es la gerencia administrativa lo cual es coherente con las respuestas obtenidas cuando a los mismos se les preguntó acerca de la importancia que la gerencia da a los controles internos de la empresa respondiendo entre "Mucho" y "Regular".

Más de la mitad de los encuestados manifestó que los controles internos están por escrito así como que los mismos se revisan y actualizan periódicamente lo cual demuestra la seriedad e importancia que se le da dentro de la entidad.

Un alto porcentaje de los encuestados manifestó conocer de la existencia y aplicación del control interno con enfoque COSO y de este porcentaje, gran parte de la muestra tomada manifestó poseer conocimientos entre regular y bastante lo cual facilitaría el entendimiento del documento a elaborar relativo al control interno de los inventarios con enfoque COSO.

La mayor parte de los encuestados manifiesta que el método de control que emplean en las empresas para las cuales laboran es el método tradicional y un reducido número de los encuestados manifestó que utilizan enfoque COSO; sin embargo, de los encuestados que utilizan el enfoque tradicional un alto porcentaje manifiesta que consideran que a corto plazo la administración implementará controles internos con enfoque COSO lo cual refuerza la necesidad de contar con una herramienta útil para la implementación de adecuados controles internos.

Un porcentaje que excede a la mitad de los encuestados manifiesta que la empresa para la cual labora posee los recursos económicos suficientes para poder implementar el enfoque COSO como un método de control; adicionalmente manifiestan que cuentan con el recurso humano para poder hacerlo.

Finalmente todos los encuestados coincidieron sobre la importancia de contar con una herramienta que ayude a implementar de una manera integral procedimientos de control interno en el área de inventarios.

CAPITULO III

DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS CON ENFOQUE COSO APLICADO AL SECTOR FARMACEUTICO DE EL SALVADOR

3.1 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

3.1.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir con el sector comercial dedicado a la distribución de productos farmacéuticos, mediante la propuesta de un manual que contenga el diseño de procedimientos de control interno con enfoque COSO dirigido al área de inventarios, que les permita tener mayor control de la mercadería desde el momento que ingresa al almacén hasta el momento en que se le da salida así como presentar información financiera confiable y a la vez reducir el riesgo de fraudes.

3.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mostrar la forma en que cada elemento del control interno con enfoque COSO se aplica en el área de inventarios de las empresas distribuidora de productos farmacéuticos.
- Facilitar un instrumento que describa en forma clara y sencilla los procedimientos llevados a cabo por cada departamento involucrado en el ciclo de los inventarios.

3.2 ANALISIS DEL CONTENIDO DE LOS ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO CON ENFOQUE COSO EN EL AREA DE INVENTARIOS DEL SECTOR FARMACEUTICO

Los elementos del enfoque COSO en el área de inventarios deben de ser implementado por la administración y ejecutado por la alta dirección, la gerencia y demás personal, para identificar los riesgos que puedan afectar los propósitos de la entidad y darles respuesta con procedimientos de control eficientes que permitan el logro de los objetivos corporativos de esta área; entre estos propósitos se pueden mencionar:

- ✓ Maximizar la rotación de los inventarios.
- ✓ Minimizar los costos.
- ✓ Minimizar el riesgo de pérdida de inventarios.
- ✓ Minimizar el exceso de producto vencido.

El tamaño, el sector, cultura, el recurso humano, equipo y estilo de gestión de una entidad son de las características principales que influirán en la implementación de estos elementos.

El control interno con enfoque COSO comprende los siguientes componentes:

1. Ambiente interno o de control.
2. Establecimiento de objetivos.
3. Identificación de acontecimientos.
4. Evaluación de riesgos.
5. Respuesta a los riesgos.
6. Actividades de control.
7. Información y comunicación.
8. Supervisión.

3.2.1 AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente interno o ambiente de control se identifica en la conducta ética y moral del personal involucrado en el ciclo de los inventarios y en el cumplimiento de las actividades que la gerencia ha difundido en cada departamento; los elementos del ambiente de control como son la gestión de riesgo, la cultura de riesgos y la integridad y valores éticos son los que mayor importancia representan en el área investigada y se hace mención de ellos en los siguientes párrafos.

Gestión de Riesgos

La gestión de riesgos de las empresas distribuidoras de productos farmacéuticos en el área de inventarios, debe proporcionar a éstas, capacidades para identificar, evaluar y gestionar todos los posibles riesgos y posibilitar que todo el personal involucrado tenga conocimiento de las políticas y procedimientos de los inventarios y los posibles riesgos, que les permitan a las empresas lo siguiente:

- Una aceptación responsable del personal encargado del manejo de los inventarios.
- Un apoyo de la dirección y el consejo de administración.
- Mejorar los resultados en cuanto a los objetivos del departamento de inventarios.

Cultura de Riesgo

Los líderes del departamento de inventario deben hacer lo correcto y por consiguiente fomentar un ejemplo de conducta ética al personal a su cargo, dar a conocer los objetivos del departamento de inventarios y las estrategias implementadas para lograr esos objetivos. También deben establecer acciones disciplinarias contra el personal de la unidad que demuestre una conducta profesional impropia, los jefes de personal deben ser receptivos de las comunicaciones de posibles riesgos.

Integridad y Valores Éticos

La eficacia de la gestión de riesgos corporativos no debe sobreponerse a la integridad y los valores éticos de las personas que crean, administran y controlan las actividades de la empresa.

Se deben establecer documentos tales como una declaración de valores fundamentales que establezca los principios y valores de la empresa y su código de conducta; es decir que cada empresa debe divulgar los valores éticos más importantes que deben prevalecer y llevarlos a la práctica por todos los miembros de la entidad. Además se deberá dar seguimiento del cumplimiento por parte de los empleados del código de conducta y de políticas y de procedimientos.

3.2.2 ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

El establecimiento de objetivos del departamento de inventarios debe estar alineado con la misión y visión de este tipo de empresas; para el establecimiento de objetivos debe de tomarse en cuenta el riesgo aceptado y se deben tomar algunas

consideraciones sobre éste; así como también debe tomarse en cuenta la determinación de tolerancia al riesgo, es decir establecer los niveles aceptables de desviación relativa a la consecución de objetivos de dicho departamento.

Las empresas en estudio deben operar dentro de los niveles de tolerancia a sus riesgos lo cual proporciona a la dirección una mayor confianza de que la empresa permanece dentro del riesgo aceptado, lo que provee una mayor seguridad de que el departamento de inventarios logrará sus objetivos establecidos.

3.2.3 IDENTIFICACION DE EVENTOS

Las empresas deben identificar eventos de sus actividades y en cada uno de sus departamentos; en el caso del área de inventarios deben identificarse tanto internos como externos y considerar los posibles riesgos en cada uno e ellos.

Debe de analizarse todo el proceso desde el momento que ingresa la mercadería por medio de compras, así como también la salida por medio de las ventas, de igual forma los traslados de mercadería entre los distintos almacenes o sucursales, el registro en forma exacta y oportuna en la contabilidad y libros auxiliares y el resguardo apropiado de la documentación respectiva.

El análisis de flujo de procesos es bastante útil para identificar eventos en las empresas y comprender las interrelaciones de las entradas, actividades, salidas y responsabilidades de sus componentes; una vez realizado este esquema, los acontecimientos pueden ser identificados y considerados frente a los objetivos del proceso.

3.2.4 VALORACION DE RIESGOS

La empresa debe evaluar la posibilidad de riesgos; y si éstos pueden impactar en el logro de sus objetivos; se debe estimar la probabilidad e impacto de los posibles eventos y éstos deben ser medidos para poder establecer las posibles respuestas a los riesgos.

En el caso de las empresas en estudio, éstas deben evaluar los riesgos en ausencia de acciones (riesgo inherente) así como también el riesgo remanente una vez se hallan tomado las acciones necesarias para evitarlo, compartirlo y reducirlo por parte de los jefes del departamento de inventario.

3.2.5 RESPUESTA A LOS RIESGOS

La respuesta a los riesgos consiste en evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. El objetivo principal de la administración será el de llevar el riesgo inherente a los niveles que la empresa pueda tolerar. Pero estos conceptos son genéricos en lo que a materia de riesgo se refiere, a continuación se presenta un ejemplo de aplicación en las empresas distribuidoras de productos farmacéuticos:

Evitar Compartir

- Prescindir de atender un sector geográfico en el cual se han dado diferentes dificultades de negocio que han podido llegar a representar mayor pérdida que beneficio.
- Decidir no realizar inversiones en nuevos productos farmacéuticos que traigan consigo un riesgo inherente mayor al tolerante.

- Adquirir seguros de fidelidad, robo y hurto y otros, contra pérdidas inesperadas que puedan ser significativas.
- Buscar alianzas estratégicas con otras empresas distribuidoras de productos farmacéuticos que permita dividir el riesgo entre las empresas participantes.
- Distribuir el riesgo mediante acuerdos con los laboratorios proveedores de medicamentos.

Reducir Aceptar

- Aumentar el staff de auditoria y supervisión de los inventarios, apaleando así las posibilidades de fraude y deterioro de los inventarios (productos dañados, obsoletos, vencidos, etc.).
- Asignar cupos de inventarios (máximos y mínimos) de acuerdo al tamaño de los negocios y su rotación; creando además una política de incrementos graduales de acuerdo al volumen de ventas que se forme.
- Provisionar las posibles pérdidas por deterioro y obsolescencia de inventarios.
- Aceptar el riesgo cuando se halla determinado que no sobrepasa los niveles de tolerancia que la empresa pueda asumir.

3.2.6 ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las respuestas a los riesgos que la administración ha desarrollado. Se aplican en todos los niveles y en todas las funciones.

Las actividades de control deberán estar alineadas con cada una de las respuestas al riesgo como son: evitar, mitigar, distribuir y aceptar.

Evitar el Riesgo:

La empresa ha decidido no efectuar despachos a las farmacias que estén ubicadas en zonas tipificadas como de alto grado delincriminal.

Actividad de Control:

Al momento de analizar los pedidos de los clientes, se deberá elaborar un croquis de la ubicación exacta de la farmacia, lo cual deberá ser verificado por el o los responsables de la aprobación del mismo.

Mitigar el Riesgo:

Se establece un cupo limitado para determinadas farmacias de acuerdo a sus inventarios y a la rotación de los mismos.

Actividad de Control:

Se programan visitas periódicas al azar a diferentes farmacias para verificar que cumplan con los parámetros determinados con respecto al cupo de despacho asignado.

Compartir el Riesgo:

Debido a constantes problemas con la delincuencia, la empresa decide contratar un seguro de robo y hurto.

Actividad de Control:

Se revisa periódicamente la cobertura de la póliza de los seguros con respecto al crecimiento en la inversión en los inventarios, así como también el cumplimiento con todas las condiciones del acuerdo negociado con la aseguradora.

Aceptar el Riesgo:

Se establece una provisión para la estimación de obsolescencia de inventarios de acuerdo a parámetros como la rotación de los inventarios, productos obsoletos, etc.

Actividad de Control:

Se realiza una revisión mensual de los índices de rotación de inventarios a fin de actualizar el valor a provisionar.

3.2.7 INFORMACION Y COMUNICACION

La información es necesaria en todos los niveles de una empresa; esta información debe ser identificada, captada y comunicada de una forma y en un tiempo eficaz que permitan a las personas llevar a cabo sus funciones. Así también debe existir una comunicación eficaz fluyendo en todas direcciones dentro de la organización.

INFORMACION

La información en una organización puede proceder tanto de fuentes externas como internas; no importando la fuente de ésta, debe ser recopilada y analizada para establecer cada uno de los pasos o elementos de su marco de control interno, esto se refiere a:

- Establecer la estrategia y los objetivos de la compañía.
- Identificar los eventos o riesgos que impidan el cumplimiento de los objetivos.
- Analizar los riesgos identificados y las posibles oportunidades que puedan tenerse.
- Dar respuestas que ayuden a disminuir la posibilidad de que los riesgos identificados sucedan.
- Establecer actividades que ayuden a controlar los procedimientos o procesos en los que existan riesgos identificados.

SISTEMAS COMPUTACIONALES PARA EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Para captar y procesar la información de los inventarios es de gran importancia el empleo de la tecnología para mejorar la eficacia y la eficiencia de los procesos de información. De esta forma la mayoría de empresas en nuestro medio poseen sistemas de información para el procesamiento de sus transacciones. La fiabilidad de la información dependerá de la misma estructura del sistema informático; así existen empresas con sistemas de información de forma independiente por cada unidad y otros que poseen sistemas integrados; lo importante en cada caso será poseer una buena conectividad en la gestión de datos de tal forma que éstos no difieran entre cada módulo del sistema.

COMUNICACIÓN

Debe haber una eficiente comunicación hacia abajo, referente a las disposiciones de la gerencia o dirección de la empresa; entre estas, las políticas en el área de inventarios y las responsabilidades del personal inmerso en las actividades de compra y venta.

Así también se debe comunicar ascendentemente información que pueda servir a la gerencia para tomar decisiones sobre anomalías en las cuentas de inventarios; entre estas, faltantes de inventarios, producto vencido, excesos de mercadería, deficiencia en el sistema de información utilizado en el departamento de inventarios, incumplimiento de políticas previamente establecidas, etc.

Las vías que pueden ser utilizadas para comunicar eficientemente los sucesos importantes son las siguientes:

- Difusión a través de correos electrónicos.
- Difusión a través de correos de voz.
- Memorandum a gerencia.
- Conferencias telefónicas o por internet.
- Carteleras.
- Cartas o mensajes en intranet.
- Foros o reuniones de la empresa.

Las soluciones tecnológicas a las necesidades de comunicación pueden ayudar a poner la información al alcance de cualquiera dentro de la organización; en ese punto, la Intranet juega un papel muy importante en la eficiencia del proceso de comunicación.

3.2.8 SUPERVISION

La estructura de control interno dentro del área de inventarios debe ser supervisada mediante actividades permanentes o mediante evaluaciones independientes.

3.2.8.1 SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El objetivo es asegurar que el control interno funcione adecuadamente a través de la supervisión anteriormente mencionada: actividades permanentes o evaluaciones independientes.

Las primeras son aquellas incorporadas a las actividades normales y recurrentes de los departamentos involucrados en el ciclo de los inventarios; son ejecutadas por todo el personal de la estructura de la organización a través de una adecuada segregación de funciones por ejemplo: la elaboración de órdenes de compras del departamento de compras y las de pedidos del departamento de ventas.

En cuanto a las evaluaciones independientes, éstas responden a las siguientes características:

- a) Su alcance y su frecuencia están determinados por:
 - La naturaleza e importancia de los cambios en el contexto interno o externo de las empresas farmacéuticas y los riesgos que éstos conllevan.
 - La competencia y experiencia de quienes aplican los controles recurrentes, y
 - Los resultados de las actividades permanentes.

- b) Son ejecutadas por los propios responsables de las áreas de gestión (a través de procesos de auto - evaluación), la auditoria interna (a través de procesos operativos incluidos en el planteamiento de sus actividades o solicitadas especialmente por la dirección), y los auditores externos.
- c) La tarea de evaluador es averiguar el funcionamiento real del sistema: que los controles existan y estén formalizados, que se apliquen cotidianamente como una rutina incorporada a los hábitos y que resulten aptos para los fines perseguidos.
- d) Las actividades de control se planifican por medio de un plan de acción que contemple:
- El alcance de la evaluación.
 - Las actividades de supervisión continuadas existentes.
 - La tarea de los auditores internos y externos.
 - Áreas o asuntos de mayor riesgo.
 - Programas de evaluaciones.
 - Evaluadores, metodología y herramientas de control.
 - Presentación de conclusiones y documentación de soporte.
 - Seguimiento para que se adopten las correcciones pertinentes.

Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efecto de que se adopten las medidas de ajustes correspondientes.

3.2.8.2 METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS

En la supervisión del sistema de control interno pueden ser utilizados los siguientes métodos y herramientas por las personas responsables:

- Diagramas de flujo del proceso.
- Matrices de riesgo y del control.
- Manuales de referencia de riesgo y de control.
- Técnicas de auditoria asistidas por ordenador.
- Talleres de trabajo de autoevaluación de riesgos y de control.
- Cuestionarios.
- Sesiones moderadas.

Los factores de selección de dichas metodologías y herramientas de la evaluación dependerán de la facilidad de uso por parte del personal asignado, su relevancia para el alcance y su adecuación a la naturaleza y frecuencia de la evaluación. Por ejemplo, cuando el alcance incluye la comprensión y documentación de diferencias entre el diseño del proceso de la cuenta de inventarios y su funcionamiento real, el equipo de evaluación podría revisar o desarrollar diagramas de flujo del proceso y matrices de control.

3.2.8.3 TRATAMIENTO DE DEFICIENCIAS DETECTADAS

Toda deficiencia que afecte o pueda llegar a afectar la efectividad del sistema de control interno, debe ser informada en el tiempo real. Deben establecerse procedimientos que determinen sobre qué asuntos, en qué forma y ante quién se presentará tal información.

Es importante crear pautas en lo que respecta a las personas que deben comunicarse las deficiencias y criterios para decidir qué deficiencias deben ser comunicadas a la alta dirección, por ejemplo:

- Las deficiencias se comunican a las personas directamente responsables de alcanzar los objetivos afectados por dicha deficiencia.
- Las deficiencias se comunican a la persona directamente responsable de la actividad y a una persona que se encuentre al menos en un nivel superior.
- Determinados tipos específicos de deficiencias se comunican directamente a niveles directivos más altos.
- La información relativa a las acciones correctivas emprendidas o que deban iniciarse son trasladadas al personal implicado en el proceso con deficiencias.

Las deficiencias se comunican a la alta dirección cuando su impacto sea tal que pueda dar como resultado:

- Un impacto adverso en la seguridad del personal o de terceros.
- Un acto ilegal o inadecuado.
- Una pérdida significativa de activos.
- Un fracaso en la consecución de objetivos claves.
- Un efecto negativo en la reputación de la entidad.
- Una generación de informes externos inadecuados.

3.3 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS CON ENFOQUE COSO APLICADO AL SECTOR FARMACEUTICO DE EL SALVADOR

3.3.1 INTRODUCCION AL MANUAL

Como una respuesta a los incumplimientos de los objetivos corporativos en el área de inventarios de las empresas dedicadas a la distribución de productos farmacéuticos detectados en la investigación de campo desarrollada, se determinó la necesidad de diseñar procedimientos de control interno basados en el enfoque COSO.

Conscientes de esta situación, y tomando en cuenta los procedimientos que actualmente se aplican en el área de inventarios para este tipo de empresas, se presenta el **"Manual de procedimientos con enfoque COSO en el área de inventarios aplicado a las empresas distribuidoras de productos farmacéuticos"** cuya finalidad es proporcionar los elementos necesarios que permitan proveer un razonable aseguramiento acerca del cumplimiento de los objetivos de esta área de vital importancia para este sector.

Del grado de interés en la implementación o acoplamiento de esta herramienta a las necesidades particulares de cada compañía dependerá la consecución de los objetivos trazados en el desarrollo de la misma.

3.3.2 OBJETIVO DEL MANUAL

Ser un apoyo a los departamentos relacionados con el ciclo de los inventarios y a las personas encargadas de las tareas de

supervisión y monitoreo del sistema de control interno con el fin de lograr eficiencia en sus operaciones periódicas.

3.3.3 DESCRIPCION DEL CONTENIDO

Los procesos de la entidad: son las actividades que desarrolla el personal para el alcance de los objetivos en su giro comercial. Un proceso está constituido por: una serie de procedimientos segregados en pasos, desde el inicio donde se genera la información financiera hasta que se contabiliza, para el caso se incluye el proceso de compras (locales), proceso de ventas (facturación), devoluciones de mercaderías (por vencimientos, deterioros, etc.), registros contables así como otras actividades de control relacionadas con los inventarios.

Además de la introducción respectiva, cada uno de los procedimientos son acompañados de información como su objetivo y el departamento encargado de ejecutarlo.

3.4 GENERALIDADES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

3.4.1 LIMITACIONES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El presente manual se limita a establecer los pasos a seguir en los procedimientos relativos a los inventarios.

Los procedimientos que no se contemplen en este manual deberán ser identificados e incluidos en posteriores actualizaciones.

La gerencia podrá desarrollar manuales de procedimientos para otras áreas de la empresa que considere necesario.

3.4.2 ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS

El presente manual será de aplicación en los departamentos involucrados en el ciclo operativo de los inventarios de acuerdo a lo designado en cada uno de los procedimientos, principalmente en los departamentos de compras, ventas, inventarios y contabilidad. Su aplicación es de carácter obligatorio desde la difusión de este material en toda la organización.

3.4.3 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE INVENTARIOS CON ENFOQUE COSO APLICADO AL SECTOR FARMACEUTICO DE EL SALVADOR.

Fecha de Elaboración: __/__/__ **Fecha de Actualización:** __/__/__

Procedimiento: Autorización y compra de mercadería.

Responsable: Gerencia de Inventarios.

Objetivo: Autorizar todas las órdenes de compra por mercadería que realmente sea necesaria para continuar con el giro de la empresa.

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Jefe de Compras	1	Solicita lista de desabastecimientos de mercadería al Jefe de Bodega.	Lista de desabastecimientos	Actividad de control
Jefe de Compras	2	Analiza lista de desabastecimientos y procede a cotizar precios por lo menos con tres proveedores.	Cotizaciones	Actividad de control
Jefe de Compras	3	Revisa cotizaciones eligiendo la que resulte más conveniente para la empresa y procede a elaborar la orden de compra y pasa al Gerente de Inventarios.	Orden de compra	Actividad de control
Gerente de Inventario	4	Revisa orden de compra y la autoriza o devuelve al jefe de compras con las respectivas observaciones.	Orden de compra	Actividad de control
Jefe de Compras	5	Una vez autorizadas las órdenes de compra se deben enviar al proveedor para que éste despache la mercadería.	Orden de compra y comprobante de crédito fiscal	Actividad de control
Jefe de Bodega	6	Recibe la mercadería amparada con el comprobante de crédito Fiscal y revisa los aspectos siguientes:	Comprobante de crédito fiscal	Actividad de control

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
		<p>a. La fecha del comprobante de crédito Fiscal.</p> <p>b. Que los precios según comprobantes de crédito fiscal coincidan con los de la orden de compra.</p> <p>c. Que la fecha de vencimiento este de acorde a las políticas establecidas previamente.</p> <p>d. Que las cantidades y presentaciones de los medicamentos estén de acorde a lo solicitado según la orden de compra.</p> <p>e. Si cumple todo lo descrito anteriormente se da por aceptada la compra.</p> <p>f. Una vez aceptada la compra se coloca el producto en estante.</p> <p align="center">Fin del proceso</p>		

Fecha de Elaboración: __/__/__ **Fecha de Actualización:** __/__/__

Procedimiento: Ventas al detalle y mayoreo.

Responsable: Departamento de Ventas.

Objetivo: Proporcionar el mejor servicio al cliente surtiéndole todo el pedido que requiera.

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Departamento de Ventas	1	El cliente efectúa pedido al ejecutivo de ventas.	Hoja de pedido	Actividad de control
Departamento de Ventas	2	Revisa pedido de cliente analizando lo siguiente: a) Cantidad solicitada. b) Precio por unidad. c) Descuentos por línea de producto. d) Bonificaciones. Una vez analizado lo antes detallado lo pasa al departamento de facturación.	Hoja de pedido	Actividad de control
Departamento de Ventas	3	Antes de emitir documento hace el análisis siguiente: a) Verifica existencias. b) Confirma precios. c) Verifica estado de cuenta a la fecha. d) Elabora factura o comprobante de crédito fiscal según el caso y la envía al jefe de bodega.	Comprobante de crédito fiscal o factura	Actividad de control
Jefe de Bodega	4	Prepara pedido según comprobante de crédito fiscal o factura y lo envía al cliente.	Comprobante de crédito fiscal o factura	Actividad de control
Fin del Proceso				

Fecha de Elaboración: __/__/__ Fecha de Actualización: __/__/__

Procedimiento: Ingreso de proveedores al sistema.

Responsable: Departamento de Inventarios.

Objetivo: Establecer los pasos para registrar los datos de los proveedores al sistema de la empresa.

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Departamento de Inventarios	1	Elabora hoja de datos del proveedor solicitando: a) Nombre completo o Razón Social. b) Número de NIT y NRC c) Categoría de Contribuyente.	Hoja de datos del proveedor	Actividad de control
Departamento de Inventarios	2	Ingresa los datos de los proveedores al sistema.	Informe de proveedores ingresados al sistema	Actividad de control
Departamento de Inventarios	3	Informa a cerca del proveedor ingresado al sistema a los departamentos de cuentas por pagar y contabilidad.	Memorándum	Información y comunicación
Departamento de contabilidad y cuentas por pagar.	4	Los departamento de contabilidad y cuentas por pagar se dan por enterados a cerca del nuevo proveedor ingresado al sistema.	Memorándum	Información y comunicación
		Fin del proceso		

Fecha de Elaboración: __/__/__ Fecha de Actualización: __/__/__

Procedimiento: Devoluciones de producto no aceptado por el cliente.

Responsable: Departamento de Facturación.

Objetivo: Establecer los lineamientos para la recepción de productos devueltos por los clientes.

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Departamento de Despacho	1	El cliente no acepta algún producto que se le ha facturado por no estar de acuerdo con lo solicitado.	Factura o comprobante de crédito fiscal	Actividad de control
Ejecutivo de Ventas	2	Ejecutivo de ventas retira el producto del cliente y le entrega nota de devolución la cual comprende fecha de devolución, descripción del producto, precio, concepto de la devolución, firma del cliente y del ejecutivo de ventas.	Nota de devolución	Actividad de control
Ejecutivo de Ventas	3	Ejecutivo de ventas entrega producto con nota de devolución al departamento de despacho.	Nota de devolución	Información y comunicación
Departamento de Despacho	4	Revisa que el producto esté en las condiciones en que fue despachado y lo remite al jefe de Bodega.	Nota de devolución	Actividad de control
Jefe de Bodega	5	Da por aceptada la mercadería devuelta por el cliente y coloca en estante.	Nota de devolución	Actividad de control
Departamento de Facturación	6	La nota de devolución original es enviada al departamento de facturación para elaborar la respectiva nota de crédito o anular la factura según corresponda.	Nota de crédito o factura anulada	Información y comunicación
Fin del proceso				

Fecha de Elaboración: __/__/__ **Fecha de Actualización:** __/__/__

Procedimiento: Recepción y emisión de Nota de Crédito por devoluciones de productos vencidos de los clientes.

Responsable: Departamento de Ventas.

Objetivo: Establecer los lineamientos para la recepción de productos vencidos devueltos por los clientes.

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Departamen- to de Ventas	1	Los medicamentos vencidos son recibidos y retirados por ejecutivo de ventas de acuerdo a políticas previamente establecidas.	Nota de devolución	Actividad de control
Departamen- to de Ven- tas	2	El ejecutivo de ventas elabora nota de devolución detallando la totalidad de productos devueltos por el cliente.	Nota de devolución	Actividad de control
Departamen- to de Ventas	3	La nota de devolución es firmada y sellada por el cliente al cual se le entrega una copia.	Nota de devolución	Actividad de control
Departamen- to de Ventas	4	El ejecutivo de ventas entrega productos devueltos por el cliente al encargado de inventario de productos vencidos.	Nota de devolución con detalle de producto vencido	Actividad de control
Encargado de Vencidos	5	Recibe los productos vencidos verificando su fecha de vencimiento y que se encuentren en condiciones que pueda ser aceptado por el proveedor.	Nota de devolución	Actividad de control
Encargado de Vencidos	6	Si en la revisión de los productos entregados por el ejecutivo de ventas se encuentra alguno que no cumple con lo establecido por los proveedores no se acepta en el departamento de vencidos.	Nota de devolución	Actividad de control

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Encargado de Vencidos	7	El encargado del departamento de vencidos una vez revisados y aceptados los productos que le entregó el ejecutivo de ventas pasa nota de devolución al departamento de facturación para que emitan la respectiva nota de crédito.	Nota de devolución y nota de crédito	Actividad de control
Departamento de Facturación	8	Procede a la elaboración de la respectiva nota de crédito de acuerdo a lo establecido según art. 62 de la Ley de IVA. Fin del proceso	Nota de crédito	Actividad de control

Elaboración: __/__/__ Fecha de Actualización: __/__/__

Procedimiento: Conocimiento del código de conducta.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Objetivo: Promover entre el personal del departamento de inventarios, una actitud de compromiso con los valores éticos y con el buen comportamiento.

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Departamento de Recursos Humanos	1	El departamento de recursos humanos deberá enviar al administrador de inventarios fotocopia del expediente del empleado de nuevo ingreso; en este documento se tendrá que dejar evidencia que el empleado ha obtenido conocimiento del código de conducta y las sanciones a ser aplicadas en caso de incumplimiento.	Reglamento interno de trabajo	Ambiente de control
Administrador de Inventarios	2	El administrador de inventarios deberá revisar el expediente y firmarlo de enterado; luego remitirlo nuevamente al departamento de recursos humanos para su control y archivo.	El expediente del empleado	Ambiente de control
Administrador de Inventarios	3	En el caso de que existieren faltas cometidas por algún empleado bajo su cargo, el administrador de inventarios será el encargado de elaborar los informes de faltas a más tardar un día después de cometida la falta.	Informe de faltas	Información y comunicación
Fin del proceso				

Fecha de Elaboración: __/__/__ **Fecha de Actualización:** __/__/__

Procedimiento: Cumplimiento con las leyes y regulaciones tributarias y normativa técnica contable.

Responsable: Departamento de contabilidad.

Objetivo: Cumplir con lo establecido en las leyes tributarias en lo relativo a los inventarios, así como en las Normas Técnicas Contables existentes.

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Departamen- to de Inventarios	1	A)CODIGO TRIBUTARIO REGISTROS ESPECIALES Los importadores están obligados a llevar un registro de costos y retaceos de las compras que correspondan a cada ejercicio fiscal (art. 140 lit. b C.T.)	Libro o registro de costos y retaceos	Actividad de control
	2	OBLIGACIONES RELATIVAS A LOS INVENTARIOS • Los sujetos pasivos están obligados a llevar registros de control de inventarios que reflejen clara y verazmente su real movimiento.	Registro de control de inventarios	Actividad de control
Departamen- to de Inventarios	3	• Todo sujeto pasivo que mantenga normalmente existencias al final del ejercicio, está obligado a practicar inventario físico al comienzo del negocio y al final de cada ejercicio impositivo.	Inventario físico	Actividad de control
Departamen- to de Con- tabilidad	4	• Del inventario físico practicado se elaborará un detalle, el cual	Acta de levantamien-	Actividad de control

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Departamen- to de Con- tabilidad	5	<p>deberá constar en acta y será firmada por el sujeto pasivo, su representante o apoderado y el contador del mismo, asimismo deberá registrarse un resumen del inventario practicado en el libro de Estados Financieros legalizado. (art. 142 C.T.)</p>	to de inventario	
		<p>MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS</p> <p>EL valor para efectos tributarios de los bienes se consignará en el inventario utilizando cualesquiera de los métodos establecidos en el artículo 143 del Código Tributario:</p> <p>Este artículo establece lo siguiente:</p> <p>Costo de Adquisición: O sea el valor principal aumentado en todos los gastos necesarios hasta que los géneros estén en el domicilio del comprador, tales como fletes, seguros, derechos de importación y todos los desembolsos que técnicamente son imputables al costo de las mercaderías; dentro de estos métodos están:</p> <p>a) Costo Según Última Compra. b) Costo Promedio por Aligación Directa. c) Costo Promedio. d) Primeras Entradas Primera Salidas.</p>	Registro de Control de Inventarios	Actividad de control

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Departamento de Contabilidad	6	<p>(art. 143 C.T.)</p> <p>Debido al tipo de inventarios que comercializan estas empresas, el método más utilizado y recomendado es el Costo Promedio.</p> <p>OBLIGACIONES DE CONSERVAR INFORMACIONES Y PRUEBAS</p> <p>Las personas o entidades, tengan o no el carácter de contribuyentes, responsables, agentes de retención o percepción, deberán conservar, por un período de cinco años contados a partir de su emisión o recibo, la siguiente documentación, información y pruebas:</p> <p>a) Los libros de contabilidad y los comprobantes de orden interno y externo, registros especiales, inventarios, libros del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. (Art. 147 C.T.)</p> <p>OBLIGACIONES RELATIVA A LA EMISION Y ENTREGA DE DOCUMENTOS</p> <p>EMISION DE DOCUMENTOS</p>	Inventario físico	Actividad de control
Departamento de Facturación	7	<p>Los documentos que utilicen los contribuyentes son los que a continuación se detallan y cumplirán, en todo caso, con las</p>	Comprobantes de crédito fiscal, factura, notas de crédito, Notas de	Actividad de Control

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
		<p>siguientes especificaciones y menciones:</p> <p>a) Comprobantes de Crédito Fiscal:</p> <p>1) Deben imprimirse en talonarios y estar prenumerados en forma correlativa asimismo podrán imprimirse en talonarios prenumerados por series en forma correlativa e independiente, para cada establecimiento, negocio u oficina.</p> <p>2) Emitirse en triplicado; entregándose el original y segunda copia al adquirente del bien o prestatario del servicio, conservándose la primera copia para su revisión posterior por la Administración Tributaria. Cuando el valor de la operación sea superior a cien mil colones (\$ 11,428.57) en el documento original deberá hacerse constar los nombres, firmas y número de Documento Único de Identidad de la persona que entrega y de la que recibe el documento.</p> <p>se imprimieren y emitieren más copias, deberá consignarse en la impresión el destino de cada una de ellas.</p> <p>La Administración</p>	Remisión	

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
		<p>Tributaria podrá autorizar que la primera copia del documento emitido se conserve en medios magnéticos tales como: microfichas o microfilms o por medios electrónicos, siempre que se garantice el interés fiscal.</p> <p>3) Indicar el nombre, denominación o razón social del contribuyente emisor, giro o actividad, dirección del establecimiento u oficina y de las sucursales, si las hubiere, Número de Identificación Tributaria y Número de Registro de Contribuyente.</p> <p>4) Separación de las operaciones gravadas y exentas.</p> <p>5) Fecha de emisión.</p> <p>6) Los mismos datos del No. 3 relativos al adquirente de bienes o prestatario de los servicios.</p> <p>7) Descripción de los bienes y servicios, especificando las características que permitan individualizar e identificar plenamente tanto el bien como el servicio comprendido en la operación, el precio unitario, cantidad y monto total</p>		

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
		<p>de la operación, todo en concordancia con su control de inventarios. Si con anterioridad se hubiere emitido la correspondiente nota de remisión, puede omitirse el detalle de los bienes y servicios y el precio unitario de los mismos.</p> <p>8) Cantidad recargada separadamente por concepto del impuesto IVA.</p> <p>9) Número y fecha de la nota de remisión cuando hubiere sido emitida con anterioridad.</p> <p>10) Condiciones de las operaciones: al contado, al crédito, puesto en bodega y otras.</p> <p>11) Pie de Imprenta: Nombre, Número de Identificación Tributaria, denominación o razón social, domicilio, Número de Registro de Contribuyente del propietario de la imprenta, número y fecha de autorización de imprenta, tiraje de documentos y fecha de impresión."</p> <p>b) Facturas u otros documentos a emitir a no contribuyentes del impuesto o consumidores finales:</p>		

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
		<p>Además de cumplir con los requisitos señalados en los números 1, 3 y 5 del literal anterior, deberán cumplir, en todo caso, con las especificaciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Se emitirán en duplicado en forma correlativa, debiendo entregarse en caso de las operaciones locales la copia al adquirente del bien o prestatario del servicio y en las operaciones de exportación deberá entregarse el original al cliente y, cumplir con las especificaciones que el tráfico mercantil internacional requiere. 2) Descripción de los bienes y servicios especificando las características que permitan individualizar e identificar plenamente tanto el bien como el servicio comprendido en la operación, el precio unitario, cantidad y monto total de la operación. 3) Separación de las operaciones gravadas y exentas. 4) Inclusión del impuesto respectivo en el precio de las operaciones gravadas. 5) Valor total de la operación. 6) El mismo requisito establecido en el No. 		

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
		<p>11 del literal anterior.</p> <p>7) En operaciones cuyo monto total sea igual o superior a doscientos dólares, se deberá hacer constar en el original y copia de la factura el nombre, denominación o razón social, número de identificación tributaria o en su defecto, el número del Documento Unico de Identidad del adquiriente de los bienes o del prestatario de los servicios. En el caso de adquirientes extranjeros se hará constar el número de pasaporte o el carnet de residencia.</p> <p>c) Notas de remisión:</p> <p>1) Los mismos datos de los numerales 1), 2), 3), 4, 5), 6) y 11) del literal a).</p> <p>2) Descripción de los bienes y servicios especificando las características que permitan individualizar e identificar plenamente tanto el bien como el servicio comprendido en la operación, el precio unitario y cantidad de los bienes que se entregan.</p> <p>3) Número y fecha del comprobante de crédito fiscal cuando se hubiere emitido</p>		

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
		<p>previamente.</p> <p>4) Título a que se remiten los bienes: depósito, propiedad, consignación u otros.</p> <p>5) Firma y sello del emisor.</p> <p>Emisión de tiquetes en sustitución de Facturas por medio de máquinas registradoras u otros sistemas computarizados:</p> <p>Cuando la emisión de facturas resultare impráctica o de difícil aplicación, por la naturaleza propia del negocio o del sistema particular de ventas o servicios, la Administración Tributaria podrá autorizar mediante resolución la utilización de máquinas registradoras u otros sistemas computarizados para la emisión de tiquetes en sustitución de facturas.</p> <p>En todo caso se deberán cumplir los requisitos mínimos siguientes:</p> <p>a) Los documentos emitidos por tales medios deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Código Tributario para las facturas, y además, contener el número de máquina registradora con el que se autorice.</p> <p>b) El cartel de autorización debe ser colocado junto a la</p>		

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
		<p>máquina registradora en un lugar visible. Asimismo dicho equipo deberá mantenerse accesible en el establecimiento para el cual fue autorizada para verificación de la Administración Tributaria.</p> <p>c) Las máquinas registradoras que se utilicen para emitir tiquetes en sustitución de facturas deberán llevar cintas o rollos de auditoria con el registro de las transferencias o servicios que constituirán una copia fiel de los tiquetes emitidos, las cuales se archivarán en orden cronológico, para su examen y comprobación por parte de la Administración Tributaria. En el caso que los contribuyentes utilicen sistemas computarizados para la emisión de tiquetes en sustitución de facturas, la Administración Tributaria podrá autorizar que el respaldo de dichos tiquetes se lleve por medios magnéticos o electrónicos, siempre que se garantice el interés fiscal.</p> <p>d) Asimismo deberá emitirse un tiquete que resuma el total de operaciones diarias</p>		

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Departamento de Contabilidad	8	<p>realizadas.</p> <p>No podrá efectuarse traslados de máquinas registradoras sin autorización de la Administración Tributaria.</p> <p>Los contribuyentes que posean máquinas registradoras autorizadas para la emisión de tiquetes en sustitución de facturas no podrán mantener máquinas de control interno en sus establecimientos.</p>		
		<p align="center">REGISTROS PARA CONTRIBUYENTES INSCRITOS DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y LA PRESTACION DE SERVICIOS</p>		
		<p>La entidad deberá llevar los libros o registros de Compras y de Ventas relativos al control del impuesto de IVA, así como registros y archivos especiales y adicionales que sean necesarios y abrir las cuentas especiales requeridas para el control del cumplimiento de dicho impuesto.</p> <p>B) LEY DE IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS</p> <p>AJUSTES DEL DEBITO FISCAL</p>		

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Departamento de Inventarios	9	<p>En las transferencias de medicamentos y especialidades farmacéuticas perecederos para uso y consumo humano, el plazo para ajustar el débito fiscal derivado del valor de los bienes devueltos podrá ser ampliado hasta dos años; contando desde el periodo tributario al que pertenecen las operaciones originales ajustadas; asimismo, los contribuyentes deben llevar un registro detallado de los productos vendidos y de las devoluciones de los mismos. El registro deberá incluir la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de lote de producción o número del documento que ampara la importación, en su caso. • Nombre y presentación del producto. • Fecha de vencimiento. • Fecha de entrada y salida de inventarios. • Número del comprobante de crédito fiscal emitido por la transferencia, el cual deberá contener, además de los requisitos propios de ese tipo de documento, la descripción apropiada del producto, debiendo señalar el número del lote y 	Nota de crédito	Actividad de control

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Departamento de Contabilidad	10	<p>fecha de vencimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha del comprobante del crédito fiscal, y • Número de código del cliente. <p>C) LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA</p> <p>Son deducibles de la renta obtenida:</p> <p>El costo de las mercaderías y de los productos vendidos, que se determinará de la siguiente manera: Al importe de las existencias al principio del ejercicio o periodo de imposición de que se trate, se sumará el costo de las mercancías u otros bienes adquiridos durante el ejercicio, y de esta suma se restará el importe de las existencias al fin del mismo ejercicio (art. 29, num. 11 LISR).</p> <p>D) NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD N° 2</p> <p>VALORACION DE LAS EXISTENCIAS Costo de las Existencias</p>		Actividad de control
Departamento de Contabilidad	11	<p>Costo de Adquisición</p> <p>El costo de adquisición de las existencias comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales),</p>		Actividad de control

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Departamen- to de Con- tabilidad	12	<p>los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.</p> <p>INFORMACION A REVELAR</p> <p>En los estados financieros se revelará la siguiente información:</p> <p>a) Las políticas contables para la valoración de las existencias, incluyendo la fórmula de valoración de los costos que se haya utilizado.</p> <p>b) El importe total de las existencias, y los importes parciales según la clasificación que resulte apropiada para la entidad.</p> <p>c) El importe en libros de las existencias que se contabilicen por su valor razonable menos los costos de venta.</p> <p>d) El importe de las existencias reconocido como gasto durante el ejercicio.</p> <p>e) El importe de las rebajas de valor de las existencias que se hayan reconocido como gasto en el ejercicio.</p> <p>Fin del proceso</p>	Estados financieros	Actividad de Control

Fecha de Elaboración: __/__/__ Fecha de Actualización: __/__/__

Procedimiento: Conteos Físicos programados periódicamente.

Responsable: Departamento de Inventarios.

Objetivo: procurar que los inventarios tengan existencias reales según registros computarizados.

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Jefe de Inventarios	1	El jefe de inventarios debe establecer un plan mensual de conteos periódicos en inventarios físicos.	Plan de trabajo	Ambiente de control
Jefe de Inventarios	2	En revisiones o conteos periódicos deben considerarse los aspectos siguientes: a) Revisión de todas las aplicaciones por los ingresos y salidas de inventarios. b) Fecha de vencimiento. c) Faltantes y sobrantes. d) Inventario en exceso o de muy poca rotación. e) Existencias negativas según sistema computarizado.	Inventarios por línea de productos	Actividad de control
Asistente de Inventarios	3	El asistente de inventarios designado para hacer conteo físico debe preparar un informe consolidado de todas las observaciones y comentarios relacionados con el conteo efectuado y trasladarlo al jefe de inventarios.	Informe de observaciones	Información y comunicación
Jefe de Inventarios	4	El jefe de inventarios debe revisar el informe del asistente y darle el seguimiento correspondiente de tal forma que se evite cualquier mala	Informe de observaciones	Actividad de control

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Jefe de Inventarios	5	<p>aplicación que le esté afectando para tener sus inventarios cuadrados.</p> <p>Si existen diferencias y fueron verificadas en visita de asistente de inventarios y se tiene el soporte que justifique, se deben hacer los ajustes correspondientes dejando constancia de tal corrección por cualquier revisión a futuro.</p>	Informe de observaciones	Actividad de control
Jefe de Inventarios	6	Se debe notificar al auditor interno, al contador, y gerencia financiera cualquier ajuste que se desee hacer a los inventarios.	Informe de ajustes	Información y comunicación
Departamento de Inventarios	7	Debe crearse un expediente de todos los ajustes o correcciones que se efectúen en inventarios con el fin de que cualquier interesado pueda hacer uso de éste.	Expediente de ajustes y correcciones	Información y comunicación
Fin del proceso				

Fecha de Elaboración: __/__/__ Fecha de Actualización: __/__/__

Procedimiento: Contabilización de devoluciones sobre ventas.

Responsable: Departamento de Contabilidad.

Objetivo: Elaborar la correcta contabilización de las devoluciones efectuadas por los clientes.

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Departamento de Contabilidad	1	El departamento de contabilidad consulta la base de datos de notas de crédito por devolución emitidas diariamente.	Base de datos de notas de crédito	Actividad de control
Departamento de Contabilidad	2	Verifica que las devoluciones se encuentren dentro del plazo legal establecido.		Actividad de control
Departamento de Contabilidad	3	Genera partida contable por devoluciones en forma diaria.	Partida contable	Actividad de control
Departamento de Contabilidad	4	Verifica la partida contable generada con los documentos físicos (notas de crédito por devolución).	Partida contable	Actividad de control
Departamento de Contabilidad	5	El contador general autoriza la contabilización de la partida contable.	Partida contable	Actividad de control
Departamento de Contabilidad	6	La partida contable es procesada en la contabilidad del mes.	Registros contables	Información y comunicación
Fin del proceso				

Fecha de Elaboración: __/__/__ **Fecha de Actualización:** __/__/__

Procedimiento: Levantamiento de inventario físico.

Responsable: Departamento de Inventarios.

Objetivo: Establecer el inventario físico real al cierre del ejercicio y a la vez dar cumplimiento a lo establecido por el Código Tributario.

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Departamento de Inventarios	1	Diseña un plan que incluya un cronograma con tareas específicas a ser completadas, las cuales se iniciarán por lo menos con un mes de anticipación al inventario físico.	Plan de levantamiento de inventario físico	Actividad de control
Departamento de Inventarios	2	<p>Antes de la toma física del inventario, deberá asegurarse de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar o reprocesar todos los movimientos en el registro de control de inventarios para asegurarse que tanto las operaciones de entradas como de salidas estén aplicadas correctamente y en su totalidad en dicho registro. Esta actualización deberá hacerse por lo menos con un día de anticipación a la toma física del inventario. • La inexistencia de productos con saldos negativos. • Si existieren productos ya facturados pero no retirados por los respectivos clientes, cerciorarse de que sean excluidos del inventario. 		Actividad de control

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Departamento de Inventarios	3	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer una fecha límite para efectuar compras de mercaderías; por lo menos cinco días antes de efectuar el conteo físico. • Que no existan productos pendientes de entregar por los proveedores cuyo documento de compra ya haya sido recibido. <p>El plan deberá incluir los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fecha en que el inventario físico se llevará a cabo, así como el horario de trabajo. Es conveniente desarrollar el inventario en un sólo día; esto con el objetivo de evitar confusiones al momento de consolidar la información. • Designar un ejecutivo o empleado responsable, para evitar que haya más de una autoridad. • Designar a supervisores de las áreas a ser inventariadas, los cuales serán responsables de asegurar un conteo preciso de toda la mercadería en las áreas asignadas. Adicionalmente, estos supervisores se encargarán de: a) Dirigir a los empleados 	Plan de levantamiento de inventario físico	Actividad de control

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
		<p>en su área el día del inventario y b) Instruir a los empleados que informen sobre todos los problemas detectados en el área que se les ha asignado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberán elaborarse los grupos de trabajo, los cuales deberán ser preferentemente de dos personas; un contador y un anotador; la persona que cuente debe de ser la que tenga más conocimientos de los productos a inventariar. • Debe de establecerse como obligatorio el doble conteo con el objeto de garantizar el correcto conteo de las existencias. El segundo conteo deberá realizarlo un grupo de trabajo diferente al que hizo el primer conteo. 		
Departamento de Inventarios	4	Inmediatamente finalizado el inventario físico, deberán de ingresarse al sistema las unidades que se encontraron físicamente y comparar con las reflejadas por el sistema para determinar diferencias existentes.	Inventario	Actividad de control
Departamento de Inventarios	5	Luego de haber determinado las diferencias entre las existencias que refleja el sistema y las efectivamente encontradas	Registro de control de inventarios	Actividad de control

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Departamento de Inventarios		<p>en el inventario físico, se procederá a investigar dichas diferencias contando nuevamente la mercadería, para lo cual debe de considerarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfocarse en los productos cuyo costo unitario sea relativamente alto no importando la cantidad del faltante o sobrante. • Enfocarse en los faltantes o sobrantes altos no importando los costos unitarios de cada producto. <p>Cabe señalar que todos los sobrantes o faltantes sin indicios de que algo está fallando, por lo tanto todos merecen ser investigados; sin embargo se debe de priorizar en los dos aspectos arriba mencionados.</p>		
Departamento de Inventarios	6	El inventario final depurado es enviado al departamento contable para su análisis y posibles observaciones.	Inventario Final	Actividad de control
Gerencia General	7	De no haber observaciones de parte del departamento contable, el inventario final es enviado a la gerencia general para su aprobación.	Inventario Final	Actividad de control
Gerencia General	8	La gerencia general aprueba el inventario final.		
		Fin del proceso		

Fecha de Elaboración: __/__/__ Fecha de Actualización: __/__/__

Procedimiento: Confirmación de existencias físicas de mercadería.

Responsable: Auditoría Interna.

Objetivo: Minimizar el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en los inventarios.

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Auditoría Interna	1	Debe realizar un recuento físico selectivo tomando como referencia aquellos productos de mayor valor y que representen mayor riesgo para la empresa, para lo cual será necesario contar con el listado de existencias.	Listado de existencias	Valoración de Riesgos
Auditoría Interna	2	Una vez finalizado el recuento previamente establecido debe informar tanto al jefe de bodega como al jefe de inventarios de todas las diferencias encontradas para que estos puedan dar una explicación.	Informe de diferencias encontradas	Información y Comunicación
Auditoría Interna	3	Auditoría Interna, Jefe de bodega y jefe de inventarios deben encontrar una respuesta a tales diferencias.	Listado de existencias con diferencias	Respuesta al Riesgo
Auditoría Interna	4	Una vez encontrada la razón de tales diferencias y esto ayude a corregir tales deficiencias deben proceder con la corrección en el sistema de tal forma que coincida la existencia según el sistema de control y la	Créditos Fiscales o Notas de Envío	Respuesta al Riesgo

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
		<p>existencia física encontrada para lo cual será necesario se deje constancia de tal corrección.</p> <p>Fin del proceso</p>		

Fecha de Elaboración: __/__/__ Fecha de Actualización: __/__/__

Procedimiento: Aseguramiento de la mercadería.

Responsable: Gerencia Administrativa.

Objetivo: Evitar el reconocimiento de la pérdida total que pudiera ocurrir por perdidas o robo de mercadería.

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ELEMENTO COSO
Gerencia Administrativa	1	Valúa el monto de los inventarios a una fecha determinada.	Reporte de Inventario	Valoración de riesgos
Gerencia Administrativa	2	Cotiza en diferentes empresas aseguradoras para determinar la que le brinde mejores beneficios.	Cotizaciones	Información y comunicación
Gerencia Administrativa	3	Analiza las diferentes cotizaciones y decide por la que más conviene a la empresa.	Cotizaciones	Respuesta al riesgo
Gerencia Administrativa	4	Contacta con empresa aseguradora y proceden a la firma de contrato.	Contrato de seguro	Respuesta al riesgo
Fin del proceso				

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

En la actualidad el control interno se ha convertido en un factor fundamental para el cumplimiento de los objetivos de la empresa, es por ello que la administración debería enfocar su atención en el mantenimiento y la evaluación constante y permanente de los mismos.

Derivado de los resultados obtenidos del trabajo de investigación realizado sobre el control interno en el área de inventarios de las empresas distribuidoras de productos farmacéuticos podemos emitir las conclusiones siguientes:

1. La mayoría de las empresas distribuidoras de productos farmacéuticos están utilizando el modelo tradicional para diseñar los controles internos aun cuando manifiestan que el factor económico no es la razón o motivo por el cual no han implementado el modelo de control interno con enfoque COSO.
2. La gran mayoría de empresas tiene muy poco conocimiento de la herramienta del control interno con enfoque COSO y es por eso que un número muy pequeño de este tipo de empresas si lo está utilizando; sin embargo no descartan la posibilidad de poder hacerlo en un futuro.

3. De acuerdo a los resultados obtenidos en la investigación realizada se pudo comprobar que el recurso humano con que cuentan la mayoría de empresas dedicadas a la distribución de productos farmacéuticos si está capacitado para poder adoptar e implementar un sistema de control interno con enfoque COSO.
4. Una buena parte de las empresas manifiesta que les hace falta asesoramiento técnico sobre esta herramienta para establecer sus procedimientos de control interno con enfoque COSO.
5. De acuerdo a la investigación realizada se determinó que la gran mayoría de empresas distribuidora de productos farmacéuticos no cuentan con una herramienta de control adecuada lo cual les está generando grandes dificultades en el área de inventarios tales como: Información poco confiable, resultados no esperados, inventarios no confiables. Todo como consecuencia del poco orden administrativo que tienen.

4.2 RECOMENDACIONES

Con el propósito de contribuir con las empresas dedicadas a la comercialización de productos farmacéuticos respecto de la implementación de controles internos con enfoque COSO, a continuación se plantean las siguientes recomendaciones:

1. Efectuar un profundo análisis acerca de todas las operaciones relacionadas con los inventarios; a fin de

establecer controles apropiados que impidan acontecimientos o situaciones indeseadas para la organización.

2. Solicitar un buen asesoramiento técnico que les permita obtener el conocimiento necesario para implementar la herramienta del control interno con enfoque COSO para poder lograr un mejor ordenamiento administrativo.
3. Que la administración de la empresa diseñe e implemente de manera inmediata un manual de procedimientos de control interno bajo el enfoque COSO que les permita evaluar los riesgos existentes en el área de inventarios, para obtener los resultados esperados y la confiabilidad en el área de inventarios.
4. Se recomienda la utilización del manual de procedimientos desarrollado en el presente trabajo de investigación como una guía para el diseño e implementación de controles internos para el área de inventarios; ya que con este instrumento, las empresas obtendrán beneficios operacionales y un mejor desarrollo en las actividades.

BIBLIOGRAFIA

Código Tributario. Año 2007. Editorial Jurídica Salvadoreña. El Salvador.

Coreas Salgado, Samuel Humberto. "Políticas y Procedimientos para la Adopción de la Metodología del Enfoque COSO al Control Interno de las Medianas Empresas del Sector Comercio del Área Metropolitana de San Salvador". El Salvador, UES, 2003.

Comité Internacional de Prácticas de Auditoría. "Normas Internacionales de Auditoría".

Estupiñán Gaitán, Rodrigo. Año 2006. Primera Edición. "Administración o Gestión de Riesgos E.R.M. y la Auditoría Interna". Ecoe Ediciones. Colombia.

Jovel Jovel, Carlos Roberto. Guía Básica para la Redacción de Trabajos de Investigación. Año 2007. Universidad de El Salvador. El Salvador.

Kohler, Eric L. "Diccionario para Contadores". Traducción R. Cárdenas. Sexta Edición. México. Editorial Luminosa S.A. DE C.V. Año 1997.

Ley de Impuesto Sobre la Renta. Año 2007. Editorial Jurídica Salvadoreña. El Salvador.

Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Año 2007. Editorial Jurídica Salvadoreña. El Salvador.

Mantilla B., Samuel Alberto. Año 2005. Cuarta Edición. "Control Interno Informe COSO". Ecoe Ediciones. Colombia.

Mantilla B., Samuel Alberto; Cante S., Sandra Yolima. Año 2005. Primera Edición. "Auditoría del Control Interno". Colombia.

Ministerio de Economía. DIGESTYC. "Directorio de Empresas a nivel Metropolitano". Año 2007.

Normas Internacionales de Contabilidad. Año 2007. "Norma Internacional de Contabilidad No. 2 Inventarios".

ANEXOS

UNIVERSO DE EMPRESAS DEDICADAS A LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS UBICADAS EN EL AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR.

No.	Establecimiento	Razón social
1	FARMACIA PENEL	ARADES S.A. DE C.V.
2	FARMACIA OPTIMA	DIPRO OSTA S.A.
3	FARMACIA BARRIOS	DIPROMED, S.A. DE C.V.
4	FARMACIA EL PROGRESO	DROGUERIA Y FARMACIA EL PROGRESO S.A. DE C.V
5	FARMACIA DON BOSCO Y DIAVE	DIAVE S.A. DE C.V.
6	FARMACIA SAN FERNANDO	CASELA S.A. DE C.V.
7	CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA (CEFAFA)	CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
8	SUPERMEDCO	EL COPO, S.A. DE C.V.
9	FARMACIA SAN NICOLAS	FARMACIA SAN NICOLAS S.A. DE C.V.
10	FARMACIA SAN BENITO	PROMEFAR, S.A. DE C.V.
11	FARMACIA SAN LUIS	ULMO S.A. DE C.V.
12	FARMACIA LOS ROBLES	UNISERFA S.A. DE C.V.
13	FARMACIA BELLO SAN JUAN	PEREZ Y PINEDA S.A. DE C.V.
14	FARMACIA SAN GABRIEL	RONASA, S.A. DE C.V.
15	FARMACIAS ECONOMICAS	FARMACEUTICOS EQUIVALENTES S.A. DE C.V.
16	FARMACIA JOSUE	COMERCIAL JULITO, S.A. DE C.V.
17	FARMACIA LOS SANTOS	COMERCIOS MODERNOS S.A. DE C.V.
18	FARMACIA LA SANTE	DROGUENED S.A. DE C.V.
19	FARMACIA SAN JUAN BAUTISTA	ELIPTICA S.A. DE C.V.
20	BIOCIENTIFICA S.A. DE C.V.	BIOCIENTIFICICA S.A. DE C.V.
21	FARMACIA ARGENTINA	KOORMAOS S.A. DE C.V.
22	FARMACIA CENTRAL	INFACENTRA S.A. DE C.V.
23	FARMACIA ESPARTA	INFARESPA S.A. DE C.V.
24	FARMACIA MORAZAN	J.A. APARICIO, S.A. DE C.V.
25	FARMACIA BETEL	GUEVARA RIVERA INVERSIONES S.A. DE C.V.
26	FARMACIA BEETHOVEN	FARMACIA BEETHOVEN, S.A. DE C.V.
27	FARMACIA CAMILA	FARMACIA CAMILA S.A. DE C.V.
28	FARMACIA DE LA COMUNIDAD	FARMACIA DE LA COMUNIDAD S.A. DE C.V.
29	FARMACIA DECIMILARES	FARMACIA DECIMILARES S.A. DE C.V.
30	FARMACIA DROGMAR	TECNOLOGIA FARMACEUTICA
31	FARMACIA FONTANA	FARMACIA FONTANA
32	FARMACIA JUAN CARLOS	COMPAÑÍA MERCANTIL FARMACEUTICA, S.A. DE C.V.
33	FARMACIA OFTALFARMA S.A. DE C.V.	FARMACIA OFTALFARMA S.A. DE C.V.
34	FARMACIA UNO	FARMACIA UNO S.A. DE C.V.
35	FARMACIA VIRGEN DE GUADALUPE	FARMACIA VIRGEN DE GUADALUPE
36	FARMACIA PLAZA SUIZA	FARMACIAS POPULARES S.A. DE C.V.
37	FARMACIA LAS AMERICAS	FARMIX S.A. DE C.V.
38	FARMACIA PRIMERO DIOS	FEISOS S.A. DE C.V.
39	FARMACIA LA PIRAMIDE Y ABARROTERIA	FAPMOSA, DE C.V
40	FARMACION ROOSEVELT	ALICIA CONTRERAS E HIJOS DE C. V

UNIVERSO DE EMPRESAS DEDICADAS A LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS UBICADAS EN EL AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR.

No.	Establecimiento	Razón social
41	FARMACIA PRINCIPAL	RISCO S.A. DE C.V.
42	FARMACIA METROSUR	RIVERA + HENRIQUEZ INVERSIONES S.A. DE C.V.
43	FARMACIA SAN IGNACIO	RIVAS CASTILLO S.A.
44	FARMACIA EL SOL	CALLES BATRES S.A. DE C.V.
45	FARMACIA REGINA	RIGAL, S.A. DE C.V.
46	FARMACIA GUADALUPE	JOMI, S.A. DE C.V.
47	FUNIVER, S.A. DE C.V.	FUNIVER, S.A. DE C.V.
48	COINFARMA S.A DE C.V	COINFARMA S.A DE C.V
49	INVERFARMA	INVERFARMA SA. DE CV.
50	GRUPO RAZEL SA. DE CV.	GRUPO RAZEL SA. DE CV.
51	GIBSON Y CIA SUCESTORES	GIBSON Y CIA SUCESTORES
52	FARMACIA PROFAMILIA	ASOCIACION DEMOGRAFICA SALVADOREÑA
53	FUENTES FLORES	FUENTES FLORES S.A. DE C.V.
54	FARMACIA ECHEVERRÍA	FARMACIA ECHEVERRÍA S.A. DE C.V.
55	FARMACIA MARIA AUXILIADORA	PIGUZ, S.A. DE C.V.
56	FARMACIA BRISTOL	FARMACIA BRISTOL, S.A. DE C.V.
57	FARMACIA MEGACOMERCIO	FARS-PRO S.A. DE C.V.
58	FARMACIA ETICA	ACSTISCA DE R.L.
59	FARMACIA SAN SEBASTIAN	DIPROMER S.A. DE C.V.
60	FARMACIA CENTRAL	FRANERN S.A. DE C.V.
61	FARMACIA SAN PEDRO	PRODIVSA S.A. DE C.V.
62	FARMACIA MARIA JOSE	FARMAQUIMICOS SALVADOREÑO
63	FARMACIA EL PORVENIR	RAFF S.A. DE C.V.
64	FARMACIA YANETH	VISION FARMACEUTICA S.A. DE C.V.
65	FARMACIA DARIO	CARIRMA S.A. DE C.V
66	ABERFARMA	FUENTES BONILLA S.A. DE C.V.
67	FARMACIA URIMAR	URIAS MARQUES S.A. DE C.V.
68	FARMACIA HENRIQUEZ	INVERSIONES NABILA, S.A. DE C.V.
69	FARMACIA HIPOCRATES	ALPES SUIZOS HIFAR S.A DE C.V
70	FARMACIA CRISTO REY	SOCIEDAD FUENTES BONILLA
71	FARMACIA NUEVA	SERVIFARMA, S.A. DE C.V.
72	FARMACIA DEL PUEBLO	SERVICIOS DE MERCADEO S.A. DE C.V.
73	FARMACIA ESPERANZA	PG SAL S.A DE C.V
74	PHARMAX S.A. DE C.V.	PHARMACIA MAXIMA S.A. DE C.V.
75	FARMACIA ALPES SUIZOS	ALPES SUIZOS INFAR S.A. DE C.V.
76	FARMACIA CHILTIUPAN	AM INGENIEROS ASOCIADOS , S.A. DE C.V.
77	FARMACIA MERLIOT	VANEGAS TABLAS S.A DE C.V
78	FARMACIA EL COMERCIO	FARDECO S.A. DE C.V.
79	FARMACIA DE DIOS	FARDEDI S.A. DE C.V.
80	FARMACIA SANTA ELENA	AM INGENIEROS ASOCIADOS S.A. DE C.V.

ANEXO No. 2



Universidad de El Salvador
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Contaduría Pública

Reciban un cordial saludo de parte de la Universidad de El Salvador. La presente encuesta está dirigida a los gerentes administrativos o contadores y pretende recabar información que servirá para sustentar nuestro trabajo de graduación.

Agradecemos su valioso tiempo y colaboración por la información que ha de ser proporcionada, garantizando que la misma será utilizada con la confidencialidad y profesionalismo del caso y exclusivamente para fines académicos.

Indicaciones:

Marque con una "X" en los espacios designados según la alternativa que considere más apropiada de acuerdo a cada situación en particular.

1. ¿Conoce usted si la empresa ha establecido controles internos específicos que sean aplicables al área de inventarios?

Si

No

No Sabe

2. ¿Existe una persona responsable de la administración y supervisión de los inventarios?

Si

No

No Sabe

3. Si la respuesta a la pregunta No.1 fue afirmativa, en cuanto al grado de suficiencia, ¿Cómo considera los controles internos existentes?

- Bastantes
- Suficientes
- Pocos
- No Sabe

4. ¿Considera usted que los controles internos establecidos para el área de inventarios cumplen con los objetivos para los cuales han sido diseñados e implementados?

- Si
- No
- No Sabe

5. Si la respuesta a la pregunta anterior es negativa, ¿Cuál considera usted que es la causa por la que dichos controles no generen los resultados esperados?

- Controles insuficientes
- Controles inapropiados
- Personal no capacitado
- Todas las anteriores
- Otras (especifique):

6. ¿Cuál es el nivel de importancia que la gerencia le da a los controles internos de la empresa?

- Mucho
- Regular
- Poco
-

Ninguna

7. ¿Considera usted que los controles internos existentes para el área de inventarios son los adecuados?

Si
No
No Sabe

8. ¿Quién es el encargado de establecer los controles internos en la empresa para la cual labora?

Gerencia Administrativa
Auditoría Interna
Gerencia de Inventarios
Contador General
Auditoría Externa
Otras (especifique):

9. ¿Sabe usted si los controles internos establecidos hasta la fecha están por escrito?

Si
No
No Sabe

10. ¿Periódicamente se revisan y actualizan los controles internos para el área de inventarios?

Si
No
No Sabe

11. ¿Conoce usted la existencia y aplicación del control interno con enfoque COSO como una herramienta útil para el área de inventarios?

Si
No
No Sabe

12. ¿Qué modelo de control interno ha implementado la empresa?

Tradicional
Enfoque COSO
Otro (Especifique)

13. Si su respuesta a la pregunta anterior fue afirmativa, ¿Qué nivel de conocimiento posee acerca del control interno con enfoque COSO?

Bastante
Regular
Poco

14. Si la respuesta a la pregunta No. 12 fue "Tradicional", ¿Considera usted que a corto plazo la administración decidirá la implementación de controles internos con enfoque COSO?

Si
No
No Sabe

15. ¿Considera usted que la empresa cuenta con los recursos económicos para poder implementar controles internos con enfoque COSO para el área de inventarios?

- Si
- No
- No sabe

16. ¿Cree usted que el personal de la empresa tiene la capacidad para adoptar controles internos con enfoque COSO?

- Si
- No
- No Sabe

17. ¿Considera importante contar con una herramienta que ayude a implementar de una manera integral procedimientos de control interno en el área de inventarios?

- Si
- No
- No Sabe

18. Mencione al menos tres procedimientos de control interno relativos al área de inventarios que se ejecutan en la empresa para la cual labora:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

FARQUINSAL, S.A. DE C.V.

Farmacias Salvadoreñas
 75 Avenida Norte , No. 3025, Colonia Escalón
 Centro Coercial Metropolis
 Giro: Compra y Venta de Productos Medicinales
 Registro: 3803-0
 I.V.A. DL No. 295
 NIT. 0614-050786-001-3
 Autorizado Segun Resolucion

CAJA No. 001
 TIQUETE No. 000999

48569	XXXXXXXX		
2	\$0.10		\$ 0.20 G
48567	YYYYYY		
5	\$0.13		\$ 0.26 G
	TOTAL		\$ 0.46 G
	PAGO		\$1.00
	CAMBIO		\$0.54

FECHA: 30/04/2008 HORA: 11:59

G= GRAVADOS E= EXENTOS

LIBRO O REGISTRO DE COMPRAS

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: FARQUINSAL S.A. DE C.V.
 MES: AÑO:

No.	FECHA DE EMISION	NUMERO DOCUMENTO	NRC	NIT O DUI DE SUJETO EXCLUIDO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	COMPRAS EXENTAS		COMPRAS GRAVADAS		CREDITO FISCAL	ANTICIPO A CUENTA IVA RETENIDO
						INTERNAS	IMPORTACIONES E INTERNACIONES	INTERNAS	IMPORTACIONES E INTERNACIONES		
TOTAL DEL MES											

Nombre y Firma del Contador o Contribuyente

LIBRO O REGISTRO DE VENTAS A CONTRIBUYENTES

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: FARQUINSAL S.A. DE C.V.
 MES: AÑO:

No.	FECHA DE EMISION	NUMERO CORRELATIVO PREIMPRESO	No. CONTROL INTERNO SISTEMA F. UNICO	NOMBRE DEL CLIENTE	NRC	OPERACIONES DE VENTAS PROPIAS Y A CUENTA DE TERCEROS					
						PROPIAS			A CUENTA DE TERCEROS		
						EXENTAS	INTERNAS GRAVADAS	DEBITO FISCAL	EXENTAS	INTERNAS GRAVADAS	DEBITO FISCAL
TOTAL DEL MES											

RESUMEN DE OPERACIONES	PROPIAS		A CUENTA DE TERCEROS		IVA PERCIBIDO (RETENIDO)
	VALOR NETO	DEBITO FISCAL	VALOR NETO	DEBITO FISCAL	
VENTAS NETAS INTERNAS GRAVADAS A CONTRIBUYENTES					
VENTAS NETAS INTERNAS GRAVADAS A CONSUMIDORES					
TOTAL OPERACIONES INTERNAS GRAVADAS					
VENTAS NETAS INTERNAS EXENTAS A CONTRIBUYENTES					
VENTAS NETAS INTERNAS EXENTAS A CONSUMIDORES					
TOTAL OPERACIONES INTERNAS EXENTAS					
EXPORTACIONES SEGÚN FACTURAS DE EXPORTACION					

Nombre y Firma del Contador o Contribuyente

ACTA # _____ DE INVENTARIOS

En la ciudad de _____ a las _____ horas del día ____ de _____ de 200_, se lleva a cabo el recuento físico de mercadería para efectos del cierre contable, el cual se desarrolla simultáneamente y en colaboración del personal de _____ [Ejemplo: bodega (# de personas), administración (# de personas), planta (# de personas), sala de venta (# de personas), etc.] empleados de la empresa, de acuerdo a planeación previamente elaborada de fecha ____ de _____ de 200_, dicho inventario se efectúa en (Ejemplo: la planta, bodegas, salas de ventas etc.) _____ de la sociedad _____, ubicadas en (dirección de los lugares en donde se efectúa la toma de inventario físico).

Habiéndose finalizado el conteo a las _____ horas de la (tarde o mañana) del día ____ de _____ de 200_, y posteriormente de haberse procesado y valuado se concluye con un inventario final que asciende a la cantidad de _____ (Valores en letras) US\$ (_____), el cual se resume así:

CODIGO CONTABLE	LINEA DE PRODUCTOS	COSTO TOTAL
TOTAL GENERAL		US\$

Lo anterior para que sirva de soporte del comprobante y registro contable en cumplimiento del artículo # 142 del Código Tributario, para lo cual firmamos la presente acta.

Representante Legal

Contador General