

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Contaduría Pública



"Efecto De Los Procedimientos De Auditoria Interna Sobre Los Riesgos Operacionales En El Rubro De Inventarios En La Industria Farmacéutica Del Área Metropolitana Y Municipios Aledaños."

Trabajo de investigación presentado por:

Martínez Chafoya, Dalila Ivette

Rosales De la O, Maria Ofelia

Para Optar al Grado de:

LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA

Agosto de 2006

San Salvador

El Salvador

Centro América

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rectora : Dra. Maria Isabel Rodríguez

Secretario General : Licda. Alicia Margarita Rivas de Recinos

Facultad de Ciencias Económicas

Decano : Lic. Emilio Recinos Fuentes

Secretaria : Licda. Vilma Yolanda Vásquez de Del Cid

Docente Director : Lic. Jorge Alberto Ramirez Monterrosa

Coordinador de Seminario : Lic. Carlos Alberto Gómez Castaneda

Docente Observador : Lic. Miguel Angel Gómez Palacios

Agosto de 2006

San Salvador

El Salvador

Centro América

AGRADECIMIENTO

A DIOS TODO PODEROSO POR CONCEDERME ESTA NUEVA META, CON SU AYUDA
FUE POSIBLE

IN MEMORIAN, A MI HERMANO JOSE PORFIRIO ROSALES DE LA O. DESDE LO
ALTO, ME HA ACOMPAÑADO CON MUCHOS RECUERDOS

CON AMOR ESPECIAL A MI FAMILIA

MI PADRE, JOSE FRANCISCO DE LA O MOLINA
MI ESPOSO, MIGUEL ANGEL MARTINEZ
MIS HIJOS, ALMA DINORA, RENE MAURICIO Y DIEGO JOSUÉ
POR SU APOYO INCONDICIONAL Y COMPRESION

A TODOS MIS PROFESORES DE LA ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA POR
COMPARTIR SUS ENSEÑANZAS Y CONOCIMIENTOS.

MUCHAS GRACIAS

MARIA OFELIA ROSALES DE LA O

AGRADECIMIENTO

AL SEÑOR MI DIOS POR LA VIDA Y OPORTUNIDAD DE CULMINAR ESTA
META,

A LOS SERES MAS ESPECIALES EN MI VIDA QUE SIEMPRE SACRIFICARON
TANTO BIENES MATERIALES COMO MOMENTOS FELICES POR APOYARME Y
DARME ANIMOS, GRACIAS A MI HIJA, MADRE, PADRE, ESPOSO, HERMANA
LO HE LOGRADO AL FIN.

A TODOS LOS AMIGOS Y DOCENTES QUE A TRAVÉZ DE SU ENSEÑANZA Y
MOTIVACION FUE POSIBLE LA CULMINACION DE ESTE PROYECTO.

MUCHAS GRACIAS

DALILA IVETTE MARTINEZ CHAFOYA DE VALENCIA.

INDICE

RESUMEN EJECUTIVO	I	
INTRODUCCION	VI	
CAPITULO I		
MARCO TEÓRICO		
1.1.	ANTECEDENTES HISTÓRICOS	20
1.1.1	LA AUDITORIA A NIVEL MUNDIAL	20
1.1.2	LA AUDITORIA EN EL SALVADOR	23
1.1.3	CLASES DE AUDITORIA	24
1.2.	AUDITORIA INTERNA	27
1.2.1.	DEFINICIÓN Y SU APLICACIÓN	27
1.2.2.	CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORIA INTERNA	28
1.2.3.	OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA	29
1.2.4.	CÓDIGO DE ÉTICA DEL PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA QUE PRACTICA LA AUDITORIA INTERNA	30
1.2.5.	PRINCIPIOS Y REGLAS DE CONDUCTA	32
1.2.6.	NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA	34
1.2.6.1.	NORMAS SOBRE ATRIBUTOS	35
1.2.6.2.	NORMAS SOBRE DESEMPEÑO	35
1.3.	PROCESO DE LA AUDITORIA INTERNA	36
1.3.1.	CONTROL INTERNO, INFORME COSO	37
1.3.2.	DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO	38
1.3.3.	OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO	39
1.3.4.	COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	41
1.3.5.	COMPONENTES DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS DEL EMPRENDIMIENTO.	42
1.3.6.	EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO, NORMA 400	43
1.3.6.1.	RIESGO DE AUDITORIA Y SUS COMPONENTES	44
1.3.6.2.	EVALUACIÓN DEL RIESGO Y EL CONTROL INTERNO, CARACTERÍSTICAS Y CONSIDERACIONES DEL CIS.	46
1.4.	RIESGOS OPERACIONALES	48
1.4.1.	RIESGOS	49
1.4.2.	CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	50
1.4.3.	PROCESO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS OPERACIONALES	53
1.4.4.	IDENTIFICACIÓN Y VALUACIÓN DE RIESGOS	54
1.4.5.	MINIMIZACIÓN DE RIESGOS	56
1.4.6.	RETENCION DE RIESGOS	57
1.4.7.	TRANSFERENCIA DE RIESGOS	58
1.4.8.	VALUACIÓN DE OPCIONES	58
1.4.9.	ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS BAJO ENFOQUE COSO	59
1.4.10.	RESPUESTA AL RIESGO	62
1.4.11.	CATEGORÍAS DE RESPUESTA AL RIESGO	63
1.4.12.	MANEJO DE CAMBIOS SEGÚN EL ENFOQUE COSO	64

1.5.	CLASIFICACION DE LOS INVENTARIOS Y SU RELACION CON LAS DEMAS AREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA	64
1.5.1.	INVENTARIOS SEGÚN NORMAS DE INFORMACION FINANCIERA No. 2	65
1.5.1.1.	OBJETIVO	65
1.5.1.2.	DEFINICIÓN	66
1.5.1.3.	MEDICIÓN DE LOS INVENTARIOS	66
1.5.1.4.	INFORMACIÓN A REVELAR	66
1.5.2.	SISTEMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS	67
1.5.2.1.	PERMANENTE O PERPETUO	67
1.5.2.2.	ANALITICO O PERIODICO	67
1.5.3.	DEFINICION SEGÚN CODIGO TRIBUTARIO	68
1.5.4.	METODOS DE VALUACION DE INVENTARIOS	71
1.5.4.1.	FINANCIEROS	71
1.5.4.2.	FISCALES	72
1.5.5.	INVENTARIO Y SU RELACIÓN CON LAS DEMAS AREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA	74
1.5.5.1.	COMPRAS	75
1.5.5.2.	PRODUCCION	75
1.5.5.3.	VENTAS	76
1.6.	DESARROLLO DE LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA DE EL SALVADOR	77
1.6.1.	LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA EN EL SALVADOR	77
1.6.2.	LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA Y SU RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE	79

CAPITULO II METODOLOGÍA Y DIAGNOSTICO

2.	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	80
2.1.	OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION	80
2.1.1.	OBJETIVO GENERAL	80
2.1.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	81
2.2.	FORMULACION DEL SISTEMA DE HIPÓTESIS	82
2.2.1.	HIPOTESIS DE TRABAJO	82
2.2.2.	OPERACIONALIZACION DE HIPOTESIS DE LA INVESTIGACIÓN	82
2.3.	TIPO DE ESTUDIO	84
2.3.1.	INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL	84
2.3.2.	INVESTIGACIÓN DE CAMPO	84
2.3.2.1.	ESTUDIO EXPLORATORIO	84
2.3.2.2.	ESTUDIO DESCRIPTIVO	85
2.3.3.	RECOPIACION DE LA INFORMACIÓN	85
2.3.3.1.	FUENTES DE INFORMACION SECUNDARIA	85
2.3.3.2.	FUENTES DE INFORMACION PRIMARIA	85
2.3.4.	SELECCIÓN DE TECNICAS PARA RECOPIACION DE LA INFORMACIÓN PRIMARIA	86

2.3.4.1.	LA ENTREVISTA ESTRUCTURADA	86
2.3.4.2.	ENCUESTA	87
2.4.	DETERMINACION DEL UNIVERSO Y MUESTRA DE LA INVESTIGACIÓN	87
2.4.1.	UNIVERSO DE INVESTIGACIÓN	87
2.4.2.	CALCULO DE LA MUESTRA	88
2.5.	RECOLECCIÓN, TABULACION DE DATOS, ANALISIS DE RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.	90
2.6.	DIAGNOSTICO	115
2.6.1.	DIAGNOSTICO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN INVESTIGACIÓN DE CAMPO.	115

CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA SOBRE LOS RIESGOS OPERACIONALES EN EL RUBRO DE INVENTARIO EN LA INDUSTRIA FARMACEUTICA DEL AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR.

3.1.	PROCESO DE AUDITORIA INTERNA DE UNA INDUSTRIA FARMACEUTICA	119
3.1.1.	PLAN DE AUDITORIA INTERNA	119
3.1.1.1.	OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE AUDITORIA	119
3.1.1.2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS	120
3.1.1.3.	NATURALEZA	120
3.1.1.4.	ALCANCE	121
3.2.	ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO SEGÚN COSO	122
3.2.1.	AMBIENTE DE CONTROL	122
3.2.1.1.	NORMAS Y POLÍTICAS ESPECIFICAS A LAS PERSONAS INVOLUCRADAS CON EL MANEJO DE INVENTARIO.	122
3.2.1.2.	ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCION DE UNA LABORATORIO FARMACEUTICO DEL AREA METROPOLITAND DE SAN SALVADOR.	126
3.2.1.3.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	129
3.2.1.3.1.	FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA	129
3.2.1.3.2.	FUNCIONES UNIDAD DE FABRICACIÓN	130
3.2.1.3.3.	FUNCIONES DE UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD	131
3.2.1.4.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES CLAVES PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS.	132
3.2.1.4.1.	JEFE DE ALMACENES O BODEGA	132
3.2.1.4.2	RESPONSABLE DE RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INVENTARIOS	133
3.2.2.	VALORACIÓN DE RIESGOS	134
3.2.2.1.	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS OPERACIONALES EN LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO PARA LA INDUSTRIA FARMACEUTICA	135

3.2.2.2.	DEFINICIÓN DE NORMAS BASICAS PARA LA DETECCIÓN DE RIESGOS OPERACIONALES.	140
3.2.2.2.1.	EVALUACIÓN DE RIESGOS EN EL AREA DE INVENTARIO	140
3.2.2.2.2.	ESTIMACIÓN DE RIESGOS EN EL AREA DE INVENTARIO	142
3.2.2.2.3.	DETECCIÓN DEL CAMBIO DEL AREA DE INVENTARIO	143
3.2.3.	ACTIVIDADES DE CONTROL	144
3.2.3.1.	PARA PREVENCIÓN DE RIESGOS DE INVENTARIOS	144
3.2.3.2.	NORMAS Y POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS	147
3.2.3.2.1.	NORMAS Y POLÍTICAS DE COMPRAS	147
3.2.3.2.2.	NORMAS Y POLÍTICAS DE MANEJO Y ALMACENAMIENTO	149
3.2.3.2.3.	NORMAS Y POLÍTICAS DE MOVIMIENTO DE INVENTARIOS	151
3.2.3.2.3.1.	NORMAS Y POLÍTICAS DE INGRESO DE INVENTARIOS	151
3.2.3.2.3.2.	NORMAS Y POLÍTICAS POR SALIDAS DE INVENTARIOS	153
3.2.3.2.3.3.	NORMAS Y POLÍTICAS POR RECLAMOS Y RETIROS DE PRODUCTOS DEL MERCADO	154
3.2.3.3.	PROGRAMAS DE LIMPIEZA DE LOS ALMACENES O BODEGAS Y DEPARTAMENTOS DE FABRICACIÓN Y DE CONTROL DE CALIDAD.	156
3.2.3.4.	PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE INVENTARIOS	158
3.2.3.4.1.	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS POR IMPORTACIONES	158
3.2.3.4.2.	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS LOCALES	161
3.2.3.5.	PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS	165
3.2.3.5.1.	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAJE DE MATERIAS PRIMAS	165
3.2.3.5.2.	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMIENTO.	167
3.2.3.5.3.	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTO TERMINADO	169
3.2.3.5.4.	PROCESO DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS INTERMEDIOS	170
3.2.3.6.	PROCEDIMIENTO DE MOVIMIENTO DE INVENTARIOS	171
3.2.3.6.1.	MOVIMIENTOS POR TRANSFORMACIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y LIQUIDACIÓN DE ORDENES DE PRODUCCION	171
3.2.3.6.2.	PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS Y RETIROS DE PRODUCTOS	178
3.2.3.6.3.	MOVIMIENTOS GENERADOS POR VENTAS DE PRODUCTO TERMINADO	180
3.2.3.6.4.	MOVIMIENTO POR OTROS CONCEPTOS QUE AFECTAN EL INVENTARIO	181
3.2.3.7.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA PARA LA DETECCIÓN DE RIESGOS EN EL AREA DE INVENTARIOS DE UNA INDUSTRIA FARMACEUTICA.	183
3.2.3.7.1.	FACTURACIÓN: VENTAS LOCALES, EXTERIOR Y LICITACIONES	184
3.2.3.7.2.	COMPRAS LOCALES Y POR IMPORTACIÓN	186
3.2.3.7.3.	INVENTARIO	189
3.2.3.7.4.	COSTOS	193
3.2.3.7.5.	OBLIGACIONES LEGALES FORMALES Y SUSTANTIVAS	195
3.2.3.7.6.	AREA DE SISTEMAS	197
3.2.3.8.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA DE INVENTARIOS PARA LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS OPERACIONALES.	198
3.2.4.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	205
3.2.4.1.	INFORMACIÓN	205
3.2.4.2.	COMUNICACIÓN	206

3.2.5.	MONITOREO	207
3.2.6.	EFECTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS SOBRE LOS RIESGOS OPERACIONALES EN EL RUBRO DE INVENTARIO.	208
3.2.6.1.	MATRIZ DE EFECTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA SOBRE LOS RIESGOS OPERACIONALES DEL RUBRO DE INVENTARIO.	209
3.2.6.2.	ESQUEMATIZACION DEL PROCESO DE AUDITORIA INTERNA DE UNA INDUSTRIA FARMACÉUTICA DEL AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR Y SUS MUNICIPIOS ALEDAÑOS.	214

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1.	CONCLUSIONES	221
4.1.1.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERA, COMO LA VARIABLE INDEPENDIENTE DE INVESTIGACION.	221
4.1.2.	CONCLUSIONES SOBRE RIESGOS OPERACIONALES DEL AREA DE INVENTARIOS COMO VARIABLE DEPENDIENTE	224
4.2.	RECOMENDACIONES	226
4.2.1.	RECOMENDACIONES REFERENTE A LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA	226
4.2.2.	RECOMENDACIONES PARA LOS RIESGOS OPERACIONALES DEL AREA DE INVENTARIO	228
	BIBLIOGRAFIA	230
	ANEXOS	

INDICE
TABLAS, ESQUEMAS Y DIAGRAMAS

CAPITULO I

DIFERENTES CLASES DE AUDITURIA	24
PRINCIPIOS Y REGLAS DE CONDUCTAS	32
CLASIFICACIÓN GENERAL DE LOS RIESGOS	52
PROCESO DE ADMINISTRACION DE LOS RIESGOS	53
RELACIÓN DEL INVENTARIO CON LAS DEMAS ÁREAS DE LA EMPRESA	77

CAPITULO II

OPERACIONALIZACION DE HIPOTESIS DE LA INVESTIGACION	83
UNIVERSO DE INVESTIGACION	87
TABULACION DE DATOS, ANALISIS DE RESULTADOS DE LA INVESTIGACION	90

CAPITULO III

ORGANIGRAMA DEL AREA DE PRODUCCION DE UN LABORATORIO FARMACEUTICO	128
MAPA DE RIESGOS PARA EL AREA DE INVENTARIO	139
PROGRAMA DE LIMPIEZA DE BODEGA O ALMACEN	157
DIAGRAMAS DE FLUJOS DEL PROCESO DE COMPRA POR IMPORTACION Y LOCAL	165
PROCESO DE FABRICACION DE TABLETAS Y SEMI-SOLIDOS	157
MATRIZ EFECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS SOBRE LOS RIESGOS OPERACIONALES EN EL RUBRO DE INVENTARIO	209
ESQUEMATIZACION DEL PROCESO DE AUDITORIA INTERNA DE UNA INDUSTRIA FARMACÉUTICA DEL AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR Y SUS MUNICIPIOS ALEDAÑOS	214

ANEXOS

CARTA PARA EMPRESARIOS DE LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA	
CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO	
CUESTIONARIO DE CAMPO	
LISTADO DE INDUSYRIAS FARMACEUTICAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS	

R E S U M E N E J E C U T I V O

Después de haber finalizado el trabajo de investigación denominado **"EFECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA SOBRE LOS RIESGOS OPERACIONALES EN EL RUBRO DE INVENTARIOS DE LA INDUSTRIA FARMACEUTICA DE SAN SALVADOR Y MUNICIPIOS ALEDAÑOS"** para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública; cuyo contenido se ha estructurado en acápites presentados de la siguiente forma:

La investigación se hace en una rama de la auditoria, como es en la Auditoria Interna y la parte medular del Capítulo I denominado Marco Teórico contiene lo siguiente:

- La evolución de la auditoria a nivel mundial y nacional
- Los conceptos y definiciones de auditoria interna, sus características y clasificaciones, aportando la base de la investigación del presente trabajo de graduación
- El código de ética que contiene los principios y reglas de conducta de todos los profesionales en contaduría pública que ejerce la auditoria interna. Haciendo relevancia a las normas de atributos y de desempeño
- El proceso de la Auditoria Interna, sus diferentes etapas
- Los procedimientos de auditoria interna
- Los riesgos operacionales y la clasificación de los mismos
- Los riesgos operacionales analizados desde el punto de vista del Modelo COSO
- El sistema de control interno bajo el enfoque COSO, en el cual se puntualiza en los objetivos del nuevo modelo de

auditoria como son: la eficiencia y eficacia de las operaciones, el aseguramiento de la confiabilidad en la información financiera, el cumplimiento de obligaciones legales formales y sustantivas y la aplicación de estándares de control de riesgos y la administración de riesgos

- Las unidades de observación son los inventarios en la industria farmacéutica de San Salvador y municipios aledaños.

Los inventarios se han investigado desde el punto de vista financiero y fiscal, las diferentes clases de inventario, los sistemas de registros y los métodos de valuación convenientes para esta industria

En el capítulo II denominado Metodología de la Investigación y Diagnóstico, relativo a la investigación de campo, en primer orden la investigación se hizo en una muestra de veintisiete laboratorios farmacéuticos localizados en el área metropolitana de San Salvador y municipios aledaños; y se investigó las unidades de observación fue las empresas que fabrican medicamentos para consumo humanos, las unidades auditoria interna, los procedimientos de auditoria interna, los riesgos operacionales del rubro de inventarios.

Los hallazgos relevantes en la investigación, fue que no todas las empresas en estudio cuentan con un departamento de auditoria interna de hace varios años, algunas recientemente han creado la unidad y otras no cuentan con dicha unidad en su estructura organizativa.

En segundo lugar, las empresas que cuentan con el departamento de auditoria interna no cuentan con procedimientos de auditoria interna debidamente escritos y documentados para fortalecer el Sistema de Control Interno y su adecuado funcionamiento.

Las normas y políticas de la empresa no todas tienen por escrito y en los planes de auditoria no consideran la administración de riesgos.

Asimismo, se determinó las diferentes clases de riesgos que estan expuestas las empresas en estudio específicamente en el rubro de inventario; siendo de importancia para las industrias porque son determinantes en los resultados.

El capítulo III Procedimientos de Auditoria Interna sobre los Riesgos Operacionales del Rubro de Inventarios en la Industria Farmacéutica del Area Metropolitana de San Salvador y Municipios Aledaños. Se presenta una propuesta que contiene la definición de normas, políticas y procedimientos administrativos como base elemental para la estructuración de los procedimientos de auditoria interna en el rubro de inventario, planteados desde el punto de vista del Modelo COSO y sus diferentes componentes de Control Interno como son: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, las actividades de control, información y comunicación, y Supervisión o Monitoreo.

Al final del capítulo, se presenta un mapa que refleja los efectos de los procedimientos de auditoría interna, sus causas y su efecto al no considerar los procedimientos propuestos. Asimismo, se ha preparado un cuestionario para evaluar el Sistema de Control Interno analizado bajo los cinco componentes del enfoque COSO.

En el último capítulo de Conclusiones y Recomendaciones, contiene los diferentes hallazgos en las empresas investigadas sobre los efectos de los procedimientos de auditoría interna sobre los riesgos operacionales del rubro de inventario en la industria farmacéutica del área metropolitana de San Salvador, y municipios aledaños, los cuales los más relevantes son los siguientes:

Conclusiones:

- No todas las empresas investigadas cuentan con un Departamento de Auditoría Interna
- Las empresas investigadas que cuentan con la unidad de auditoría interna, no cuentan con normas, políticas y procedimientos por escritos y debidamente documentados para una evaluación del sistema de control interno
- En los planes de auditoría interna no incluyen una auditoría de riesgos
- Las exposiciones a riesgos relacionados a los inventarios, son bajo la responsabilidad de cada jefatura
- Los procedimientos de auditoría interna relativo al rubro de inventarios, no todas las empresas investigadas las tiene por escrito

Recomendaciones:

- Los profesionales de la Contaduría Pública, a nivel de gremio se debe dar a conocer la importancia de la unidad de auditoria interna para las empresas; el alcance de la misma se ha ampliado, ya no se limita a evaluar cifras de estados financieros; sino a un campo mas amplio como es la auditoria de gestión, con mucho protagonismo en las auditorias de calidad que nace con la implementación de las ISO 9000
- Las diferentes clases de auditoria como las de gestión, de calidad, del medio ambiente, forenses, etc. Obliga al profesional de la contaduría publica a ampliar sus conocimientos y mantenerse actualizado para dar cumplimiento a las normas de desempeño normada en el Código de Ética
- Las unidades de auditoria interna deben reorientar sus planes de trabajo, considerando la administración de riesgos y las auditorias de riesgos para prever las diferentes exposiciones a riesgos que se puede traducir en pérdidas económicas para las empresas

El papel de las unidades de auditoria interna debe ser proactivo, es decir anticiparse a detectar posibles riesgos operacionales.

INTRODUCCION

La presente investigación titulada "Efecto de los procedimientos de Auditoria Interna sobre los Riesgos Operacionales del rubro de Inventarios en la Industria Farmacéutica de San Salvador y sus Municipios Aledaños", parte de la necesidad de la investigación del efecto sobre los riesgo operacionales en las utilidades de una empresa dedicada a la explotación de la industria farmacéutica, por lo que se vuelven necesarios procedimientos que se orienten a la prevención y minimización de riesgos operacionales específicos a los inventarios. Esta investigación se desglosa en cuatro capítulos, y cuyo contenido es relevante al problema en estudio y a la aplicación del método científico.

En el primer Capitulo se recopila toda la información teórica, normativa y legal para cimentar la investigación, partiendo de lo mas general hacia lo mas especifico, iniciando con los antecedentes históricos de la rama de la Auditoria Interna, su desarrollo en el ámbito mundial y nacional, planteando conceptos de la misma disciplina y definiendo las clases de auditoria, Principios y Reglas de Conducta para un Profesional que se dedique a la práctica de la Auditoria Interna, por otra parte se aborda el Proceso de Auditoria Interna como lo define por el Enfoque COSO. Además contiene, el Proceso de la Administración de Riesgos, definiendo la conceptualización básica de los riesgos, su clasificación y descripción del proceso de administración de riesgos operacionales, y sus diferentes fases como la identificación y valuación, detección, transferencia y valuación de opciones de solución. Por otra parte, se desglosa el proceso de administración de riesgos del emprendimiento bajo el Enfoque COSO,

identificándose etapas como: Las respuestas a los riesgos, categorías de respuestas a los riesgos, manejo de los cambios según este enfoque.

Dentro del mismo capítulo en forma general se presenta una clasificación de los inventarios y su relación con las demás áreas funcionales de la empresa, la definición según las Normas Internacionales de Información Financiera y el Código Tributario, aplicables para El Salvador; el final de este capítulo contiene el desarrollo del sector de la industria farmacéutica a nivel nacional y su relación con el medio ambiente.

En el segundo capítulo contiene la descripción de la Metodología de la Investigación, partiendo de los objetivos de esta, tanto generales como específicos que orientan la presente investigación.

La formulación de un sistema de hipótesis, compuesto por una hipótesis de trabajo y su operacionalización donde se identifican las variables independiente, dependiente y los indicadores de cada una de ellas.

Se define además, el tipo de estudio y la forma de recolección de la información de campo como una base de esta investigación.

Otro elemento importante, es la selección de técnicas para la recopilación de la información primaria en las empresas que integran la industria farmacéutica, ubicadas dentro del gran San Salvador y sus municipios aledaños, planteándose la totalidad del universo de la investigación y determinándose el número de empresas que conforman la muestra de la investigación donde se

aplicaron las herramientas de recolección de datos de la investigación.

Finalmente se presenta la tabulación de datos, análisis y gráficos de los resultados, para proporcionar al lector un vía fácil de interpretación de los mismos, lo que permite elaborar un diagnostico de las condiciones que exponen a riesgos operacionales a las empresas investigadas y de su situación respecto a minimización, prevención de riesgos.

En el tercer capítulo presentado como el aporte de la investigación y partiendo de los elementos de auditoria definidos por el enfoque COSO, y considerando el Proceso de Auditoria, se plantean el diseño de un plan de Auditoria Interna, basándose en Normas, Políticas, procesos y procedimientos administrativos básicos que orientados a la prevención de riesgos operacionales, puesto que el mayor numero de empresas consideradas en la investigación no cuentan con un manual de procedimientos administrativos por escrito y actualizado lo que hace necesario dictar los lineamientos mínimos a seguir para la adecuada administración de los riesgo operacionales en los inventarios. Y *los efectos de la no aplicación de los procedimientos de auditoria interna sobre algunos riesgos operacionales.*

Para finalizar se propone los procedimientos básicos para la identificación, valuación, transferencia y consideración de opciones para los riesgos operacionales de la industria farmacéutica de San salvador y sus municipios aledaños.

Para concluir el cuarto y ultimo capitulo se refiere a las conclusiones y recomendaciones pertinentes al tema de investigación y que buscan hacer comprender lo vital que es el

invertir tiempo y recursos en la investigación, prevención, minimización de riesgos operacionales a través de procedimientos de auditoria interna adecuados para la Administración de dichos riesgos.

CAPITULO I

MARCO TEÓRICO

1.1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

1.1.1 LA AUDITORIA A NIVEL MUNDIAL

La auditoria como profesión fue reconocida por primera vez bajo la ley británica de sociedades anónimas en 1862 y su reconocimiento general tuvo lugar durante el periodo de mandato de la Ley, un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y para la prevención del fraude.

Desde 1862 hasta 1905, la profesión de la Auditoria creció y floreció en Inglaterra, y se introdujo en los Estados Unidos hacia 1900. La primera Asociación en Estados Unidos fue la Asociación Americana de Contadores Públicos, se fundó en 1887, la Escuela de Comercio, Contabilidad y Finanzas en el año 1900, la Federación de Sociedades de Contadores Públicos en 1902 y en 1905 la Federación de Sociedades de Contadores Públicos se fusionó con la Asociación Americana de Contadores Públicos; dando como resultado lo que hasta hace poco es El Instituto Americano de Contadores Públicos.

En Inglaterra se hizo hincapié en cuanto a la detección del fraude como objetivo primordial de la auditoria, a los estudiantes se les enseñaba que los objetivos primordiales de la Auditoria eran: La detección y prevención del fraude, La detección y prevención de errores; cerciorarse de la condición financiera y de las ganancias de una empresa.

La auditoria como actividad de control de la función económica financiera de cualquier empresa, surge en el momento en que la propiedad de los recursos financieros asignados a usos productivos ya no estaba en manos de una sola persona; en consecuencia del desarrollo extraordinario de las sociedades anónimas como forma jurídica de empresa surgió la necesidad de que la información contable facilitada a los accionistas y a los acreedores respondiera realmente a la situación patrimonial y económica-financiera de la empresa.

Hasta inicios del siglo XX el trabajo de los auditores se concentraba principalmente en el balance que los empresarios tenían que presentar a sus banqueros para solicitar préstamos.

Fue a partir de 1900, cuando la Auditoria o Contaduría Pública se le asignó el objetivo de analizar la rectitud de los estados financieros. Después de esa fecha la función del auditor como detective fue quedando atrás y el objetivo principal del trabajo pasó a ser la determinación de la rectitud o razonabilidad que los Estados Financieros reflejaban la situación patrimonial y financiera de la empresa; el resultado de las operaciones a cargo de la auditoria financiera que fue pionera en este campo.

Paralelamente al crecimiento de la Auditoria Independiente en los Estados Unidos se desarrollaba la auditoria interna y del gobierno, lo que entró a formar parte del campo de la Auditoria.

A medida que los auditores independientes se percibieron de la importancia de un buen sistema de control interno y su relación con el alcance de las pruebas a efectuar en una auditoria independiente, se mostraron partidarios del crecimiento de los

departamentos de auditoria dentro de las organizaciones de los clientes, que se encargaría del desarrollo y mantenimiento de procedimientos del control interno, independientemente del departamento de contabilidad general.

En la actualidad el departamento de auditoria interna realiza revisiones de todos los procedimientos y procesos de las actividades de las diferentes unidades funcionales de las corporaciones

Durante muchas décadas la auditoria permaneció unida a la detección y prevención de fraude y de las irregularidades; pero la evolución económica y social de las últimas décadas ha traído consigo cambios sustanciales en el campo de la auditoria. Con el devenir del tiempo y en una época más reciente surge la auditoria operacional o de gestión, la auditoria gubernamental, la auditoria administrativa.

En los últimos tiempos surgen ya auditorias mas especificas como la Auditoria Social, la Auditoria Informática y Auditoria Ambiental¹²; cuyo alcance y objetivos va más allá de las cifras de estados financieros, como la Auditoria de Gestión y su enfoque más conocido de Modelo de Control Interno según COSO que mide el desempeño de la administración a través de factores internos como el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, entre otros que orientan a elementos importantes para la auditoria de riesgos que vulneran los objetivos empresariales.

¹Auditoria del Control Interno, 1ª. Edición, Bogotá, febrero de 2005, Samuel De Mantilla Blanco

1.1.2. LA AUDITORIA EN EL SALVADOR

En El Salvador se institucionalizó la profesión de la Contaduría Pública a mediados de la cuarta década del siglo XX, para culminar con el Decreto Legislativo No. 57 publicado en el Diario Oficial No. 223 del año 1940; nombrándose pocos días después la primera Junta Directiva de aquel entonces, Consejo Nacional de Contadores Públicos, iniciándose así el Ejercicio Profesional de la Contaduría Pública.

En el año 1965, se concedió autorización para que las personas con títulos de Tenedor de Libros mediante dos años de estudios pudieran obtener el título de Contador, y así poder ingresar a las Universidades.

En los años 1969 a 1971 la Universidad de El Salvador fundó la Escuela de Contaduría Pública, formando parte de la Facultad de Ciencias Económicas con la finalidad de formar profesionales en la carrera de la Contaduría Pública y Auditoría, ya que quienes ejercían la profesión eran Contadores Públicos Certificados autorizados por la Corporación de Contadores de El Salvador.

La base legal del ejercicio de la contaduría y auditoría en el País es considerada en el Código de Comercio artículo No. 235 que entró en vigencia el 1 de abril de 1971².

El 31 de Octubre de 1997 se fundó el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos, el cual nace por acta notarial de fusión otorgada por el Colegio de Contadores Públicos de El Salvador, La

² Recopilación de Leyes Mercantiles, Código de Comercio; San Salvador, El Salvador, Edición 2001. Lisandro Vásquez.

Asociación de Contadores Públicos de El Salvador y el Colegio Salvadoreño de Contadores Públicos³

1.1.3. CLASES DE AUDITORIA

Dentro del desarrollo y evolución de la auditoria en el pasar de los tiempos han surgido diferentes tipos de auditoria, acordes a los cambios en la economía y al nacimiento de normativas de calidad de exigencia mundial; las cuales son cumplidas por las entidades en sus diversas actividades económicas en el ámbito internacional y nacional; ampliando de esa forma el campo de aplicación de las auditorias demandando mucha capacitación y especialización para el desarrollo de un trabajo de calidad, y se explican en el siguiente cuadro:

DIFERENTES CLASES DE AUDITORIA

CLASE	CONTENIDO	FINALIDAD
Sistemas	Opinión	Examinar y validar controles y procedimientos de los centros de informática como apoyo a las distintas áreas de las empresas.
Gestión	Opinión	Examinar y evaluar la gestión gerencial en un período dado
Financiera	Opinión	Examinar, verificar y dar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros en un período dado.

³. Antecedentes de la Auditoria en El Salvador. Fernando Noval, articulo publicado en página:fnoval.auditoria.com año 2003.

CONTENIDO	CLASE	FINALIDAD
Cumplimiento	Opinión	Verificar cumplimiento de los recursos financieros, económicos y técnicos asignados a programas y proyectos Verificar cumplimiento de los recursos financieros, económicos y técnicos asignados a programas y proyectos
Forense	Conclusión	Reconstruir hechos y eventos ocurridos como parte de un proceso judicial pendiente de juicio.
Integral	Opinión	Evaluar en su totalidad las áreas funcionales de un ente económico, incluyendo su entorno enfocado a la economía, eficiencia y eficaz
Operativa	Opinión	Evaluar, verificar y opinar sobre la ejecución de las operaciones propias acordes a la actividad económica con la asignación razonable de recursos dentro de los entes económicos
Administrativa	Opinión	Evaluar la capacidad administrativa y el proceso administrativo en las áreas de las empresas y niveles jerárquicos para el cumplimiento de metas y objetivos plasmados en el proceso de planeación, ejecución y control administrativo
Interna	Opinión	Salvaguardar los activos, verificar y dar opinión razonable sobre la eficacia y eficiencia del sistema de control interno de las entidades

CLASE	CONTENIDO	FINALIDAD
Fiscal	Opinión	Examinar, verificar y dar una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto sustantivas como formales de los sujetos pasivos
Externa	Opinión	Evaluar, examinar y verificar las cifras de los estados financieros y opinar sobre su razonabilidad de acuerdo a las normas internacionales de contabilidad financiera y normas internacionales de auditoría generalmente aceptadas

Fuente: Auditoría un Enfoque Integral, Alvin A. Arens y James K. Loebbecke, Editorial Pearson Educación, México, 1996

1.2. AUDITORIA INTERNA

1.2.1. DEFINICIÓN Y SU APLICACIÓN

En términos administrativos, la auditoria interna es aquella función desempeñada a nivel de staff por empleados internos de la empresa a través de evaluaciones continuas en todas las actividades y funciones propias de toda explotación económica.

Consiste además, en el examen objetivo, sistemático y profesional efectuado con posterioridad a la ejecución de todas las actividades de la entidad, como una herramienta a la máxima autoridad con la finalidad de verificar y evaluar el sistema de control interno y elaborar informes que contengan comentarios, conclusiones y recomendaciones⁴ sobre las áreas evaluadas.

Se considera objetiva, de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización al cumplir los objetivos y aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección⁵

Además, las evaluaciones a las exposiciones al riesgo referidas a las operaciones y sistemas de información de la organización se relacionan con confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, la eficacia y eficiencia de las

⁴Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna. Instituto de Auditores Internos.www.thelia.org

⁵Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna. Instituto de Auditores Internos.www.thelia.org

operaciones, protección de activos, y cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos.

En el campo de consultoría, los auditores internos deben considerar los riesgos compatibles con los objetivos del trabajo y tener debido cuidado profesional a la existencia de otros riesgos significativos. Todo esto enmarcado en un proceso de *gestión del riesgo*⁶ definido como el proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto al alcance de los objetivos de la organización.

Dado lo anterior se considera necesario mencionar la relevancia de las características de la Auditoría Interna, las cuales se detallan a continuación.

1.2.2. CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORIA INTERNA

La auditoría interna se caracteriza por depender directamente de la administración superior por consiguiente, no ejercerá funciones en los procesos de administración, finanzas ni en la toma de decisiones. En el plan anual de auditoría considerará todas las áreas y según los niveles de riesgos. Siendo los auditores internos objetivos en el cumplimiento de su trabajo⁷

⁶ Control Interno, Informe COSO, 3^a. Edición. Bogotá, Colombia, octubre de 2003, Samuel Alberto Mantilla B.

⁷ Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. Instituto de Auditores Internos. www.thelia.org

Además deben contribuir con la organización en la identificación y evaluación de las exposiciones a los riesgos y a la mejora continua de los sistemas de gestión de riesgos y de control; evaluando la eficacia de éstos mediante la fijación de objetivos de la auditoría interna.

1.2.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA

El objetivo principal de la auditoría interna es apoyar a la alta dirección en el diseño, implementación, evaluación, verificación y funcionamiento de un sistema de control interno orientado a la evaluación de los diferentes procesos y procedimientos de las operaciones contables, financieras, de gestión administrativa, y de carácter disciplinario para el buen uso de los recursos de las empresas.

Para la práctica y desempeño de la auditoría interna es necesario considerar aspectos técnicos y éticos como los contenidos en el Código de Ética del Profesional de la Contaduría Pública⁸ y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, dado que garantizan en alguna medida el buen funcionamiento de todo sistema de control interno y la interrelación de recursos humanos, recursos técnicos y sistemas como recursos financieros dentro de un entorno favorable.

⁸ Código de Ética del Profesional de la Auditoría Interna. Instituto de Auditores Internos. USA

1.2.4. CÓDIGO DE ÉTICA DEL PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA QUE PRACTICA LA AUDITORIA INTERNA

El propósito de este código, es promover una cultura de ética en los profesionales de la contaduría pública que ejercen la auditoria interna; ya que ésta se basa en la confianza sobre la gestión de riesgos, control y dirección de la organización.

En su desarrollo se identifican principios que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoria interna y reglas de conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observados por los auditores internos.

Estas reglas ayudan a interpretar los principios en aplicaciones prácticas. Su intención es guiar la conducta ética de los auditores internos y es aplicable a personas y empresas de servicios de auditoria interna.

Los principios a que se refiere el presente código y que deben ser cumplidos y aplicados por los profesionales de la contaduría pública son la integridad, objetividad, confidencialidad y competencia y se definen como sigue:

Integridad:

Establece confianza y provee la base para confiar en el juicio del profesional que se desempeña en la auditoria interna.

Objetividad:

Los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Lo que implica evaluaciones de circunstancias relevantes y que forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por personas.

Confidencialidad:

Se refiere al respeto, valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgar información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

Competencia:

Se refiere a la aplicación de conocimientos, aptitudes y experiencia necesarios en el desempeño de los servicios de auditoría interna.

1.2.5. PRINCIPIOS Y REGLAS DE CONDUCTA

Se presenta a continuación la tabla⁹ de los cuatro principios relacionados con las normas de conducta que rigen el quehacer profesional del auditor interno.

PRINCIPIOS Y REGLAS DE CONDUCTA

1. Objetividad No participarán en actividades o relaciones que puedan perjudicar o que aparentemente puedan perjudicar su evaluación imparcial, incluye a todas aquellas que puedan estar en conflicto con los intereses de la organización.

No aceptarán nada que pueda perjudicar o que aparentemente pueda perjudicar su juicio profesional.

Divulgarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, puedan distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.

⁹ Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna, Instituto de Contadores Públicos, USA

2. Confidencialidad Serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.

No utilizarán información para lucro personal o de alguna manera que fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos éticos de la empresa

3. Competencia Desempeñarán todos los servicios de auditoria interna de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de la Auditoria Interna.

Mejorarán continuamente sus aptitudes y la efectividad, calidad de servicios

4. Integridad Desempeñarán su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.

Respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley de la profesión

No participarán a sabiendas de una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de la auditoria interna o de la organización

Respetarán y contribuirán a los legítimos y éticos de la organización.¹⁰

¹⁰ Código de Ética del Profesional en Contaduría Pública que practica la Auditoria Interna. Instituto de Auditores Internos. USA

1.2.6. NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA.

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna tienen los siguientes propósitos:

- a. Determinar los principios básicos que representen el ejercicio de la auditoria interna tal como debería ser.
- b. Proveer un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoria interna de valor añadido.
- c. Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoria interna.
- d. Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización.

Las normas están clasificadas en normas de atributos, normas sobre el desempeño, y las normas de implantación. Las dos primeras se aplican a todos los servicios de auditoria interna en general, mientras que las Normas de Implantación se aplican a determinados tipos de trabajos.

Las Normas sobre atributos tratan las características de las organizaciones y los individuos que desarrollan actividades de auditoria interna.

Las Normas sobre Desempeño describen la naturaleza de las actividades de auditoría interna y proveen criterios de calidad para evaluar el desempeño de los servicios profesionales.

1.2.6.1. NORMAS SOBRE ATRIBUTOS

En el estudio se observará si se aplican en alguna medida las Normas, evaluando los aspectos siguientes: Propósito, Autoridad y Responsabilidad; Independencia y Objetividad; Pericia y Debido Cuidado Profesional, Programa de Aseguramiento de Calidad y Cumplimiento¹¹

1.2.6.2. NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

Se evaluará la aplicación parcial o total de los aspectos como: Administración de la Actividad de Auditoría Interna, Naturaleza del Trabajo, Planificación del Trabajo, Desempeño del Trabajo, Comunicación de Resultados, Supervisión del Progreso y Decisión de Aceptación de los Riesgos por la Dirección.

Por otra parte es necesario plantear el proceso requerido para una auditoría interna; tomando como base el proceso administrativo en sus fases de planeación, organización, ejecución y control; el cual se plantea a continuación:

¹¹ Código de Ética para el ejercicio de la Profesión de la Auditoría Interna. Instituto de Auditores Internos. USA

1.3. PROCESO DE LA AUDITORIA INTERNA

La aplicación del proceso de la auditoria interna se auxilia del proceso administrativo aplicando las fases de planificación, organización, ejecución y control; siendo los pasos para su desarrollo los siguientes:

- a. Plan: Es la elaboración del plan de trabajo, según una planificación objetiva, considerando los recursos disponibles y necesarios
- b. Antecedentes: El historial de la empresa, considerando las auditorias anteriores
- c. Análisis de Tiempo: Es elaborar un presupuesto del tiempo necesario para cada actividad o área evaluada
- d. Papeles de Trabajo: Es la preparación y administración de los papeles de trabajo
- e. Conocimiento de la Estructura: El conocimiento completo de la estructura organizativa de la empresa,, los diferentes niveles jerárquicos y la actividad económica de la entidad
- f. Evaluación del Riesgo: Requiere de una comprensión plena del sistema de control interno y contable para una evaluación de los riesgos
- g. Desarrollo del Plan de Visita: En el caso que el servicio de auditoria interna fuere prestado por personal externo a la empresa, es necesario programar entrevista con el personal de las áreas a evaluar
- h. Informe Final: Es el producto final del trabajo de auditoria, en el cual se da a conocer a las autoridades pertinentes los diferentes hallazgos de la evaluación, comentarios, observaciones y recomendaciones

- i. Mejoramiento del Sistema: Contribuir a una mejora continua del sistema de control interno

Los anteriores pasos son parámetros para la observación, evaluación y análisis en los diferentes departamentos de auditoría interna en las empresas objeto del presente estudio.

1.3.1. CONTROL INTERNO, INFORME COSO

COSO es la abreviación en inglés de Committee Of Sponsoring Organizations traducido como Comité Patrocinador de las Organizaciones. Visto con tres factores como Gerencia por Procesos, Alta Gerencia y Auditoría. Se considera que la importancia de este enfoque se basa en dos hechos relevantes:

- a. Incorporar en una sola estructura conceptual los distintos enfoques existentes en el ámbito mundial y generó un consenso para solucionar las dificultades que originaban confusión entre la gente de negocios, los legisladores, los reguladores y otros.
- b. Actualizó la práctica del control interno, los procesos de diseño, la implantación y evaluación. Asimismo los informes de los administradores con los dictámenes externos, el cual se ha fortalecido a raíz de la entrada en vigencia de la ley de Sarbanes Oxley.

Modelo Coso:

Es un modelo internacional de control integral, diseñado para apoyar a la dirección en un mejor control de la organización. Provee un estándar como fundamento para la evaluación del control interno e identificar las mejores prácticas aplicables

Marco Integrado de Control Interno, MICI¹²: Tiene como objetivo principal constituirse en un instrumento o documento de difusión de los conceptos modernos de control interno en un esquema amplio sugerido por los promotores del estudio y por los resultados obtenidos por los investigadores.

1.3.2. DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO

Comprende el plan de organización, métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera y datos contables, promover eficiencia operacional y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración.

Los elementos del control interno se agrupan en cuatro clasificaciones: organización, procedimientos, personal y supervisión.

¹² Auditoria del Control Interno, 1ª. Edición, Bogotá, febrero de 2005, Samuel De Mantilla Blanco

El Control Interno se define ampliamente como un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las categorías de efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables¹³

Otra definición de Control Interno es cualquier acción tomada por la Gerencia para aumentar la probabilidad que los objetivos establecidos y las metas sean cumplidos.

La Gerencia establece el Control Interno a través de la planeación, organización, dirección y ejecución de tareas y acciones que den seguridad razonable de los objetivos y metas serán logradas¹⁴

1.3.3. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Los Standard para la Práctica Profesional de la Auditoria Interna, establece como meta alcanzar a través de los objetivos una confiabilidad de la información, cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones, salvaguarda de activos, uso eficiente de los recursos¹⁵

¹³ Control Interno, Informe Coso, 3ª. Edición. Bogotá, Colombia, octubre de 2003. Samuel Alberto Mantilla B.

¹⁴ Auditoria del Control Interno, 1ª. Edición, Bogotá, febrero de 2005, Samuel De Mantilla Blanco

¹⁵ Auditoria del Control Interno, 1ª. Edición, Bogotá, febrero de 2005, Samuel De Mantilla Blanco

Por otra parte, según el Informe Coso, los objetivos se ubican en tres categorías: Operaciones, relacionadas con el uso efectivo y eficiente de los recursos de la entidad.

La información Financiera relacionada con la preparación de estados financieros públicos y confiables, debe responder con el cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables y los objetivos siguientes:

- a. Promover eficiencia y eficacia en las operaciones
- b. Asegurar confiabilidad en la información financiera
- c. Lograr el cumplimiento con las regulaciones legales
- d. Aplicar estándares más elevados de control interno y administración de riesgos.

Objetivo del Marco Integrado de Control Interno, (MICI):

Es emplear el instrumento de referencia de manera disciplinada para promover la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de las organizaciones para el logro de las metas definidas a nivel institucional.

Por consiguiente es importante relacionar los componentes del control interno con la administración del riesgo del emprendimiento, según el enfoque COSO.

1.3.4. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

Los componentes del control interno son cinco: Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación; y Monitoreo.

a. AMBIENTE DE CONTROL

Es el fundamento de todos los demás componentes, ya que trata sobre la influencia de control o hacer conciencia a los empleados y funcionarios, proporcionando disciplina y estructura, integridad, valores éticos y morales. Es decir proyecta la filosofía de la administración para una excelente ejecución laboral generando una imagen interna y externa de las entidades.

b. VALORACIÓN DE RIESGOS

Antes de valorar riesgos, la entidad debe plantearse objetivos en las diferentes unidades funcionales para valorar los riesgos internos y externos

c. ACTIVIDADES DE CONTROL

Se refiere a las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que la administración lleve a cabo los diferentes planes para la consecución de objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a lo largo de la existencia de la organización en los diferentes niveles operativos y jerárquicos.

d. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se refiere a lo imperativo en contar con canales de información y comunicación efectiva en la entidad para que los empleados sean informados oportunamente para poder cumplir con las responsabilidades y obligaciones.

e. MONITOREO

Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño en el tiempo y ocurre en el curso normal de las operaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad.

1.3.5. COMPONENTES DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS DEL EMPRENDIMIENTO

Los componentes de la Administración de Riesgo del Emprendimiento se consideran ocho: Ambiente de Control, Establecimiento de objetivos, Identificación de eventos, Valoración del Riesgo, Respuesta al Riesgo, Actividades de control, Información y Comunicación, Monitoreo.

Los componentes arriba indicados se relacionarán con el sistema de control existente a la fecha de la investigación de campo en las diferentes empresas de la industria farmacéutica de San Salvador que servirán de base para la elaboración de la propuesta de los procedimientos de auditoria y los efectos en los riesgos operacionales.

Siendo los elementos la valoración y respuestas al riesgo importantes para el desarrollo del trabajo, se vuelven aspectos vitales en el funcionamiento de una industria farmacéutica, por el mismo giro de éstas y la manipulación de sustancias químicas que en si significan un riesgo adicional.

1.3.6 EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO, SEGÚN NIA 400

En el estudio del control interno, es importante considerar la Norma No. 400 relacionada con la evaluación de riesgos y control interno y la Norma No. 401 sobre la auditoria en un ambiente de sistemas de información por computadora¹⁶

Serán aplicables en la elaboración de procedimientos de auditoria interna concerniente a los riesgos en el rubro de inventario; en cuya elaboración es importante considerar lo establecido en el Código de Ética para Contadores Profesionales que son similares al Código de Ética para ejercer la Auditoria Interna.

El objetivo de la norma 400 es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión suficiente de los sistemas de contabilidad y de control interno, como también el uso de un juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoria y diseñar los procedimientos de auditoria para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo¹⁷

¹⁶ Normas Internacionales de Auditoria, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C Quinta Edición, agosto de 2000

¹⁷ Normas Internacionales de Auditoria, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C, 5^a. Edición, México, agosto,2000

Es importante conocer los componentes de los riesgos operacionales; los cuales se presentan como sigue:

1.3.6.1 RIESGO DE AUDITORIA Y SUS COMPONENTES

El Riesgo de Auditoria es el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoria inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El Riesgo de Auditoria, tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

- a. Riesgo Inherente: Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta, transacciones de una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas, asumiendo que no hubo controles internos relacionados. Se considera también como aquel que por naturaleza no se puede separar de la actividad empresarial, es propio del trabajo a realizar.

En el presente estudio sobre el rubro de inventario cuya clasificación y características son materias primas como principios activos, sustancias secundarias que se identifican por su corta durabilidad ya que son producidas para un determinado tiempo de vencimiento; de igual forma los productos terminados aptos para la venta a través de Droguerías y Farmacias.

Resulta relevante la rotación de inventarios, por ser productos perecederos.

b. Riesgo de Control: Es el riesgo de que una representación errónea pudiera ocurrir en el saldo de una cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas de otros saldos o clase, no sea prevenido o detectado y corregido oportunamente por los sistemas de contabilidad y de control interno. Para el caso, podría ser una toma física y valuación errónea de un inventario inicial y final.

c. Riesgo de detección: Es el riesgo de que los procedimientos de auditoria no detecten una representación errónea que existe en una cuenta o clase de transacciones de importancia relativa, individualmente. Los procedimientos de auditoria que las empresas en estudio utilizan en sus revisiones y planes de trabajo.

También es importante considerar lo referente a la Declaración Internacional 1008 sobre Evaluación del riesgo y el control interno, características y consideraciones del CIS.

Un entorno de Sistemas de Información de Computo CIS para el procesamiento de información financiera, es para el auditor una herramienta importante para la aplicación de esta declaración, ya que el uso de la información de cómputo, es vital en estos tiempos, donde imperan los procesos de control y manejo de los inventarios a través de medios electrónicos, lo que constituye un reto para el profesional de auditoria donde debe conocer de forma suficiente el proceso de alimentación y obtención de resultados de

estos sistemas, y tener conocimiento razonable de su uso y los beneficios obtenidos para el desarrollo de todo trabajo de auditoria.

1.3.6.2 EVALUACIÓN DEL RIESGO Y EL CONTROL INTERNO, CARACTERÍSTICAS Y CONSIDERACIONES DEL CIS. SEGÚN DECLARACIONES INTERNACIONALES DE AUDITORIA.

La aplicación de la Declaración No, 1008 Evaluación del Riesgo y el Control Interno, Características y Consideraciones del CIS, se basa en gran medida en la Norma 401 en la cual se relaciona con la Auditoria en un Ambiente de Sistemas de Información por Computadora.

La declaración establece que para la evaluación de riesgos en un entorno de CIS de las empresas en estudio es importante establecer y conocer la estructura organizacional y los diferentes procedimientos para administrar las actividades de información por computadora.

Las declaraciones de auditoria describen los diversos entornos de CIS y su efecto sobre los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre los procedimientos de auditoria¹⁸

¹⁸ Normas Internacionales de Auditoria, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A .C 5^a. Edición, México, agosto,2000

a. Características

Se tiene la concentración de funciones y conocimiento; es decir el número de usuarios se reduce para ingresar datos al computador conociendo detalladamente el procesamiento de datos y la información de salida. Estos usuarios debido al conocimiento de las debilidades en el control interno, pueden hasta alterar los programas.

Las características de una estructura organizacional bajo CIS incluyen la concentración de funciones y conocimiento, concentración de programas y datos¹⁹.

Bajo este concepto, se considera probable que los programas que dan la capacidad de acceder, estén almacenados en la misma localización que el resto de datos y que por ausencia de controles apropiados, haya un mayor potencial para accesos no autorizados.

Dentro de las características del sistema como resultado de la naturaleza del procesamiento de datos que incluye la ausencia de documentos de entrada, falta de rastro visible de transacciones, falta de datos de salida visible, facilidad de acceso a datos y programas de computadora²⁰

¹⁹ Normas Internacionales de Auditoria, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A .C 5^a. Edición, México, agosto, 2000

²⁰ Normas Internacionales de Auditoria, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A .C 5^a. Edición, México, agosto, 2000

b. Consideraciones del CIS

Se considera de mucha relevancia, la evaluación del riesgo bajo la herramienta del CIS que debe incluir aspectos de diseños y procedimientos, Controles Internos en un entorno de CIS, Controles Generados de CIS, Controles de aplicación de CIS, y Revisión de Controles de aplicación de CIS²¹

Finalmente, se considerará lo relacionado a CIS que de alguna forma afecte los inventarios del sector farmacéutico de la zona metropolitana de San Salvador.

1.4 RIESGOS OPERACIONALES

Para responder la interrogante ¿Qué efecto tienen los procedimientos de auditoria interna, sobre los riesgos operacionales del rubro de inventario en la industria farmacéutica salvadoreña del área metropolitana de San Salvador, es necesario conocer sobre los riesgos operacionales, la administración, manejo, registro y control de inventarios y la exposición a los diferentes niveles de riesgos como guía del proceso de investigación³. Asimismo, se hace referencia a las distintas clases o tipos de riesgos, su concepto, definición y su relación con la normativa técnica planteada partiendo del término riesgos hasta llegar a la definición de riesgos operacionales.

²¹ Normas Internacionales de Auditoria, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A .C 5ª. Edición, México, agosto,2000

1.4.1. RIESGOS

Considerando que toda actividad conlleva riesgos, en todo ámbito puesto que el riesgo cero no existe, por tal razón se llega a conceptualizar como sigue:

- a. La probabilidad que un peligro cause pérdida en una actividad determinada durante un período definido, o cause un incidente con consecuencias factibles de ser estimadas.
- b. El potencial de pérdida que existe asociado a una operación productiva, cuando cambian en forma no planeada las condiciones definidas como estándares para garantizar el funcionamiento de un proceso o del sistema productivo en su conjunto.
- c. Según el Barclay Bank, el riesgo es causado por fallas en los procesos operacionales o sistemas que los soportan. Esto incluye errores, omisiones, caídas en los sistemas, desastres naturales, ataques terroristas y actividades fraudulentas que causan un impacto en la prestación de servicios, pérdidas financieras, incrementos en costos, pérdida de reputación o imposibilidad de realizar ganancias planeadas
- d. El riesgo es aquel que debido a deficiencias en los sistemas de información o controles internos puedan resultar en pérdidas inesperadas. Es asociado con errores humanos, fallas en los sistemas y procedimientos y controles inadecuados²²

²² Convenio de Basilea sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su Eliminación Adoptado por la Conferencia de Plenipotenciarios del 22 de marzo de 1989 Entró en vigor el 5 de mayo de 1992

1.4.2. CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Como se definió anteriormente, se vuelve necesario esquematizar los riesgos que dentro de una clasificación general se relacionan estrechamente con el que hacer de la entidad.

Para llegar a conocer e identificar los riesgos que afronta la industria farmacéutica del área metropolitana de San Salvador se parte inicialmente de dos clases de riesgo, el riesgo puro y riesgo especulativo:

Riesgo Puro: Es el que se da en las empresas y existe la posibilidad de perder o no perder, pero jamás ganar, que a la vez se divide en riesgo incorporado y riesgo inherente.

Riesgo Incorporado: Es aquel que no es propio de la actividad a realizar; sino producto de conductas poco responsables de un trabajador. Estos riesgos se deben controlar y eliminar por completo.

Riesgo especulativo: Es aquel que existe la posibilidad de ganar o perder. Y cuando se sale del control se traducen en pérdidas.

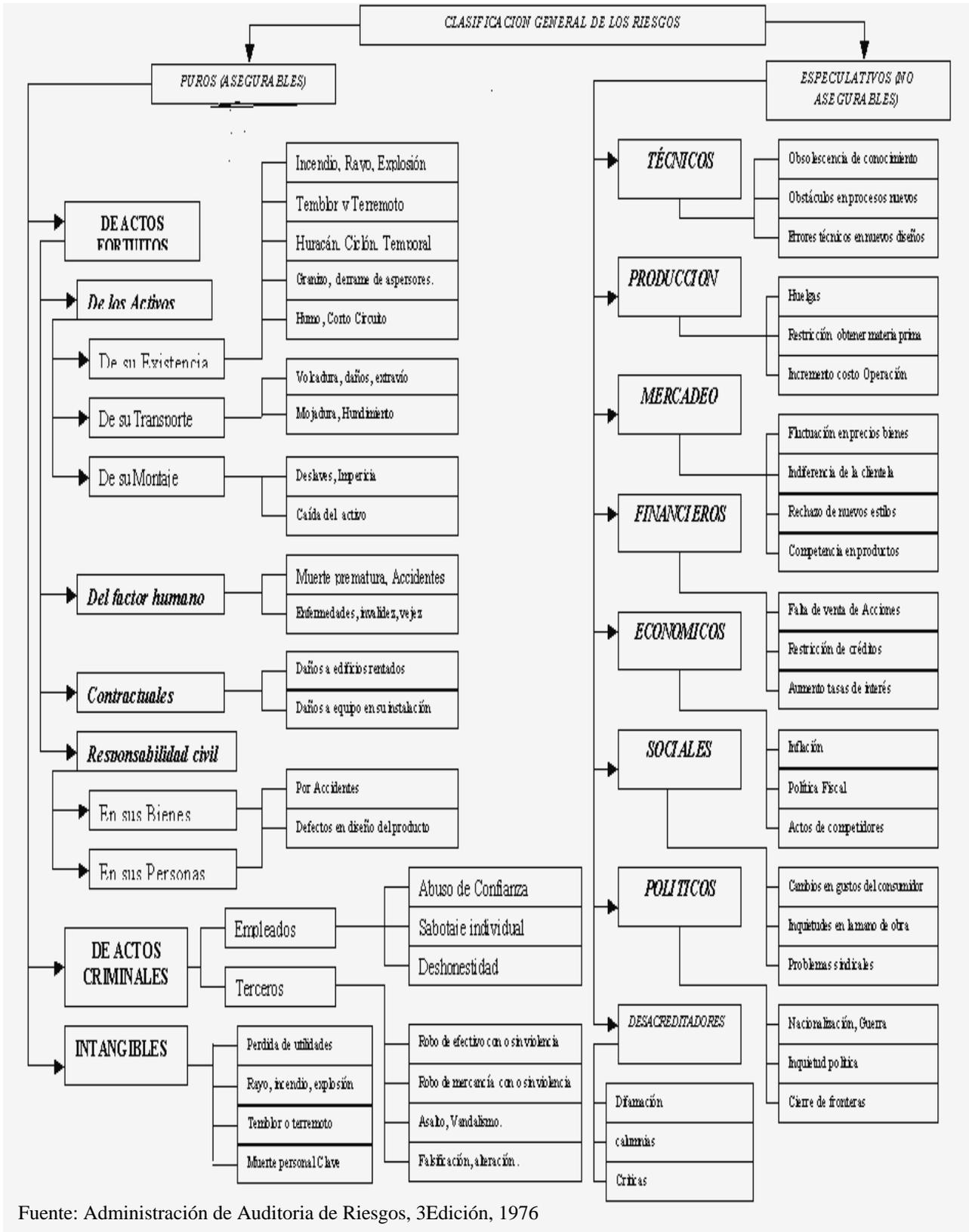
Definidas las dos grandes clasificaciones, para los riesgos operacionales, la primera se refiere a los riesgos puros o asegurable y se pueden agrupar en actos fortuitos, de actos criminales y de Intangibles.

Los de acto fortuito pueden afectar a los activos ya sean propios o ajenos en su existencia, transporte o montaje, mientras que existen otros que afectan el factor humano de la institución, como

la muerte, accidentes o enfermedades o invalidez del personal que labora para la institución, seguido de una sub-clasificación referente a la responsabilidad civil sea por accidentes o por defectos en la manufactura de productos a comercializar.

Cabe mencionar, que se debe prestar especial atención a riesgos de actos criminales sean estos por parte de terceros, empleados que van desde los abusos de confianza, falsificación, alteración, entre otros; mientras tanto, en los riesgos que se clasifican como especulativos y no asegurables y que al suceder se traducen en pérdidas para la empresa, tenemos aquellos del área técnica, como la obsolescencia, fallas en los procesos nuevos, errores técnicos en la implementación de una nueva línea de productos.

Para el área de producción no pueden dejarse de mencionar las huelgas, restricciones en obtener la materia prima, incremento de los gastos de las operaciones, entre otros muchos que afectan otras áreas operativas de la empresa, como se aprecia en el esquema siguiente:

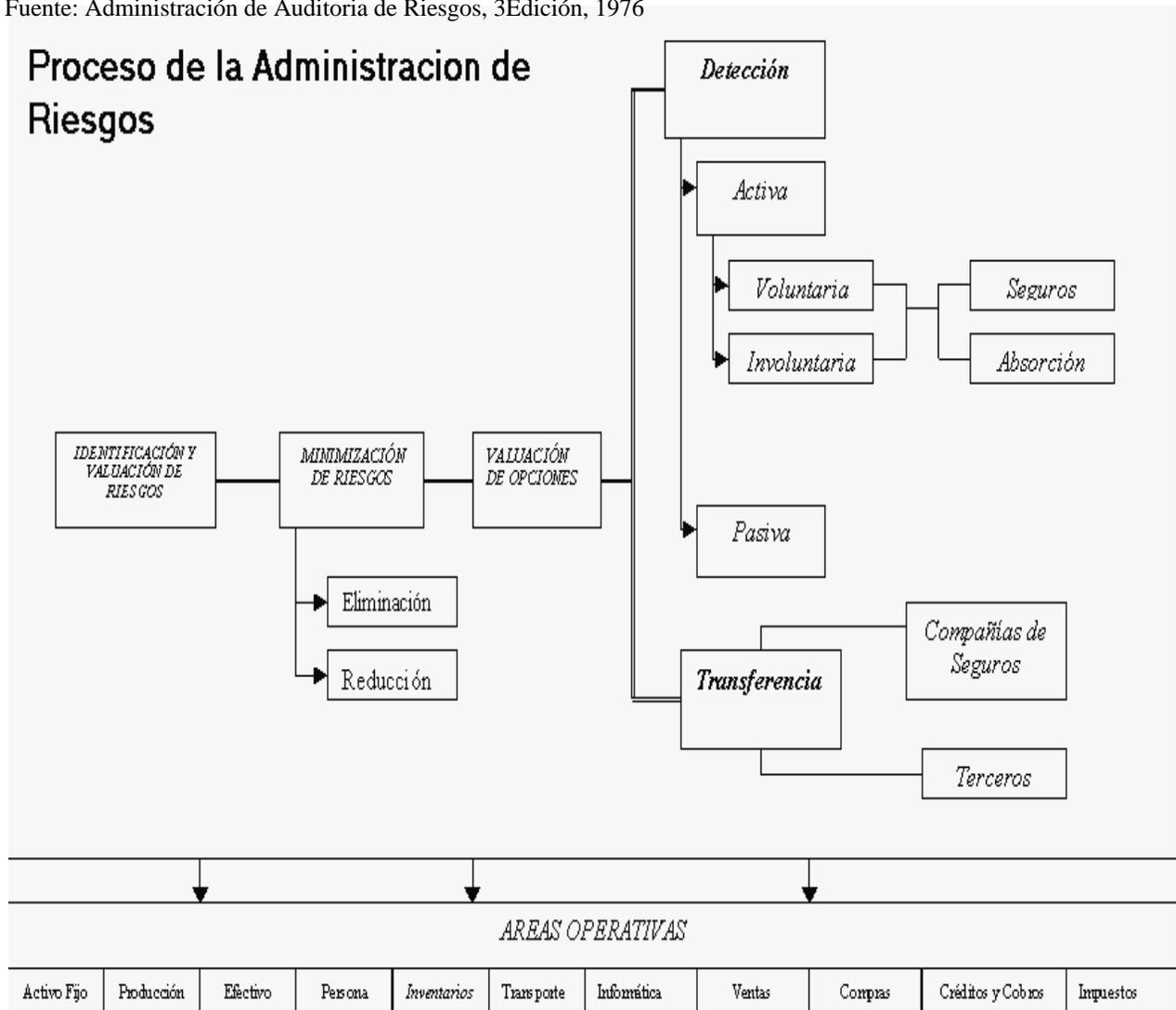


Fuente: Administración de Auditoria de Riesgos, 3Edición, 1976

1.4.3 PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS OPERACIONALES

La Administración de Riesgos Operacionales son todas las acciones que se realizan en el afán de identificar, reducir o eliminar los riesgos operacionales; específicamente aquellos que exponen al rubro de inventarios de la industria farmacéutica, identificando las siguientes etapas

Fuente: Administración de Auditoria de Riesgos, 3Edición, 1976



1.4.4 IDENTIFICACION Y VALUACION DE RIESGOS

Consiste en la serie de acciones necesarias para descubrir los peligros a que está expuesta una organización y las causas que los provocan, así como los daños que pueden ocasionar.

Para este propósito se utilizan procedimientos sistemáticos en las distintas áreas operacionales, los cuales deben actualizarse a través de revisiones periódicas; siendo sus principales los siguientes:

- a. Identificar áreas potenciales de riesgos, con base en Estados Financieros, Estadísticas, Diagramas de Flujo y cualquier otro medio
- b. Preparar cuestionarios para detectar riesgos
- c. Inspeccionar físicamente las instalaciones y el desarrollo de las principales operaciones
- d. Entrevistar a los responsables de las instalaciones u operaciones para confirmar la existencia de los riesgos detectados o localizar otros ocultos
- e. Clasificar los riesgos según su gravedad; monto de posibles daños y probabilidad de ocurrencia.

Para lograr la identificación de riesgos en forma completa y correcta es necesario emplear algunas herramientas, tales como:

a. Análisis Financiero

A través del análisis de las partidas asentadas en el Balance de Situación, Estado de Resultados, Estados de Costo de Producción y

Flujo de Efectivo es posible detectar áreas con problemas, identificar riesgos en cuanto a número y ubicación, y determinar la importancia relativa de los riesgos.

b. Análisis Estadístico

El agrupamiento de todos los hechos ocurridos durante uno o varios periodos permitirá identificar los riesgos involucrados en siniestros ocurridos con monto, lugar y fecha; volúmenes de operaciones riesgosas y accidentes al personal; producción defectuosa y rechazada por control de calidad.

c. Diagramas de Flujo

Por este medio se pueden localizar actividades que implican riesgos ocultos o por acumulación de existencias en un punto dado, por ejemplo si hay una línea de producción con varias máquinas y una sola alimenta a las demás, de sucederle un accidente provocaría que se parara la producción, con las consecuentes pérdidas para la organización.

d. Cuestionarios

Consisten en formas impresas con preguntas específicas sobre determinados temas para obtener información sobre operaciones o hechos que impliquen riesgos a la organización.

Se pueden utilizar los que publican asociaciones especializadas, los cuales se adecuarán a las características de cada entidad para reconocer los riesgos en particular.

Una vez concluida la identificación de riesgos, es necesario proceder a su valuación, es decir, medir su impacto financiero en caso de siniestro. Esta actividad involucra la predicción basada en el criterio y la medición matemática, para lo cual es necesario determinar gravedad de riesgo en función del importe máximo estimado de pérdidas, en caso de ocurrir los riesgos identificados; frecuencia en número e importe de sucesos ocurridos de uno a cinco años.

Las áreas más propicias para determinar la máxima pérdida posible en caso de siniestro son los bienes físicos y los intangibles.

1.4.5 MINIMIZACION DE RIESGOS

Una vez identificados y valuados todos los riesgos a que está expuesta la organización, se deberán determinar los susceptibles de eliminación y reducción, como base para desarrollar las actividades necesarias.

Para lograr el propósito es necesario administrar los riesgos, participando conjuntamente con las áreas que involucran riesgos por ejemplo, producción, almacenes, control de calidad, tesorería, higiene y seguridad, etc. siendo responsables de:

- a. Determinar, sobre la base de los riesgos identificados y valuados, los susceptibles de eliminación o reducción.
- b. Determinar con base en la relación costo-beneficio, las medidas a tomar para su eliminación o reacción, así como para el cumplimiento de las leyes y reglamentos sobre seguridad.

- c. Conscientizar al personal de la organización, a través de películas, fotografías, cartones, charlas, etc. de los riesgos a que están expuestos, para lograr su cooperación en la eliminación o reducción de los mismos.
- d. Detectar fallas en instalaciones, medidas de seguridad y procedimientos y proceder a su corrección inmediata.
- e. Establecer planes de emergencia, que permitan minimizar sus consecuencias adversas
- f. Asignar responsables específicos para la ejecución y vigilancia de cada una de las actividades programadas
- g. Valuar periódicamente los resultados.

1.4.6 RETENCION DE RIESGOS

La retención de riesgos es la actitud que el empresario al identificar sus riesgos aplica a la orientación de políticas y procedimientos para minimizarlos, ésta puede ser pasiva cuando se ignora la existencia de un riesgo y activa cuando se tiene pleno conocimiento del mismo. Esta ultima se divide a su vez en:

a. Voluntaria

Cuando la organización decide no transferir los riesgos, no obstante haber coberturas en el mercado.

b. Involuntaria

Cuando la organización decide transferir los riesgos pero no existe cobertura para ellos en el mercado.

1.4.7 TRANSFERENCIA DE RIESGOS

Una vez que hayan sido valuadas las diversas opciones para el control de los riesgos, resulta necesaria la transferencia de aquellos cuya eliminación, reducción o retención no haya sido posible o conveniente hacia compañías aseguradoras o a terceros.

Para transferir a una aseguradora deberá primero decidirse que decisión se ajusta a las necesidades de la organización.

1.4.8 VALUACION DE OPCIONES

No obstante que la selección de opciones es una actividad que se desarrolla antes de llevar a cabo la retención o transferencia de riesgos, la decisión es una elección entre dos o más opciones e implica la utilización de experiencia, criterio y conocimientos.

En administración de riesgos es particular que intervengan innumerables factores en las diversas opciones. Es responsabilidad de la Gerencia General elegir la acción que logre los mejores resultados al menor costo.

El proceso de la Elección de la mejor opción es el siguiente:

a. Definición de Objetivos sobre el riesgo

Para la administración de riesgos consiste en determinar los resultados que se esperan obtener durante un periodo en relación con los riesgos de la organización y con base en los recursos disponibles como requisitos mínimos que deben cubrir cada una de las opciones consideradas

b. Desarrollo de opciones de manejo de riesgos

El administrador de riesgos esta obligado a evaluar y sopesar todas las opciones para el manejo de los riesgos que se le presentes, para poder al fina escoger la mejor opción.

c. Elección de la mejor Opción

El proceso de la Administración de riesgo, culmina en la elección de la mejor opción a seguir para minimizar los riesgos inherentes a la actividad explotada.

d. Control de la opción elegida.

Como parte de este proceso, es necesaria una retroalimentación de la opción elegida, controlando, evaluando y verificando que no existan desviaciones de la solución escogida.

1.4.9 ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS BAJO ENFOQUE COSO

Es el riesgo de pérdidas directas o indirectas resultantes de un inadecuado proceso interno, fallas del personal, sistemas o eventos externos que impiden el cumplimiento de los objetivos establecidos por la empresa²²

El segundo componente del control Interno es la Evaluación de Riesgos, que involucra la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser manejados.

Asimismo se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los

²² Administración de riesgos operacionales, R. Ogerros, pagina Web, www.rogerros.com/operationalriskmanagement.htm(Riesgos

que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.

Para lo anterior, es indispensable establecer objetivos tanto a nivel global de la organización como de las actividades relevantes, obteniendo así una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgos que amenazan su oportuno cumplimiento.

Entonces, se reconoce que el riesgo y la administración son componentes que están presentes en toda la organización porque representa la orientación básica de los recursos, esfuerzos y proporciona una base sólida para un efectivo control interno.

La fijación de objetivos es el camino adecuado para identificar factores críticos de éxito, particularmente a nivel de actividad relevante. Una vez que tales factores han sido identificados, la Gerencia tiene la responsabilidad de establecer criterios para medir y prevenir su posible ocurrencia a través de mecanismos de control e información.

El proceso mediante el cual se identifican, analizan y se manejan los riesgos forma parte de un sistema de control efectivo, que es definido según el nuevo enfoque COSO, como: un proceso efectuado por la administración, gerencia y otros miembros del personal, aplicado al establecimiento de la estrategia a lo largo de la organización, diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar y administrar los riesgos, de modo de proveer seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos de la organización.²³

²³ Marco Integrado de Administración de Riesgos Corporativos. Autor Dra. Patricia Kirschbaum, Jennifer Manguam. Artículo publicado en la pág. Web.pwc.com/uy

Según lo anterior, la empresa debe establecer un proceso amplio que tome en cuenta sus interacciones más importantes entre todas las áreas.

Los riesgos a nivel global incluyen no sólo factores externos sino también internos, es por eso que se atribuye a la administración la total responsabilidad, de toda pérdida o disminución, exposición debido a una mala administración de los riesgos, lo que obliga, a la administración a examinar los lineamientos que establecen mejoras para una administración de riesgos operacionales en la que no se pueden eliminar; pero si volverlos pro activos hacia un futuro lleno de oportunidades y desafíos ante estándares de calidad internacionales de los productos más exigentes en un mercado globalizado.

El análisis de riesgo y su proceso, sin importar la metodología en particular, debe incluir entre otros aspectos los siguientes:

Estimación de lo que significa el riesgo y sus efectos; Evaluación de la probabilidad de ocurrencia; Consideraciones de cómo debe manejarse el riesgo, evaluación de acciones que deben tomarse.

De esto se derivan estrategias claves ²⁴⁴como: Eventos y riesgos, Apetito de Riesgos, Tolerancia al Riesgo, Visión de portafolios de riesgos.

a. Eventos y Riesgos

Definidas como todas aquellas variables que se convierten en riesgos potenciales, tanto positivos o negativos que forma parte

²⁴ Marco Integrado de Administración de Riesgos Corporativos. Autor Cra. Patricia Patricia Kirschembaum, Jennifer Manguam. Artículo publicado en la Pág. Web.pwc.com/uy

del entorno del negocio, sean internos o externos pero que mal enfocados pueden traducirse en pérdidas.

b. Apetito de Riesgos

Definido como la cantidad de riesgo en un nivel amplio que una empresa está dispuesta a aceptar para generar valor, debe ser considerado en el establecimiento de estrategias de acción contra los riesgos operacionales que afectan la organización. Además que su consideración permite la alineación de la organización, las personas, procesos e infraestructura.

c. Tolerancia al Riesgo:

El nivel de tolerancia máximo aceptable debe contar con una tolerancia, caso contrario limitaría las decisiones, o eludiría el nivel máximo en forma arbitraria. En casos explícitos se fija un nivel de riesgo dispuesto a aceptar.

d. Visión de Portafolio de riesgos:

Propone que el riesgo debe ser considerado desde una perspectiva de la entidad en su conjunto, lo que permite desarrollar una visión de portafolio de riesgos tanto a nivel de unidades de negocios como a nivel de la entidad.

1.4.10 RESPUESTA AL RIESGO

Las políticas y procedimientos para asegurar que las respuestas al riesgo se llevan a cabo de manera adecuada y oportuna requieren de una selección o revisión de las actividades de control que

considere su relevancia y adecuación a la respuesta al riesgo y al objetivo relacionado²⁵

1.4.11 CATEGORÍAS DE RESPUESTA AL RIESGO

Las diferentes categorías de respuesta al riesgo se presentan en las alternativas de evitar, reducir, compartir y aceptar los diferentes niveles de riesgos.

Evitar: Cuando la organización toma acciones de discontinuar o eliminar las actividades que generan riesgo.

Reducir: La entidad toma acciones de reducir el impacto, la probabilidad de ocurrencia del riesgo o ambos.

Compartir: La entidad toma acciones de reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.

Aceptar: La entidad no toma acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

Para el caso de la industria farmacéutica se analizará las diferentes reacciones o actitudes de la administración superior y el resto del personal ante la presencia de estas categorías de respuestas a los riesgos que afrontan a diario.

²⁵ Marco Integrado de Administración de Riesgos Corporativos. Autor Dra. Patricia Kirschembaum, Jennifer Manguam. Artículo publicado en la Pág. Web.pwc.com/uy

1.4.12. MANEJO DE CAMBIOS SEGÚN EL ENFOQUE COSO

El manejo de cambios está ligado con el proceso de análisis de riesgos y debe ser capaz de proporcionar información para identificar y responder a las condiciones cambiantes.

La responsabilidad primaria sobre los riesgos, el análisis y manejo es de la Gerencia; mientras que a la auditoria interna le corresponde apoyar el cumplimiento de responsabilidad.

Existen factores que requieren atenderse con oportunidad ya que representan sistemas relacionados con el manejo de cambio como son: nuevo personal, sistemas de información nuevos o modificados; crecimiento rápido; nueva tecnología, reorganizaciones corporativas, cambios en las leyes y reglamentación, y otros aspectos de igual trascendencia.

Los mecanismos contenidos en este proceso deben tener un marcado sentido de anticipación que permita planear e implantar las acciones necesarias que responda a un criterio de costo beneficio.

1.5. CLASIFICACION DE LOS INVENTARIOS Y SU RELACION CON LAS DEMAS AREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA

En el desarrollo de este acápite se considera la clasificación que caracteriza a los inventarios de la industria farmacéutica salvadoreña; en materias primas o principios activos, sustancias secundarias o excipiente, material de empaque, material de

envases, productos semiterminados, productos a granel y productos terminados.

Los inventarios serán analizados considerando los estados financieros del período años 1995 a 2005; asimismo lo que establece la NIC 2 relativa a inventarios para determinar su aplicación según la norma y conceptos de los diferentes inventarios.

Los inventarios de los productos arriba mencionados serán objeto de estudio para determinar e identificar los diferentes niveles de exposición a riesgos en sus etapas del proceso productivo hasta llegar al almacén de productos terminados. De la misma forma conocer los procedimientos de auditoría imperante, el sistema de control interno, sistema contable, políticas contables y financieras definidas.

1.5.1. INVENTARIOS SEGÚN NORMAS DE INFORMACION FINANCIERA (NIIF,S) No. 2

1.5.1.1. OBJETIVO

Según esta Norma Internacional de Información, Financiera, el objetivo es prescribir el tratamiento contable de los inventarios, dentro del sistema de medición del costo histórico y la cantidad de costo que debe acumularse en un activo para diferirlo hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos

26

²⁶ Normas Internacionales de Información Financiera, 2003. NIC 2

1.5.1.2. DEFINICION

Inventarios son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación, en proceso de producción de cara a tal venta y en la forma de materiales o suministros para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios²⁷

1.5.1.3. MEDICIÓN DE LOS INVENTARIOS

Según esta norma, los inventarios deben ser medidos al costo o al valor neto realizable. Es decir el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación, menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta²⁸

1.5.1.4. INFORMACIÓN A REVELAR

Se refiere a la información revelada en los estados financieros referente a este rubro y las cuentas relacionadas en los últimos dos ejercicios contables a la fecha de la investigación de campo.

En cuanto a los riesgos operacionales en el rubro de inventarios, se investigará lo relativo al manejo, registro y control de inventarios, la exposición a los diferentes niveles de riesgos como guía del proceso de investigación ²⁹

²⁷ Normas Internacionales de Información Financiera, 2003. NIC 2

²⁸ Normas Internacionales de Información Financiera, 2003. NIC 2

²⁹ Guía para realizar Investigaciones Sociales

La Norma 2 establece la información que se debe revelar en los estados financieros, en primer orden las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios incluyendo la fórmula de medición de los costos utilizados, el valor total en libros desglosando los importes parciales y el importe en libros de los inventarios que se han medido utilizando su valor neto realizable.

1.5.2. SISTEMAS DE REGISTRO DE INVENTARIO

Los sistemas de control de inventario son dos el Sistema Permanente o Perpetuo y el Analítico o Periódico.

1.5.2.1 PERMANENTE O PERPETUO:

Consiste en registrar las entradas y salidas de inventario bajo la cuenta contable de Inventarios. Todas las salidas de insumos, materias primas, materiales de empaque y otros que salen para la planta de fabricación se registran en la cuenta Inventarios en Proceso, haciendo la liquidación de la producción mensual con cargo a los distintos inventarios y relacionado a productos terminados garantiza conocer el costo de ventas por medio de las salidas de inventario.

Desde el punto de vista legal, el Código Tributario autoriza a las empresas a llevar registros de inventario a través del sistema permanente.

1.5.2.2 ANALÍTICO O PERIÓDICO:

Este sistema era usado por la mayoría de las empresas salvadoreñas antes de la fecha de vigencia del Código Tributario. Es un sistema Global que no permite conocer

los costos de ventas, sino hasta la fecha de cierre del ejercicio contable y económico.

1.5.3. DEFINICIÓN SEGÚN CÓDIGO TRIBUTARIO

El Código Tributario no establece una definición específica del concepto de inventario; sin embargo establece en el artículo 142 para fines impositivos como obligación de llevar registros de control de inventarios, los sujetos pasivos cuyas operaciones consistan en transferir bienes muebles corporales, que los registros deben reflejar clara y verazmente los movimientos reales, la valuación, resultado de las operaciones; el valor actual de los bienes inventariados así como la descripción detallada de las características de los bienes que permitan individualizarlos e identificarlos plenamente³⁰.

Asimismo, los sujetos pasivos deben presentar o exhibir a la Administración Tributaria, las declaraciones, balances, inventarios físicos valuados y los registrados contablemente con los ajustes correspondientes si los hubiere.

En los registros de las mercancías, se incluyen las materias primas, los productos semi-elaborados, las materias auxiliares y complementos que el empresario adquiriera para desarrollar su actividad, por cuenta propia o de terceros, transfiera o traslade a cualquier título o condición ya sea en el ejercicio de su explotación industrial o comercial tanto para su enajenación posterior, como para su consumo, asimismo cuando éstas sean retiradas o desafectados incluidos los casos debidos a causa

³⁰ Código Tributario Vigente, Art. 142

fortuita o fuerza mayor y por causas inherentes al tipo de operaciones que se desarrolla.

Lo anterior será aplicable además, cuando las mercancías vayan a ser objeto de transformación o elaboración, antes de su posterior enajenación o consumo.

De la misma forma, se registrarán aún cuando se empleen para situaciones ajenas a la explotación.

El registro de control de inventarios se adecuará a la naturaleza de la actividad del o los negocios que explote el contribuyente, se llevará por casa matriz, sucursales o establecimientos, pudiendo consolidarse cuando los medios para su control garanticen el interés fiscal, deberá contener un encabezado que identifique el título del registro, nombre del contribuyente, NIT y NRC, descripción del producto inventariado, características de los productos, el folio respectivo, y como mínimo las siguientes especificaciones en columnas en el orden que a continuación se enuncian:

- La fecha de la operación
- Descripción de la operación que origina
- Costo unitario de entrada y salida de los bienes
- Número de entradas de unidades, y total del costo de entrada de los bienes netos de IVA

- Número de salidas de unidades, y total del costo de salida de los bienes
- Saldo de unidades y valores de costo de acuerdo al método de valuación que fiscalmente haya adoptado el contribuyente
- Los valores del saldo de inventarios para cada uno de los bienes que refleje el registro de control de inventarios
- Obligación a practicar inventario físico al comienzo del negocio y al final de cada ejercicio impositivo.

Del inventario físico practicado se elaborará un detalle, consignando y agrupando los bienes conforme a su naturaleza, con la especificación necesaria dentro de cada grupo, indicándose claramente la cantidad, la unidad que se toma como medida, la denominación del bien y sus referencias o descripción; el precio unitario neto de IVA. Y el valor total de las unidades. Deben expresarse las referencias del libro de costos, retaceos, en el caso de las importaciones o de compras locales de donde se ha tomado el costo correspondiente.

El detalle elaborado deberá constar en acta que contenga los requisitos referidos y que será firmada por el sujeto pasivo, su representante o apoderado y el contador del mismo, la cual servirá como soporte del comprobante y registro contable.

El inventario de cierre de un ejercicio regirá para el próximo año para el efecto de establecer la comparación entre el monto de las existencias al principio y al final de cada ejercicio o período impositivo.

Cabe mencionar que el Código Tributario no hace diferencia en cuanto al uso de los términos de costos; utiliza el término

precio, cuando se refiere al valor monetario de adquisición de los bienes.

1.5.4. MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS

La valuación de los inventarios tiene su relación con los riesgos operacionales en el sentido de que la adopción de un método de valuación inapropiado puede exponer a riesgos de carácter fiscal. Para efectos tributarios el valor de los bienes se consignará en el inventario utilizando cualquiera de los siguientes métodos de valuación, a opción del contribuyente, siempre que técnicamente fuere apropiado a la actividad económica de que se trate, aplicando en forma constante y de fácil fiscalización:

Los métodos de valuación de inventarios según los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados reconocen desde el punto de vista financiera y fiscal

1.5.4.1. FINANCIEROS

a) Costo de Adquisición

Comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos no recuperables por las autoridades fiscales; como transporte, almacenamientos y otros costos atribuibles directamente a la adquisición de la mercadería³¹

³¹ Normas Internacionales de Información Financiera 2003. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C Federación de Colegios de Profesionalitas.

b) Costo de Conversión:

Comprenderá los costos directamente relacionados con las unidades producidas, tales como la Mano de Obra Directa, comprendiendo una porción calculada de forma sistemática de los costos indirectos variables o fijos incurridos en la transformación de la materia prima a productos terminados.

c) Otros Costos

Son otros costos en el importe en libros de los inventarios siempre que se hubieran incurrido para dar la condición y ubicación de inventarios, como los costos no derivados de la producción o los costos del diseño de productos para clientes específicos³².

1.5.4.2. FISCALES

Los métodos de valuación según la legislación salvadoreña mediante el Código Tributario y la Ley del Impuesto sobre la Renta, entre otros:

a. Según Última Compra

Consiste en el hecho de compras de un mismo artículo en distintas fechas y a distintos precios, la existencia total de estos bienes

³² Normas Internacionales de Información Financiera 2003. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C Federación de Colegios de Profesionalitas

se consignará con el costo que hayan tenido la última vez que se compró.

b. Costo Promedio por Aligación Directa

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

c. Costo promedio

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

d. Primeras Entradas Primeras Salidas

Bajo este método se asume que las unidades del inventario que fueron compradas o producidas, 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 reciente.

El contribuyente para efectos tributarios no podrá consignar en el inventario el valor de los bienes por métodos diferentes a los enunciados anteriormente; si no con la previa autorización de la Administración Tributaria y siempre que se trate de un método que

a juicio de ésta aporte elementos de apreciación claros y además fehacientes al alcance de la misma Administración. Adoptado un método de valuación, el sujeto pasivo no podrá cambiarlo sin previa autorización.

El método de valuación adoptado podrá ser impugnado por la Administración Tributaria, al ejercer sus facultades de fiscalización, por considerar que no se ajusta a la realidad de las operaciones del sujeto pasivo, adoptando en dicho caso el método que considere más adecuado a la naturaleza del negocio.

El comparativo de inventarios físicos contendrá las cifras determinadas según auditoria para las partidas de inventarios, valoradas de acuerdo al método de valuación legal, con las cifras de registros contables y de control de inventarios del contribuyente, y el tratamiento fiscal dado a las diferencias correspondientes de acuerdo a los diferentes tributos

1.5.5. INVENTARIOS Y SU RELACION CON LAS DEMAS AREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA

Los inventarios por considerarse un rubro de suma importancia para las empresas, por su manejo y administración dependen los resultados de las organizaciones, es imperativo señalar las áreas que tienen una relación directa; para el caso se tiene: compras, producción, costos, ventas, cuentas por cobrar, contabilidad general y la informática como una herramienta de registro y de control.

1.5.5.1. COMPRAS

Esta área es la encargada de suministrar y abastecer oportunamente las bodegas de materias primas, materiales indirectos como material de empaque y envases, listos para el inicio del proceso de producción. En ningún momento debe darse desabastecimiento por compras locales y del exterior, es ahí la importancia que los inventarios estén en sus niveles óptimos para poder cubrir todas las demandas que se generan en la producción de los medicamentos sean estos por licitaciones, para mercado privado local y exterior, con distribuidores como Droguerías o pedidos especiales de los clientes. También se produce para inventario de muestras médica para mercado local y exterior.

1.5.5.2. PRODUCCION

Relación directa es por la asignación de materias primas y materiales a las diferentes órdenes de fabricación para la producción de los diferentes medicamentos que se comercializan, siendo los inventarios en palabras sencillas el motor del proceso productivo, puesto que sin los insumos y materias primas no se puede iniciar o terminar el proceso de fabricación; de ahí la relación estrecha entre el buen manejo de inventarios y la garantía de un proceso productivos estable.

En esta unidad se obtiene producción semi terminada, a granel y terminada y esta estrechamente ligada al sistema de costos como herramienta de registro y control para el costeo de las órdenes específicas de producción y la valuación de la producción mensual en sus tres elementos del costo y diferentes procesos y la determinación de los gastos indirectos de fabricación para la

valuación de los diferentes tipos de inventario semiterminados, gráneles, productos terminados listos para la venta

1.5.5.3. VENTAS

El área de ventas se relaciona por ser el inventario de productos terminados listos para la venta y que debe proporcionar datos confiables de almacenamiento y de costo de dichos productos que ya están listos para ser vendidos, y dispersados a todos los clientes de la industria.

Su relación es generada por las ventas al crédito. Ya que el mayor porcentaje de las ventas en esta rama es al crédito y no al contado.

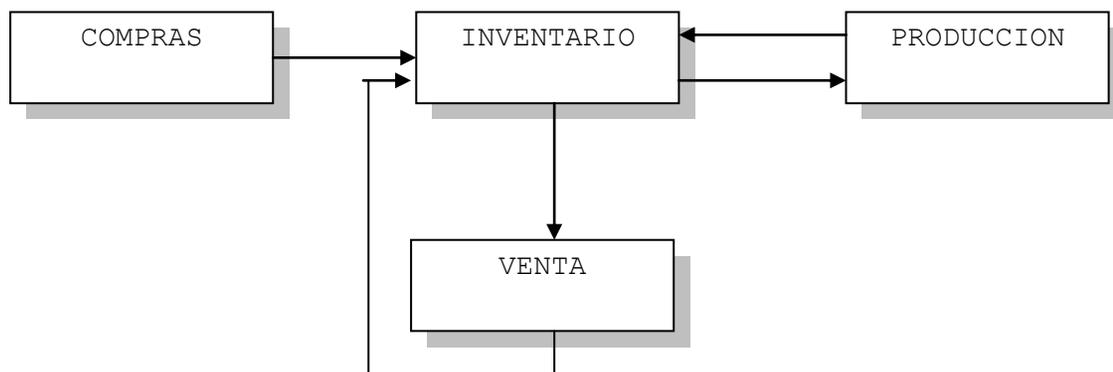
El sistema contable a través del registro de la información de las transacciones en el rubro de inventarios en sus diferentes presentaciones y la presentación de las cifras en los estados financieros de la empresa; además, en esta área se hacen los retaceos por todas las compras del exterior.

Cuando el sistema de costos realiza el cierre de cada período de fabricación, la contabilidad ingresa al sistema, previa auditoria de la información y procesos de costos.

La informática se relaciona con los inventarios como una herramienta y técnica de programación de los diferentes sistemas de inventarios, sistema de costos, de fabricación y de contabilidad. Proporcionando reportes confiables y oportunos para la preparación de los Estados Financieros y toma de decisiones.

La relación que guardan todas estas áreas puede observarse de forma esquemática de la siguiente forma:

RELACION DEL INVENTARIO CON LAS DEMAS AREAS DE LA EMPRESA



1.6. DESARROLLO DE LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA EN EL SALVADOR

1.6.1 LA INDUSTRIA FARMACEUTICA EN EL SALVADOR

La industria farmacéutica se inicia con la preparación de grandes cantidades de tinturas y extractos, poniéndolos para ser vendidos en farmacias por medio de recetas. Asimismo, fue fundada la Facultad de Química y Farmacia en 1864 en la Universidad de El Salvador para formar profesionales en Química y Farmacia con grado de doctores. Años anteriores las clases las recibían en la Facultad de Medicina.

En 1944 se fundó Laboratorios Aرسال S.A. de C.V por los doctores Francisco Alberto Arguello y Manuel Salinas Ariz, farmacéuticos salvadoreños considerados como los pioneros de la industria

farmacéutica en El Salvador. Posteriormente se fundaron otros laboratorios como Laboratorios Ferson, 1949, Laboratorios López, 1955, Industrias Químicas, S.A. 1960, Laboratorios Lafar, Laboratorios Radón, Laboratorios ANCALMO, entre otros.

Asimismo, cabe mencionar acontecimientos relevantes como sigue:
El Consejo Superior de Salud Pública como Institución reguladora de la creación y funcionamiento de los laboratorios farmacéuticos, fue fundado el 7 de septiembre de 1950 como encargado de velar por la salud del pueblo.

Además, el ejercicio de las profesiones que se relacionan de un modo inmediato con la salud del pueblo, para el caso, el Colegio de Químicos y Farmacéuticos fundado inicialmente como la Unión Farmacéutica de El Salvador el 29 de enero de 1904, que años más tarde se convierte en lo que hoy se conoce como el Colegio de Químicos y Farmacéuticos de El Salvador, creado con el objetivo de velar por los intereses del gremio farmacéutico; siendo aprobado sus estatutos hasta el 29 de septiembre de 1904.

La Junta de Química y Farmacia fue creada el 6 de septiembre de 1932, integrándose al Consejo Superior de Salud el 28 de agosto de 1958; años más tarde se cambia a la actual Junta de Vigilancia de la Profesión Química Farmacéutica de El Salvador para controlar las substancias que se vendían en las boticas o farmacias del país.³³

³³ Evolución del Profesional Químico Farmacéutico en El Salvador. Historial de Reglamentos de Botica y Farmacias y Origen de la Junta de Vigilancia de la Profesión Química Farmacéutica

1.6.2 LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA Y SU RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE

La industria química dado que dentro del proceso productivo se da una transformación de materias primas como principio activo o materia prima principal; y la adición de elementos secundarios que en su mayoría llevan componentes químicos, genera siempre desechos residuales líquidos y sólidos por lo que se somete a la normativa de la ley del medio ambiente. Por consiguiente, relacionado al manejo de los desechos sólidos y aguas residuales. La gestión pública deberá aplicar el criterio de efectividad, el cual permite alcanzar los beneficios ambientales al menor costo posible y en el menor plazo, conciliando la necesidad de protección del ambiente con las de crecimiento económico³⁴.

Para el desarrollo del marco teórico en el trabajo de investigación relativo a " Efecto de los Procedimientos de Auditoria Interna sobre los Riesgos Operacionales en el Rubro de Inventario de la Industria Farmacéutica del Área Metropolitana de San Salvador" se adoptará como referencia los componentes de la variable independiente identificados en el planteamiento del problema para el caso, los Procedimientos de Auditoria Interna que las empresas en estudio utilizan actualmente y que inciden sobre los riesgos operacionales surgidos en el almacenamiento, registro y control de inventarios como fuente generadora de capital de trabajo y por ser activos poseídos para ser utilizados y consumidos dentro del proceso de producción en forma de Materias Primas, Materiales y Suministros para obtener bienes y servicios y sean vendidos en el curso normal de las operaciones.³⁵

³⁴ Ley del Medio Ambiente

³⁵ Normas Internacionales de Información Financiera 2003. NIC 2 p. 2-4

CAPITULO II

METODOLOGÍA Y DIAGNOSTICO

2. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

En este capítulo se describe la metodología de la investigación en la cual se consideran la teoría y práctica de un trabajo de campo de un fenómeno económico-financiero. Siendo la principal visión, proporcionar los criterios para probar el efecto de los procedimientos de Auditoría Interna sobre los riesgos operacionales en los inventarios de la industria farmacéutica del gran San Salvador. Entendiéndose estos últimos como la posibilidad de ocurrencia de un hecho que perjudique los resultados de la empresa, de procedencia interna o externa; humana o informática; natural o fortuita. Estas exposiciones serán las que se describen en la presente investigación.

2.1 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

Los objetivos de la investigación se plantean en forma general y específica de la siguiente manera:

2.1.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar un manual de procedimientos de Auditoría Interna para contribuir a la identificación, prevención y minimización de los

riesgos operacionales en los inventarios de la industria farmacéutica de San Salvador.

2.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Identificar los riesgos operacionales que la industria farmacéutica se expone en el manejo, almacenamiento y control de los inventarios y su filosofía para minimizarlos
2. Conocer las políticas de Control Interno orientadas a minimizar la exposición al riesgo operacional en el rubro de inventarios de dicha industria
3. Proponer procedimientos de Auditoria Interna específicos que contribuyan a identificar y prevenir el impacto de riesgos, orientados a generar una cultura de prevención y respuesta a riesgos.
4. Basar el diseño de los procedimientos bajo el Enfoque COSO considerando sus componentes como la base principal y así enfocarse a aspectos más allá de las cifras de los Estados Financieros.

2.2. FORMULACION DEL SISTEMA DE HIPÓTESIS

2.2.1 HIPOTESIS DE TRABAJO

El diseño y propuesta de Procedimientos de Auditoria Interna, considerando los componentes del Enfoque COSO disminuiría los niveles de riesgos operacionales del rubro de inventario en la industria Farmacéutica del Área Metropolitana de San Salvador.

2.2.2. OPERACIONALIZACION DE HIPOTESIS DE LA INVESTIGACION

En esta etapa es preciso fijar los indicadores a monitorear para, las dos variables que intervienen en esta, para el caso; la variable independiente definida como los procedimientos de Auditoria Interna que se aplican al área de inventario y la variable dependiente entendida como los riesgos operacionales del rubro de inventario. Visto esquemáticamente tenemos:

VARIABLE	INDICADOR	EXPLICACION
INDEPENDIENTE		
Procedimientos de Auditoria Interna		
	<i>Ambiente de Control</i>	Para medir si la existencia de un adecuado ambiente de control e identificar políticas y procedimientos administrativos y contables que afecten al personal.
	<i>Evaluación de Riesgos</i>	Determinar la exposición al riesgo en el manejo y control de los inventarios, como en los registros contables.
	<i>Actividades de Control</i>	Para identificar las operaciones que se orientan a la efectividad y eficiencia de las operaciones.
	<i>Información y Comunicación</i>	Para indagar los diferentes canales de comunicación dentro de la estructura organizativa de la empresa.
	<i>Monitoreo y Seguimiento</i>	Verificar el cumplimiento del sistema de Control Interno para corregir desviaciones generales.
DEPENDIENTE		
Riesgos Operacionales sobre los inventarios		
	<i>Política de Control para los inventarios</i>	Verificación de la Existencia de Manuales procedimientos para el área de inventario específicamente o para áreas relacionadas con ésta.
	<i>Actualización de los Registros Contables sobre inventarios</i>	Observación del grado de desfase en los registros sobre inventarios, indagando si estos se realizan a través de sistemas mecanizados o manual.
	<i>Nivel de rotación de inventarios</i>	Identificar si este indicador se vuelve un riesgo o no para las empresas Farmacéuticas.
	<i>Condiciones de Almacenamiento de los Inventarios</i>	Identificar si el factor de Almacenamiento de los insumos, productos terminados o materiales son para las industrias investigadas una fortaleza o un riesgo.
	<i>Nivel de Caducidad y mermas en el inventario</i>	Identificar el número de las empresas investigadas considera y previenen el factor de la vida útil de los inventarios.

2.3. TIPO DE ESTUDIO

La investigación realizada sobre el diseño y propuesta de procedimientos de Auditoría Interna bajo los componentes del Enfoque COSO y los efectos en los niveles de riesgos operacionales en el rubro de inventario; el tipo de estudio aplicado en la investigación es descriptivo, analítico pues la información será recabada de la realidad empresarial, ya que no se cuenta con suficiente información bibliográfica, y se procedió de la siguiente forma:

2.3.1. INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

Esta investigación consistió en la recolección, consulta y análisis de información bibliográfica relacionada con la temática en general investigada en este documento.

2.3.2. INVESTIGACIÓN DE CAMPO

2.3.2.1. ESTUDIO EXPLORATORIO

Consistió en recabar información de fuentes primarias y secundarias para reconocer, ubicar y definir la realidad de las empresas sujetas a observación y estudio que servirá para sustentar la metodología de la investigación.

2.3.2.2. ESTUDIO DESCRIPTIVO:

Permitió obtener una visión y conocimientos más precisos de la realidad y determinar los lineamientos para poder probar la hipótesis de trabajo; con la finalidad de obtener estos conocimientos mediante información en forma ordenada, sistemática, y necesaria para alcanzar los objetivos ya mencionados.

Se diseño el formulario, el cual por considerarlo de forma confidencial, no se identifica el nombre de la empresa y persona entrevistada.

2.3.3. RECOPIACION DE LA INFORMACION

La recolección de la información para esta investigación se realizó de fuente secundaria y fuentes primarias

2.3.3.1. FUENTES DE INFORMACION SECUNDARIA

Dentro de las fuentes secundarias se investigó la información de instituciones como el Banco Central de Reserva, CENTEX, Ministerio de Economía, a través de la Dirección General de Estadísticas y Censos, Centro Nacional de Registro, a través del Registro de Comercio.

2.3.3.2. FUENTES DE INFORMACION PRIMARIA

Las fuentes de información primaria fueron Instituciones como el Consejo Superior de Salud pública, Junta de Vigilancia para la

Profesión de la Salud Pública, Junta de Vigilancia para la profesión Química Farmacéutica, INQUIFAR, Gremio que aglutina al sector Industrial Farmacéutico, Colegio de Químicos y Farmacéuticos.

2.3.4. SELECCIÓN DE TÉCNICAS PARA RECOPIACION DE LA INFORMACION PRIMARIA

Para la recopilación de la información primaria a partir del objetivo general planteado, que pretende Diseñar y proponer Procedimientos de Auditoria Interna, considerando los componentes del Enfoque COSO para contribuir a la identificación, prevención y minimización de los riesgo operacionales en los inventarios de la industria farmacéutica de San Salvador.

Paralelamente a la consecución de la hipótesis de trabajo planteada como El diseño y propuesta de procedimientos de Auditoria Interna considerando los componentes del Enfoque COSO disminuiría los niveles de riesgos operacionales en los inventarios de la industria Farmacéutica del Área Metropolitana de San Salvador, se consideró oportuno utilizar las siguientes técnicas:

2.3.4.1. LA ENTREVISTA ESTRUCTURADA:

La entrevista fue dirigida hacia las unidades de observación a través de personal clave, aquellas personas que se desempeñan como auditores internos, Gerentes Administrativos y Financieros, Gerentes Generales, Contadores, Auxiliares Contables y usuarios del los sistemas de información. Para este fin se presentara en los resultados de la investigación de forma mas detallada.

2.3.4.2. ENCUESTA

Otra técnica que se utilizó es la encuesta dado que se trabajo con una muestra del sector industrial fabricante de productos farmacéuticos, para lo cual se hizo uso del instrumento del cuestionario que contiene preguntas elaboradas previamente; el cual se presenta mas adelante en el desarrollo de este capitulo.

2.4. DETERMINACION DEL UNIVERSO Y MUESTRA DE LA INVESTIGACION

2.4.1. UNIVERSO DE INVESTIGACIÓN

La población sujeta a estudio según los datos de la Dirección General de Estadísticas y Censos fue el número de Laboratorios Farmacéuticos inscritos hasta mayo del 2005 ubicados en el Área Metropolitana de San Salvador. Así que la mayor concentración se encuentra en los Municipios de San Salvador, Antiguo Cuscatlan, Santa Tecla y Soyapango, según se muestra en la siguiente tabla:

Municipios	Número establecimientos	Porcentaje %
Ciudad Delgado	1	2
Ilopango	1	2
San Marcos	2	5
San Salvador	18	41
Antiguo Cuscatlan	9	20
Santa Tecla	7	16
Ayutuxtepeque	1	2
Soya pango	4	9
Mejicanos	1	2
TOTAL	44	100

Según datos del cuadro, el estudio se centro en los municipios que muestran mayor número de laboratorios inscritos, por tal razón se utilizó el muestreo no probabilístico de tipo intencional o selectivo, los datos para la determinación de la muestra se presentan en la siguiente tabla:

Municipios	Numero establecimientos	Porcentaje %
San Salvador	18	47
Antiguo Cuscatlan	9	24
Santa Tecla	7	18
Soyapango	4	11
TOTAL	38	100

2.4.2. CALCULO DE LA MUESTRA:

Formula:
$$Ee = \frac{Z^2 N p q}{2NZ^2pq}$$

Simbología:

N = Población finita sujeta a estudio, equivalente a 38 laboratorios localizados en el área Metropolitana de San Salvador, específicamente en los municipios de San Salvador, Antiguo Cuscatlan, Santa Tecla y Soya pango.

n = Tamaño de la Muestra

Z = Nivel de Confianza. Probabilidad que el valor de la muestra no difiera del verdadero valor de la población. Valor requerido para generalizar los resultados hacia toda la población, 95% = 1.96 bajo la curva normal

p = La variabilidad del fenómeno en estudio, es decir el valor de respuestas positivas esperadas que es considerado un 60% = 0.60

q = La variabilidad del fenómeno en estudio, es decir el valor de respuestas negativas esperadas es el 40%

e = Error tolerable, este indica la precisión con que se generalizan los resultados es el 10% = 0.10

Sustituyendo valores en la formula antes descrita

$$N = \frac{Z^2 N p q}{e^2}$$

$$n = \frac{1.96 \times 38 \times 0.60 \times 0.40}{0.10 \times 38 + 1.96 \times 0.60 \times 0.40}$$

$$n = \frac{35.035392}{1.301984} = \mathbf{27}$$

2.5. RECOLECCIÓN, TABULACION DE DATOS, ANALISIS DE RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

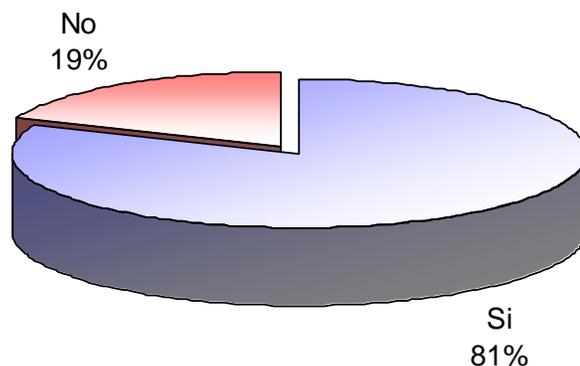
1. ¿Cuenta la empresa con un Departamento de Auditoria Interna?

OBJETIVO

Indagar el número de empresas que cuentan con un Departamento de Auditoria Interna para el desarrollo de esta actividad.

<i>Alternativas</i>	<i>Frecuencia</i>	<i>Porcentaje</i>
Si	22	81.48
No	5	18.52
Total	27	100.00

EXISTE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA



ANÁLISIS

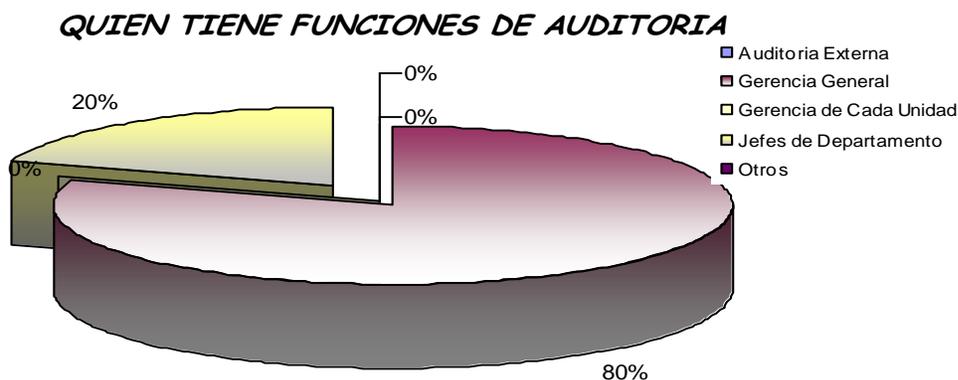
Según los resultados obtenidos, del total de empresas encuestadas un porcentaje significativo cuenta con un departamento de auditoria interna, establecido y reconocido dentro de la estructura organizacional de la entidad. En contraparte se observa que del total de la muestra aun existen algunas empresas que no cuentan con un Departamento de Auditoria Interna desligado en su función principal de la gerencia general de las empresas.

2. ¿Si responde No indique quién tiene la función de salvaguardar los activos, la prevención y mitigación de riesgo?

OBJETIVO

Conocer el número de empresas que en ausencia de un Departamento de Auditoría Interna recae la responsabilidad de esta actividad.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Auditoria Externa	0	0
Gerencia General	4	80
Gerencia de Cada Unidad	0	0
Jefes de Departamento	1	20
Otros	0	0
Total	5	100



ANÁLISIS

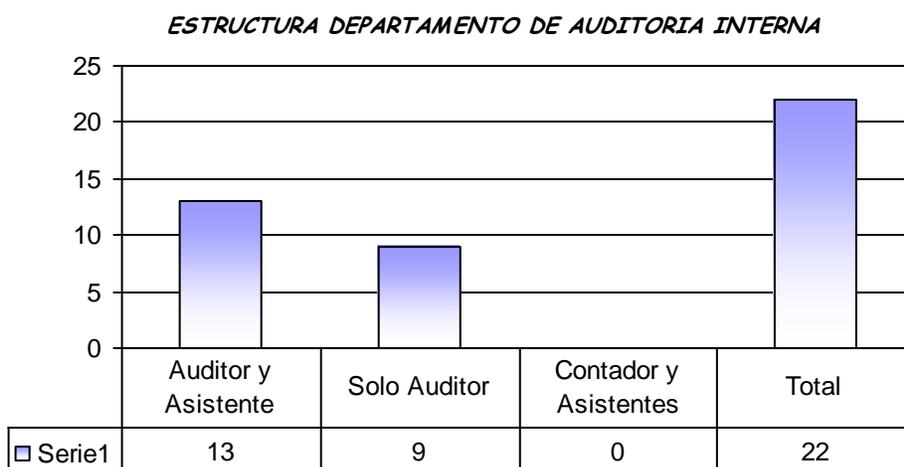
Se observa que del total de las empresas que no cuentan con un departamento de auditoría interna definido en la estructura organizacional; asignan la salvaguarda de los activos, la prevención y mitigación de riesgos; en su mayoría a la Gerencia General y en minoría lo delegan a las jefaturas de cada unidad funcional de la entidad.

3. ¿Cuál es la Estructura Organizativa del Departamento de Auditoria Interna?

OBJETIVO

Conocer la estructura organizacional del Departamento de Auditoria Interna de las Empresas que conforman la muestra.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Auditor y Asistente	13	59.09
Solo Auditor	9	40.91
Contador y Asistentes	0	0.00
Total	22	100.00



ANÁLISIS

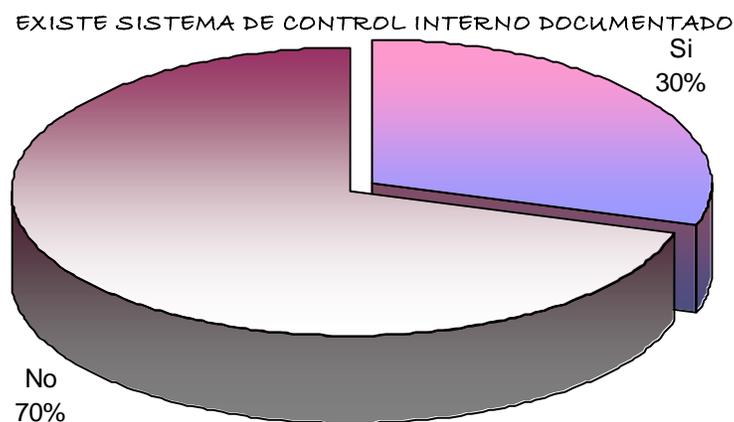
Se observa que un porcentaje mayor de las empresas encuestadas asignan la función de auditoria a un auditor corporativo y a varios asistentes; en otra porción de la muestra esta responsabilidad es asignada únicamente a un auditor.

4. ¿Cuenta la empresa con un sistema de Control interno integrado por Escrito?

OBJETIVO

Determinar el número de empresas que poseen un Sistema de Control Interno por escrito debidamente documentado.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	29.63
No	19	70.37
Total	27	100.00



ANÁLISIS

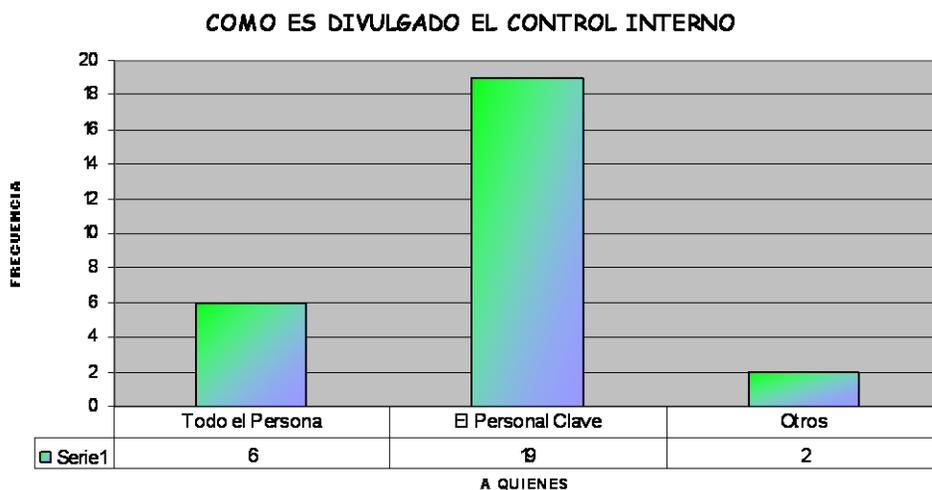
Puede observarse que la mayoría de empresas que pertenecen a la muestra no cuentan con su control interno integrado por escrito debidamente documentado en manuales, políticas y procedimientos administrativos, mientras que en menor porcentaje no poseen documentación que respalde su sistema de control interno integrado.

5. ¿Es divulgado el Control Interno a todo el personal o solamente al personal clave?

OBJETIVO

Relacionar la forma es divulgado a toda la empresa el sistema de Control Interno.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Todo el Persona	6	22.22
El Personal Clave	19	70.37
Otros	2	7.41
Total	27	100.00



ANÁLISIS

Es notorio en los resultados de la investigación que la mayoría de las empresas encuestadas divulgan sus medidas de control interno a todo el personal que pertenece a la entidad, mientras que un pequeño porcentaje lo hace solo a través de personal clave de la institución, y como complemento otro porcentaje lo hace a través de otros canales de comunicación para hacerlo llegar al personal.

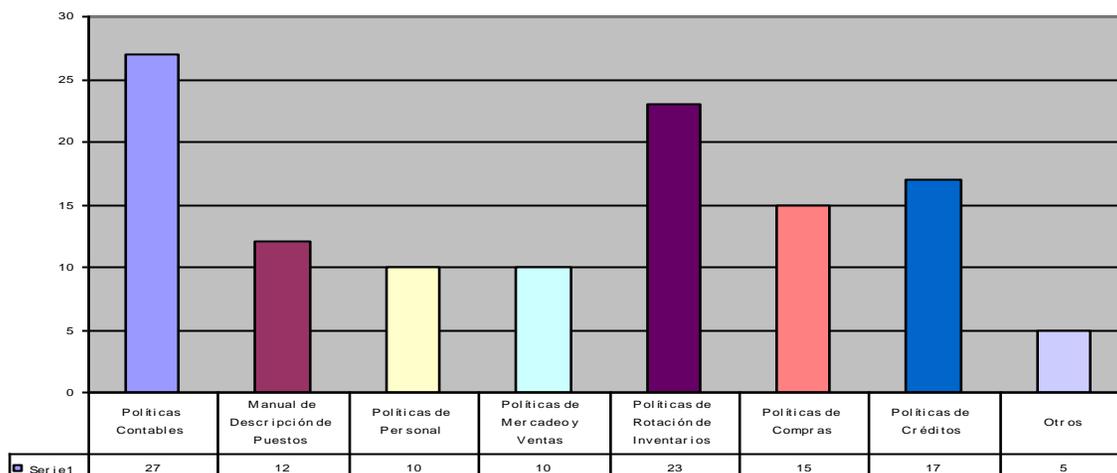
6. ¿Cuáles de los siguientes enunciados tomaría de base para la elaboración de Procedimientos de Auditoría Interna?

OBJETIVO

Determinar la base que las empresas encuestadas utilizan para elaborar el Sistemas de Control Interno.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Políticas Contables	27	22.69
Manual de Descripción de Puestos	12	10.08
Políticas de Personal	10	8.04
Políticas de Mercadeo y Ventas	10	8.04
Políticas de Rotación de Inventarios	23	19.33
Políticas de Compras	15	12.61
Políticas de Créditos	17	14.29
Otros	5	4.92
Total	119	100.00

LA BASE PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA



ANÁLISIS

Puede apreciarse, que la mayor parte de las empresas investigadas basan la creación de sus sistemas de control interno sobre las políticas contables de cada institución seguido por las políticas de rotación de inventarios y de créditos, auxiliándose de políticas de compras y manuales de descripción de puestos, políticas de personal y de mercadeo y ventas; y otros aspectos como es el Ciclo contable de las operaciones del negocio.

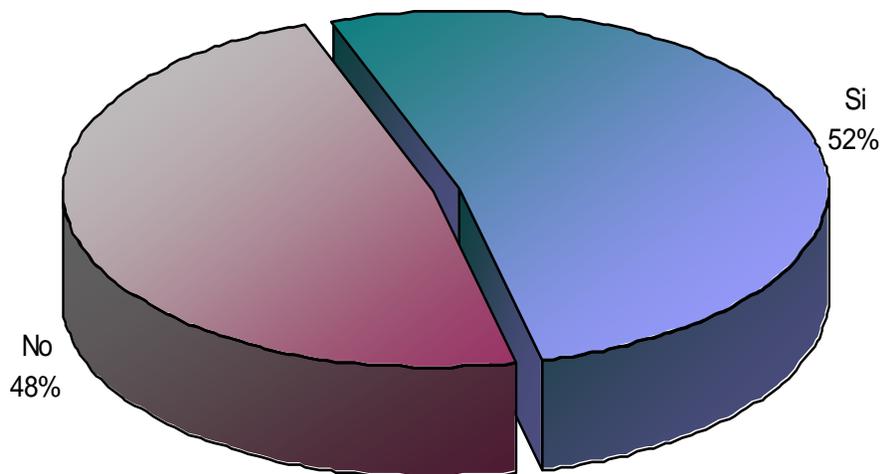
7. ¿Posee la empresa procedimientos por escrito para ejercer las actividades de control sobre los inventarios?

OBJETIVO

Medir el número de empresas que poseen procedimientos de manejo y control de inventarios documentados por escrito.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	14	51.85
No	13	48.15
Total	27	100.00

EXISTEN PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE AUDITORIA INTERNA PARA EL RUBRO DE INVENTARIO



ANÁLISIS

Se observa que un mayor porcentaje de la muestra tiene por escrito sus procedimientos de manejo y control de inventarios. En contraparte puede notarse que un porcentaje significativo de empresas no tienen por escrito sus procedimientos para manejo y control de inventario, lo que hace ser vulnerables a riesgos operacional en mayor proporción a los que si cuentan con documentos escritos y aprobados.

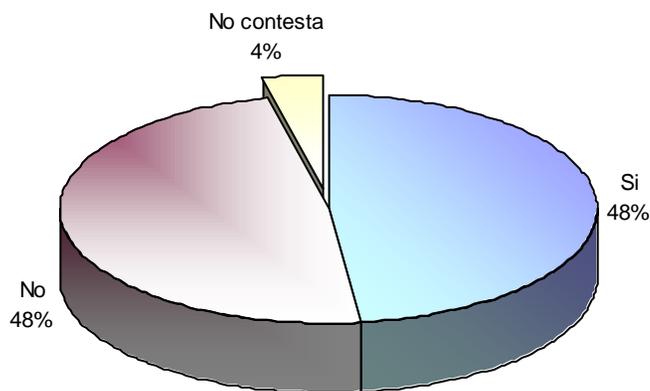
8. ¿Posee procedimientos por escrito de las actividades que se desarrollan en los diferentes procesos o etapas de fabricación?

OBJETIVO

Medir el número de empresas que poseen procedimientos de actividades que se desarrollan en las diferentes etapas de fabricación debidamente documentados.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	13	48.15
No	13	48.15
No contesta	1	3.71
Total	27	100.00

EXISTEN PROCEDIMIENTOS POR ESCRITO PARA EL PROCESO PRODUCTIVO



ANÁLISIS

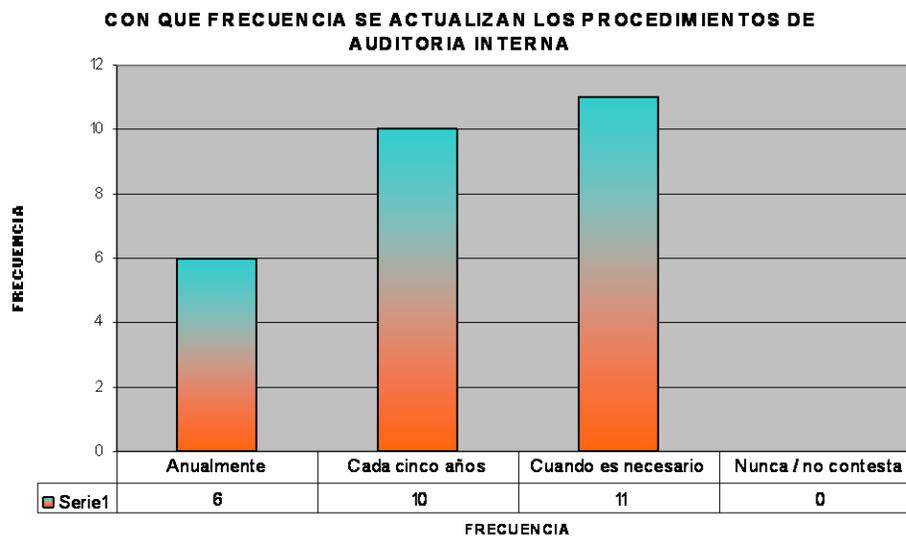
El número de empresas que constituyen la muestra de esta investigación mantienen una igualdad entre las que si poseen definidos por escritos procedimientos para las actividades que se desarrollan en el proceso productivo y las que no los tienen; siendo éstas últimas un porcentaje significativo y mostrando que se vuelven vulnerables a riesgos operacionales relacionados al manejo de dichas actividades.

9. ¿Con qué frecuencia actualiza los procedimientos de auditoria interna?

OBJETIVO

Identificar el número de empresas que actualizan periódicamente sus procedimientos de auditoria.

<i>Alternativas</i>	<i>Frecuencia</i>	<i>Porcentaje</i>
Anualmente	6	22.22
Cada cinco años	10	37.04
Cuando es necesario	11	40.74
Nunca / no contesta	0	3.70
Total	27	100.00



ANÁLISIS

De los resultados obtenidos el mayor porcentaje de empresas encuestadas actualizan sus procedimientos de auditoria cuando consideran necesario, mientras que otro porcentaje significativo lo hacen anualmente.

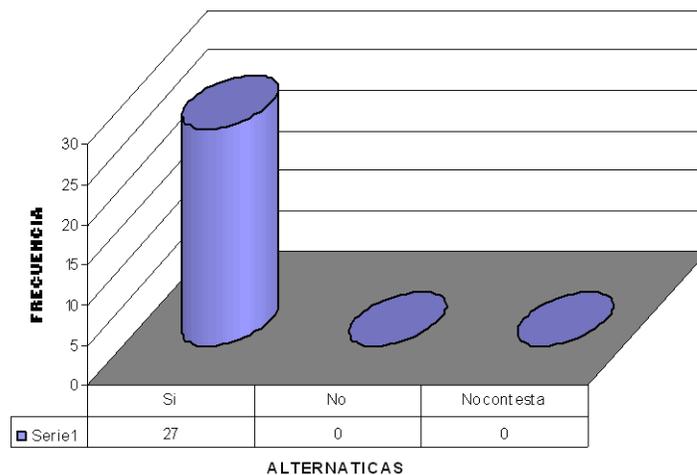
10.¿Cumple la empresa con la normas de Buenas Practicas de Manufactura diseñadas para los laboratorios farmacéuticos?

OBJETIVO

Determinar el número de empresas que dan cumplimiento a las normas de Buenas Prácticas de Manufactura, aplicable a Laboratorios Farmacéuticos.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	27	100.00
No	0	0.0
No contesta	0	0.0
Total	27	100.00

CUMPLEN CON LAS BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA



ANALISIS

La totalidad de la muestra dice cumplir con las Normas de Buenas Prácticas de Manufacturas aplicables a los Laboratorios Farmacéuticos, puesto que es un requisito indispensable para ser competitivo en nuestro mercado, de no hacerlo quedarían excluidos de las negociaciones con entes gubernamentales y del sector privado el nacional y regional.

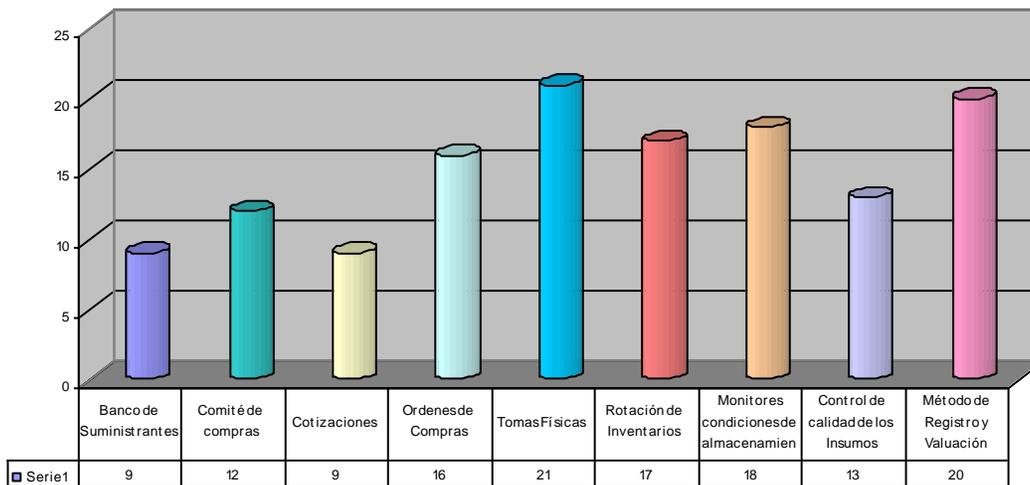
11. De los siguientes controles administrativos, ¿Cuáles aplican para la detección y prevención de riesgos en inventarios?

OBJETIVO

Conocer cuales son los controles administrativos mas aplicados en la detección y prevención de Riesgos en Inventario.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Banco de Suministrantes	9	6.62
Comité de compras	12	8.82
Cotizaciones	9	6.62
Ordenes de Compras	16	11.76
Tomas Físicas	21	15.44
Rotación de Inventarios	17	12.51
Monitoreo condiciones de almacenamiento	18	13.24
Control de calidad de los Insumos	13	9.55
Método de Registro y Valuación	20	15.44
Total	136	100

QUE CONTROLES APLICAN A LA DETECCION Y PREVENCION DE RIESGOS EN LOS INVENTARIOS



ANÁLISIS

El mayor número de empresas aplican la técnica de la toma física de inventarios, seguido por los métodos de valuación y registro de estos. Además de utilizar ordenes de compras, rotación de inventarios, monitoreo de las condiciones da almacenamiento y otras técnicas como un comité de compras, bancos de suministrantes, controles de calidad de los insumos.

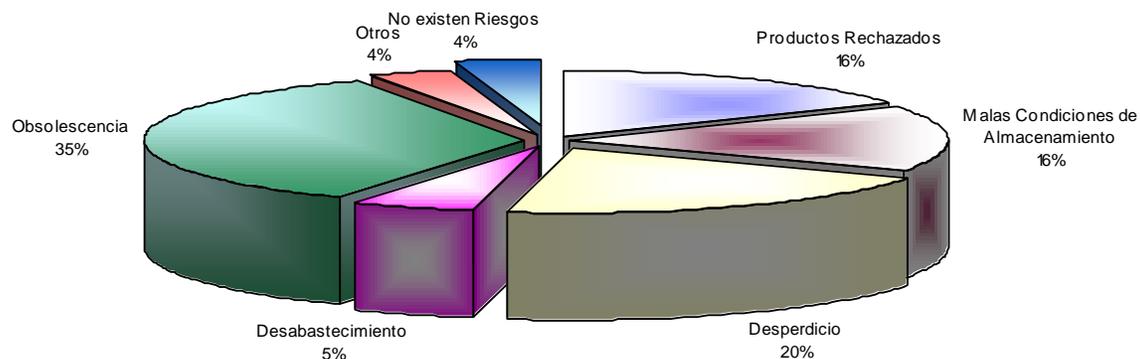
12.¿Cuáles son los riesgos que afronta en la administración de los inventarios?.

OBJETIVO

Indagar los tipos de riesgos de la administración de inventarios de las empresas encuestadas.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Productos Rechazados	9	16.36
Malas Condiciones de Almacenamiento	9	16.36
Desperdicio	11	20.00
Desabastecimiento	3	5.46
Obsolescencia	19	34.54
Otros	2	3.64
No existen Riesgos	2	3.64
Total	55	100

QUE RIESGOS AFRONTA EN LA ADMINISTRACION DE INVENTARIOS



ANALISIS

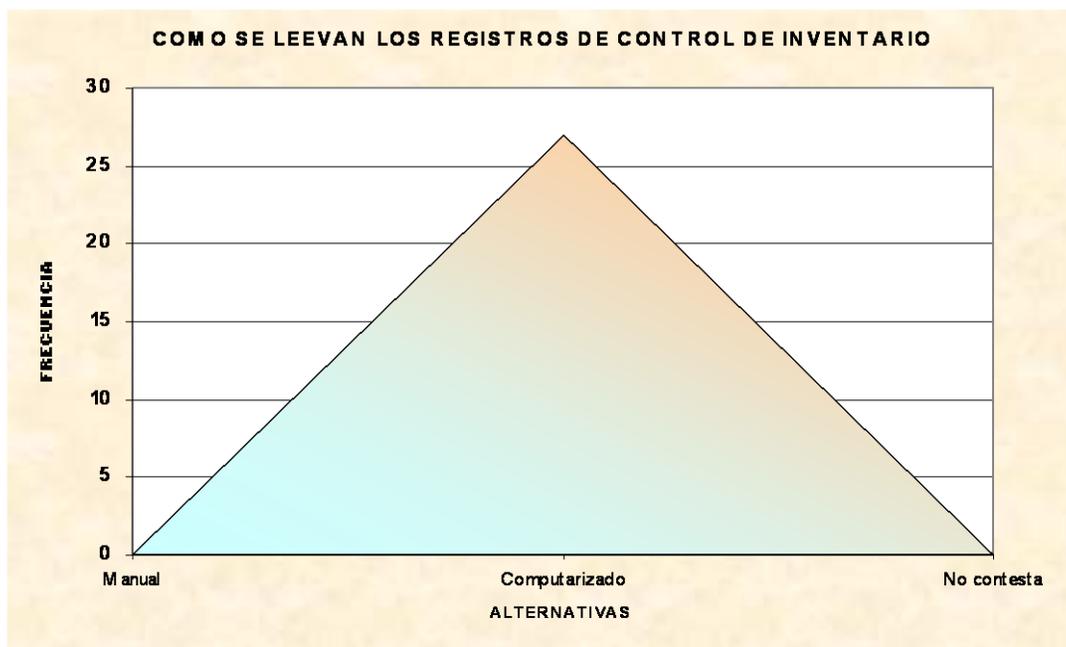
El mayor porcentaje de las empresas encuestadas perciben la obsolescencia y caducidad de sus inventarios como uno de los riesgos a los que son más vulnerables, seguido por el desperdicio, productos rechazados, malas condiciones de almacenamiento, el desabastecimiento. Existe además, un porcentaje de empresas no están expuestos a ningún tipo de riesgos en el manejo de inventarios.

13.¿En qué forma lleva los registros de control de inventarios?

OBJETIVO:

Conocer la forma de registros de control de inventario que poseen las industrias farmacéuticas.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Manual	0	0
Computarizado	27	100
No contesta	0	0
Total	27	100.00



ANALISIS:

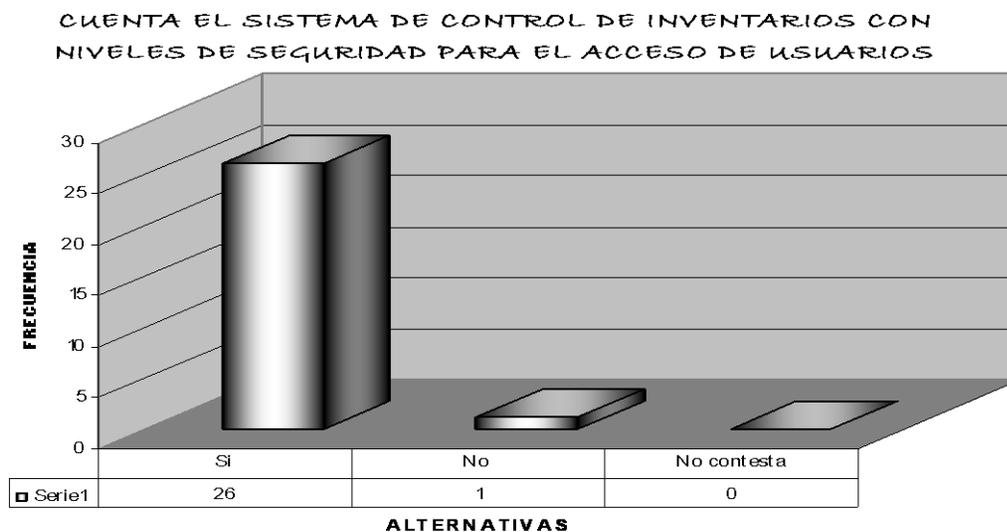
La totalidad de empresas encuestadas llevan en forma computarizada todos sus registros de control de inventarios lo que vuelve más dinámico el flujo de información.

14. Si los registros son por computadora, ¿Cuenta el sistema de inventarios con niveles de seguridad para acceso de usuarios al sistema?

OBJETIVO:

Investigar si los sistemas de registro computarizados cuentan con niveles de seguridad y acceso a los usuarios al sistema

<i>Alternativas</i>	<i>Frecuencia</i>	<i>Porcentaje</i>
Si	26	96.30
No	1	0.0
No contesta	0	3.70
Total	27	100.00



ANALISIS:

Puede observarse que la mayoría de empresas encuestadas cuentan con niveles de seguridad en los registros de inventarios, ya que poseen un adecuado control interno de claves y usuarios.

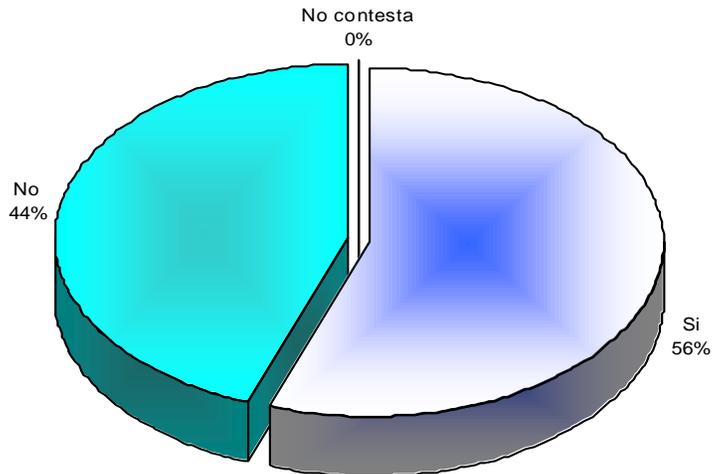
15. ¿Existe manual de usuario para el sistema o modulo de inventarios?

OBJETIVO:

Indagar si el usuario de los sistemas de inventario cuenta con un manual de usuario para facilitarle la alimentación de la información.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	15	55.55
No	12	44.45
No contesta	0	0.0
Total	27	100.00

EXISTEN MANUALES DE USUARIO PARA EL SISTEMA O MODULO DE INVENTARIO



ANALISIS

De las empresas encuestadas la mayor porción cuenta con manuales de usuario para el sistema de inventarios; mientras que existe un porcentaje significativo de empresas que no cuentan con un manual por escrito de dichos módulos o sistemas.

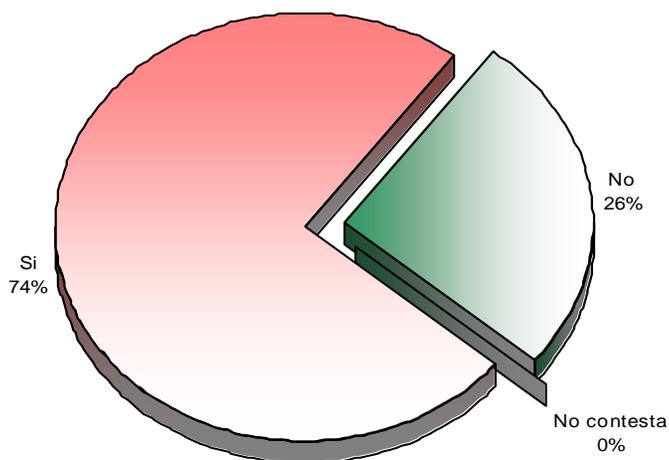
16.¿Existe supervisión y verificación de los procesos e informes de inventarios que genera el sistema?

OBJETIVO

Conocer el número de empresas que tienen supervisión y verificación de los procesos e informes de inventarios que genera el sistema.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	20	74.07
No	7	25.93
No contesta	0	0.0
Total	27	100.00

EXISTE SUPERVISION Y VERIFICACION DE LOS PROCESOS E INFORMES DE INVENTARIO QUE GENERA EL SISTEMA



ANÁLISIS:

El mayor porcentaje de empresas cuenta con una supervisión y verificación de sus procesos de alimentación y generación de informes de inventarios; mientras que un menor porcentaje no cuenta con una supervisión específica a estos módulos; más bien caen en la supervisión general que se hace a áreas de la empresa.

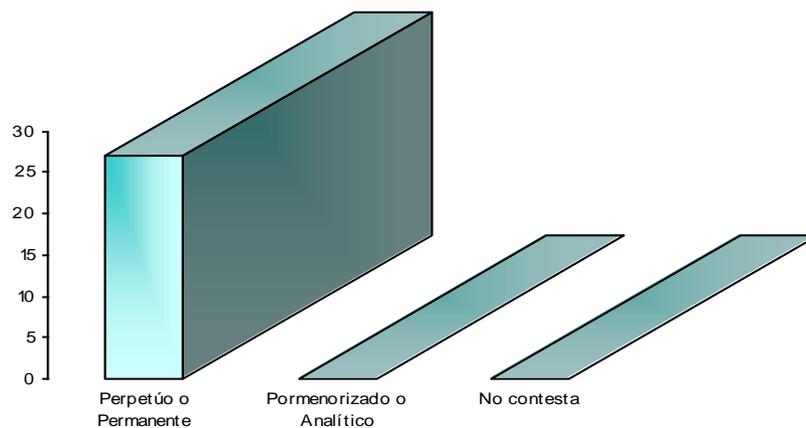
17.¿Qué sistema de inventario utiliza para el registro de control de los inventarios?

OBJETIVO

Conocer el tipo de sistema que utilizan las empresas encuestadas para el registro de inventarios y su control sucesivo.

<i>Alternativas</i>	<i>Frecuencia</i>	<i>Porcentaje</i>
Perpetúo o Permanente	27	100.00
Pormenorizado o Analítico	0	0.0
No contesta	0	0.0
Total	27	100.00

QUE SISTEMA DE INVENTARIOS UTILIZA



ANÁLISIS

La totalidad de empresas en estudio utiliza el sistema perpetuo para el registro y control de inventarios, puesto que la normativa tributaria orienta las prácticas contables hacia este sistema, pues cada vez se exige más a los contribuyentes sean capaces de determinar sus niveles de inventarios de forma inmediata y precisa

18.¿Qué Método de Valuación utiliza en sus inventarios de:

OBJETIVO:

Conocer el método de valuación de inventarios de materias primas y productos terminados que utilizan las empresas en estudio.

Resultados obtenidos son:

Materias primas y otros materiales para la producción:

La mayoría de las empresas encuestadas determinan La valuación de las Materias Primas por el Método del **Costo promedio**.

Productos Terminados:

La totalidad de las empresas encuestas determinan La valuación de los productos por el Método del **Costo de Producción**.

ANALISIS:

Como se observa en el resultado de la investigación, los laboratorios farmacéuticos, determinan sus costos de las materias primas y productos terminados, utilizando métodos sistemáticos como el Costo Promedio y de Producción, siendo estos mas convenientes.

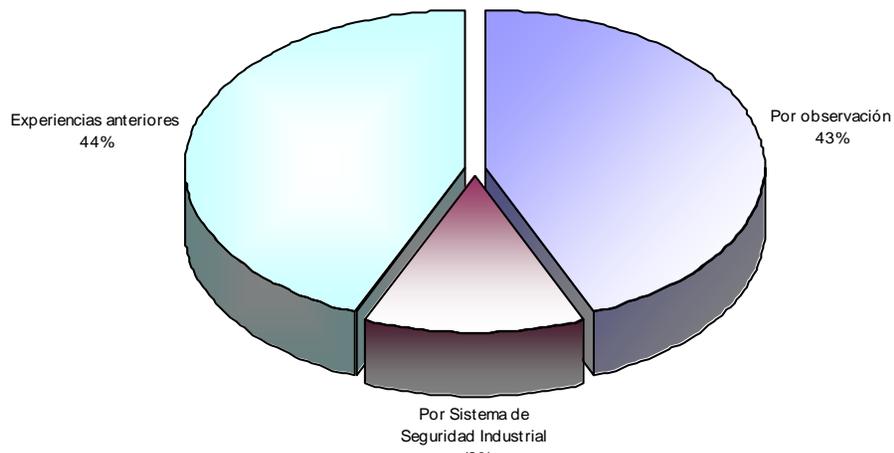
19.¿Cómo se identifican los riesgos operacionales de los inventarios?

OBJETIVO:

Conocer la forma como se identifican los riesgos operacionales de los inventarios en las empresas en estudio.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Por observación	17	43.59
Por Sistema de Seguridad Industrial	5	12.82
Experiencias anteriores	17	43.59
Total	39	100.00

COMO IDENTIFICAN LOS RIESGOS OPERACIONALES DE LOS INVENTARIOS



ANALISIS

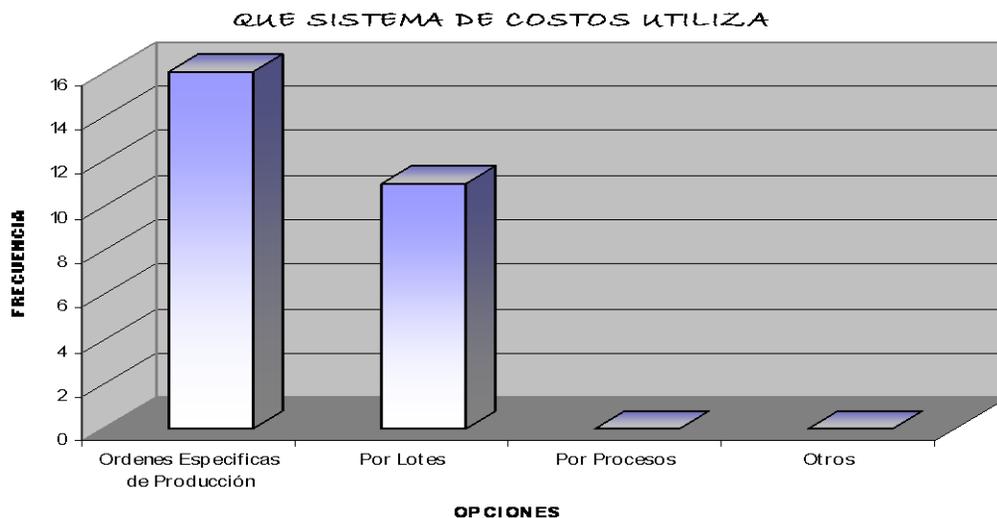
La mayoría de las empresas en estudio identifican los riesgos operacionales en los inventarios por observación y por experiencias anteriores.

20.¿Qué sistema de costos utiliza para el registro y control de la transformación de la materia prima y otros materiales directos de la producción?

OBJETIVO:

Conocer qué sistema de costos utilizan para el registro y control del proceso de transformación de las materias prima y otros materiales de directos de la producción.

<i>Alternativas</i>	<i>Frecuencia</i>	<i>Porcentaje</i>
Ordenes Especificas de Producción	16	59.26
Por Lotes	11	40.74
Por Procesos	0	0.0
Otros	0	0.0
Total	27	100.00



ANALISIS

El mayor porcentaje utiliza las órdenes específicas de producción para procesar sus materias primas y seguidas por un porcentaje significativo de fabricación por lotes, para el proceso productivo.

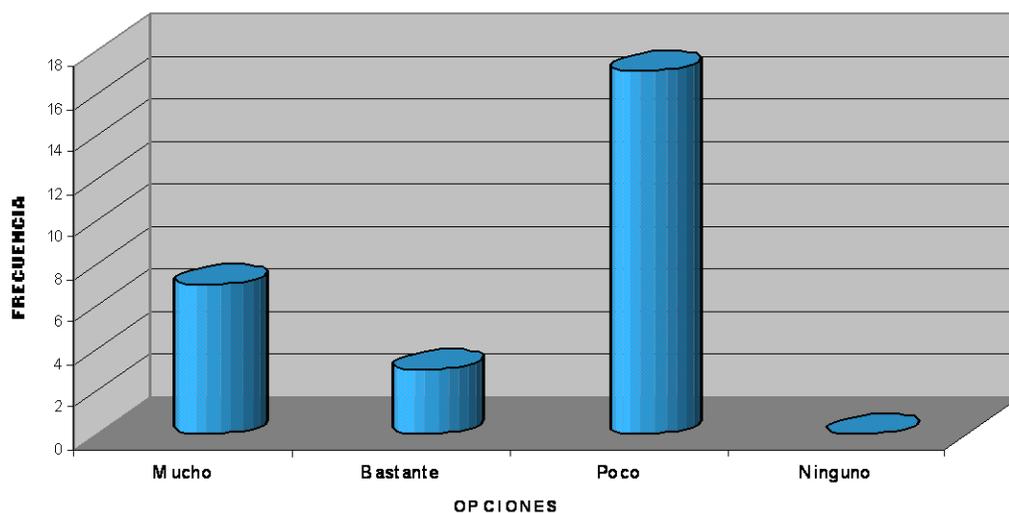
21.¿Qué conocimientos tiene sobre el modelo de Control Interno bajo el Enfoque COSO?

OBJETIVO

Identificar en qué medida el Modelo de Control Interno bajo el enfoque COSO es conocido en las empresas en estudio.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Mucho	7	25.95
Bastante	3	11.10
Poco	17	62.95
Ninguno	0	0.0
Total	27	100.00

QUE CONOCIMIENTO TIENE SOBRE EL MODELO DE CONTROL INTERNO ENFOQUE COSO



ANALISIS

La mayoría de empresas los profesionales que se desempeñan como auditores internos conocen poco del enfoque COSO como un nuevo enfoque de control interno. Mientras que un pequeño porcentaje afirman conocer mucho de este.

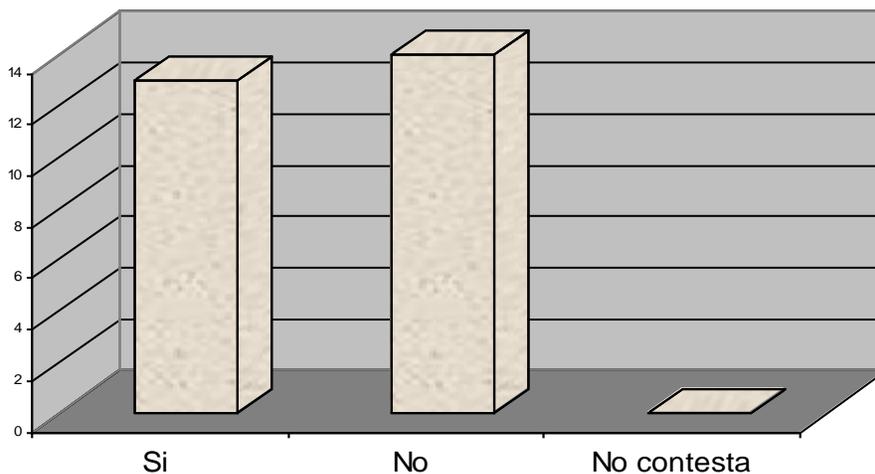
22.¿Conoce usted cuál es la diferencia principal entre un sistema de Control Interno tradicional y del enfoque COSO?

OBJETIVO:

Identificar si los profesionales de Contaduría Pública que se desempeñan como Auditores Internos conocen la diferencia entre un sistema de control interno tradicional y del enfoque COSO.

<i>Alternativas</i>	<i>Frecuencia</i>	<i>Porcentaje</i>
Si	13	48.15
No	14	51.85
No contesta	0	0.0
Total	27	100.00

CONOCE LA DIFERENCIA ENTRE EL ENFOQUE TRADICIONAL DE CONTROL INTERNO Y COSO



ANALISIS

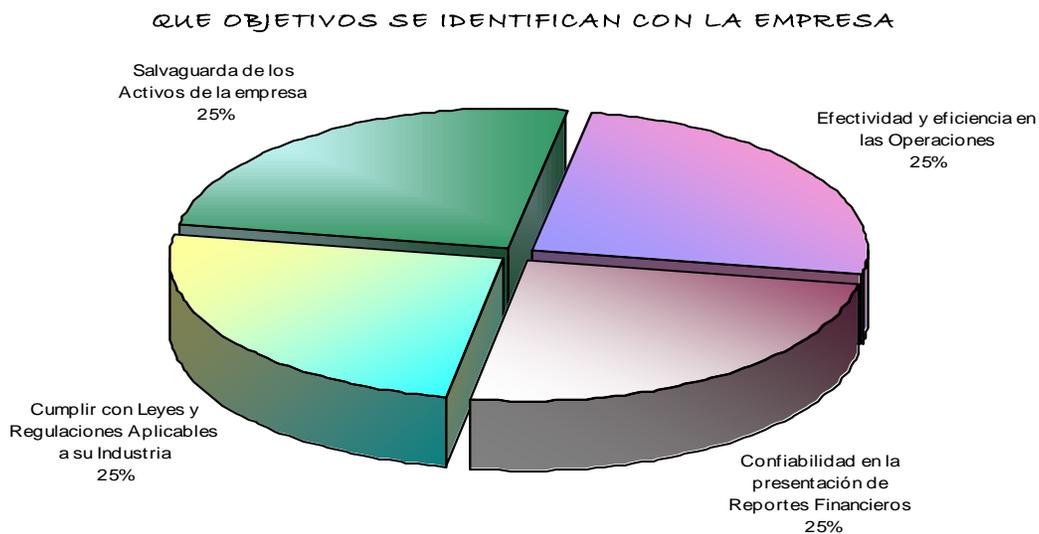
Se identifica que el mayor porcentaje de profesionales no saben la diferencia que existe entre los dos enfoques mientras que un porcentaje significativo de profesionales dicen conocer dicha diferencia.

23. ¿Cuáles de los siguientes objetivos se identifican con su empresa? Enumere por orden de importancia.

OBJETIVO:

Conocer si los objetivos que persigue el enfoque COSOS están en armonía con los objetivos de las empresas encuestados

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Efectividad y eficiencia en las operaciones	27	25.00
Confiabilidad en la presentación de Reportes Financieros	27	25.00
Cumplir con Leyes y Regulaciones Aplicables a su Industria	27	25.00
Salvaguarda de los Activos de la empresa	27	25.00
Total	108	100.00



ANALISIS

La totalidad de los objetivos del modelo COSO son compartidos por los laboratorios farmacéuticas; identificándose con los objetivos generales de las mismas.

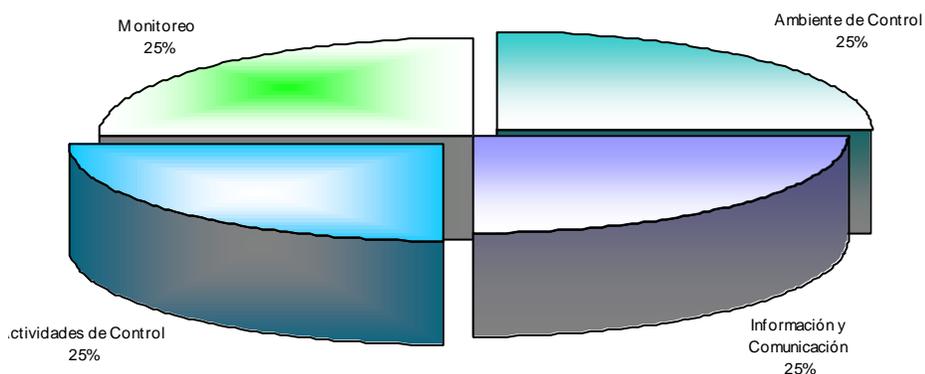
24. ¿Qué componentes de control interno considera de mayor relevancia para el alcance de los objetivos de su empresa, según su criterio?

OBJETIVO

Identificar los componentes de control interno bajo el enfoque COSO que tienen mayor relevancia en el alcance de los objetivos en la empresa.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Ambiente de Control	27	25
Información y Comunicación	27	25
Actividades de Control	27	25
Monitoreo	27	25
Total	108	100

QUE COMPONENTES DE CONTROL INTERNO CONSIDERA DE MAYOR IMPORTANCIA



ANÁLISIS

La totalidad de las empresas consideran que todos los componentes son relevantes para la consecución de los objetivos de la empresa.

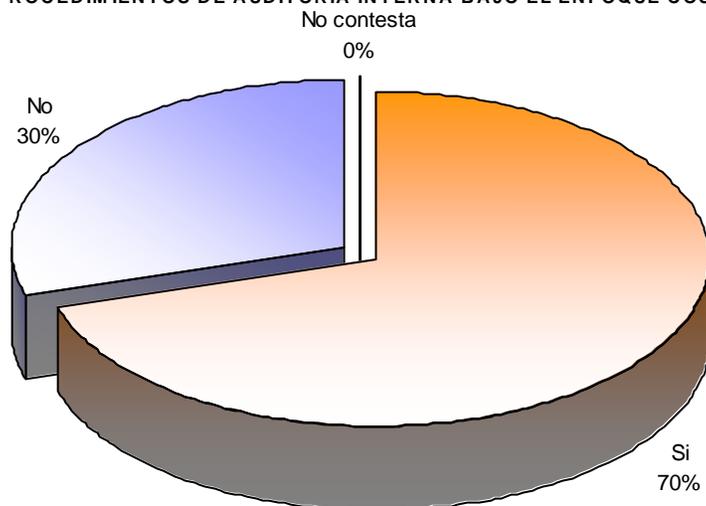
25. Considera usted que la alta dirección apoyaría en forma consciente y completa la implementación de procedimientos de Auditoria Interna bajo el enfoque COSO.

OBJETIVO

Conocer si la alta gerencia de las empresas encuestadas apoyaría la implementación de Procedimientos de Auditoria Interna bajo el enfoque COSO.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	19	70.37
No	8	29.63
No contesta	0	0.0
Total	27	100.00

LA ALTA GERENCIA APOYARIA LA IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA BAJO EL ENFOQUE COSO



ANALISIS

La mayoría de los encuestados perciben que apoyarían la implementación de Procedimiento de Auditoria bajo el enfoque COSO mientras que un porcentaje menor no considera viable dicha implementación.

2.6. DIAGNOSTICO

2.6.1. DIAGNOSTICO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN INVESTIGACIÓN DE CAMPO.

Los resultados de la investigación reflejan que no todas las empresas poseen un departamento de auditoria interna estructurado y que la función del monitoreo y observación del Control Interno en la mayoría recae sobre la Gerencia General, Gerencia administrativa y financiera contando solo con un Auditor y dos asistentes para desarrollar las labores inherentes a la Auditoria Interna.

Lo anterior, es interesante mencionar pues la totalidad de las empresas investigadas están clasificadas como grandes empresas por sus activos, en infraestructura, propiedad, planta y equipo que requiere la explotación de la actividad industrial así como la participación de impuestos directos e indirectos del total de la muestra un 70.37% no cuenta con manuales de Control Interno Integrados y documentados debidamente, solo el 22.22% lo divulga a personal clave, en cuanto a las normas y políticas de control interno al personal de la organización.

La mayoría de los encuestados basan sus Normas de Control en las políticas contables y las políticas de rotación de inventarios, considerando en un menor porcentaje los manuales de descripción de puestos y políticas de crédito.

Un porcentaje muy significativo de empresas (48.15%) no cuenta con procedimientos documentados sobre el manejo y control de inventario, lo cual hace ser vulnerables a los riesgos operacionales, en mayor proporción a los que cuentan con dichos

procedimientos. De igual situación se identifica para las demás etapas del proceso productivo.

En cuanto a la actualización de procedimientos, un número reducido de empresas lo hace de forma anual o semestral; mas bien la mayoría lo hacen en periodos de cinco o más años, 37.04% cuando es necesario. Y un 40.74% de las empresas encuestadas esperan que algún suceso los obligue a reconsiderar sus procedimientos aplicables a la auditoria de los inventarios.

Se identifica además practica que la totalidad de las empresas aplican las Normas de Buenas Practicas de Manufactura, pero no todas poseen un departamento de Auditoria Interna que vigile la salvaguarda de los activos, el alcance de los objetivos a corto, mediano y largo plazo; puesto que de las primeras reciben un beneficio concreto que es ser competitivos dentro del mercado de la industria farmacéutica y no advierten que un departamento de Auditoria Interna les ayuda a entrar en un proceso de mejora continua en todas las áreas de las empresas, en aquellos que no han adoptado el proceso de certificación de la calidad y que van de la mano con la Auditoria Interna.

Es interesante hacer notar que de la totalidad de las empresas en estudio un 15.44% usan las tomas físicas como procedimiento para controlar, detectar y prevenir los riesgos operacionales de los inventarios, seguido de monitoreo de las condiciones de almacenamiento y la rotación de inventarios; y a la vez identifican como los riesgos más potenciales en sus empresas la obsolescencia 34.54%, desperdicio 20%, los productos rechazados y las inadecuadas condiciones de almacenamiento, entre otros.

Referente al monitoreo de las transacciones competentes a los inventarios, los sistemas de registro de inventario la totalidad de las empresas encuestadas poseen, además confían en los controles y niveles de seguridad de los sistemas para monitorear el comportamiento de dicho renglón de los Estados Financieros.

En contraste, el 55.55% de la muestra afirma no contar con manuales de usuarios para este módulo computarizado y que un 25.93% no cuenta con supervisión sobre los procesos e informes emanados por estos módulos sino que dejan a la supervisión general el monitoreo de cualquier desviación que pudiera originarse.

Para conocer sus niveles de inventarios de forma inmediata; la totalidad de la muestra utiliza el sistema Perpetuo para registrar las transacciones de inventarios de materias primas y materiales, la valuación la hacen mediante el costo promedio y su producción terminada con el costo de producción y controlan sus costos de producción mediante ordenes específicas y por lotes.

En cuanto a los riesgos operacionales mediante la observación y la experiencia de hechos anteriores en un 43.59% respectivamente.

En relación al Modelo del Enfoque COSO de Control Interno, un 62.95% de la muestra conocen poco sobre COSO, y no saben las diferencia entre este enfoque y el tradicional sobre el control interno.

Un 51.85% identifican los objetivos del Enfoque COSO, como el resumen de sus objetivos institucionales, y de sus componentes, como los del control interno básicos y afirman que la alta gerencia apoyaría la implementación de procedimientos de Auditoria Interna bajo este enfoque.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA SOBRE LOS RIESGOS OPERACIONALES EN EL RUBRO DE INVENTARIO EN LA INDUSTRIA FARMACEUTICA DEL AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR

El propósito de este capítulo es dar cumplimiento a los objetivos de la investigación propuestos en el capítulo dos, en los cuales se pretende diseñar y proponer las normas y políticas, programas y procedimientos (basados en los elementos de Control Interno descritos por el Enfoque COSO) mínimos necesarios para poder ejercer una administración de riesgos operacionales que competen a los inventarios y áreas relacionadas y definir los procesos relacionados con manejo y acondicionamiento de los inventarios dentro de la estructura organizacional de la Industria farmacéutica.

Para el diseño de los procedimientos de auditoría interna se parte de los elementos de control, políticas mínimas y procedimientos, dando relevancia al elemento de evaluación del riesgo, presentando un mapa de riesgos puntuales que se localizaron en la investigación de campo³⁶, mediante la técnica de la observación en la planta productiva y administrativa de dos laboratorios del total investigado.

Luego se presenta la definición de las políticas y normas mínimas a aplicar para el área de inventario, partiendo de los procedimientos administrativos y de auditoría interna y presentando en diagramas de flujo los procesos relacionados con

³⁶ Detallada ampliamente en el Capítulo II de esta investigación.

los inventarios para una mejor visualización del contenido de éstos. Orientado a plantear una guía de procedimientos para la identificación y minimización de los riesgos operacionales en el rubro de inventarios de la industria farmacéutica de la ciudad de san salvador y sus municipios aledaños.

3.1. PROCESO DE LA AUDITORIA INTERNA DE UNA INDUSTRIA FARMACEUTICA

3.1.1. PLAN DE LA AUDITORIA INTERNA

Con el objetivo de diseñar una guía de procedimientos de auditoria interna considerando los riesgos operacionales del área de inventario, y áreas relacionadas en la empresa para ayudar a identificar riesgos potenciales y cuya responsabilidad es ayudar a la administración superior a garantizar la confiabilidad y efectividad del Control Interno mediante programas, y procedimientos de auditoria interna, a continuación se presenta una propuesta de procedimientos de auditoria, para el área de inventarios considerando en primer orden la etapa de planificación de una auditoria que contiene, un plan integrado donde convergen los objetivos de la auditoria, el alcance y la naturaleza.

3.1.1.1. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE AUDITORIA

Organizar, planificar, ejecutar supervisar y controlar todas las actividades del Departamento de Auditoria Interna con relación al seguimiento y mejoramiento del sistema de control interno de una industria farmacéutica,

para garantizar la confiabilidad de los procedimientos establecidos en el cumplimiento de las labores de cada unidad funcional de la empresa, específicamente para el área de inventarios.

3.1.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Proponer una guía de procesos y procedimientos básicos en el desarrollo de las diferentes actividades que requieren las áreas de inventarios y su relación con áreas como: costos, producción, compras, ventas para prevenir y detectar riesgos que puedan traducirse en pérdidas y que incidan en los resultados de la empresa.
2. Considerar los componentes del enfoque COSO, para orientar los procedimientos, políticas y normas básicas propuestas para la detección de Riesgos Operacionales que afectan el área de inventario de la Industria Farmacéutica de San Salvador.
3. Elaborar procedimientos orientados a la detección, valuación y transferencia de riesgos operacionales en el rubro de inventarios de esta industria.

3.1.1.3. NATURALEZA

La naturaleza de la Auditoria Interna de una industria farmacéutica consiste en dar apoyo a la gestión administrativa y financiera de la entidad para el logro de las metas mediante la economía, eficacia y eficiencia de

los recursos disponibles al contar con un adecuado nivel de identificación y prevención de riesgos operacionales.

3.1.1.4. ALCANCE

Se pretende tener una cobertura específica para el área de inventario de la empresa, enfocando el proceso productivo y sistema de costos, Bodegas para el almacenamiento de materia prima, material de empaque, material de envase, producción finalizada en la planta según órdenes liquidadas ya sea en gránulos, semi-terminados y producto terminado; mercadeo y ventas, informática, registros y buenas prácticas de manufactura.

El plan se inicia definiendo normas y políticas básicas para el buen funcionamiento del área de inventarios (por cada elemento de control interno del enfoque COSO) y áreas relacionadas, dentro de la industria farmacéutica.

Además se definen procedimientos y procesos administrativos para delimitar las actividades básicas a seguir en el manejo de los inventarios.

3.2. ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO SEGÚN COSO

Basados en el enfoque COSO relativo a la valuación de riesgos, no solo monetarios sino también de carácter administrativo, se retoman sus elementos para proponer los lineamientos básicos necesarios para estructurar una adecuada administración de riesgos.

3.2.1. AMBIENTE DE CONTROL.

En el ambiente de control como primer componente del sistema de control interno, se definen lineamientos necesarios para que dentro de una industria farmacéutica, en especial para el área de inventarios de las mismas exista un buen ambiente de control hacia empleados y clientes.

3.2.1.1. NORMAS Y POLITICAS ESPECÍFICAS A LAS PERSONAS INVOLUCRADAS CON EL MANEJO DE INVENTARIOS.

Dentro de las normas básicas para la administración de riesgos, se encuentran las referentes al personal operativo y administrativo, que se vuelven de suma importancia para poder minimizar y prevenir los riesgos operacionales, como las que siguen:

- a) Deberá existir una estructura elaborada que refleje el flujo de responsabilidad de la institución (organigrama).

- b) Se facilitará el flujo de información entre las distintas unidades operativas de la organización tanto en forma vertical como horizontal dentro del organigrama
- c) El organigrama será revisado anualmente teniendo en cuenta la experiencia resultante de sus funcionamientos y los ajustes necesarios para una mejor adaptación.
- d) El organigrama será difundido dentro de la organización a todo el personal llevando a cabo reuniones explicativas para su pleno conocimiento por parte de todos los niveles.
- e) Todas las unidades funcionales deberán complementar su organización con un manual de Puestos y Funciones donde se atribuya la responsabilidad, se definan las acciones y se establezcan los cargos y las diferentes relaciones jerárquicas y funcionales. Se destaca que este manual deberá definirse como mínimo hasta el menor nivel de conducción.
- f) El Manual de Puestos y Funciones deberá contener una redacción clara y concisa a fin de evitar dudas respecto a la atribución de funciones y responsabilidades.
- g) El manual de Puestos deberá reflejar las asignaciones de responsabilidad y autoridad debiendo estar en directa relación con las decisiones que correspondan a cada puesto, el que deberá contar con un adecuado nivel de información para su mejor desempeño.
- h) Se requiere que, cada funcionario conozca y aplique integralmente el mandato que le asigna el manual de funciones.
- i) Cada persona será responsable por los recursos puestos bajo su custodia y por los resultados que alcanza con ellos, de tal forma que la rendición periódica de cuentas debe estar claramente definida.
- j) Toda delegación de funciones deberá comprender tanto la capacidad de quienes asumen las tareas delegadas como el

examen y la aprobación de los mismos por parte de quienes lo delegan.

- k) La asignación de responsabilidades a cada persona no deberá ser excesiva, de forma tal que imposibilite su cumplimiento.
- l) La conducción y tratamiento del personal de la organización deberá ser justa y equitativa, comunicando claramente los niveles esperados en materia de comportamiento ético y competencia.
- m) Se establecerán procedimientos específicos de contratación, inducción y capacitación y adiestramiento, calificación, promoción y disciplina que deben corresponder con los propósitos enunciados en estas políticas.
- n) Deberá asegurarse la incorporación y el desarrollo profesional de personas que demuestren capacidad y dedicación en el desempeño de las tareas que se les encomienden.
- o) Las personas incorporadas o promovidas deberán demostrar integridad y mantenimiento de valores éticos así como también conocimientos de su responsabilidad respecto del sistema de control interno.
- p) El proceso de búsqueda, selección e incorporación de personal deberá estar contemplado en las políticas y procedimientos.
- q) En el proceso de selección deberá evaluarse los conocimientos técnicos del postulante, su práctica profesional y toda documentación que avale el nivel de conocimientos y la aptitud de la persona.
- r) El proceso de selección deberá incluir la investigación por los medios que corresponda de los antecedentes judiciales que pudiera tener el postulante.
- s) Las políticas y procedimientos de incorporación y desarrollo profesional deberán estar debidamente difundidas para conocimiento de todo el personal de la organización.

- t) Los distintos niveles jerárquicos deberán estar adecuadamente capacitados para contestar todas las preguntas necesarias que formule el personal bajo su dependencia para el mejor conocimiento de las políticas y procedimientos de administración del personal.
- u) El personal deberá tener asegurado el acceso a los responsables de la administración del personal a fin de solicitar el conocimiento y asesoramiento necesario.
- v) En la aplicación de las políticas y procedimientos de administración de personal, la dirección deberá velar por que se cumplan los siguientes enunciados:
 - o El diseño y práctica de un plan de capacitación y desarrollo profesional de los empleados.
 - o El debido conocimiento del plan de capacitación por parte del conjunto de los recursos humanos de la organización.
 - o El ejercicio de la evaluación periódica del rendimiento del personal con el pleno conocimiento de este. La evaluación deberá contener la opinión del evaluado y las posibles objeciones de la misma, así también las inquietudes que manifieste en materia de capacitación.
 - o La aplicación de sanciones por incumplimiento de Reglas de Conducta, Normas en un Reglamento Interno Código de Conducta y el comportamiento ético de los funcionarios y empleados.
 - o El pleno conocimiento de funcionarios y empleados sobre los criterios a seguir en materia de promociones o ascensos e incrementos de las remuneraciones. Los criterios generales de aplicación que se adopten, deberán contemplar el cumplimiento de las normas de comportamiento ético y el cumplimiento del Reglamento Interno de la empresa.

3.2.1.2. ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCION DE UN LABORATORIO FARMACÉUTICO DEL AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR.

En el desarrollo de los procedimientos de auditoria de los riesgos operacionales en el rubro de inventario de la industria farmacéutica es necesario conocer la estructura organizativa de los laboratorios farmacéuticos que de una u otra forma se ha estandarizado en áreas y funciones para el área de fabricación.

La estructura básica está compuesta por una Dirección Técnica, un Responsable de la Producción y de Control de Calidad. De esta forma se va ampliando la organización acorde al tamaño de la empresa sean estas pequeñas, medianas o grandes.

Un laboratorio en la actualidad tiene que cumplir con normas internacionales hasta en su organización y de esa forma va adquiriendo cierto grado de crecimiento y complejidad; siendo modificada en la siguiente forma:

Dirección Técnica, Garantía de Control de Calidad, a nivel de staff y en un primer nivel cuenta con una Gerencia de Producción, Control de Calidad, Registro Sanitario y de Marcas. Adicionalmente

de la Dirección Técnica depende la Unidad de Planificación de la Producción, Ingeniería de Mantenimiento, Bodegas Generales³⁷

Para presentar una organización de la estructura de los laboratorios farmacéuticos se ha estandarizado áreas y funciones que en la mayoría se cuenta para el área de producción y almacenes. Es así que las Buenas Prácticas de Manufacturas vigentes definen una estructura básica para la organización funcional de un laboratorio farmacéuticos, y presentado en una estructura sencilla se tiene:

Según las Normas Generales de Fabricación el organigrama de un laboratorio farmacéutico en el área de producción debe tener al menos las unidades funcionales siguientes:

- a. Dirección Técnica
- b. Planificación
- c. Gerente de Producción y Fabricación: Sólidos, Líquidos, Gel y pomadas
- d. Gerente de Control de Calidad
- e. Investigación y Desarrollo
- f. Ingeniería y Mantenimiento
- g. Microbiología

³⁷ Good Manufacturing Practices; La Gestión Técnica en la Fabricación de Medicamentos; Casos Prácticos. Enrique Benítez Palomeque, Doctor en Farmacia, Centro de Estudios Superiores de la Industria Farmacéutica, Madrid, 1996.

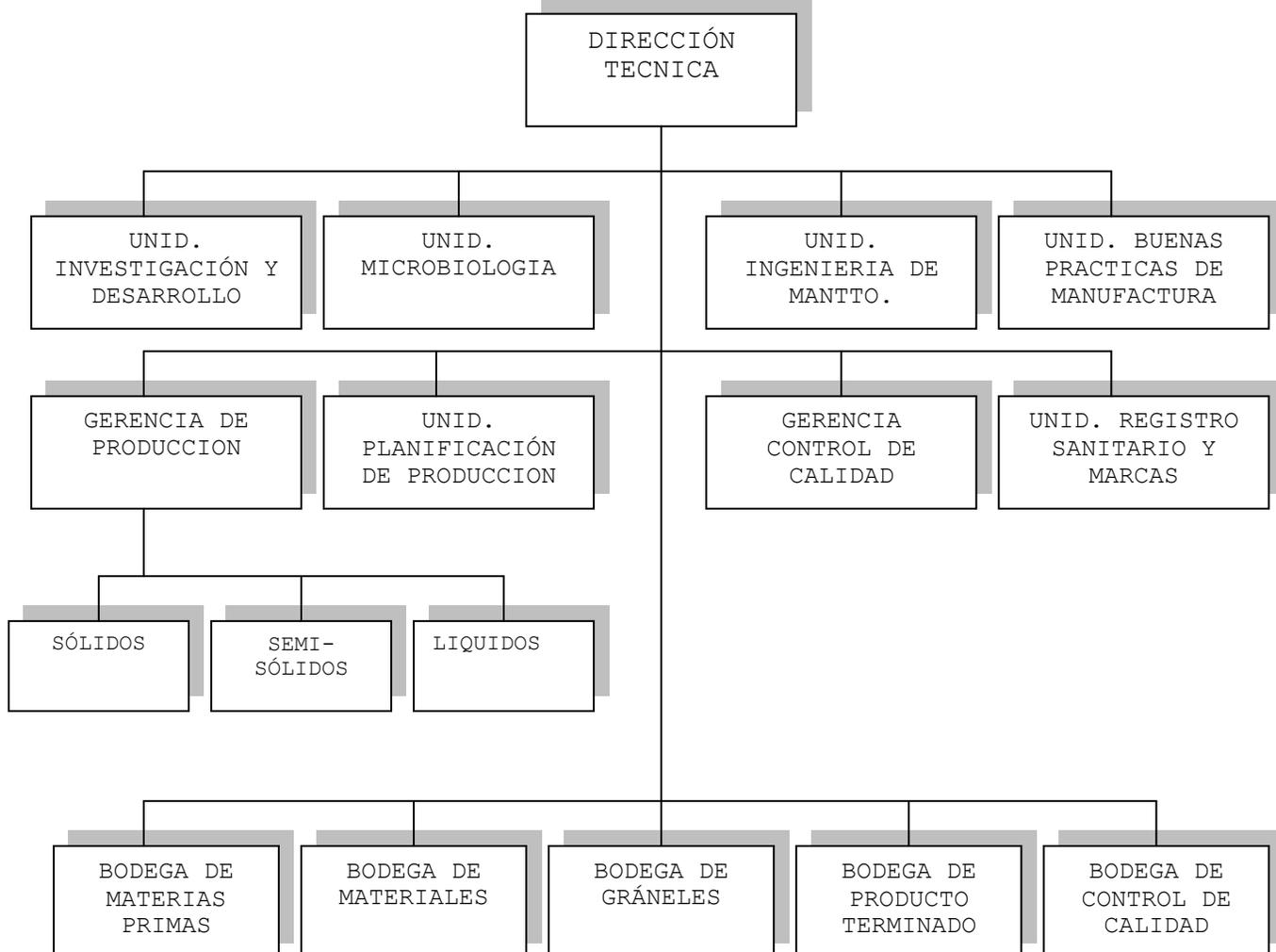
h. Registros Sanitarios y de Marcas

i. Buenas Prácticas de Manufacturas

De esta forma se van ampliando acorde al tamaño y necesidades de la empresa. Visto esquemáticamente la estructura básica tenemos.

ORGANIGRAMA DEL AREA DE PRODUCCION DE UN LABORATORIO

FARMACEUTICO



3.2.1.3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

A continuación se definen las funciones principales de las áreas más implicadas en el manejo de los inventarios de una industria farmacéutica de la zona metropolitana de San Salvador y sus municipios aledaños:

3.2.1.3.1. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

Función principal es la responsabilidad de garantizar el proceso de elaboración y control con la coordinación de los departamentos que intervienen en todo el proceso productivo; siendo entre las principales las siguientes:

- Garantiza la aplicación de las Normas de Buenas Prácticas de Manufacturas y Normas de Correctas de Fabricación para garantizar la calidad de los medicamentos
- Adopta medidas técnicas adecuadas a la normativa legal vigente para resolver problemas prácticos surgidos en el ejercicio de las funciones
- Verifica el proceso de los medicamentos desde el proceso productivo hasta su distribución en el cumplimiento en la normativa técnica, administrativa y sanitaria
- Supervisa con los departamentos de control de calidad y de logística en la selección, homologación de proveedores
- Supervisa en forma conjunta con el departamento de ingeniería y fabricación para la adquisición de maquinaria
- Supervisa las instalaciones de la planta de fabricación para verificar el cumplimiento de las NCF.

3.2.1.3.2. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE FABRICACIÓN

Su función con dependencia de la Dirección Técnica e independencia de control de calidad, es responsable de todas las operaciones de fabricación de las especialidades farmacéuticas que se producen en el laboratorio. Identificada como principal función coordinar, supervisar y en caso, realizar todas las operaciones que intervienen en la producción y entre otras actividades realiza las siguientes:

- Preparar la guía de fabricación por escrito todas las operaciones detallada para la ejecución hasta llegar a producto terminado
- Cumplir con el programa de producción bajo las especificaciones de las NCF
- Vigilar que las instrucciones escritas sobre normas de higiene y comportamiento de la planta sean cumplidos en su totalidad
- Colaborar con el departamento de control de calidad, investigación y desarrollo en procedimientos relativos a nuevos productos
- Realizar una correcta utilización de los materiales y maquinaria conjuntamente con el departamento de Ingeniería
- Dejar constancia de las atribuciones y responsabilidades firmando la documentación de producción, guías de fabricación, partes de producción, hojas de control de procesos, técnicas de producción.

3.2.1.3.3. FUNCIONES DE LA UNIDAD CONTROL DE CALIDAD

Es responsable de la calidad de materia prima, materiales de empaque, envases; y cualquier otro material para las diferentes especialidades farmacéuticas y del producto terminado; asimismo de los productos que se encuentran en la fase de experimentación.

La función principal es establecer las especificaciones concretas que garanticen los análisis de control de calidad para las especialidades farmacéuticas. Las especificaciones están basadas en la documentación de registros permanentes actualizada sobre la base de la farmacopea y demás requisitos marcados por la ley, siendo entre otras las siguientes:

- Colaborar con el departamento de fabricación y los demás departamentos correspondientes en la implementación de nuevos productos de fabricación, asesorando a la dirección técnica en lo referente a la calidad final del medicamento
- Responsable de la estabilidad y bio-disponibilidad de las especialidades producidas
- Prepara por escrito los procedimientos detallados de las pruebas analíticas y ensayos galénicos y farmacológicos estableciendo límites permitidos
- Emitir boletines e informes de análisis, etiquetado con el dictamen de aprobación o rechazo de lotes de materias primas, material de envase, de empaque y demás material de acondicionamiento, productos en fase intermedia y lotes de producto terminado comunicando a las autoridades de la empresa
- Responsable de controles durante la fabricación

- Controla y asesora sobre el destino de los medicamentos devueltos y su posible recuperación
- Controla y aplica las buenas prácticas de laboratorios
- Comprueba y asegura el mantenimiento del equipo de laboratorio
- Responsable de todo proceso por escrito de cualquier operación o proceso de control de calidad
- Dejar constancia mediante la firma de documentos de análisis relativos a sus funciones

3.2.1.4. DESCRIPCION DE FUNCIONES CLAVES PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS.

Para poder proponer procedimientos, es necesario conocer quienes y cuales son las responsabilidades del personal que tiene relación con el manejo de inventarios, por lo que a continuación se definen las funciones principales que manejan el inventario.

3.2.1.4.1. JEFE DE ALMACENES O BODEGAS

La principal función y responsabilidad es almacenar debidamente, según Normas de Calidad de Fabricación y de Buenas Prácticas de Manufactura, las materias primas como principio activo, excipientes; material de empaque y material de envase. Asimismo, la dispensación de los mismos para el proceso de fabricación. Como también la recepción y almacenamiento de productos terminados procedentes de los distintos departamentos de fabricación.

Dado lo anterior, las principales funciones son las siguientes:

- a. Coordinar y controlar la recepción de las materias primas, material de acondicionamiento, productos terminados semiterminados y gráneles; según normas en la bodega correspondiente.
- b. Coordinar y almacenar las materias primas, material de acondicionamiento, producto terminado, semiterminado, y gráneles según normas de calidad de fabricación
- c. Controlar el etiquetado de cada producto para mayor identificación y según normas preestablecidas; principalmente los productos en cuarentena
- d. Asegurar el servicio de materias primas y materiales para el Departamento de fabricación; previa demanda según programas pre establecidos
- e. Asegurar la rotación de inventarios en los almacenes correspondientes
- f. Dirigir y monitorear el transporte de los materiales y productos de los almacenes de cuarentena a los almacenes definitivos; previa verificación y chequeo de Control de Calidad
- g. Controlar y monitorear la gestión de transporte interno
- h. Controlar y actualizar las existencias de cada inventario

3.2.1.4.2. RESPONSABLE DE RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INVENTARIOS

Está bajo la responsabilidad de la Jefatura de Almacenes; siendo las Bodegas de Materia Prima, Material de Empaque, Material de Envases de las cuales se distribuye a los distintos departamentos de fabricación y de acondicionamiento en su etapa final.

Asimismo, de la planta de fabricación se distribuye la producción finalizada y liquidada en las órdenes de fabricación en sus diferentes presentaciones como producto a granel, semiterminados y producto terminado y son entregados a las Bodegas respectivas, siendo las principales funciones las siguientes:

- Controlar la recepción de todos los materiales siguiendo las Normas de Buenas Prácticas de Manufactura y complementando con la documentación oportuna.
- Controlar la recepción de las devoluciones de medicamentos que han sido comercializados procedentes de los distribuidores mayoristas, de farmacias, clínicas y hospitales
- Comunicar y entregar al Responsable de Almacén los materiales recibidos para su transporte y adecuado almacenamiento
- Archivar la documentación de la distribución de forma diaria, mensual y anual manteniendo datos, documentos de todos los materiales y materias primas recibidos
- Gestionar la distribución de los productos terminados o pedidos a los Almacenes de Hospitales, Farmacias y Distribuidores Mayoristas
- Asegurar la rotación de los productos terminados en la distribución de todos los pedidos

3.2.2. VALORACIÓN DE RIESGOS

Es en este componente donde se centra la presente investigación y en donde se elaboraran los procedimientos aplicables a los inventarios de la industria farmacéutica.

3.2.2.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS OPERACIONALES EN LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO PARA LA INDUSTRIA FARMACEUTICA.

Todas las entidades con independencia de su tamaño, estructura o sector al que pertenezcan, se encuentran expuestas a riesgos de diferentes grados. El riesgo es inherente a todas las actividades, y el control interno es esencial para limitarlo. A través del análisis y la definición de los riesgos relevantes, se podrá determinar hasta que punto el control vigente previene y neutraliza, evaluando así la vulnerabilidad del sistema. Un enfoque eminentemente preventivo se vuelve necesario.

Existen riesgos generales que afectan a la industria farmacéutica por su actividad y manejo de las circunstancias que los originan, estos son:

- Fuentes Internas de Riesgos:
 - o Cambios en la Dirección Superior de la Entidad
 - o Reestructuraciones internas.
 - o Alteraciones de Remuneraciones del personal.
 - o Cambios en Condiciones Laborales
 - o Probables despidos, redistribución de funciones u otros factores que puedan influir negativamente en el personal.
 - o Cambios en los procesos operativos
 - o Incorporación de nuevos proyectos, programas o actividades.
 - o Cambios de objetivos.
 - o Incorporaciones o actualizaciones informáticas.
- Fuentes externas de riesgos:
 - o Descontento o cambio de las necesidades de los usuarios.

- o Reducción en niveles de ingresos
- o Cambios en las condiciones políticas, sociales, económicas, gremiales o financieras del país en general y que afecten al sector en particular.
- o Cambios Legales o Reglamentarios que puedan variar el rumbo de acción trazado por la Dirección.
- o Cambios en las fuentes de aprovisionamiento de insumos o problemas en la obtención de los mismos.
- o Avances tecnológicos.

Cabe distinguir, que los riesgos anteriores solo son una pequeña muestra de los riesgos reales que enfrentan las empresas del sector industrial farmacéutico, pero para generalizar el análisis se resumen en las siguientes expresiones "Existe igual riesgo en que las amenazas se concreten, así como también que se pierdan oportunidades."

A partir de la aseveración anterior en, la investigación realizada un mayor porcentaje de empresas es vulnerable a riesgos muy específicos en el área de inventarios, siendo los mas comunes:

- La obsolescencia
- La caducidad de sus inventarios (como uno de los riesgos a los que son más vulnerables)
- El desperdicio, pérdidas en el proceso de producción
- Productos rechazados.
- Malas condiciones de almacenamiento y empaque
- El desabastecimiento.
- Existe además un porcentaje de empresas que afirman que ellos no están expuestos a ningún tipo de riesgos en el manejo de inventarios. Afirmación que es un riesgo en si misma, pues toda actividad conlleva un riesgo inherente.

- Además, la mayoría de empresas encuestadas no cuentan con un control interno integrado por escrito debidamente documentado en manuales, políticas y procedimientos administrativos, es decir se trabaja de forma empírica siguiendo los lineamientos generales de Normas Internacionales y no haya una atención específica a riesgos no cubiertos por dicha normativa.

- La mayor parte de las empresas que conforman la muestra basan la creación de sus sistemas de control interno sobre las políticas contables de cada institución, seguido por las políticas de rotación de inventarios y de créditos, auxiliándose de políticas de compras y manuales de descripción de puestos, políticas de personal y de mercadeo y ventas y otros aspectos como es el Ciclo contable de las operaciones del negocio, pero no se toma en cuenta la identificación de riesgos para incluir procedimientos orientados a su minimización.

- El mayor número de empresas aplica la técnica de las tomas físicas de inventarios, seguido por los métodos de valuación y registro de estos, además de utilizar ordenes de compras, rotación de inventarios, monitoreo de las condiciones de almacenamiento y otras técnicas como un comité de compras, bancos de suministrantes, controles de calidad de los insumos pero no basan la periodicidad y ejecución de estos en el análisis adecuado de riesgos operacionales para prevenirlos o disminuirlos sino que expresan hacerlo cuando es necesario, o sea, cuando el caso fortuito o evento adverso se vuelve

realidad, lo que refleja que no son normas preventivas sino correctivas de los efectos de los riesgos operacionales.

El análisis de riesgos, resulta eficaz cuando incluye la identificación de los procesos claves de la gestión bajo estudio. Los procesos pueden verse influidos positivamente cuando se instauran programas de calidad y se logra el involucramiento del personal, ya que con ello se logra una importante contención de riesgos.

A continuación se plantea un breve mapa de riesgos donde se condensa de forma resumida algunos de los riesgos que tienen mayor ponderación dentro de las debilidades del control interno de una industria farmacéutica en el gran San Salvador, y sus municipios aledaños.

En el cual se refleja la interacción que existe entre los riesgos, las causas y el resultado de estos, como sigue:

MAPA DE RIESGOS PARA EL AREA DE INVENTARIOS.³⁵

Objetivos	Riesgos	Causa	Resultado	Ponderación
Que la bodega de materias primas este libre de contaminación	Contaminar los componentes activos y excipientes de los productos	Ausencia de la debida desinfección y asepsia en la sala de producción o en la sala de almacenamientos	Personas afectadas, perdidas de confianza, desprestigio de la empresa.	Alto
Reducir el numero de Productos que presentan caducidad	Venta de productos próximos a su vencidos o deteriorados	Fallas de control de una adecuada rotación de inventarios.	Reemplazo de medicamentos a clientes, perdidas de confianza.	Medio
Optimizar el Área de Recursos Humanos. (ingreso o promoción de personal, idoneidad para el desempeño de las funciones inherentes al cargo)	Inadecuado cumplimiento de las funciones inherentes al cargo	Ausencia de controles al ingreso o cambio de categoría laboral	Impide el logro de objetivos por niveles de responsabilidad. Genera conflictos con el personal.	Medio
Evitar en la medida de lo posible, los desperdicios.	Vulneración en el plan de producción traducido en un incremento de costos.	Ausencia de controles adecuados en el proceso productivo.	Aprobación de materiales sin cumplir los requisitos exigidos. Desprestigio de la unidad de producción, Aumento de costos del producto.	Medio
Optimizar el área de compras	Favoritismo hacia proveedores, discrecionalidad	Acuerdo entre personal del área y el proveedor, pedidos irregulares, etc.	Direccionamiento alterado de los pedidos, Perjuicio económico	Alto
Optimizar el área de compras	Fraccionamiento de las compras, aumento del costo de los procesos de compras de bienes	Evasión del proceso de cotizaciones. Se efectúan compras directas. Se beneficia a determinados proveedores, Factor de corrupción	Se incrementan costos, falta de análisis de ofertas, falta de igualdad y transparencia	Alta
Optimizar el área de compras	Compras por necesidad y urgencia	Se exagera su utilización para eludir mecanismos de selección objetiva, se elige al proveedor sin controles o autorización previa y limite de costos.	Incremento de costos. Se perjudica el presupuesto financiero.	Alto

38. Formato Retomado del Manual de Procedimientos Auditoria interna, Universidad de Buenos Aires,

3.2.2.2. DEFINICION DE NORMAS BASICAS PARA LA DETECCION DE RIESGOS OPERACIONALES.

En primer lugar es necesario definir normas generales para llevar a cabo el proceso de Administración de Riesgos dentro del manejo de los inventarios, es de valiosa importancia las orientaciones básicas que se establecen en el proceso de identificación y minimización de dichos factores adversos al cumplimiento de los objetivos.

Es así como, se desglosa en las etapas básicas para la administración de riesgos:

3.2.2.2.1. EVALUACION DE RIESGOS EN EL AREA DE INVENTARIO

En esta etapa se pretende mostrar los lineamientos claros que van orientados a evaluar los riesgos a que la empresa enfrenta de forma directa o indirecta:

- a. Se deberán identificar los riesgos relevantes que enfrenta una industria de este tipo, en la persecución de sus objetivos ya sean de origen interno o externo.
- b. Los objetivos explícitos e implícitos generales o particulares de cada departamento deberán estar relacionados con las operaciones -es decir con la gestión del organismo- tanto en su legalidad, como en la calidad de los registros necesarios para generar información confiable.

- c. El ámbito de análisis comprenderá no solamente el riesgo involucrado con los objetivos institucionales sino también el asociado a objetivos específicos de programas, y operaciones.
- d. Se tratarán los riesgos a nivel de actividades, pues esto ayuda a identificar las causas que los originan y a ubicar a los responsables de evitarlos en niveles de mayor jerarquía contribuyendo así a que se mantenga un nivel aceptable de riesgos dentro de la empresa.
- e. La empresa deberá identificar factores críticos de éxito y fijar criterios para medir rendimientos.
- f. Una actividad o factor crítico deberá estar fuertemente ligada a los objetivos de la institución y al cumplimiento de políticas de carácter general, que comúnmente están vinculadas con:
 - i. Atención de necesidades de alta sensibilidad social.
 - ii. Disposiciones legales de estricto cumplimiento
 - iii. Compromisos trascendentes, como adjudicación de contratos de licitación de fabricación de medicamentos.
- g. Las técnicas para la recolección y tratamiento de la información deberán abordar el examen de los riesgos dentro del área de inventarios de la entidad a través de:
 - a. Entrevistas a clientes
 - b. Revisión documental: para identificar las principales fuentes de riesgos.

- c. Observación: para percibir y registrar en forma directa las circunstancias de riesgo.
- d. Muestreo: para determinar o seleccionar segmentos destinados a una mayor atención.
- e. Encuesta: una serie de preguntas orientadas a detectar indicios de posibles riesgos.

3.2.2.2.2. ESTIMACIÓN DE RIESGOS DEL AREA DE INVENTARIOS

A continuación se presentan de forma breve las normas básicas para la estimación del valor de los riesgos a los que se enfrenta el inventario de una industria farmacéutica del gran San Salvador

- a. Se deberá estimar la frecuencia con que se presentaran los riesgos identificados.
- b. Se deberá además cuantificar el probable perjuicio que ellos pueden ocasionar.
- c. La alta dirección deberá observar que todos los responsables de unidades organizativas a cargo de actividades, programas, y procesos, procedan a efectuar la estimación de los riesgos y que esta se constituya en una practica permanente, debiéndose como mínimo tener en cuenta:
 - Asignación de la probabilidad de ocurrencia a los diferentes riesgos detectados y listados en oportunidad de su identificación.
 - Estimación del perjuicio probable ante la ocurrencia del riesgo

- A esos efectos se propone utilizar la formula del la Ecuación de Exposición $PE=FXV^{39}$.
- d. Se ordenarán los riesgos detectados y estimados en función de mayor exposición (perdida esperada) a fin de establecer prioridades en dinero.

3.2.2.2.3. DETECCIÓN DEL CAMBIO DEL AREA DE INVENTARIO

Todo proceso de auditoria debe disponer de un sistema de información periódico que vigile la producción, buscando riesgos inminentes que puedan conspirar contra la posibilidad de alcanzar los objetivos de la empresa en las condiciones previstas. Este objetivo deberá contar con sistemas de alertas tempranos, que anticipen el conocimiento de los riesgos incipientes o potenciales asociados a los cambios. El sistema deberá captar, procesar y transmitir oportunamente la información que contemple:

- a. Realizar la detección de cambios internos y externos aun los pequeños ya que la sucesión de varios de ellos podrá generar serias perturbaciones. En este sentido, se deberá instruir a todas las áreas que informen toda variación que se produzca por mínimos que sean.
- b. Se analizarán los indicadores y datos complementarios necesarios para la prevención de debilidades y amenazas.
- c. Se realizará el análisis de riesgos y oportunidades que puedan acompañar a los cambios.

³⁹ ³⁶ PE=Prejuicio Esperado o Exposición, expresada en la moneda corriente y en un periodo anual. F=Frecuencia. Veces probables en que el riesgo se concrete en el año.V=Prejuicio estimado para cada caso de ocurrencia del riesgo expresada en pesos

- d. Se realizará la revisión periódica de las actividades de control para comprobar si continúan siendo suficientes

3.2.3. ACTIVIDADES DE CONTROL

3.2.3.1. PARA PREVENCIÓN DE RIESGOS DE INVENTARIOS

Las actividades de control están constituidas por los procedimientos específicos y las prácticas corrientes establecidas como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos. Estas deberán estar orientadas hacia la prevención y neutralización de los riesgos que afectan los inventarios.

Se ejecutaran en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión (partiendo de la elaboración de un mapa de riesgo.

Por lo que a continuación se definen algunas de las mas necesarias para una industria farmacéutica

- Las tareas y responsabilidades esenciales relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos que afectan el inventario, deberán ser asignadas a personas diferentes a través, de dicha asignación debe garantizarse un adecuado control por oposición de interés, previendo la adecuada capacitación del personal de reemplazo. (Separación, segregación de tareas y responsabilidades)

- Las áreas o sub-áreas del inventario deberán operar en forma coordinada con las restantes, en forma tal que no se interrumpan las operaciones de ningún proceso, conservando el mecanismo de control por oposición de intereses. (coordinación entre áreas)
- La estructura de control interno y todas las transacciones y hechos significativos que afectan el inventario, deberán contar con la adecuada documentación de respaldo, debidamente archivada. La misma deberá ser clara y estar disponible para su verificación. (Documentación)
- Los actos y transacciones relevantes solo podrán ser autorizados y ejecutados por funcionarios que actúan dentro del ámbito de sus competencias (Niveles definidos de autorización)
- Las transacciones y los hechos que afectan los niveles de inventario en forma cuantitativa, deberán registrarse inmediatamente y ser debidamente clasificados. (Registro oportuno y adecuado de transacciones y hechos)
- El acceso a las bodegas o inventarios, y el registro de comprobantes, como la documentación que los amparan deberá estar protegido por mecanismos de seguridad y limitados a las personas autorizadas, quienes están obligadas a rendir cuenta de su custodia y utilización. (Acceso restringido a recursos, activos y registros)
- Ningún empleado deberá tener a su cargo, durante un tiempo prolongado las tareas sobre los inventarios que presenten una mayor probabilidad de cometer irregularidades. Los empleados a cargos de dichas tareas deberán periódicamente abocarse a otras funciones

diseñándose un plan de rotación y evaluación de resultados. (Rotación del personal en las tareas claves)

- El sistema de información de inventarios, deberá ser controlado con el objetivo de garantizar el control del proceso de los diversos tipos de transacciones. (Control de sistemas de información)
- Los recursos de la tecnología de información deberán ser controlados con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los requisitos del sistema de informática de los inventarios que la empresa necesita para el logro de su misión (Control de tecnología de la información.
- Toda unidad funcional del área de inventario deberá contar con métodos de medición de la ejecución de su gestión-desempeño-que permitan la preparación de indicadores para su supervisión y evaluación. La información obtenida se utilizará para la corrección de los cursos de acción y el mejoramiento de los rendimientos.
- El sistema de información de inventario deberá ser revisado y de no corresponder con las necesidades, rediseñado cuando se detecten deficiencias en su funcionamiento y productos.
- Cuando cambie su estrategia, misión, política, objetivos, programa de trabajo etc., se deberá contemplar el impacto en el sistema de información del manejo de inventario.
- El interés y el compromiso de la autoridad superior del organismo con el sistema de información de inventarios deberán explicarse a través de una asignación de recursos suficientes para su funcionamiento eficaz.

- El proceso de comunicación del organismo deberá apoyar la difusión de sus valores éticos, así como los de su misión, políticas, objetivos y resultados de su gestión.

3.2.3.2. NORMAS Y POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS

A continuación se enuncian las normas y políticas administrativas básicas reconocidas dentro del ciclo de operaciones de la entidad para la buena administración de riesgos sobre el rubro de los inventarios de la industria farmacéutica de San Salvador y municipios aledaños.

3.2.3.2.1. NORMAS Y POLÍTICAS DE COMPRAS

La adquisición de materias primas o insumos juega un papel muy importante para combatir el desabastecimiento que en algún momento puede enfrentarse por mala planeación de las compras de los mismos, retraso de los proveedores u otros factores, sean estos internos o externos que pueden afectar el nivel de inventarios disponibles para la producción.

Se enumeran a continuación las políticas básicas para la compra de materias primas e insumos que se agregan al inventario:

- a. Las compras de materias primas estarán comprendidas por principios activos y excipientes; representadas en un 80 %

adquirida por importación y el 20 % se adquirirán en el mercado nacional, respectivamente.

- b. La compra de materias primas en reactivos será en su mayoría por importación fuera del área centroamericana y algunos excipientes podrán ser adquiridos en el mercado nacional según convenga a la empresa.
- c. Las compras se efectuarán a suministrantes del exterior procedentes de Estados Unidos y Europa y Asia, con representación en el mercado nacional debidamente acreditados y reconocidos por la calidad de insumos, honestidad y profesionalismo
- d. Toda compra será evaluada por el Comité de compras, integrado por Jefe de compras, control de calidad, gerencia general o presidencia; según sea el caso
- e. No podrán ser aprobadas compras de ningún tipo sin que se cuente con un número, no menor de tres cotizaciones de proveedores específicos para la materia prima o insumo que se necesite.
- f. Los proveedores que envíen sus cotizaciones no pueden tener ninguna relación afectiva, sanguínea o económica con uno de los miembros que conforman el Comité de Compras antes mencionados
- g. Los factores relevantes a considerar para la valuación de cotizaciones y ofertas serán calidad, tiempos de entrega, precios

- h. Deberá contarse con un Banco de Suministrantes para materias primas, material de empaque y de envases; el cual será actualizado con una frecuencia de tres meses.
- i. Se elaborará una planificación anual, semestral y trimestral de las compras a efectuar para poder presupuestar su importe, basado sobre obtención de licitaciones, nuevas ordenes de producción, requerimientos eventuales de insumos por el departamento productivo por re-procesos u otros eventos fortuitos.
- j. Las fechas de compras se realizarán según la planificación antes mencionada presentada por el Departamento de Compras a la Dirección Técnica del Laboratorio.

3.2.3.2.2. NORMAS Y POLÍTICAS DE MANEJO Y ALMACENAMIENTO

Las normas y políticas de manejo y almacenamiento de inventario comprenden instrucciones para almacenar apropiadamente los diversos productos su manejo por recepción, entregas para el proceso de fabricación y para la venta de los mismos; para el caso de los productos terminados, productos en cuarentena y productos deteriorados u obsoletos. Las normas son las siguientes:

- a. Cada Jefe de Almacén será responsable de las existencias de inventario; según sea el caso por Bodega
- b. El jefe de Almacén (Cualquiera que sea el tipo de bodega) dará un informe mensual de los requerimientos de inventario principalmente de materias primas y material de acondicionamiento

- c. Las materias primas serán manipuladas, aceptadas, rechazadas, almacenadas, rotuladas y distribuidas con las especificaciones establecidas e instrucciones precisas de cada proceso según las Normas de Calidad de Fabricación
- d. El almacenamiento de las materias primas, material de empaque y de envases se hará de acuerdo a lo que exige las Normas de Buenas Prácticas de Manufactura para la industria farmacéutica
- e. Cada Jefe de Almacén será capacitado de forma constantemente en periodo de dos meses, para el manejo y almacenamiento de los productos que están bajo su responsabilidad para evitar riesgos operacionales en la administración de los mismos
- f. La capacitación constante será referente a programas de prevención de accidentes y de seguridad e higiene industrial orientados a la prevención de riesgos que pueda ocasionar pérdidas al rubro de inventarios.
- g. Se prohíbe a los Jefes de Almacén tener como subordinados personal que guarde relación afectiva, sanguínea, o de cualquier índole con ellos u otros jefes de bodega.
- h. Cada jefe de bodega, es responsable de chequear en periodos no mayor de dos meses las instalaciones físicas la bodega, incluyendo instalación eléctrica, vías de acceso, equipo de montacargas, y otros factores que pudieran provocar accidentes o perdidas para la entidad.

- i. Será estrictamente prohibido que el personal relacionado con la bodega (de cualquier tipo que esta sea) coma, duerma o realice actos deshonestos en dicha área.
- j. El personal de Bodega deberá rotar en intervalos de un mes a diferentes ocupaciones dentro de la misma.

3.2.3.2.3. NORMAS Y POLÍTICAS DE MOVIMIENTOS DE INVENTARIO

Las normas y políticas de movimientos de inventario comprenden todas aquellas indicaciones e instrucciones necesarias para movimientos de entrada y salidas de inventario o traslado entre bodegas, Devoluciones de productos vencidos y por retiro de productos del mercado si fuese necesario

3.2.3.2.3.1. NORMAS Y POLÍTICAS POR INGRESOS DE INVENTARIO

Las Normas y políticas por ingreso de inventario físico al sistema de inventario permanente se entiende que son los lineamientos a seguir para la manipulación correcta de las entradas de materias primas o insumos recibidos, sean estos por compras o por transferencia entre bodegas y se detallan a continuación:

- a. Toda compra deberá ser autorizada por el Comité de Compras integrado por la Jefatura del Almacén, Jefatura de Departamento de Compras, Gerencia General observando las políticas antes mencionadas para las compras de materias primas e insumos.
- b. Las compras hechas localmente e importadas de materias primas y material de acondicionamiento deberán ser recibidas por el Jefe de almacén y auxiliares para que estos den fe de la cabalidad de la entrega.
- c. Los documentos que amparen la compra de materias primas y contra los que se cotejen las materias primas recibidas deberán ser sellados y firmados por el Jefe de la Bodega que se trate, para posterior distribución de las mismas a las unidades encargadas de su registro.
- d. Los ingresos de productos fabricados procedentes de los diferentes departamentos de fabricación de la planta deberán ampararse contra un documento donde se detallen las especificaciones de la materia prima, o producto terminado, de que se trate y deberá ser cotejado contra el físico.
- e. Todo movimiento de inventario interno, previamente deberá ser autorizados por la Jefatura de cada Bodega y contara siempre con visto bueno de Auditoria Interna.
- f. Quedará restringido cualquier ajuste en el sistema o movimiento de inventario físico, sin conocimiento de las personas autorizadas y su debido consentimiento.

3.2.3.2.3.2. NORMAS Y POLÍTICAS POR SALIDAS DE INVENTARIO

Las normas y políticas por salidas de inventario físico y al sistema de inventario permanente se aplicaran para todo egreso que afecte el nivel de inventario sea por ventas, dar de baja las materias primas o insumos, contaminación de los mismos u otros sucesos que tengan el mismo efecto en los niveles de inventario, detallando las siguientes:

1. Las salidas del inventario del sistema y de Bodega se harán contra una requisición que muestre las especificaciones del destino de las materias primas y productos terminados, sean estos para entrar al proceso de fabricación, en el caso de materias primas, por inicio al proceso de acondicionamiento o empaque en el caso de materiales de empaque y envases.
2. Para facturar producto terminado a distribuidores mayoristas, farmacias, clínicas, hospitales, etc. deberá contarse con un registro detallado de las personas autorizadas para emitir facturas.
 - a. Será indispensable que la entrega de productos sea contra sello de entregado en la factura original.
 - b. Se dará salida al producto o materia prima que muestre estado de deterioro y vencimiento previamente verificación y autorización de los Departamento de Buenas Prácticas de Manufactura y auditoria interna.

- c. Los productos que se hayan vendido deberán ser descargados del sistema de inventarios de forma automática para que este muestre el nivel correcto de existencias.
- d. Los movimientos internos entre Bodegas previo conocimiento de Jefe de Almacén, y autorización de la alta gerencia y visto bueno de Auditoria Interna deberán actualizarse de forma automática en el sistema de inventarios.

3.2.3.2.3.3. NORMAS Y POLÍTICAS POR RECLAMOS Y RETIROS DE PRODUCTOS DEL MERCADO

Las normas generales de fabricación establecen instrucciones escritas que indican cómo debe actuar los laboratorios en caso de reclamos o quejas de clientes, farmacias, médicos, hospitales ante casos de fallas en calidad. Por lo que, a continuación se detallan las políticas y normas básicas a seguir:

- a. Deberán los laboratorios contar con instrucciones escritas que indiquen el método a seguir de manera rápida y eficaz de los productos defectuosos o sospechosos y que en definitiva se cumple con las normas de calidad de fabricación.
- b. Deberá Establecerse un sistema de atención de reclamos y nombrar personas responsables y medios de investigación.
- c. Se establecerán instrucciones escritas para el método a utilizar

- d. Se practicarán retiros simulados para asegurar el funcionamiento del sistema.
- e. Se comunicarán las anomalías a las Instituciones competentes como el Consejo Superior de Salud.
- f. Se establecerán las medidas oportunas para evitar la repetición de problemas
- g. El personal asignado deberá ser independiente de la organización de ventas y de comercialización
- h. Si es una persona distinta al Director Técnico la que autoriza, éste deberá ser informado de cualquier operación de retiro de productos del almacén como reposición por los caducados o defectuosos.
- i. Deberá elaborarse una guía de procedimientos por escrito comprobados los sucesos que generan los reclamos o caducidad y estos deberán actualizados periódicamente en rango no mayores a seis meses.

Establecidas las anteriores normas y políticas aplicables al manejo de inventarios es imperativo definir programas, procedimientos y procesos que vayan orientados a minimizar la mayor cantidad de riesgos dentro de la administración del rubro de los inventarios de la industria farmacéutica del área metropolitana de San Salvador y municipios aledaños.

3.2.3.3. PROGRAMAS DE LIMPIEZA DE LOS ALMACENES O BODEGAS Y LOS DEPARTAMENTOS DE FABRICACIÓN Y DE CONTROL DE CALIDAD

Las instalaciones físicas de los Departamentos de Fabricación, Control de Calidad y Almacenes o Bodegas requieren contar con programas de limpieza previamente establecidos y por escrito.

Considerando que de una limpieza adecuada depende la producción eficiente de los medicamentos que se destinarán para el consumo humano, identificándose como uno de los factores principales para causar el desperdicio, reproceso de algunas líneas de medicamento es la contaminación de las materiales activos y los excipientes que son generados por malas condiciones de almacenaje, por suciedad o polvo. Lo que vuelve de vital importancia la existencia de lineamientos y programas a seguir para que estas áreas se mantengan lo más limpios posibles, pues de lo contrario esta falta de asepsia se traduce en pérdidas, de materias primas y otros insumos.

Por lo que a continuación, se detallan los programas mínimos de limpieza sugeridos por las Buenas Prácticas de Manufactura vigentes para que las paredes, suelos, ventanas y techos se mantengan limpios y esto prevenga los riesgos derivados de la suciedad que se acumula en estas áreas.

Se tiene entonces, los parámetros mínimos a cumplir como una actividad de control para la minimización de riesgos operacionales como el desperdicio y reprocesos, por contaminación, así:

PROGRAMA DE LIMPIEZA DE BODEGAS O ALMACENES

SECCION	SUELOS	PAREDES	CLARABOYAS	TECHOS
Materias Primas	Diario	Mensual	Mensual	Mensual
Material de Acondicionamiento	Diario	Mensual	Mensual	Mensual
Producto Intermedio: Granel y Semiterminado	Diario	Mensual	Mensual	Mensual
Producto Terminado	Diario	Mensual	Mensual	Mensual
Paletas y Contenedores: Mensual				
Paletas varias: Cuando queden vacíos				

Fuente: Good Manufacturing Practices. La Gestión Técnica en la Fabricación de Medicamentos, Consejos Prácticos. Pág. 471

PROGRAMA DE LIMPIEZA DE LOS DEPARTAMENTOS DE FABRICACIÓN Y DE CONTROL DE CALIDAD

ÁREAS	SUELOS	PAREDES	CRISTALES	TECHOS
Pesada	Diario	Semanal	Semanal	Mensual
Sólidos	Diario	Semanal	Semanal	Mensual
Líquidos	Diario	Mensual	Mensual	Trimestral
Semisólidos	Diario	Mensual	Mensual	Trimestral
Acondicionado	Diario	Mensual	Mensual	Trimestral
Pasillos	Diario	Mensual	Mensual	Trimestral
Control de Calidad	Diario	Mensual	Mensual	Trimestral
Resto	Diario	Mensual	Mensual	Trimestral

Fuente: Good Manufacturing Practices. La Gestión Técnica en la Fabricación de Medicamentos, Consejos Prácticos. Pág. 470

Todos estos con el afán de prevenir riesgos como la contaminación de los medicamentos por polvo, goteras, mal estado de los techos, paredes y otros factores que perjudican el almacenamiento de las materias primas e insumos con la agravante de que por tratarse de productos químicos y sustancias activas, se vuelven más vulnerables a factores externos. Debido a esto es necesaria la adopción de programas de limpieza en cada bodega, y también en los alrededores de estas.

3.2.3.4. PROCEDIMIENTO DE ADQUISICION DE INVENTARIO

En este acápite se desarrollan los procedimientos para las compras de inventarios de materia prima, material de empaque y material de envase para la industria farmacéutica sean estas de procedencia nacional o extranjeras.

3.2.3.4.1. PROCEDIMIENTO DE COMPRAS POR IMPORTACION

La compra de materias primas en reactivos es en su mayoría por importación fuera del área centroamericana y en excipiente se provee en mercado nacional el 80%. En cuanto a los materiales de empaque y envase se abastece en un mayor porcentaje en mercado local y en un menor porcentaje por importación dentro del área centroamericana.

Dentro del procedimiento para esta área se definen los procesos básicos para el buen funcionamiento de la unidad de compras en el área de importación participan el solicitante o empresas en estudio, el suministrante o proveedor y agente aduanero; siendo los siguientes:

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO⁴⁰			FECHA	
				EMISION	
TITULO: COMPRA DE MATERIALES POR IMPORTACIONES.				APROBACION	
				VENCIMIENTO	
				MODIFICACIÓN	
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
1	Cotizar los productos que se necesitan adquirir	UNIDAD DE COMPRA			
2	Evaluar cotizaciones recibidas y toma de decisión según convenga	UNIDAD DE COMPRA			
3	Emitir una orden de compra debidamente firmada por los funcionarios competentes	UNIDAD DE COMPRA			
4	Enviar pedido ya firmado al proveedor o suministrante	UNIDAD DE COMPRA			
5	Enviar al solicitante los documentos siguientes: Confirmación de pedidos, factura, lista de empaque, guía aérea, conocimiento de embarque, carta de porte, certificado de seguro y certificado de análisis. Los activos son importados.	PROVEEDORES			
6	Envía a Agente Aduanero documentos necesarios para sacar la mercadería de aduana, tales como: Factura visada, lista de empaque, guía aérea, conocimiento de embarque, carta de porte, cheques de pago de póliza y gastos aduanales	UNIDAD DE COMPRA			

⁴⁰ Formato retomado del libro: Good Manufacturing Practices. La Gestión Técnica en la Fabricación de Medicamentos, Consejos Prácticos. Pág. 470

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			FECHA	
				EMISION	
TITULO:	COMPRA DE MATERIALES POR IMPORTACIONES.			APROBACION	
				VENCIMIENTO	
				MODIFICACIÓN	
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
7	Realizar los trámites de aduana tales como: retirar el producto de la aduana correspondiente y hacer llegar a las bodegas del comprador	AGENTE ADUANAL			
8	La mercadería deberá ser amparada con póliza de importación debidamente cancelada, factura de importación, facturas de gastos	AGENTE ADUANAL			
9	Recibir mercadería en bodega en el área de recepción y enviar copia de póliza a la unidad de compras	BODEGA			
10	Enviar a Bodega la documentación siguiente: factura y copia, lista de empaque, certificado de análisis	UNIDAD DE COMPRAS			
11	Enviar a unidad de compras la factura con sello y firma de recibidos	BODEGA BODEGA			
12	Enviar a control de calidad certificado de análisis para muestreo				
13	Revisar factura firmada y sellada de recibido contra la orden de compra	UNIDAD DE COMPRA			

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			FECHA	
				EMISION	
TITULO:	COMPRA DE MATERIALES POR IMPORTACIONES.			APROBACION	
				VENCIMIENTO	
				MODIFICACIÓN	
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
14	Enviar a contabilidad los documentos necesarios para hacer Retaceo con una copia y documentos originales de póliza y facturas de gastos para su cancelación	UNIDAD DE COMPRA			
15	Hacer el retaceo y enviar a cómputo una copia para su debido procesamiento al sistema de inventario	CONTABILIDAD			
16	Hacer muestreo y análisis de producto y enviar la aprobación o rechazo a cómputo	CONTROL DE CALIDAD			
17	Ingresar el retaceo de los productos al sistema de inventario y enviar una copia de ingreso a la unidad de compras	CENTRO DE COMPUTO			
18	Revisará contra informe de ingresos para hacer la programación de pagos y enviar a la Gerencia Administrativa	UNIDAD DE COMPRA			

3.2.3.4.2. PROCEDIMIENTO DE COMPRAS LOCALES

Las compras locales aplican para material de acondicionamiento como de empaque, envases, papelería o insertos. Asimismo, para materiales complementarios de las materias primas como excipientes tales como azúcar, alcohol, jarabes, harinas, etc.

Se cuenta con un banco de suministrantes locales que se actualiza con una frecuencia de 6 meses o cuando se da incrementos en los precios por variables externas como incremento de gasolina, incrementos de salario mínimo, impuestos, etc.

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS			FECHA	
				EMISION	
				APROBACION	
TITULO: COMPRA DE MATERIALES LOCALES.			VENCIMIENTO		
			MODIFICACIÓN		
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
1	Recibe pronóstico y presupuesto de ventas por línea y por estratificación del mercado local, regional y fuera del área centro americana	UNIDAD DE COMPRAS			
2	Para licitaciones, se toma de base los contratos de adjudicación por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social que comprende la red nacional de hospitales, el Instituto Salvadoreño del Seguro Social	UNIDAD DE COMPRAS			
3	Revisar mensualmente las existencias de producto terminado	UNIDAD DE COMPRAS			

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			FECHA	
				EMISION	
TITULO:	COMPRA DE MATERIALES LOCALES.			APROBACION	
				VENCIMIENTO	
				MODIFICACIÓN	
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
4	Revisar las existencias de insumos para una proyección de mercado para 6 meses	UNIDAD DE COMPRAS			
5	Con los parámetros anteriores se calculan los insumos y se cotiza a los proveedores	UNIDAD DE COMPRAS			
6	Se solicita varias cotizaciones	UNIDAD DE COMPRA			
7	Envía cotizaciones a la unidad de compras	PROVEEDOR			
8	Evalúa las cotizaciones y toma decisión de compra	UNIDAD DE COMPRAS			
9	Emite Orden de Compra para formalizar el suministro y envía a autorización	UNIDAD DE COMPRAS			
10	Envía vía fax la orden de aceptación	UNIDAD DE COMPRAS			
11	En la fecha pactada en la orden de compra hace el despacho notificando la hora de llegada a la empresa	PROVEEDOR			
12	El personal de bodega espera la llegada de los contenedores y se procede a descargar los productos	BODEGA O ALMACEN			
13	Recibe la mercadería amparada en el CCF, orden de compra, comprobante de remisión, Firma y sella CCF de recibido	BODEGA O ALMACEN			

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			FECHA	
				EMISION	
				APROBACION	
TITULO:	COMPRA DE MATERIALES LOCALES.			VENCIMIENTO	
				MODIFICACION	
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
14	Envía a la Unidad de Compras CCF de recibido y se queda con una copia	BODEGA O ALMACEN			
15	Envía a Control de Calidad para su muestreo y aprobación	UNIDAD DE COMPRAS			
16	Hace el muestreo y envía a Unidad de Compras la aprobación o rechazo, según sea el caso	CONTROL DE CALIDAD			

3.2.3.5. PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS

El proceso de almacenamiento se da en los almacenes de materia prima, almacén de material de acondicionamiento como de empaque y envase, almacén de semiterminado, almacén de granel y producto terminado para despacho local, bodega del exterior, licitaciones y hospitalario. Siendo los siguientes:

3.2.3.5.1. PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE MATERIA

PRIMA

Actividades que se desarrollan específicamente para las materias primas directas a incorporarse en la producción de medicamentos:

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			FECHA	
				EMISION	
TITULO:	ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA			APROBACION	
				VENCIMIENTO	
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
1	Para compras por importación se recibe la mercadería del transportista, amparado con la póliza, factura y demás documentación entregada por el Agente Aduanal y transportista	ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS			
2	Firma y sella de recibido en la póliza y factura	ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS			
3	El personal procede a la verificación de acuerdo a documentos y procede a almacenar la mercadería en lugares definidos por las normas de Buenas Prácticas de Manufactura para optimas condiciones de almacenamiento requeridas por norma internacional de calidad para los laboratorios farmacéuticos	ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS			
4	Envía a la Unidad de Compras la póliza, factura firmada y sellada con los demás documentos que amparan la mercadería	ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS			

La Bodega de material de empaque, material de envase tiene que observar fases similares como las como siguientes:

- Recepción física de los materiales
- Limpieza de los contenedores
- Inspección y examen visual
- Conteo de la mercancía
- Documentación de la recepción
- Etiquetado de los productos

3.2.3.5.2. PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMIENTO

En este apartado se detalla cada actividad que se llevara a cabo para el adecuado mantenimiento de los materiales de empaque y de envases; y son las siguientes:

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			FECHA	
				EMISION	
TITULO:	PARA EL ALMACENAMIENTO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMIENTO			VENCIMIENTO	
				MODIFICACION	
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
1	En la zona de recepción se recibe el transportista	JEFE DE ALMACÉN Y AUXILIARES			
2	Se procede a descargar y colocación en zona específica los productos con documentos respectivos de respaldo	JEFE DE ALMACÉN Y AUXILIARES			

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			FECHA	
				EMISION	
TITULO: PARA EL ALMACENAMIENTO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMIENTO				VENCIMIENTO	
				MODIFICACION	
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
3	Firma y sella de recibido con salvedad de sujeto a revisión y verificación	JEFE DE ALMACÉN Y AUXILIARES			
4	Envía documentos CCF y póliza de importación al Departamento de Compras para que se programe el pago al proveedor	JEFE DE ALMACÉN Y AUXILIARES			
5	Se procede a colocación del producto ya en los estantes indicados donde se recuenta para verificar si no hay faltante.	JEFE DE ALMACÉN Y AUXILIARES			
6	Se envían documentos al Departamento de Computo para procesar en el sistema de inventario permanente	UNIDAD DE COMPRAS			
7	Departamento de cómputo procesa la información y actualiza las existencias y genera reporte de unidades disponibles.	DEPARTAMENTO DE COMPUTO			
8	El reporte de estas unidades es enviado al Departamento de Contabilidad para que se realice el respectivo retaceo si se trata de importaciones.	DEPARTAMENTO DE COMPUTO			

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO				FECHA	
					EMISION	
					APROBACION	
TITULO:	PARA EL ALMACENAMIENTO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMIENTO				VENCIMIENTO	
					MODIFICACION	
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO	
9	El Asistente de contabilidad efectúa los registros contables de los reportes recibidos.	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD				

3.2.3.5.3. PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTO TERMINADO

En este apartado, es el momento en que todos los departamentos productivos envían los productos que ya se terminaron de procesar y son recibidos en el área de almacenamiento de producto terminado o de acondicionamiento, en donde se le ha empacado en su respectivo recipiente o material de empaque. Proceso que se describe a continuación:

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO				FECHA	
					EMISION	
					APROBACION	
TITULO:	PARA EL ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS TERNMINADOS				VENCIMIENTO	
					MODIFICACION	
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO	
1	Envía la producción ya empacada en sus diferentes presentaciones a la bodega de producto terminado con su respectiva documentación.	DEPARTAMENTO DE EMPAQUE				
2	Organizar y almacena los productos según lo mandan las Normas de Buenas Prácticas de Manufactura para facilitar su ubicación.	JEFE DE BODEGA Y AUXILIARES				

3.2.3.5.4. PROCESO DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS INTERMEDIOS

Comprenden todos los productos semi-terminados y a granel y que saldrán de esta bodega según los requerimientos del mercado para definir su destino final. Estos se reciben directamente de las plantas de fabricación, esperando su almacenamiento final de acuerdo a las exigencias del mercado. Proceso que se describe a continuación:

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO				FECHA	
					EMISION	
					APROBACION	
TITULO:	PARA EL ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS INTERMEDIOS .				VENCIMIENTO	
					MODIFICACIÓN	
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO	
1	Envía con sus documentos respectivos la producción finalizada y que por su presentación no puede ir a la bodega de producto terminado.	JEFE DE CADA DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN				
2	Organiza los productos según las Normas Generales de Fabricación y las Buenas prácticas de Manufactura.	BODEGUERO DE PRODUCTOS INTERMEDIOS				

3.2.3.6. PROCEDIMIENTO DE MOVIMIENTOS DE INVENTARIOS

En este apartado se describen las actividades que afectan los inventarios de una industria farmacéutica, como lo son los ingresos por compras, sean estos locales o del exterior; salidas por ventas; requisiciones de producción, por deterioro o caducidad de los mismos.

Son de suma importancia pues, exceden en forma cronológica de entradas y salidas y reflejan la existencia de los mismos y se vuelven en un factor de riesgo al no ser bien encausados con programas y procedimientos específicos a estos

A continuación se muestran algunos de los procesos más importantes

3.2.3.6.1. MOVIMIENTOS POR TRANSFORMACIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y LIQUIDACIÓN DE ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

Para iniciar este procedimiento es importante señalar que la industria de medicamentos cuenta con una Guía de Fabricación en la que consta una serie de documentos con instrucciones a los departamentos de fabricación ya sea líquidos, sólidos; control de calidad, control en procesos y almacenes para que se pueda hacer la fabricación de un producto y lote específico.

Los documentos antes mencionados servirán para comprobar si el producto se ha fabricado y analizado de acuerdo con los

procedimientos y normas descritas para que puedan ser comercializadas

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			FECHA	
				EMISION	
				APROBACION	
TITULO:	POR TRANSFORMACIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y LIQUIDACIÓN DE ÓRDENES DE PRODUCCIÓN			VENCIMIENTO	
				MODIFICACIÓN	
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
1	<p>En principio una guía de fabricación debe estar compuesta por los documentos siguientes⁴¹:</p> <p><i>Orden de elaboración de lote</i></p> <p>Es el documento base de la guía de fabricación y define el lote de producción en todos sus elementos, indicando el nombre del producto, la forma farmacéutica, el método seguido y la fecha de aprobación, el código, número y tamaño de lote y la caducidad del producto, tanto en unidades de forma farmacéutica en estuche como en producto terminado y al final deberá estar firmada responsablemente.</p>	<p>DEPARTAMENTO PRODUCTIVO</p>			

⁴¹ Good Manufacturing Practices. La Gestión Técnica en la fabricación de medicamentos, Consejos Prácticos. Enrique Benítez Palomeque, Doctor en Farmacia. P.317 Centro de Estudios Superiores de la Industria Farmacéutica, Madrid 1996

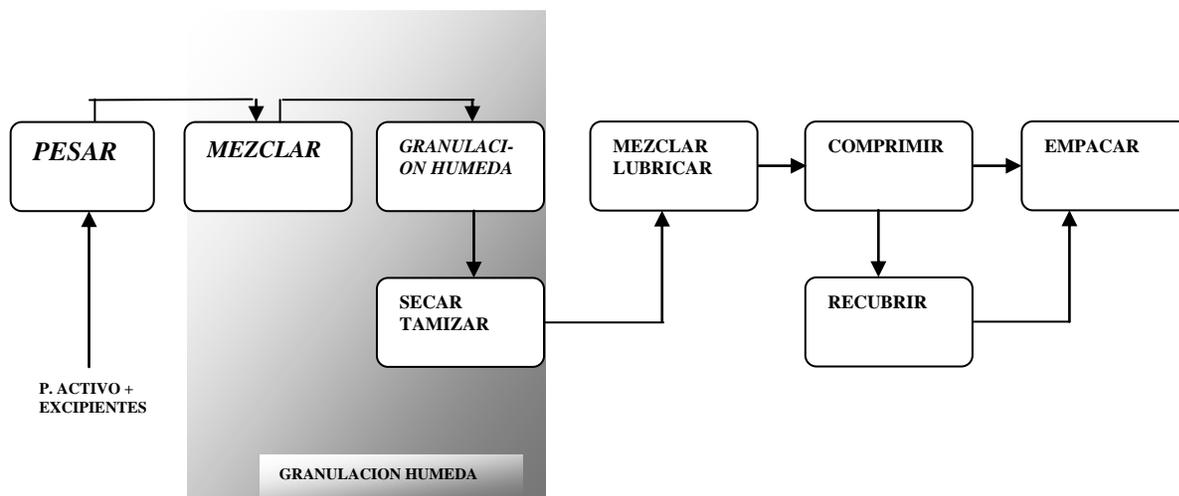
(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO				FECHA			
					EMISION			
	TITULO: POR TRANSFORMACIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y LIQUIDACIÓN DE ÓRDENES DE PRODUCCIÓN				APROBACION			
					VENCIMIENTO			
				MODIFICACION				
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO			
	La orden de fabricación llevará la fecha teórica y real de comienzo y finalización, cantidad teórica y real de fabricación, rendimiento y número real de horas de trabajo previstas, datos para el control económico del lote. La orden de fabricación deberá contar con la firma del Jefe de Control de Calidad y de la Dirección Técnica para dar inicio al proceso de fabricación							
2	Definir el Método de fabricación de materias primas <i>Definir la Fórmula maestra</i> Es un documento que indica la composición cualitativa y cuantitativa necesaria para la producción de un lote de un producto específico. Deberá contener la relación de todos los componentes, tanto principios activos como excipientes, que se utilizan con los códigos y nomenclaturas correspondientes y las cantidades necesarias para el lote, así como posibles sobre dosificaciones.	DEPARTAMENTO PRODUCTIVO						

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO				FECHA	
					EMISION	
					APROBACION	
					VENCIMIENTO	
TITULO:	POR TRANSFORMACIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y LIQUIDACIÓN DE ÓRDENES DE PRODUCCIÓN				MODIFICACION	
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO	
	En este documento es importante incluir la composición por unidad de forma farmacéutica; ya sea comprimido, cápsula, ml, frasco, ampolla, vial, etc. especificando la cantidad teórica y real. Asimismo, es importante incluir la sobredosis por ajuste de sustancias de riqueza y por pérdida durante el proceso de fabricación					
3	<p><i>Orden de pesada y entrega de materias primas</i></p> <p>Indica las materias primas, en calidad y cantidad que integrarán el lote a producir</p> <p>La orden de pesada es manual y contiene la siguiente información: Identificación de la especialidad, relación de los componentes, unidad de medida estándar de las materias primas, cantidad a pesar, cantidad pesada.</p>	DEPARTAMENTO PRODUCTIVO				

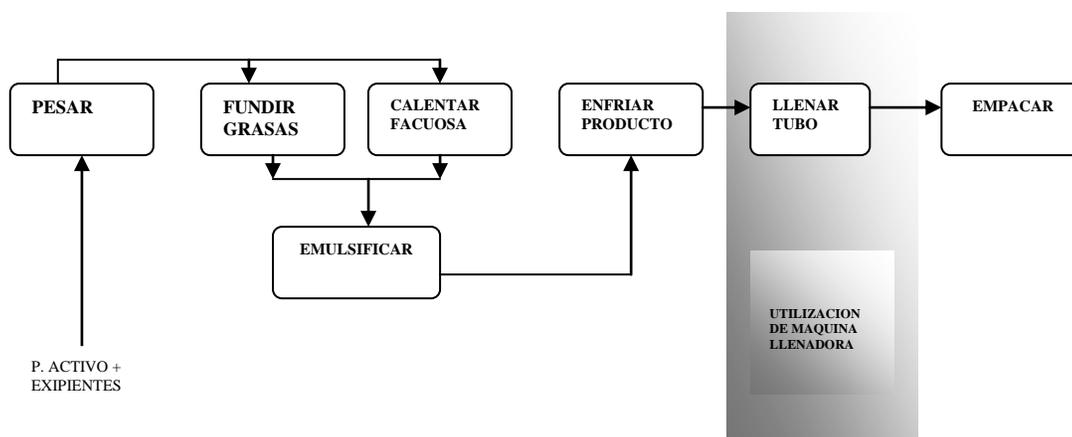
(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO				FECHA	
					EMISION	
	APROBACION					
	TITULO:	POR TRANSFORMACIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y LIQUIDACIÓN DE ÓRDENES DE PRODUCCIÓN			VENCIMIENTO	
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO	
	Este procedimiento es chequeado por Investigación y Desarrollo. La normativa de pesada es una de las más importantes dentro de la industria farmacéutica; siendo las siguientes instrucciones: salida de producto del almacén, limpieza, pesada, repesada, almacenamiento de lotes pesados.					
4	<p><i>Orden de fabricación o manufactura</i></p> <p>Es el documento que indica la forma, métodos y controles que es preciso realizar para efectuar las distintas fases de elaboración de la forma farmacéutica. Incluirá las siguientes operaciones: Relación del Equipo y Utillaje, Revisión de los locales, Revisión de Compartimientos de la maquinaria, Descripción del proceso, Producto intermedio, almacenamiento, Análisis y Etiquetado, Producto Semi-terminado: Almacenamiento, Análisis y Etiquetado, Estudio del Rendimiento.</p>	DEPARTAMENTO PRODUCTIVO				

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO				FECHA	
					EMISION	
					APROBACION	
					VENCIMIENTO	
TITULO:		POR TRANSFORMACIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y LIQUIDACIÓN DE ÓRDENES DE PRODUCCIÓN				
		MODIFICACION				
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO	
	Y otras no menos importantes como: Orden de entrega de material de acondicionamiento, Orden de acondicionamiento.					
5	Revisión de limpieza del equipo y utillaje en la fabricación y acondicionado.	DEPARTAMENTO PRODUCTIVO				
6	Control de compartimentación, segregación y etiquetaje de la maquinaria de fabricación y acondicionado.	DEPARTAMENTO PRODUCTIVO				
7	Revisión de los documentos de fabricación y acondicionado.	DEPARTAMENTO PRODUCTIVO				
8	Revisión de los rendimientos del lote y balance de Material de Almacenamiento.	DEPARTAMENTO PRODUCTIVO				
9	Boletín de análisis del producto intermedio y semi-terminado.	DEPARTAMENTO PRODUCTIVO				
10	Boletín de inspección técnica del producto terminado.	DEPARTAMENTO PRODUCTIVO				
11	Evaluación global de la Guía de Fabricación y Dictamen Final.	DEPARTAMENTO PRODUCTIVO				
12	Aceptación y firma de la Dirección Técnica, Liberación y Declaración del lote.	DEPARTAMENTO PRODUCTIVO				

PROCESOS DE FABRICACION DE TABLETAS (SÓLIDOS)



PROCESO DE FABRICACION DE SEMI-SÓLIDOS (CREMAS-GELES)



FABRICACION

3.2.3.6.2. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS Y RETIROS DE PRODUCTOS

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			FECHA	
				EMISION	
TITULO: RECLAMOS Y RETIROS DE PRODUCTOS				APROBACION	
				VENCIMIENTO	
				MODIFICACIÓN	
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
1	Deberá asignarse a una persona responsable para los reclamos y decidir las medidas adoptadas, contar con personal idóneo y suficiente. Si en caso que el responsable sea distinto al Director Técnico, éste deberá ser informado	UNIDAD DE ATENCIÓN DE RECLAMOS			
2	Todo reclamo deberá registrarse con todos los pormenores y someterse a la investigación. Debe participar control de calidad en el estudio del caso. Si se sospecha defecto en un lote, se considerará necesario comprobar otros lotes para determinar si se han visto afectados	UNIDAD DE ATENCIÓN DE RECLAMOS			

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			FECHA	
				EMISION	
TITULO:	RECLAMOS Y RETIROS DE PRODUCTOS			APROBACION	
				VENCIMIENTO	
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
3	Los registros de reclamos deberán revisarse periódicamente para buscar cualquier indicación de problemas específicos repetitivos que requieran atención especial y eventual retiro del producto comercializado	UNIDAD DE ATENCIÓN DE RECLAMOS			
4	Se deberá informar al Consejo Superior de Salud Pública cuando un fabricante considere necesario tomar alguna medida relacionada con la fabricación problema grave de calidad.	UNIDAD DE ATENCIÓN DE RECLAMOS			
5	Todas las autoridades competentes de todos los países de distribución y comercialización de los productos deberán ser informadas	UNIDAD DE ATENCIÓN DE RECLAMOS			
6	La persona responsable deberá tener fácil acceso a los registros de distribución a mayoristas y clientes directos.	UNIDAD DE ATENCIÓN DE RECLAMOS			
7	Los productos que hayan sido retirados se identificarán y almacenarán en una zona segura; mientras se toma una decisión final	UNIDAD DE ATENCIÓN DE RECLAMOS			

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			FECHA	
				EMISION	
				APROBACION	
TITULO:	RECLAMOS Y RETIROS DE PRODUCTOS			VENCIMIENTO	
				MODIFICACION	
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
8	Se elaborará un informe final y un balance entre las cantidades que se hayan distribuido y recuperado.				

3.2.3.6.3. MOVIMIENTO GENERADO POR VENTAS DE PRODUCTOS TERMINADOS.

En este apartado se describe, de forma breve los procedimientos para las salidas de los inventarios generadas por la venta del mismo a clientes locales o extranjeros. A continuación se describe dichos procesos:

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			FECHA	
				EMISION	
				APROBACION	
TITULO:	POR VENTAS DE PRODUCTOS TERMINADOS			VENCIMIENTO	
				MODIFICACION	
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
1	Se presentan las ofertas, de acuerdo a los pedidos hechos por los clientes y se elaboran las respectivas cotizaciones	DEPARTAMENTO DE VENTAS			
2	Aprobadas las cotizaciones, se procede a facturar el pedido, en el modulo de facturación, que esta integrado al sistema de inventarios	DEPARTAMENTO DE VENTAS			

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO				FECHA	
					EMISION	
					APROBACION	
TITULO: POR VENTAS DE PRODUCTOS TERMINADOS				VENCIMIENTO		
				MODIFICACION		
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO	
	y lo actualiza automáticamente.					
3	Preparan los despachos de productos según lo facturado al cliente.	BODEGA DE PRODUCTOS TERMINADOS				
4	Cargan los Camiones y el transportista recibe los pedidos para su respectiva entrega.	BODEGA DE PRODUCTOS TERMINADOS				

3.2.3.6.4. MOVIMIENTOS POR OTROS CONCEPTOS QUE AFECTAN EL INVENTARIO

Este apartado recoge los procesos utilizados para manejar los inventarios que se ven afectados por deterioro, vencimiento. Por lo que, a continuación se describe de forma general:

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO				FECHA	
					EMISION	
					APROBACION	
TITULO: POR OTROS CONCEPTOS QUE AFECTAN EL INVENTARIO				VENCIMIENTO		
				MODIFICACION		
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO	
1	Informa de la situación de vencimiento, deterioro según sea el caso al Departamento de control de calidad	ENCARGADO DE BODEGA				

(Logo)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			FECHA	
				EMISION	
TITULO:	POR OTROS CONCEPTOS QUE AFECTAN EL INVENTARIO			APROBACION	
				VENCIMIENTO	
				MODIFICACIÓN	
APDO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
2	Determina, si dicho producto, será reprocesado o desechado	CONTROL DE CALIDAD			
3	Envía una orden de rechazo al Departamento Financiero para que sea descargado del inventario.	CONTROL DE CALIDAD			
4	Aprueba, que el producto sea descargado del inventario y se actualiza el sistema.	DEPARTAMENTO FINANCIERO			
5	Manda dicho producto a una bodega especifica para productos deteriorados o vencidos	JEFE DE BODEGA RESPECTIVO			
6	Informa al Departamento de Buenas Prácticas de Manufactura para que proceda a su destrucción.	JEFE DE BODEGA RESPECTIVO			
7	Programa la destrucción de dichos productos.	DEPARTAMENTO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA			

3.2.3.7. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA PARA LA DETERMINACIÓN DE RIESGOS EN EL AREA DE INVENTARIOS DE UNA INDUSTRIA FARMACEUTICA.

El proceso de una auditoria interna para una industria dedicada a la fabricación de medicamentos no está aislado de lo que es el proceso de una auditoria común; puesto que se definen fases afines como la planeación, ejecución, cierre y monitoreo; por lo que en la propuesta que se plantea desarrollará en la primera fase.

Para el diseño de programas y procedimientos de auditoria interna en el rubro de inventario de la industria farmacéutica; requiere el conocimiento del ciclo completo de actividades que se relacionan con las demás áreas; con el propósito de determinar las exposiciones a riesgos de cualquier tipo y prevenirlas. Por consiguiente se muestran los ciclos básicos de las operaciones de una industria farmacéutica que guardan estrecha relación con los inventarios.

El formato de los procedimientos propuestos se ha retomado de forma estándar de las Buenas practicas de Manufactura vigentes a la fecha, para ilustrar mejor los procedimientos propuestos para minimizar los riesgos operacionales que afectan de forma directa o indirecta al inventario de las industrias farmacéuticas del área metropolitana de san salvador y sus municipios aledaños.

3.2.3.7.1. FACTURACIÓN: VENTAS LOCALES, EXTERIOR Y LICITACIONES

Objetivo General: Garantizar los movimientos de inventario por salidas para ventas locales, exportaciones y licitaciones.

Objetivo Específico: Evaluar los procedimientos existentes para el control de licitaciones, distribución a Droguerías, y mercado privado e Instituciones como el Seguro social y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

(Logo)	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA			FECHA	
				EMISION	
				APROBACION	
				VENCIMIENTO	
TITULO:			FACTURACIÓN: VENTAS LOCALES, EXTERIOR Y LICITACIONES		
APDO.	PROCESO	RESULTADO	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
1	Se inicia con el pedido hecho por los diferentes clientes				
2	Se verifica políticas de crédito y lista de precios para el mercado local y exterior precios dados por la visita médica y el Departamento de Mercadeo				
3	Se autoriza el pedido para facturación por el Departamento de Mercadeo y Ventas				
4	Se procede a emitir la factura,				

	comprobante de crédito fiscal				
5	Se revisa facturación para verificar precios y cumplimiento de políticas de crédito				
6	Se verifica la salida por bonificaciones por ventas tanto locales como exterior				
7	Revisión y emisión oportuna de notas de crédito emitidas a clientes locales y exterior por descuentos por viñetas, descuentos especiales y otros, autorizados por la Gerencia				

3.2.3.7.2. COMPRAS LOCALES Y POR IMPORTACION

Objetivo General: Garantizar las erogaciones por medio de cheques, cualquier cargo de las cuentas bancarias, corrientes y de ahorro, sean debidamente respaldadas y autorizadas por la administración superior; como también la asignación de gastos y costos para dar una opinión sobre las cifras mostradas en los estados financieros.

Objetivo específico: Revisar los requerimientos por compras locales y del exterior para verificar los procedimientos para el abastecimiento oportuno de materias primas y demás materiales para la producción.

(Logo)	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA			FECHA	
				EMISION	
	TITULO:			APROBACION	
				VENCIMIENTO	
	COMPRAS LOCALES Y POR IMPORTACION			MODIFICACION No.	
APDO.	PROCESO	RESULTADO	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
1	Revisar la emisión de cheques que estén debidamente documentados, firmados de revisado, autorizado y recibido por el encargado del departamento respectivo.				
2	Revisar correlativo de cheques emitidos debidamente archivados en orden cronológico				

3	Verificar que los documentos estén procesados por Cómputo y aprobados por Control de Calidad, en el caso requerido.				
4	Revisar la aplicación la aplicación contable y criterio técnico acorde a la naturaleza de la erogación				
5	Revisar conciliaciones de las diferentes cuentas bancarias con los registros contables				
6	Revisar y evaluar las diferentes políticas de compras existentes				
7	Revisar la base de datos de proveedores y acreedores locales y del exterior				
8	Revisar y analizar las políticas de crédito y fechas de entrega en plaza				
9	Verificar el procedimiento desde la aceptación, despacho y la puesta en bodegas de la empresa de las compras locales y del exterior				
10	Verificar si se cuenta con una base de datos de precios, frecuencia en los cambios de precios				
11	Verificar los requisitos mínimos				

	de las órdenes de compra. La vigencia de los precios de las mismas hasta la cancelación de las facturas y comprobante de crédito fiscal				
12	Verificar el período establecido para recibir los análisis de control de calidad y su respectivo dictamen de aceptación o de rechazo de las materias primas y demás materiales.				
13	Verificar el seguimiento de los rechazos hasta obtener resultados favorables para la empresa y no entorpecer el abastecimiento para la producción.				
14	Arqueo de facturas pendientes de pago a proveedores y acreedores locales y del exterior, trimestralmente.				
15	Revisar la frecuencia de compras de materias primas, material de empaque, envases, etc. Para no incurrir en costos innecesarios de almacenajes. Asimismo, para el resto de productos como papelería y útiles.				

3.2.3.7.3. INVENTARIOS

Objetivo General:

- Salvaguardar la inversión en el rubro de inventarios de materiales directos e indirectos almacenados en las diferentes bodegas de materia prima, materiales de empaque y envases, gráneles, semiterminados y productos terminados clasificados como bienes realizables para garantizar una rotación razonable de los mismos y disminuir en gran medida los costos por destrucción por obsolescencia, deterioros, vencidos, productos fuera de mercado, mediante informes oportunos.
- Revisar el proceso de las diferentes etapas de las órdenes de producción hasta su liquidación para determinar la producción mensual; así como su respectivo costeo para obtener el estado de costo de producción mensual.

Dentro del ciclo de producción se centra el control y la administración de recursos como inventarios; la determinación de los costos; otros activos no monetarios.

Los inventarios están distribuidos en Almacén de Materias Primas, Material de Empaque y Envases, Almacenes de Gráneles y Semiterminados y Almacén de Productos Terminados.

(Logo)	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA			FECHA	
	TITULO:			EMISION	
				APROBACION	
	INVENTARIOS			VENCIMIENTO	
				MODIFICACION No.	
APDO.	PROCESO	RESUL TADO	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
1	Revisión de asientos contables tales como: Transferencia de inventarios de materia prima a proceso y producto terminado; aplicación del costo de mano de obra, gastos de fabricación, y otros costos diferidos.				
2	Monitorear e interrelacionar actividades con los departamentos de planificación, control de calidad y los diferentes departamentos productivos como líquidos, sólidos, empaque o acondicionamiento para conocer dificultades no previstas durante el desarrollo del proceso de producción.				
3	Revisión desperdicios o pérdidas de materias primas, materiales y suministros, etc. durante el proceso productivo y las causas que lo generen				
4	Revisar los parámetros existentes de valoración de variables que no son identificables directamente como la depreciación de propiedad, planta y equipo, seguros, gastos indirectos de fabricación, mano de obra indirecta				
5	Dar seguimiento que todas las órdenes sean reportadas en el sistema de producción para su debido control interno y evitar riesgos de operación				

(Logo)	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA			FECHA	
	TITULO:			EMISION	
				APROBACION	
	INVENTARIOS			VENCIMIENTO	
				MODIFICACION No.	
APDO.	PROCESO	RESUL TADO	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
6	Realizar pruebas selectivas por compras locales y del exterior; como también salidas de inventario de los almacenes de materia prima, material de empaque, envases para las distintas órdenes de producción, comparando con el sistema de inventario permanente de cómputo. Al terminar el ejercicio contable del año se hará el inventario físico final.				
7	Hacer pruebas selectivas mensuales de ingresos y egresos de productos para verificar los distintos movimientos al almacén de productos terminados. Al finalizar el ejercicio se hará el inventario físico final.				
8	Hacer toma física mensual de producto terminado y al final del ejercicio, comparado con el sistema permanente que da cómputo, determinar diferencias si las hubiere e informar.				
9	Revisar reportes del sistema de inventario para verificar su valuación razonable				
10	Verificar que el responsable de cada almacén informe mensualmente de los productos con corto vencimiento, con un parámetro de tiempo de hasta 2 años antes de su vencimiento a la administración superior para				

	la toma de decisiones oportunas				
11	Dar seguimiento a la existencia de productos controlados en sus diferentes presentaciones y su debido registro de movimientos en libros autorizados por el Consejo Superior de Salud. Asimismo, verificar las destrucciones autorizadas por el mismo organismo para el respectivo descargo del sistema permanente de inventarios.				
12	Monitoreo constante de los movimientos de bodegas hasta de su respectivo almacenaje.				
13	Informar problemas de insumos y productos que requieran tratamiento especial.				

3.2.3.7.4. COSTOS:

Objetivo General: Monitorear y revisar el costeo de las diferentes órdenes de producción Y garantizar la distribución razonable de los gastos indirectos de fabricación para la determinación de los costos unitarios reales para la valuación de los productos terminados; como también el costeo de las órdenes en proceso de productos a gráneles y semiterminados.

(Logo)	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA			FECHA	
	TITULO:			EMISION	
				APROBACION	
	COSTOS			VENCIMIENTO	
				MODIFICACION No.	
APDO.	PROCESO	RESULTADO	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
1	Verificar el correlativo de las órdenes de producción mensual				
2	Chequear las órdenes pendientes de meses anteriores				
3	Revisar procedimientos y criterios de cálculo del costo de producción				
4	Revisar validación selectivamente el costeo de todas las órdenes de producción para				

	determinar el costo total de la producción mensual en las diferentes presentaciones y tipos de inventarios				
5	Verificar y determinar el grado de eficiencia de las órdenes de producción				
6	Analizar y revisar los cuadros presentados por el departamento de costos para proveer los costos totales al departamento de contabilidad para su debido registro.				

3.2.3.7.5. OBLIGACIONES LEGALES FORMALES Y SUSTANTIVAS

(Logo)	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA			FECHA	
				EMISION	
	TITULO:			APROBACION	
	OBLIGACIONES LEGALES FORMALES Y SUSTANTIVAS			VENCIMIENTO	
				MODIFICACION No.	
APDO.	PROCESO	RESUL TADO	FECHA	REALIZADO	VERIFICADO
1	Revisar declaraciones de impuestos de IVA, Renta, pago a cuenta y de retenciones pequeños y medianos contribuyentes.				
2	Revisión de consistencia de declaraciones presentadas, registros contables y libros de IVA				
3	Revisar cumplimientos formales con las Instituciones Gubernamentales: Alcaldía Municipal, Registro de Comercio, DGII, Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, Ministerio de Trabajo y Previsión Social				
4	Verificar la actualización de los registros en libros legalizados, tanto de impuestos como IVA, con registros contables				

5	Revisión conciliación de impuestos				
6	Revisar actualización en libros legales de IVA y contables				

3.2.3.7.6. AREA DE SISTEMAS

Objetivo General: Revisar con apoyo del personal de informática los diferentes procedimientos existentes de cada sistema computacional que cuenta la empresa

(Logo)	PROCESO ADMINISTRATIVO			FECHA
				EMISION
	TITULO: AREA DE SISTEMAS			APROBACION
				VENCIMIENTO
				MODIFICACION No.
APDO.	PROCESO	RESULTA DO	FECHA	REALIZADO
1	Analizar y sugerir si es necesario la actualización de procedimientos para cada sistema existente			
2	Revisar los procedimientos proporcionados por el personal de informática para el diseño e implementación de un nuevo sistema de computación			
3	Colaboración directa si fuese necesario en la revisión de datos e informes en la puesta en paralelo de un nuevo sistema para sugerir y validar procedimientos			
4	Validar selectivamente la información de los diferentes sistemas de la empresa principalmente los reportes básicos			

3.2.3.8. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA PARA EL RUBRO DE INVENTARIOS Y LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS OPERACIONALES⁴²

PROCEDIMIENTOS	TÉCNICAS DE ADUDITORIA					
	Obser- vación	Inspección Física	Examen Documen	Confir mación	Entre vista	Cálculo
1. Asegúrese que existan recursos humanos en cantidad y calidad suficientes para el desarrollo de la función de administración de inventarios con base en los siguientes indicadores: a) Valuación del personal b) Asistencias, retardos y rotación del personal. c) Niveles de sueldos en forma comparativa con equivalentes internos y externos d) Oportunidad de los reportes y registros elaborados. e) Grado de correspondencia entre los requisitos para seleccionar o promover al personal y los de las funciones a desarrollar	X	X	X X X X		X X X	X
2. Cerciórese que el sistema de información comprenda correctamente por lo menos: a) Registro de riesgos identificados y valuados dentro de bodega. b) Registro de riesgos eliminados o reducidos. c) Registro de riesgos transferidos a aseguradoras d) Registro de siniestros ocurridos en bodegas. e) Informe Anual.			X X X X			
3. Valuar si el sistema de contabilidad, en relación con pagos de primas, siniestros recuperados, siniestros no recuperados, proporciona la información completa confiable y oportuna para el control de riesgos de inventarios			X		X	
4. Asegúrese que se integren mensualmente los saldos de las cuentas de seguros (Activo diferido, deudores diversos, gastos) se comparen con el presupuesto y se investiguen las principales variaciones.			X		X	X

⁴² Formato retomado del libro Administración de Auditoria de Riesgos, 1976

PROCEDIMIENTOS	TÉCNICAS DE ADUDITORIA					
	Obser- vación	Inspección Física	Examen Documen	Confir mación	Entre vista	Cálculo
5. Cerciórese que todos los gastos se comparen contra los presupuestos y en caso de desviaciones importantes se investiguen y autoricen adecuadamente.			X		X	
B. IDENTIFICACION Y VALUACIÓN DE RIESGOS.						
1. Cerciorarse que exista procedimientos para la identificación y valuación de riesgos, que se cumpla y contenga por lo menos:						
a) Principales registros contables.			X			
b) Revisión de contratos			X		X	
c) Departamentos que deben invertir			X		X	
d) Documentación a emplear		X	X			
e) Herramientas a utilizar			X		X	
f) Informe a dirigir			X		X	
g) Flujo de documentación						
2. Cerciórese que exista inventarios de los riesgos a que están sujetas los otros materiales y verificar materias primas y verificar que estén completo y correcto.	X	X	X		X	
3. Verificar que se hayan identificado y valuado los principales riesgos de las materias primas derivados de los contratos de licitaciones celebrados por la empresa.	X	X	X		X	
4. Verificar que se hayan utilizado y aprovechado correctamente las herramientas existentes para la identificación y valuación de riesgos (Análisis financieros y Estadístico, diagrama de Flujo y Cuestionarios)	X		X		X	X
5. Cerciórese que existan inspecciones físicas periódicas de inventario (Mensual, bimestralmente o cuando haya cambios en operaciones) que permitan detectar fallas en instalaciones, procesos o maquinarias que impliquen riesgos.	X	X	X		X	

PROCEDIMIENTOS	TÉCNICAS DE ADUDITORIA					
	Obser- vación	Inspección Física	Examen Documen	Confir mación	Entre vista	Cálculo
6. Determinar si los riesgos se valúan en función de su gravedad y grado de quebranto económico que pueden causar y si consideran:	X	X	X			X
a) Frecuencia de las perdidas			X			
b) Severidad de las Pérdidas			X			X
7. Determinar la responsabilidad de la valuación de riesgos físicos y de actos criminales a través de:						
a) Examen de valores de edificios y equipos		X	X			X
b) Estadísticas de decesos y accidentes			X		X	X
c) Estadísticas de Robos y Asaltos.			X		X	X
d) Pérdidas de utilidades en los últimos cinco años			X			X
C. MINIMIZACIÓN DE RIESGOS						
1. Cerciórese que el procedimiento para la minimización de riesgos se cumpla y cubra los siguientes requisitos mínimos:	X	X	X		X	
a) Requerimientos para determinar los riesgos.			X			
- Inventario de riesgos identificados y valuados.	X	X	X			
- Medidas de Seguridad.	X	X	X			
b) Normas relativas a la minimización de riesgos.		X	X			
c) Manejo de los riesgos minimizados						
d) Informe mensuales a desarrollar sobre riesgos minimizados.						
2. Cerciórese que se haya creado un comité de seguridad donde intervengan las áreas de producción, almacenes, control de calidad, tesorería, higiene y seguridad y cualquier otra que pueda contribuir a minimizar los riesgos existentes.					X	

PROCEDIMIENTOS	TÉCNICAS DE ADUDITORIA					
	Obser- vación	Inspección Física	Examen Documen	Confir mación	Entre vista	Cálculo
3. Determinar si las actividades realizadas por el comité de seguridad para la minimización de los riesgos (eliminación y reducción) cumplieron efectivamente su objetivo.	X	X	X		X	
4. Verificar si existe y se cumple un programa para la minimización de riesgos que comprenda:						
a) Revisiones (Visitas a instalaciones, análisis de procesos nuevos y antiguos)	X	X	X		X	
b) Actualización de medidas de seguridad.	X	X	X		X	
c) Planes de emergencia para casos siniestros.	X	X	X		X	
d) Informes a proporcionar			X		X	
e) Flujo de información			X		X	
5. Determinar si existe un sistema de información que permita reportar los riesgos a los responsables, a fin de que los minimicen y verificar si cumple sus propósitos.	X	X	X		X	
6. Verificar que el costo de la eliminación y reducción de riesgos sea razonable en función del beneficio a obtener (Costo de medidas tomadas contra riesgos eliminados o reducción)	X	X	X		X	
D. DETECCION DE RIESGOS						
1. Cerciórese que existan procedimientos para la detección de riesgos y cubra los siguientes requisitos:			X			
a) Que contenga un inventario de riesgos a retener y su valuación.	X	X	X			X
b) Que defina riesgos a absorber y a eliminar.	X	X	X			

PROCEDIMIENTOS	TÉCNICAS DE ADUDITORIA					
	Obser- vación	Inspección Física	Examen Documen	Confir mación	Entre vista	Cálculo
c) Mecánica contable para cada caso d) Reportes a generar, su periodicidad y flujo.	X		X			
2. Cerciórese si por los riesgos detectados se determinan las perdidas potenciales y si se consideran los siguientes elementos:	X		X			X
a) Riesgos determinados y su valuación.	X	X	X			X
b) Políticas sobre monto de riesgos que se deben eliminar.	X	X	X			
3. Analizar la rozonabilidad del estudio de perdidas potenciales determinada para el presente ejercicio su cuantía y efecto.	X	X	X			X
4. Determinar si el sistema contable para la creación de reservas o aplicación a resultados de los siniestros por riesgos, considera los siguientes factores:						
a) Apertura de cuentas para cada grupo de operaciones			X			
b) Requisitos para registro contable:			X			
- Documentos Comprobatorios	X		X			
- Firmas Autorizadas						
c) Formas, procedimientos y controles de los registros contables.						
5. Valuar si se justifica, en su caso, es correcto el prorrateo del costo de la prevención de riesgos entre las distintas unidades organizacionales que los provocan.			X			X
E. TRANSFERENCIA DE RIESGOS						
1. Cerciórese de que el departamento de Auditoria Interna sea encargados de la						

PROCEDIMIENTOS	TÉCNICAS DE ADUDITORIA					
	Obser- vación	Inspección Física	Examen Documen	Confir mación	Entre vista	Cálculo
administración de riesgos que tenga un análisis de riesgos que identificados y valuados se deben eliminar o asegurar.			X			
<p>2. Verificar si se solicita cotizaciones a varias empresas para asegurar la cobertura para aquellos riesgos asegurables. Según :</p> <p>a) Tarifas. b) Formas de pago c) Servicios de información (Requisitos en caso de siniestros)</p>			X X X	X	X	X
<p>3. Verificar que las pólizas adquiridas estén a nombre de la organización y que cubran los riesgos que identificados y valuados se deben eliminar o asegurar.</p>			X			
<p>4. Cerciórese en relación con dichas pólizas:</p> <p>a) Que estén archivadas, ordenadas, fácilmente localizables y guardadas en lugar seguro o caja de seguridad. b) Que las sumas aseguradas estén de acuerdo con estudios realizados y que las tarifas sean las acordadas con las aseguradoras. c) Que no existan términos o condiciones que dejen a la organización sin protección contra algunos riesgos. d) Que se lleve un registro necesario para controlar la vigencia, endoso pagos y devoluciones de primas sobre seguros o eliminación de riesgos.</p>	X	X	X X X	X	X	X

PROCEDIMIENTOS	TÉCNICAS DE ADUDITORIA					
	Obser- vación	Inspección Física	Examen Documen	Confir mación	Entre vista	Cálculo
5. Verificar, en caso, que se hayan solicitado y se tenga permiso por la aseguradora para trabajar con solventes, líquidos inflamables, ceras y parafinas.	X	X	X	X		
6. Valuar si para los vencimientos de pólizas se contempla: a) Áreas a revisar b) Estudios a realizar c) Nuevos riesgos a eliminar	X	X	X			
7. Valuar la razonabilidad de la política sobre valores a asegurar (Costo Real o de Reposición) y cerciorarse de que las pólizas lo establezcan.	X	X	X			X
F. VALORACION DE OPCIONES						
1. Cerciórese que se valúen adecuadamente las diversas opciones en relación con el costo-beneficio, para el manejo de los riesgos de inventario.			X			X
2. Verificar si el costo de los estudios hechos por el personal se justifica en reacción con la decisión tomada			X			X
3. Verificar si por los riesgos identificados según contratos se analiza la conveniencia de eliminarlos o asegurarlos según los costos de estos.			X			X

3.2.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información es identificada, capturada, procesada y reportada por el sistema de información. Esta deberá incluir toda la organización, en lo referente a su industria, lo económico y la información reguladora obtenida de fuentes externas, al igual que la información generada internamente.

Esta corriente de informes y comunicados debe estar amparada por actividades oportunas para orientar los cursos de acción a seguir. Por lo que, a continuación se establecen normas básicas para la correcta orientación de dichos flujos de vital importancia para la pronta respuesta hacia los riesgos:

3.2.4.1. INFORMACIÓN

- a. La información recibida de factores externos e internos deberá ayudar en la fijación de objetivos dentro de la institución y puntualmente en el manejo de inventarios.
- b. Deberá considerarse si los mecanismos de obtención de la información están siendo bien utilizados para evaluar la información de fuentes externas como las condiciones de mercado, programas, competencia, cambios legislativos y cambios económicos.
- c. La información interna que se genera con las actividades diarias deberá vigilarse diariamente pues puede aportar elementos críticos para adecuado manejo de los inventarios y su relación con las demás áreas funcionales.
- d. Deberá existir una cadena de intercambio de información, de manera que la información generada por un empleado con poder de decisión sea alimentada y alimente a las demás unidades funcionales que intervienen en el manejo de inventarios.

- e. Se deberá instituir canales de flujo de información de manera que el personal clave reciba dicha información de forma oportuna y clara para orientarse hacia las acciones que necesiten ser tomadas.
- f. Deberá velarse por que todo el personal involucrado en el manejo de los inventarios, cuente con las herramientas de comunicación necesarias para que la información fluya sin retrasos o alteraciones.

COMUNICACIÓN

La comunicación es inherente en el procesamiento de la información, la comunicación también se da, en un sentido amplio en el caso de las expectativas y responsabilidades de los grupos o individuos. Para una comunicación efectiva debe involucrarse toda la empresa y también los factores externos que tienen relación con esta.

- a. Cada empleado deberá conocer el objetivo de su puesto de trabajo y como su actividad contribuye al alcance de objetivos globales
- b. Deberá existir una persona especializada para el reporte de acciones inapropiadas y sospechosas la cual este libre de cualquier represalia.
- c. Se establecerán canales de comunicación entre el personal operativo y los mandos correspondientes, donde puedan denunciarse anomalías, y donde el anonimato será permitido.
- d. Se crearan espacios para que el empleado aporte sugerencias y comentarios a la persona responsable de tomar decisiones sobre el manejo de inventarios.

3.2.5. MONITOREO

El monitoreo (Ongoing) ocurre en el curso normal de las operaciones y actividades referentes al manejo de inventario, e incluye actividades de supervisión y dirección o administración permanente, y otras actividades que son tomadas para llevar a cabo las obligaciones de cada empleado y obtener mejoras en los sistemas de control interno.

Algunas normas básicas que se sugieren para el manejo de los inventarios de la industria farmacéutica son:

- a. Compárese el importé de la producción, niveles de inventarios y ventas de las operaciones diarias de la empresa contra reportes generados por el sistema que monitoreo cada una de estas actividades.
- b. Al descubrir errores en el importe de operaciones deberá resolverse cada caso que sea de importancia relativa para la institución hasta evacuar sus causas y proponer soluciones para que no se presenten nuevamente.
- c. Se corroborara con clientes y fuentes externas los montos de facturación, productos terminados despachados y otros de relevancia para monitorear el manejo de los inventarios.
- d. Deberá existir una retroalimentación con el personal respecto a capacitaciones, sesiones informativas, capacitaciones sobre manejo de maquinarias para evaluar que se comprendieron los principios de aplicación que se perseguían al impartirlos.
- e. Deberá existir una cadena de supervisión de actividades sobre el personal que interviene en el manejo de los inventarios, desde el personal encargado de realizar la compra, despachar materias primas, traslados y despacho de productos terminados a clientes.

- f. Se tomara protagonismo como Departamento de Auditoria Interna para realizar monitoreos de niveles de inventarios de forma mensual, trimestral y anual para garantizar que no existan robos u otras anomalías graves cometidas por el personal a cargo

3.2.6. EFECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA SOBRE LOS RIESGOS OPERACIONALES EN EL RUBRO DE INVENTARIOS

Después de plantearse de forma sistemática un marco de acción para la Administración de los Inventarios, definiendo procedimientos administrativos y de auditoria básicos que deben cumplirse sobre las áreas operativas que tienen relación con el rubro de inventarios se vuelve necesario plantear los efectos que se derivan de la aplicación de estos procedimientos.

Dentro del proceso de auditoria interna, se evalúa la información a través de técnicas especiales, después que los hechos han ocurrido; verificando que los procedimientos contables, administrativos y de prevención de riesgos se han aplicado de forma correcta , dichas técnicas y métodos de auditoria ayudan a valorar la información (procedimientos de cumplimiento y sustantivos).

Por lo expuesto anteriormente se muestra, en este acápite en forma sencilla algunos procedimientos necesarios para realizar una Auditoria Interna y sus efectos sobre algunos de los riesgos operacionales más significativos que afectan el rubro de

inventario de la industria farmacéutica; tanto en su aplicación, como en la no aplicación de los mismos.

Haciendo, una relación directa entre el procedimiento de auditoria interna, el riesgo operacional que afecta dentro de la Administración de Inventarios y su efecto sobre estos, dentro de la Administración de Riesgos para este rubro.

Por lo tanto se presenta una matriz, elaborada bajo una relación de causa y efecto, dentro de la Administración de los inventarios de una Industria Farmacéutica del Área Metropolitana de San Salvador y sus Municipios aledaños.

3.2.6.1.MATRIZ DE EFECTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA SOBRE LOS RIESGOS OPERACIONALES DEL RUBRO DE INVENTARIO.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA/TECNICA DE AUDITORIA NO REALIZADA.	RIESGO OPERACIONAL NO CUBIERTO	EFECTO SOBRE LOS RIESGOS OPERACIONALES.
Procedimientos Generales Para La Minimización De Riesgos.	No identificar Trabajos y Actividades o Locaciones inseguras.	Ignorancia de las condiciones laborales riesgosas de los trabajos, las actividades y las locaciones que representan un peligro al personal. Políticas, procedimientos o precauciones obsoletas para intensificar la seguridad de los empleados. Las causas de los accidentes no se pueden combatir ni implementar la apropiada protección.
	Terminar o entregar producción fuera de fecha.	Las metas de Ingreso y prestigio de la empresa no son alcanzados satisfactoriamente.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA/TECNICA DE AUDITORIA NO REALIZADA.	RIESGO OPERACIONAL NO CUBIERTO	EFECTO SOBRE LOS RIESGOS OPERACIONALES.
	No Seguridad y entrenamiento de empleados.	No se suministra una seguridad y un entrenamiento de los procedimientos adecuados para el manejo de los inventarios de los empleados nuevos.
	No Mantenimiento del Equipo	No se establecen programas de mantenimiento preventivo y correctivo para el equipo.
	Ignorancia de políticas y procedimientos de seguridad	No se cumplen por no ser conocidas, se crea una indisciplina en el empleado.
	Ignorancia de regulaciones sobre seguridad e higiene ambiental	No se cumplen regulaciones de seguridad que puede provocar incurrir en multas o acciones correctivas.
	Información incoherente, insuficiente o no a tiempo, aumento de Quejas y de otros riesgos relacionados con los costos del producto terminado.	No asegurarse que las quejas sean evacuadas en el momento oportuno provocando inconformidad en clientes o proveedores. No realizar actividades orientadas a que la información suministrada para la determinación de los costos sea exacta.
	Falta de conocimiento en cuanto a la dirección de los riesgos y de los costos.	No se retiene al personal, ni la inversión efectuada en capacitaciones y entrenamientos.
	Proceso de producción no este bien organizado.	Pérdidas de recursos financieros, en cuanto al incremento de desperdicios y reprocesos. La no optimización de las etapas productivas lo que genera desgaste en el personal y maquinaria. Dando datos incorrectos para el adecuado registro de los costos tanto directos como indirectos.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA/TECNICA DE AUDITORIA NO REALIZADA.	RIESGO OPERACIONAL NO CUBIERTO	EFECTO SOBRE LOS RIESGOS OPERACIONALES.
Procedimientos específicos al Inventarios y áreas con las que guarda relación.	Ausencia de la debida desinfectación y asepsia en la sala de producción o en la sala de almacenamiento.	Personas afectadas, perdida de la confianza de socios, clientes, proveedores. Resumido en Desprestigio para la empresa y mermas en las utilidades de la empresa
	Fallas de controles de una adecuada rotación de inventarios	Reemplazo de medicamentos a clientes por niveles de responsabilidad, en cuanto a fechas de vencimiento y caducidad.
	Ausencia de Controles adecuados en las compras de materias primas y materiales para el proceso productivo	Aprobación de compras de materiales sin cumplir los requisitos exigidos. Desprestigio de la unidad de producción, y definitivamente aumento del costo del producto.
	Acuerdo entre personal del área de inventario y proveedores, pedidos irregulares	Direccionamiento alterado de los pedidos, perjuicio económico para la empresa.
	Evasión del proceso de cotizaciones	Se efectúan compras directas. Se beneficia a determinados proveedores, factor de corrupción, incrementando los costos, la falta de análisis de las ofertas y de igualdad entre proveedores y no existe la transparencia en el manejo de los inventarios.
Procedimientos de auditoria interna.		
Procedimientos de cumplimiento	No inspección de documentación del sistema de control de inventarios	No se genera un enfoque débil de la situación actual de los inventarios en cuanto a su nivel, valuación, registro, manejo físico, entre otros puesto que se confía excesivamente en los datos aportados por dicho sistema.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA/TECNICA DE AUDITORIA NO REALIZADA.	RIESGO OPERACIONAL NO CUBIERTO	EFECTO SOBRE LOS RIESGOS OPERACIONALES.
	No realización de pruebas de monitoreo de las Transacciones que afectan el inventario	Se crea una debilidad en el análisis de los flujos de la información y documentación del proceso de Administración de los Inventarios que parte desde el momento de ser adquiridas las materias primas y materiales, hasta el momento de venderlos como productos terminados
	No verificación de Controles escritos de los inventarios.	No Existe seguridad de que los procedimientos para el control de los inventarios sean aplicados a cabalidad y de que existe una guía de aplicación de los mismos de forma consistente.
	No desarrollo de simulacro de transacciones en sistemas de control de inventario como prueba de verificación de su validez	Desconfianza en los datos proporcionados por el sistema que monitorea el comportamiento de los inventarios en su conversión en el proceso de producción o indicar donde están ocurriendo las fallas.
Procedimientos sustantivos		
	Aplicación de Cuestionarios y entrevistas con funcionarios y personal de la empresa que esta vinculada con el manejo de inventario.	Despejar las dudas existentes en cuanto a funciones o procesos de la Administración de inventarios, proporcionando elementos de juicio para monitorear su comportamiento
	No realizar procedimientos analíticos (Comparaciones, análisis de presupuestos, datos reales, etc.)	Aumento de la vulnerabilidad de las cifras, y la validez de las mismas, pues de no realizar este tipo de procedimientos quedan expuestas a los errores voluntarios o no de los involucrados en su manejo.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA/TECNICA DE AUDITORIA NO REALIZADA.	RIESGO OPERACIONAL NO CUBIERTO	EFECTO SOBRE LOS RIESGOS OPERACIONALES.
	No participación de controles físicos de condiciones de almacenaje, inventarios en proceso, etc.	Aumento de las posibilidades que existan desviaciones de recursos, robos, alteración entre otros sin que se comuniquen a las autoridades respectivas para su corrección.
	La no realización de Verificaciones externas	Aumento de la vulnerabilidad de favoritismos en compras de materias primas y materiales al no verificar datos sobre movimientos de compras, inventarios mal con costos elevados,

Debido a este panorama se vuelve necesario contar con un sistema integrado de Auditoria interna, que verifique que todos los procedimientos planteados y aprobados para la Administración de inventarios, sean aplicados de la forma mas correcta posible y no caer en estas complicaciones, que vuelven a las empresas en entidades viciadas de riesgos operacionales esperando para ser una realidad. De aquí entonces la importancia en la definición de políticas, procedimientos y programas que vayan orientados a la minimización y prevención de riesgos, y lo mas importante es que queda evidenciada la necesidad de no evaluar aspectos meramente técnicos de la aplicación de normas y legislaciones contables sobre el ciclo de operaciones de la entidad, sino también fijar la vista en aspectos de carácter administrativo que son factores determinantes para que los riesgos operacionales se hagan una realidad y que representan una verdadera amenaza de perdidas a la entidad.

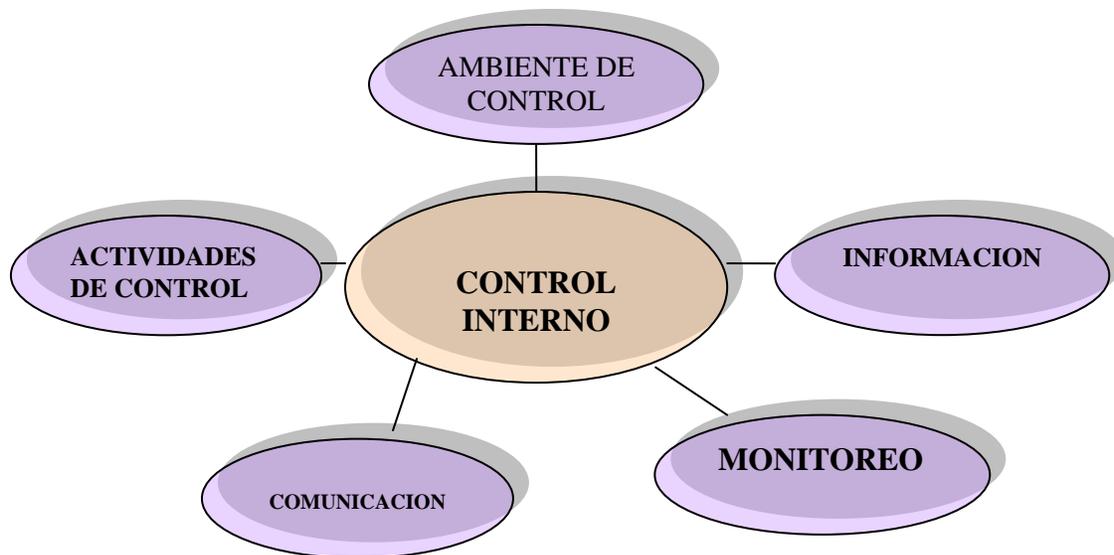
3.2.6.2. ESQUEMATIZACION DEL PROCESO DE AUDITORIA INTERNA DE UNA INDUSTRIA FARMACÉUTICA DEL AREA METROPOLITANDA DE SAN SALVADOR Y SUS MUNICIPIOS ALEDAÑOS.

1. PASOS BASICOS PARA LA BUENA APLICACIÓN DE UNA AUDITORIA INTERNA



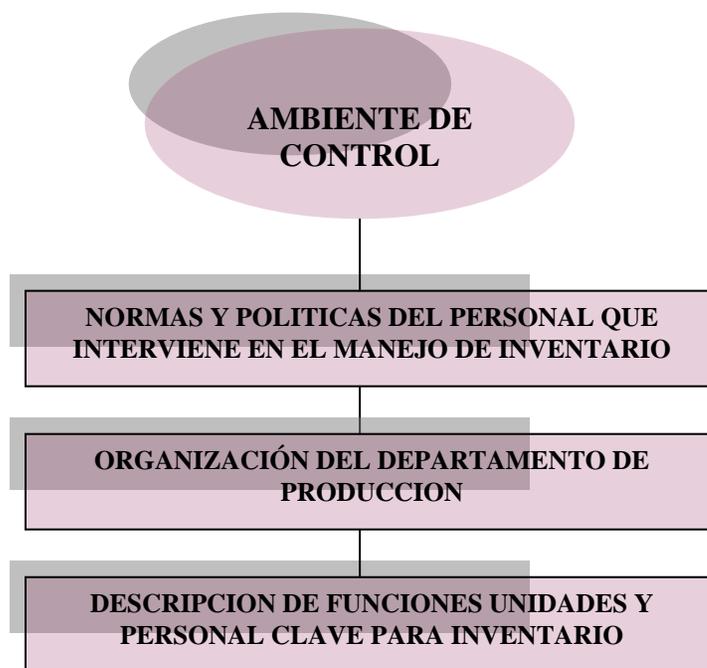
Se sugiere que al establecer departamentos de auditoría interna se establezca su autonomía de los demás departamentos operativos, y se cree el mecanismo que trabajar en base a objetivos tanto generales y específicos que vayan de acuerdo con los objetivos generales de la empresa, definiendo además la naturaleza y alcance de cada auditoría realizada por este departamento .

2. ESTABLECER LOS ELEMENTOS DEL ENFOQUE COSO, COMO ÁREAS PARA VIGILAR EL CONTROL INTERNO.



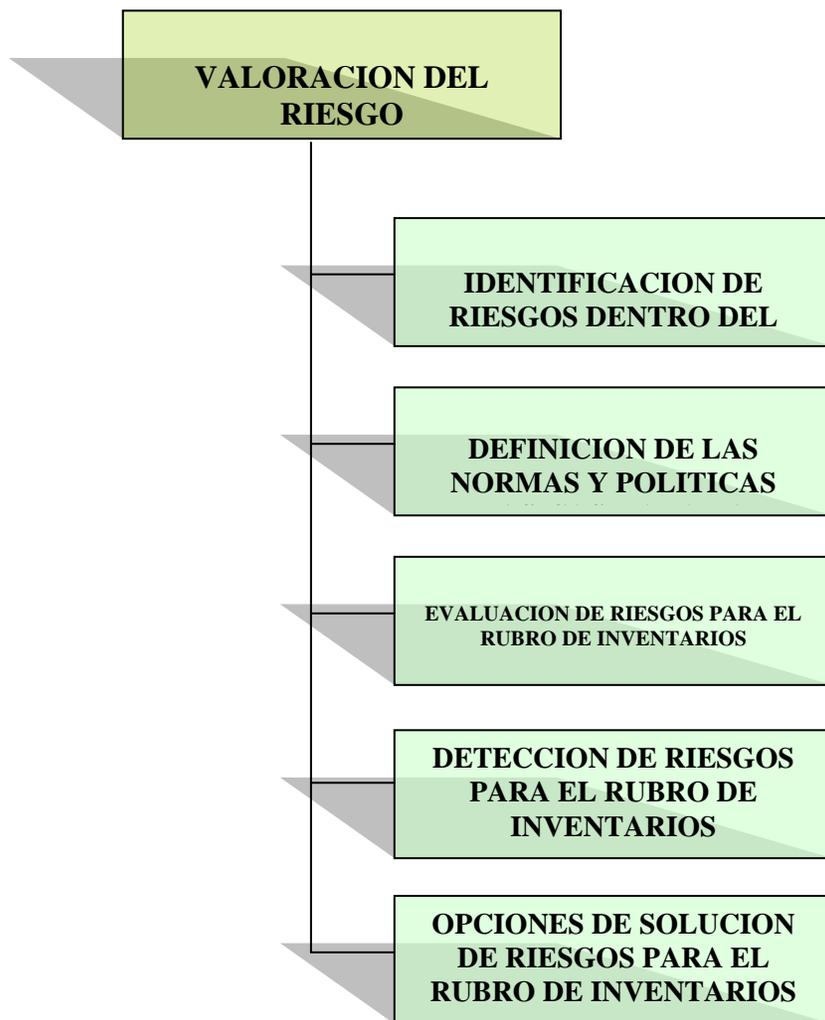
Es necesario enfocar dentro de la actividad de auditoria interna, los elementos del enfoque COSO, puesto que permite orientar los esfuerzos de forma integral, hacia objetivos tanto del manejo de las finanzas del negocio como la administración y buen uso de los recursos, conteniendo dentro de éste actividades de vigilancia del control interno que cubren aspectos mas allá de las cifras en los estados financieros.

3. PROPUESTA DE ACTIVIDADES A CONSIDERAR PARA EL AMBIENTE DE CONTROL (PRIMER ELEMENTO DEL ENFOQUE COSO)



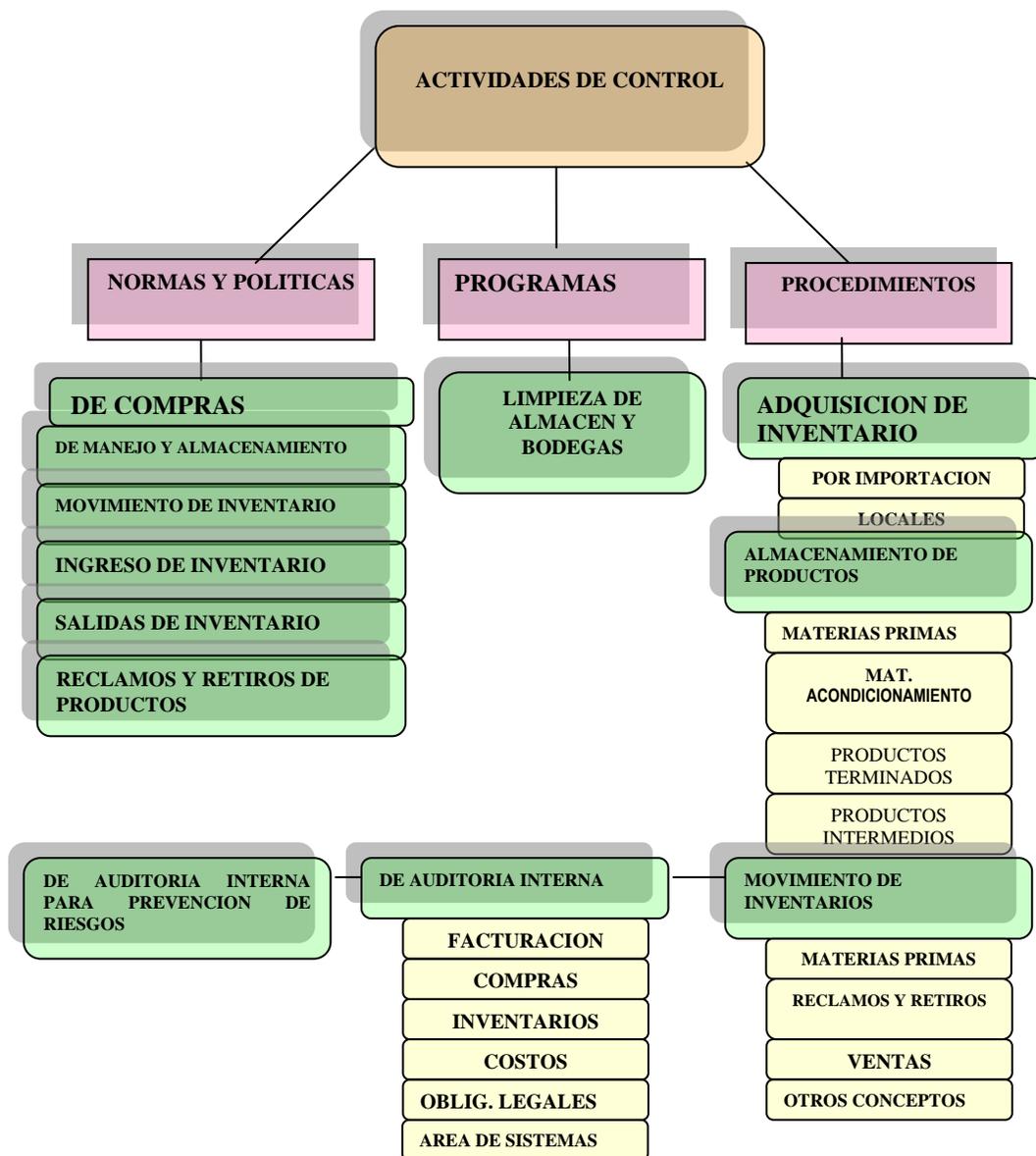
Se propone, que para cubrir el control interno del área de inventario como mínimo deben considerarse los aspectos considerados en el esquema anterior, como las normas y políticas del personal que interviene en el manejo de inventario, de la organización de la producción y de la definición de las unidades y el personal clave de la institución, considerando que el buen control interno de esta área contribuye fundamentalmente en el clima organizacional de la institución y permite que los empleados sientan como suyos los objetivos.

4. PROPUESTA DE ACTIVIDADES A CONSIDERAR PARA LA VALORACION DE RIESGOS (SEGUNDO ELEMENTO DEL ENFOQUE COSO)



Se proponen actividades que orienten esfuerzos a la minimización y prevención de riesgos, puesto que es necesario poder aplicar un método eficaz que ayude a mantener controlados los riesgos a los que se enfrentan los inventarios de la industria farmacéutica.

5. PROPUESTA DE ACTIVIDADES A CONSIDERAR PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL (TERCER ELEMENTO DEL ENFOQUE COSO)



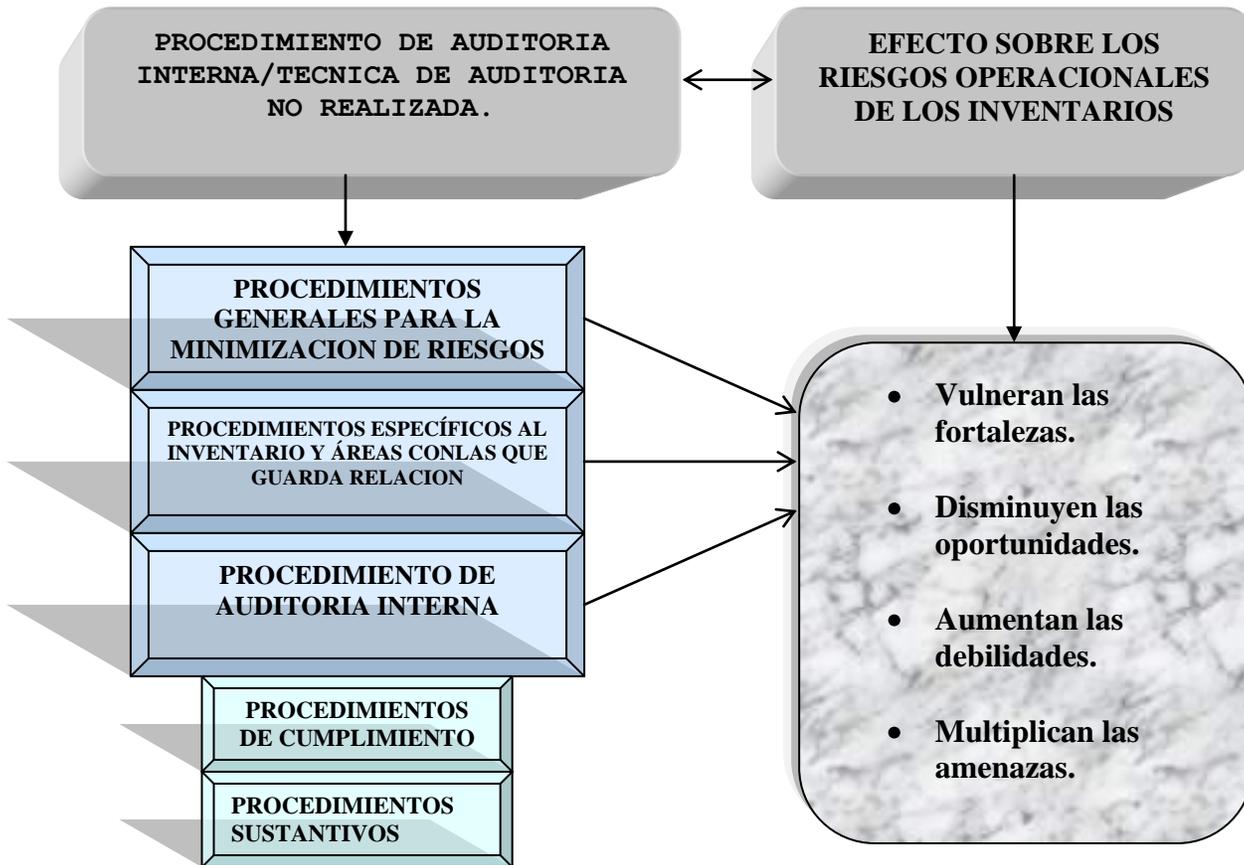
Con el esquema anterior puede apreciarse que al proporcionar actividades de control orientadas a la prevención de riesgos se organiza y distribuye la responsabilidad de la administración de riesgos

6. ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN Y MONITOREO DEL ENFOQUE COSO



Los elementos anteriores juegan un papel primordial en cuanto a la propagación a toda la organización de las actividades de control interno tomadas por la administración y permiten a esta lograr objetivos para que la totalidad de los empleados y el personal clave conozcan los objetivos, metas, medidas de prevención de riesgos entre otras disposiciones que son importantes para la adecuada administración de riesgos. El monitoreo por su parte permite y genera una retroalimentación de dichas medidas y evalúa si estas necesitan redirigirse.

EFECTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA SOBRE LOS RIESGOS OPERACIONALES DEL RUBRO DE INVENTARIO.



La no observación de procedimientos de auditoria interna adecuados para el manejo de inventarios causa efectos peligrosos a la administración general de la empresa, puesto que el rubro de inventarios es la medula de la producción para una empresa industrial, dedicada a la fabricación de productos de consumo humano como lo son los medicamentos. Puesto que estos debilitan de forma general vulneran fortalezas, Disminuyen las oportunidades, Aumentan las debilidades, Multiplican las amenazas volviendo débiles la administración de los inventarios.

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Después de haber analizado los datos primarios obtenidos en la investigación de campo efectuada en la industria farmacéutica del área metropolitana del gran San Salvador, referente al Efecto de los Procedimientos de Auditoria Interna sobre los Riesgos Operacionales en el Rubro de Inventarios; así mismo la información bibliográfica, fuentes de información secundaria del fenómeno observado, a continuación se presentan las siguientes conclusiones y recomendaciones.

4.1 CONCLUSIONES

4.1.1 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA, COMO LA VARIABLE INDEPENDIENTE DE INVESTIGACIÓN

4.1.1.1 Ante la situación encontrada en la investigación de campo, que no todos los laboratorios farmacéuticos, pese a su tamaño y complejidad de organización no cuentan con un departamento de Auditoria Interna que se encargue de la salvaguarda de los activos, la realización de esta actividad es asignada a las gerencias de cada nivel organizacional con la responsabilidad central sobre la Gerencia General, Contador y sus asistentes.

4.1.1.2 Se observa que una buena porción de los Laboratorios Farmacéuticos investigados recientemente han creado su

unidad de Auditoría Interna independiente de la administración general de la entidad, lo que demuestra que la necesidad de la creación de la unidad encargada de vigilar los niveles de exposición de riesgos está siendo identificada por los empresarios de esta industria

- 4.1.1.3 Se determinó que existe la necesidad de que los laboratorios Farmacéuticos que cuentan con una unidad de Auditoría Interna desde hace años o recién formada, basan sus actividades en Manuales de Procedimientos de Auditoría Interna debidamente documentados por escrito.
- 4.1.1.4 Se determinó que una porción significativa de las empresas investigadas no cuentan con políticas contables y administrativas definidas y actualizadas.
- 4.1.1.5 Los Procedimientos de Auditoría Interna no son actualizados con frecuencia; sino solamente cuando hay hechos fortuitos o la empresa es sujeta de alguna fiscalización y cuando se dan reformas tributarias
- 4.1.1.6 La organización del Departamento de Auditoría Interna es sencilla; en la mayoría de Laboratorios, cuenta a lo sumo con un Jefe o Auditor Interno, quien tiene a su cargo la responsabilidad de Auditar y cuenta con la colaboración de dos asistentes que le auxilian en actividades relacionadas con la auditoría interna
- 4.1.1.7 Se determinó que el sistema de control interno no es dado a conocer a todo el personal, sino solamente al personal clave de la entidad

- 4.1.1.8 Los Procedimientos de Auditoria aplicables a la actividad del departamento de Auditoria Interna, no consideran en alguna forma la auditoria en sistemas y la Auditoria de Administración de Riesgo
- 4.1.1.9 Se cuenta con pocos controles sobre los informes generados por el Sistema Computacional que maneja los niveles de inventario, tanto de forma empírica, como de forma escrita, pues de los laboratorios investigados una buena porción no cuenta con manuales de usuario por escrito, y en algunos casos no se cuenta con una supervisión oportuna de los informes generados, situación que vuelve vulnerables a alteraciones por parte de personal mal intencionado o que intente cubrir alguna anomalía
- 4.1.1.10 Los procedimientos administrativos, normas y políticas no esta definido en manuales por escrito y en las empresas que conforman esta investigación no se considera la Administración de Riesgos para ser incorporada hacia el diseño de procedimientos preventivos de riesgos operacionales; sino que las medidas para evitar dichos riesgos se toman hasta que el evento se ha consumando lo que los vuelve procedimientos correctivos y no preventivos
- 4.1.1.11 Los reportes e informes que proporcionan los sistemas de inventario por computadora no son confiables, a veces es necesario revisar procedimientos de aplicación

4.1.1.12 No existen procedimientos por escrito para la toma física de inventarios; las instrucciones se dan verbales al momento de iniciar la toma física

4.1.1.13 No hay procedimientos por escrito para realizar una auditoria de compras

4.1.1.14 No hay procedimientos por escrito para una auditoria de proveedores

4.1.2 CONCLUSIONES SOBRE RIESGOS OPERACIONALES DEL ÁREA DE INVENTARIOS COMO VARIABLE DEPENDIENTE

4.1.2.1 Los riesgos operacionales inherentes a un Laboratorio Farmacéutico son controlados de alguna forma por el cumplimiento de Normas y Procedimientos de Estándares de Calidad Internacional

4.1.2.2 Los riesgos operacionales de las áreas que se relacionan con los inventarios, son asumidos por el encargado de cada unidad organizativa, sin contar con herramienta alguna, como manuales de procedimientos que estén orientados a minimizarlos o prevenirlos

4.1.2.3 No existe un manual de referencia para conocer, identificar el curso de acción a seguir para eliminar, reducir, transferir, o simplemente tolerar los riesgos

- 4.1.2.4 Los riesgos por almacenamiento y manejo inadecuado de inventario son bajo la responsabilidad de los encargados de los almacenes
- 4.1.2.5 Los riesgos que se incurren por incumplimiento de aspectos legales son bajo la responsabilidad de cada departamento
- 4.1.2.6 La administración superior no se interesa en difundir los posibles riesgos dado que la responsabilizan a cada empresa acorde al manual y descripción de puestos
- 4.1.2.7 Los riesgos que presenta la planta de producción por el manejo de materias primas, material de empaque y envases son dados a conocer por las Normas de Buena Práctica de Manufactura
- 4.1.2.8 La planta de producción en cuanto a Propiedad Planta y Equipo están bajo la responsabilidad del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento para atender los problemas de maquinaria y equipo
- 4.1.2.9 La exposición a los riesgos de los inventarios de la empresa pueden ser ocasionados por descuido del personal responsable

4.2 RECOMENDACIONES

En este acápite se presentan las recomendaciones para responder a la problemática planteada en las conclusiones por cada variable

4.2.1 RECOMENDACIONES REFERENTE A LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA

4.2.1.1 Ante la poca importancia o el desconocimiento de la labor y funciones que desempeña la auditoria interna, es necesario que los profesionales de la contaduría pública; a través de la institución que los representa como el Instituto de Contadores Públicos de El Salvador deberían implementar campañas de divulgación de las ventajas de contar con un Departamento de Auditoria Interna en las empresas tanto privadas como gubernamentales y no así la Auditoria Externa que la mayoría cuenta con ese servicio por ser visto como una obligación legal y tributaria

4.2.1.2 La reciente creación de las unidades de auditoria interna en las empresas investigadas deberán contar con el apoyo total de la administración superior para obtener mejores resultados en el corto plazo

- 4.2.1.3 Es necesario actualizar las políticas contables y administrativas acordes a los cambios económicos, impositivos a nivel nacional e internacional
- 4.2.1.4 Referente a la estructura organizativa del Departamento de Auditoria Interna deberá depender de la máxima autoridad de la empresa para lograr y mantener su independencia y que los planes de trabajo no sean limitados
- 4.2.1.5 Es necesario que las empresas del sector en estudio cuenten con un sistema de control interno por escrito y que sea conocido por todo el personal de la empresa para concienciar la responsabilidad de los riesgos
- 4.2.1.6 Es necesario que la unidad de auditoria interna expanda su alcance de trabajo y considerar la auditoria de los sistemas computacionales; así como la administración de los riesgos
- 4.2.1.7 Los informes y reportes generados por el Sistema de Inventario por computadora presentan siempre algunas irregularidades por lo que se vuelve necesario contar con un manual de usuario; el cual permitirá verificar la alimentación de los datos diarios

4.2.1.8 Es necesario contar tener por escrito manual de procedimientos para la toma física de inventarios para no darlos en forma verbal al inicio del inventario

4.2.1.9 Es necesario que las normas y políticas sean definidas en forma escrita en manuales de procedimientos

4.2.1.10 No se cuenta con procedimientos por escrito para realizar una auditoria de compras y de proveedores

4.2.2 RECOMENDACIONES PARA LOS RIESGOS OPERACIONALES DEL AREA DE INVENTARIOS

4.2.1 La Unidad de auditoria interna no debe estar orientada a una auditoria de estados financieros; sino tiene que enfocarse al control de los riesgos y no limitarse al simple hecho del cumplimiento de las normas y estandares de calidad

- 4.2.2 Los riesgos operacionales de las áreas que se relacionan con los inventarios no sólo deberán ser asumidos por los Jefes encargados; sino que deberán contar con manuales de procedimientos dictaminados por la Unidad de Auditoría Interna para minimizar o prevenir los riesgos
- 4.2.3 Las empresas en estudio deberán contar con un plan de acción que contribuya a eliminar, reducir, transferir o tolerar los diferentes niveles de riesgos que afronta la actividad económica propiamente
- 4.2.4 Deberá realizarse constantemente monitoreo en las diferentes bodegas de productos para determinar las respuestas a diferentes niveles de riesgos y evitar costos que se pueden traducir en pérdidas

BIBLIOGRAFIA

I. LIBROS

1. Auditoria del Control Interno. Mantilla B., Samuel Alberto y Cante S., Sandra Yolita. Primera Edición, Bogotá, D. C. febrero de 2005.
2. Control Interno, Informe COSO. Mantilla B., Samuel Alberto. Tercera Edición, Bogotá, D. C., octubre de 2003.
3. Diccionario de Sinónimos y Gramática. Editorial Cardón, S. A. C e I. Segunda Edición, diciembre de 1979, Buenos Aires, Argentina.
4. Guía para Realizar Investigaciones Sociales. Rojas Soriano, Raúl. Plaza y Valores Ediciones, 40^a. Edición, México, 2003.
5. Metodología de la investigación. Pilar Baptista Lucio, MC Graw Hill, Colombia de 1996.
6. Métodos e Hipótesis Científicas. López Cano, José Luis, México, 1984
7. Normas Internacionales de Auditoria, Pronunciamientos Técnicos. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.

8. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna. Instituto de Auditores Internos, 247 Maitland Avenue, Altamente Springs, Florida 32701-4201 USA www.theiia.org
9. Normas Internacionales de Información Financieras. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C México, enero, 2003. Vigentes julio, 2001, sexta edición, diciembre, 2001.
10. Auditoria en Sistema Computacionales, Carlos Muñoz Razo, Pearson Prentice Hall, Primera edición 2002.

II. TRABAJOS DE GRADUACION

1. Análisis del Sistema de Inventarios y la Aplicación de Controles a través de un Sistema Electrónico de Datos en las Instituciones Gubernamentales Autónomas. Salvador Armando Gómez Serrano y otros. Universidad de El Salvador, Facultad de Ciencias Económicas, San Salvador, El Salvador, C. A. Diciembre, 1997
2. Diseño de un modelo de evaluación de los niveles de riesgo en la Auditoria de Sistemas de procesamiento

electrónico de datos. José Alfredo Gómez Girón y otros. Universidad de El Salvador, Facultad de Ciencias Económicas, San Salvador, El Salvador, C. A. Junio 1999.

III. REVISTAS Y DOCUMENTOS

1. Evolución del Profesional Químico Farmacéutico en El Salvador. Junta de Vigilancia de la Profesión Química Farmacéutica, 1^a. Edición, San Salvador, El Salvador, C. A. noviembre de 2004.
2. Historia de la Química y Farmacia en El Salvador, Primera Mitad del Siglo XX. Colección CATELO, Dr. Carlos Infante Meyer. Algier's Impresores, Primera Edición, San Salvador, El Salvador, C.A, junio de 2002
3. Ley del Medio Ambiente. Diario Oficial No. 339, San Salvador, El Salvador, 2 de marzo de 1998.
4. Reglamento a la Ley de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Área Metropolitana de San Salvador (AMSS) y de los Municipios Aledaños. OPAMS, San Salvador, El Salvador, C. A. julio de 1996.

5. Estudio de la Oferta y Demanda del Sector Farmacéutico El Salvador. Cámara de Comercio de El Salvador, enero 2002.
6. Principios de Riesgos Generalmente Aceptados y los lineamientos.
7. Antecedentes de la Auditoria en el Salvador, Fernando Noval, Artículo publicado en Pagina Web: Fnoval. Auditoria. Com.

ANEXOS

ANEXO I

San Salvador, diciembre de 2005

Señores:
Empresarios de la Industria Farmacéutica.
Presente.

Estimados Señores:

Por este medio enviamos un cordial saludo, esperando que sus actividades se realicen con éxito en el cumplimiento de sus metas. Así mismo, solicitamos su valioso apoyo para realizar una investigación de campo sobre los **“Efecto de los *Procedimientos de Auditoria Interna sobre los Riesgos Operacionales en el Rubro de Inventario de la Industria Farmacéutica en el área metropolitana de San Salvador*”**. Que está siendo desarrollado por los siguientes alumnos Egresados de la Facultad de Ciencias Económicas:

1. Dalila Ivette Martínez Chafoya
2. María Ofelia Rosales De la O

Hacemos contar que la información recopilada será manejada en forma confidencial y utilizada sólo para fines académicos como insumo para la realización del trabajo de graduación antes mencionado.

Agradecemos de antemano la atención y colaboración brindada a la presente

¡Hacia la libertad por la cultura!

Atentamente,

Lic. Álvaro Edgardo Calero Rodas
Director de la Escuela de Contaduría Pública

**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
BAJO EL MODELO DEL ENFOQUE COSO SUGERIDO PARA UN LABORATORIO
DE LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA, S.A. DE C.V.**

Este cuestionario se ha diseñado como una guía para la evaluación del SISTEMA DE CONTROL INTERNO bajo el Modelo del Enfoque COSO; el cual está estructurado en cinco secciones correspondientes a cada uno de los componentes que plantea el nuevo enfoque Coso. Es de señalar que algunas preguntas parezcan repetidas en algunos componentes; pero el objetivo es lograr una mejor exposición de los aspectos que han de considerarse para formar la opinión del Auditor sobre la materia que trata el componente.

Cabe destacar que es sólo un PUNTO DE REFERENCIA Y no pretende comprender la totalidad de aspectos a considerar en la evaluación, puede y debe ser modificado y corregido de acuerdo a las circunstancias, contexto, condiciones en que se desarrolle la auditoria y fundamentalmente por el criterio del auditor

I AMBIENTE DE CONTROL

El primer cuestionario corresponde al Ambiente de Control, acorde con la definición del primer componente del Sistema de Control Interno bajo el Enfoque adoptado. Tal como podrá observarse existen una serie de factores claves que se reiteran a lo largo de todos los aspectos tratados y que deben considerarse en la evaluación; siendo los siguientes:

- Que el procedimiento exista
- Que haya sido apropiadamente notificado
- Que sea conocido
- Que sea adecuadamente comprendido
- Que exista evidencia que se aplica

I. AMBIENTE DE CONTROL

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. Integridad Y Valores Éticos				
¿ Se han establecido en forma documentada los principios de integridad y valores éticos de la organización, a través de un Código de Conducta que determinen la política de la misma respecto de asuntos críticos donde pueden verificarse conflictos de intereses?				
¿ Incluye esos documentos reglas claras sobre recepción de dádivas o pagos inapropiados, usos adecuado de los recursos disponibles, conflicto de intereses?				
¿ Han sido notificados formalmente a todos los integrantes de la organización y se ha verificado su comprensión ?				
¿ Conoce el personal de la organización y sus funcionarios el Código de Ética?				
¿Se ponen tales reglas en conocimiento de terceros ajenos a la organización; pero en contacto con la misma, por ejemplo proveedores y usuarios?				
¿ Se asignan periódicamente los premios y castigos a que da lugar su acatamiento o no?				
¿Se dan a conocer?				
¿ Las exigencias de resultados son realistas y alcanzables? En función a la documentación de respaldo) ?				Para uso de la Unidad de Auditoria Interna
¿ Los reconocimientos y promociones son exclusivamente por logros y desempeño?				
2. Competencia Profesional				
¿ Se han definido los puestos necesarios para llevar adelante los objetivos esperados?				
¿ Esa definición incluye todas las tareas que debe desarrollar el empleado y los requerimientos de supervisión necesarios?				
¿ Se han definido las competencias o capacidades necesarias y perfiles requeridos?				
¿ Existe evidencia de que dichos requerimientos se respetan?				

AMBIENTE DE CONTROL

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿ Se da cumplimiento de los procedimientos previstos para el reclutamiento del personal, en cuanto al proceso de selección del mismo y de comprobación de las habilidades, capacidades, requerimiento de títulos, certificados de empleo, servicios, documentaciones varias y entrevistas?				
¿ Existe en la entidad un Plan de Carrera donde se contemple cada uno de los puestos previstos en la organización?				
¿ Existe un Plan de Capacitación de la Organización que favorezca el mantenimiento y mejora de la competencia para cada uno de los puestos?				
¿ Se realiza una evaluación periódica del desempeño que identifique las necesidades organizaciones y personales de mayor capacitación?				
¿ Se comunica a cada uno de los interesados?				
3. Atmósfera De Confianza Mutua				
¿ Se fomenta en la entidad una actitud de confianza entre los empleados y entre ellos y los niveles directivos?				
¿ Se contrarrestan las actitudes divisionistas y la cerrazón entre distintas áreas de la organización?				
4. Filosofía y Estilo de la Dirección				
¿ Se manifiesta el interés de la Dirección de la entidad con el Sistema de Control Interno a través de reuniones, conferencias internas, cursos y otros medios que permita percibir a toda la organización el compromiso de la alta dirección con el Sistema de Control Interno?				
¿ Se observa en la Dirección Superior de la entidad y programa una actitud adecuada frente a los riesgos a asumir?				
¿ Existe orientación hacia la Administración por Resultados?				

¿ Existe una alta rotación de personal en Funciones Claves? El término rotación de personal está referido aquí a pérdidas o desperdicios de personal clave para la organización?				
¿ Se aplican políticas activas para la retención de personal clave?				
¿ Se observa una actitud positiva hacia las funciones de rendición de cuentas, Auditoría Interna y Externa y otros controles? (En función a los tiempos de respuesta)				Para uso de la Unidad de Auditoría Interna
¿ Se utiliza el presupuesto como herramienta de control?				
¿ Si la administración o el Departamento Contable está descentralizado, el personal de las oficinas descentralizadas funciona integradamente con una fuerte sincronización que impide la duplicación de registros por ejemplo?: ¿ Responde únicamente ante el Departamento Central?				
¿ Se observa una actitud responsable ante la generación de información, tanto contable y financiera, como de gestión?				
¿ Los registros patrimoniales y presupuestarias están integrados? Si no es así, se concilian regularmente?				
¿ Existe una actitud positiva para adoptar las recomendaciones de auditoría, tanto interna como externa? (En función del Seguimiento)				Para uso de la Unidad de Auditoría Interna
MISIÓN, OBJETIVOS Y POLÍTICAS				
¿ Tiene la organización un Plan de Organización Estratégico?				
¿ Incluye ese Plan la Visión, Misión, Principios o Valores de la Organización, objetivos, fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades (FODA) y definición de procesos o actividades críticas?				
¿ Es consistente con la Misión y función definida en el instrumento de creación de la organización?				

¿ Está adecuadamente difundido a través de toda la organización?				
5. ORGANIGRAMA				
¿ Cuenta la entidad con una estructura organizativa que:				
Manifieste claramente las relaciones jerárquico funcionales de la organización				
❖ Exponga las unidades ejecutoras de cada programa o proyecto?				
❖ Permita el flujo de información entre Las áreas				
❖ ¿Prevea el nivel de descentralización consistente?				
❖ ¿Está difundido a toda la organización?				
❖ ¿La estructura prevista es adecuada al tamaño y naturaleza de las operaciones vigentes al momento de la evaluación?				
6. ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD				
¿ Hay una clara definición de responsabilidades y las mismas son adecuadamente conocidas por los responsables en cargos críticos?				
¿ La asignación de responsabilidad está en relación directa con el nivel de decisiones (asignación de autoridad) y de remuneraciones de cada uno de los integrantes de la organización?				
¿ Aquellos que detentan responsabilidades deben rendir cuentas apropiadamente por tal asignación, sea a través de un superior o de otras instancias?				
¿ Están adecuadamente delimitadas las áreas de competencia dentro de la organización?				
¿ Son estas asignaciones competencias y responsabilidades por rendir cuentas comunicadas de cada integrante de la organización?				
¿ Existe evidencia que demuestre su conocimiento?				
¿ Son los cargos más altos de la organización cubiertos por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional ?				
7. POLÍTICAS Y PRACTICAS DE PERSONAL				
¿ Existen procedimientos claros para la selección, promoción, capacitación, evaluación, competencia y sanción de personal?				

AMBIENTE DE CONTROL				
CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿ Son los mismos adecuadamente conocidos por todo el personal ?				
¿ Los procesos de selección de personal están basados exclusivamente en capacidad y desempeño ?				
¿ Y los de promoción de personal ?				
¿ Se desarrollan pruebas tendientes a verificar las capacidades esgrimidas en los CV ?				
¿ Se consideran a estos efectos, la integridad y el apego a los valores éticos?				
¿ Se verifican los antecedentes judiciales de los postulantes, previo a su ingreso ?				
¿ Son conocidos por todos los integrantes de la organización los criterios de promoción, ascensos o incremento de las remuneraciones?				
¿ Se evalúan periódicamente las necesidades para mantener actualizada la estructura?				
¿ Es adecuada la carga de trabajo, en especial para los niveles directivos y gerenciales?				
¿ Se observa mucho personal realizando trabajos fuera del horario de trabajo?				
¿ Existen planes de capacitación que contemplen la orientación de nuevos empleados y la actualización de los demás?				
¿ Existe un grupo de alto nivel que revise periódicamente los procesos actividades de los programas y proyectos con el objeto de mantenerlos actualizados y corregir eventuales malas prácticas?				

II EVALUACIÓN DE RIESGOS

La estructura de análisis responde a una serie de factores claves bajo las siguientes reglas:

- ❖ Que los objetivos hayan sido apropiadamente definidos
- ❖ Que los objetivos sean consistentes con los objetivos empresariales
- ❖ Que hayan sido oportuna y debidamente comunicados
- ❖ Que se hayan detectado y analizado adecuadamente los riesgos
- ❖ Que los riesgos hayan sido clasificado de acuerdo a su relevancia y probabilidad de ocurrencia

II EVALUACIÓN DE RIESGOS				
CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿ Los problemas o necesidades que la empresa tiende a resolver han sido claramente identificados?				
¿ Se ha determinado a quienes afectan dichas necesidades (beneficiarios de las acciones)				
¿Están cuantificadas las necesidades que se pretende satisfacer con la implementación de los programas?				
¿ Las experiencias adquiridas en situaciones anteriores han sido tomadas en cuenta?				
¿ La empresa auditada ha establecido objetivos definiendo todos los estratos necesarios, desde la misión de la empresa hasta los objetivos operativos o actividades y la estrategia para alcanzarlos?				
¿ Existe un plan de acción y estrategia anual?				
¿ Los objetivos a lograr han sido consistentemente definidos, tanto entre ellos como con la regulación que creó la empresa?				
¿ Los objetivos son adecuadamente comunicados a todos los niveles necesarios?				
¿ Las estrategias definidas se condicen con los objetivos?				
¿ Los objetivos operativos y actividades definidos están adecuadamente relacionados con los objetivos generales de la empresa?				
¿ Se han identificado y descrito los bienes y servicios que cada programa debe generar?				
¿ Existe un cronograma de cumplimiento de metas físicas? (Cantidades de productos distribuidos en el tiempo)				
¿ Hay definición de recursos necesarios? Condice con el presupuesto vigente?				
¿ Están todas las principales actividades orientadas a la consecución de los objetivos de la organización y comprendidas en el				

EVALUACIÓN DE RIESGOS				
CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Plan estratégico diseñado?				
¿ La definición de objetivos incluye la definición de las herramientas de medición o indicadores? Y las metas de producción a alcanzar?				
¿ Se han definido los recursos necesarios para alcanzar las metas establecidas?				
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS				
¿ Tiene la empresa un análisis de riesgo considerando los objetivos de la organización y las fuentes de probables riesgos (internos y externos)				
¿ Se definieron los mecanismos para la identificación de riesgos internos? Funcionan adecuadamente?				
¿ Se hace una revisión periódicamente de los mismos para anticipar el accionar ante los acontecimientos que pueden influir en la obtención de resultados?				
¿ Se asigna probabilidad de ocurrencia a los diferentes riesgos detectados?				
<p>¿ Los mecanismos utilizados para identificar riesgos incluye los siguientes factores.?</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Futuros recortes de presupuesto ❖ Cambios en los procedimientos utilizados ❖ Problemas con el Sistema de Información (Considerar si se realizan periódicamente backups de información principal) ❖ La excesiva centralización o descentralización de operaciones ❖ Falta de competencia del personal y sus requerimientos de capacitación ❖ Cambios en las responsabilidades de la alta gerencia ❖ Posibilidades de retiros masivos de personal clave o gerencial ❖ Falta de financiamiento 				
¿ Se considera la experiencia de lo acontecido en ejercicios pasados?				
¿En particular se analiza la falla en los controles que puede haber provocado en el pasado la pérdida de recursos, errores en la información o incumplimientos legales o normativos?				

¿ La identificación de riesgos toma en consideración los hallazgos de auditorias, tanto internas como externas?				
¿ Los riesgos identificados por la gerencia media, funcionarios y personal son considerados por la alta dirección para integrar los análisis de riesgos?				
<p>¿ Existen mecanismos adecuados para identificar riesgos externos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Avances tecnológicos ❖ Necesidades o requerimientos de organismos externos ❖ Modificaciones en la legislación o normativa ❖ Cambios Institucionales ❖ Alteraciones en la relación con los mayores proveedores ❖ Cambios en otras áreas que trabajan Inter relacionadamente con la dependencia auditada. 				
¿ Están identificados finalmente aquellos riesgos que la alta dirección entiende que no pueden o no resulta conveniente cubrir (riesgo residual)?				
1. Detección Del Cambio				
¿ Están todas las áreas instruidas para transmitir a la alta dirección cualquier variación que se conozca en lo institucional, operativo, tecnológico, normativo, presupuestario, regulatorio que				
Puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la empresa, programa o del área?				
¿ Se han identificado aquellos cambios que pueden afectar más significativamente el cumplimiento de los objetivos de la organización? Se ha hecho un ranking por probabilidad de ocurrencia?				

<p>¿ Se ha considerado especialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El riesgo para la organización que puede producir la incorporación masiva de personal de alta dirección? Por ejemplo, con un cambio institucional ❖ El cambio de un software informativo ❖ Drásticas reducciones presupuestarias ❖ Incorporación de nueva tecnología informática ❖ Sensible aumento o reducción de alumnos con actividad académica 				
<p>¿ Se analizan y adoptan las recomendaciones realizadas por las auditorias, tanto internas como externas?</p>				

III ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control es el tercer componente de evaluación y son los procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la dirección superior y nivel medio jerárquico de la estructura mitigar los riesgos identificados durante el proceso de evaluación de los mismos y cuyo análisis se considera en el punto anterior.

Las mismas se desarrollan en todos los niveles de la organización y son inherentes a cada una de las funciones. Incluyen una amplia gama de actividades, tales como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, revisiones de desempeño, actividades tendientes a garantizar la seguridad, generación de archivos y documentación.

En la evaluación del sistema de control interno no sólo debe considerarse si fueron establecidas las actividades relevantes para los riesgos identificados; sino también si las mismas son aplicadas con los resultados esperados.

Atento la variedad de actividades de control que pueden emplearse, las aquí incorporadas lo son a título indicativo. Son desarrolladas al sólo efecto de ilustrar la variedad de controles típicos que deben utilizarse en cualquier organización y que el auditor debe tomar en consideración para su evaluación. Cabe remarcar que es sólo un punto de partida, hallándose sujetas a mejoras e incorporación de aquellos aspectos no contemplados en ellas.

ACTIVIDADES DE CONTROL				
CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿ Se han definido procedimientos de control para cada uno de los riesgos significativos identificados?				
¿ Los mismos son aplicados apropiadamente?				
¿ Son adecuadamente comprendidos, no sólo en cuanto a la actividad en si, sino en esencia, por todo el personal?				
¿ Se evalúan periódicamente para asegurarse que aún están operando adecuadamente al fin que les diera origen?				
¿ Se realiza un control de la ejecución o desempeño contra lo presupuestado y con lo acontecido en ejercicios anteriores?				
¿ Se realiza tal comparación a nivel de cada una de las áreas? Se involucra en tales evaluaciones a las direcciones y jefaturas?				
¿ Se preparan los informes necesarios para tal control?				
1. Separación de Tareas Y Responsabilidades				
¿ Algún individuo tiene el control absoluto sobre todos los aspectos claves de una operación o transacción?				
¿ La autorización, aprobación, procesamiento y registros, pagos o recepción de fondos; revisión y auditoria, custodia y manipuleo de fondos, valores o bienes de las operaciones y transacciones están asignadas a diferentes personas?				
¿ La asignación de tareas se ha realizado de manera que se asegure sistemáticamente el chequeo y verificación?				
¿ En aquellos lugares donde es posible, se impide que el manejo de dinero, valores negociables u otros activos de alta realización sean manejados por una sola persona?				
¿ Las conciliaciones bancarias las realiza personal ajeno al manejo de dinero y cuentas bancarias?				
¿ Existe conciencia en la dirección y gerencia que la colusión reduce o directamente aniquila la efectividad de la segregación de funciones y				
Por ende, está alerta para reducir las posibilidades de que ello ocurra?				

2. Coordinación entre Áreas				
¿ Existen un flujo de información adecuado entre las distintas áreas de la organización?				
¿ Los objetivos definidos en cada una de las áreas son compatibles ¿				
¿ Se promueve la integración entre las áreas de forma que se desempeñen armónica y coordinadamente?				
3. Documentación				
¿ Existe documentación escrita de la estructura del sistema de control y de todas las operaciones y transacciones significativas de la organización?				
¿ Dicha documentación está disponible y adecuadamente archivada para su examen?				
¿ La documentación de la estructura de control interno incluye la identificación de las principales funciones de la entidad y los objetivos relacionados a ellas y las actividades de control vinculadas? Están las mismas consideradas en todos los manuales de procedimientos?				
¿ También incluye los controles automáticos de los sistemas informativos electrónicos y los datos que deben proveérseles?				
¿La documentación de las operaciones y transacciones es completa, oportuna y adecuada. Facilita la revisión del proceso desarrollado desde su autorización e iniciación hasta que la misma finalizó?				
¿ La documentación tanto aquella en soporte papel como electrónica, es útil a la alta dirección, jefaturas u otras con tareas de evaluación?				
4. Niveles definidos de Autorización				
¿ Los controles aseguran que solo son operaciones transacciones válidas aquellas iniciadas y autorizadas por los niveles con competencia para ello?				
¿ Dichos controles aseguran que todas esas operaciones son ejecutadas y realizadas por el personal que tiene la tarea asignada?				
¿las facultades de autorizar han sido adecuadamente notificadas a los responsables y tal comunicación incluyó las condiciones y términos bajo los cuales se asigna la misma? Qué requisitos deben exigirse ?				

¿ La delegación de facultades está dentro de los términos establecidos por la normativa aplicable?				
5. Registro oportuno y adecuado de transacciones y hechos				
¿ Las operaciones y transacciones son apropiadamente clasificados y oportunamente registradas?				
¿ Dicha clasificación y registros opera a todo lo largo de los ciclos de vida de las operaciones, esto es, autorización, iniciación, proceso y clasificación en los registros consolidados o resúmenes?				
¿ La clasificación apropiada incluye una adecuada organización y formato de la información original y registros sumarios a partir de la cual se preparen los Estados e Informes necesarios?				
6. Acceso restringido a los recursos, activos y requisitos				
¿Existen restricciones para el acceso a los recursos y registros solo al personal especialmente autorizado?				
¿La responsabilidad de rendir cuentas sobre los recursos asignados y la custodia de los registros, cualquiera que sea el soporte, está asignada a ciertas personas específicamente?				
¿ Se revisan periódicamente los accesos asignados?				
¿ Con qué periodicidad se comparan los recursos existentes contra los registros?				
¿ Se consideraron factores tales como el valor de los activos, la portabilidad y la fácil realización cuando se determinó el grado de				
¿ restricciones al acceso?				
¿ Se han establecido políticas y procedimientos para la custodia física de recursos, implementado y comunicado adecuadamente a todo el personal?				
¿ Se han identificado los activos claves para la entidad y se ha determinado para ellos medidas de seguridad especiales?				
¿ Aquellos activos de alta vulnerabilidad al robo, utilización no autorizada como dinero, valores, equipos y otros de alto valor; tienen medidas de guarda y acceso apropiadas?				

¿ El dinero y valores negociables se mantiene bajo llave?				
¿ Los formularios como recibos, ordenes de compra y otros críticos están pre enumerados, guardados adecuadamente los vacíos, y entregados con cargo?				
¿ Se requieren autorizaciones para la habilitación al uso de dichos formularios tales como: talonarios de recibos, órdenes de compra, cheques, etc.?				
¿ Los sellos para identificar firmas autorizadas son adecuadamente protegidos?				
¿ Existen seguros para equipos, valores en tránsito y otros activos vulnerables?				
¿ Inventarios e insumos están adecuadamente guardados y con la protección necesaria?				
¿ Existen alarmas contra incendio ¿				
¿ Las medidas de protección incluyen los horarios de receso de actividad laboral ¿				
7. Rotación del personal en tareas claves				
¿ Se ha identificado en la organización las tareas de alto riesgo de que se cometan irregularidades tales como fraude o actos de corrupción?				
¿ Se rota al personal a cargo de dichas tareas periódicamente?				
8. Control del Sistema de Información				
¿ Está apropiadamente controlado el acceso a los sistemas de información; esto es a la carga de datos, modificación de archivos, alteraciones en los programas (software utilizados)				
¿ Se han establecido controles físicos y lógicos que permitan detectar accesos no autorizados?				
¿ Se realizan periódicamente chequeos de la información incorporada a los registros (altas de período) con la documentación soporte u otro elemento válido de cruce?				
¿ Los registros contables se realizan en secuencia numérica y por fecha ¿				
¿ Las excepciones a lo anterior o ajustes son identificados como tales y hacen referencia a la operación de que modifican?. Son adecuadamente autorizados?				

9. Indicadores de Desempeño				
¿ Se han establecido indicadores y criterios para la medición de la gestión?				
¿ Se revisan periódicamente la validez y lo apropiado de dichos indicadores institucionales y específicos?				
¿ Son consistentes con las especificaciones de la norma de creación, misión de objetivos?				
¿ Se analizan periódicamente los resultados alcanzados (por la aplicación de éstos indicadores) contra lo planificado y se analizan los desvíos?				
¿ En esos casos se toman medidas correctivas oportunas?				
¿ Se relacionan y consideran varios indicadores con el objeto de tener un panorama permanente de la evolución de la gestión?				
¿ Se ha desarrollado un tablero de control o equivalente para el seguimiento de la gestión a través del monitoreo de la información de indicadores claves?				
¿ Se realizan las evaluaciones con la periodicidad adecuada?				
10. Auditoría Interna o Unidad de Control de Gestión				
¿ Existe o depende del máximo nivel de la organización?				
¿ Cuenta con un plan de auditoría y cronograma aprobados;				
¿ Se practican regularmente auditorías por parte de dicha unidad?				
¿ Se han tomado en cuenta las recomendaciones y hallazgos de las mismas?				
¿ En aquellos casos en que la dirección y gerencia está en desacuerdo con los hallazgos habidos o con la validez de las recomendaciones, tales puntos se expresan por escrito, está documentado tal desacuerdo?				
¿ Se realiza un seguimiento de aquellas actividades que generaron los hallazgos de auditoría?				

IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

El cuarto componente del Sistema de Control Interno es el sistema de información y Comunicación implementado tanto para los hechos y transacciones internas como las externas de relevancia para la organización. Consecuentemente, se incorporan a continuación los cuestionarios pertinentes a la evaluación que deberá llevar a cabo el auditor.

De la misma manera que en los casos anteriores, debe señalarse que no pretende incluir todos los aspectos a considerarse sino que es una orientación.

INFORMACIÓN Y COMUNICACION				
CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿ La información interna y externa generada por la organización es remitida previamente a los niveles correspondientes para su aprobación?				
¿ Están definidos los informes periódicos que deben remitirse a los distintos niveles internos para la toma de decisiones?				
¿ Es apropiada para los niveles de responsabilidad y autoridad asignados?				
¿ Está accesible para quienes deben disponer de ella? Por ejemplo mediante tableros comandos en PC, otros archivos o bases en PC.				
1. Calidad de la Información				
¿ El contenido de la información es el apropiado?				
¿Está estructurada con distintos niveles de detalle según sea el nivel al que está dirigida?				
¿ Es confiable. Confirmar con documentación soporte. ¿ Es oportuna dicha información?				
2. El Sistema de Información				
¿ Es adecuado a las necesidades de información de la organización? Considerar usuarios internos y externos?				
3. Flexibilidad de Cambio				
¿Se realiza un seguimiento de los avances tecnológicos a efectos de determinar si resulta conveniente su incorporación?				
¿ El sistema implementado admite actualizaciones?				
4. Comunicación				
¿ Existe un mensaje claro de parte de la alta dirección y gerencia sobre la importancia del sistema de control interno y las responsabilidades de todos los integrantes de la organización? En función a la conclusión de la auditoria realizada.				Para uso de la Unidad de Auditoria Interna

¿ Se comunican las excepciones a las reglas a los niveles superiores a aquel donde se descubre la misma?				
¿ Están los mecanismos instituidos para garantizar la comunicación en				
Todos los sentidos?				
¿ Aseguran que los empleados de menor nivel puedan proponer cambios de las rutinas que mejoren el desempeño?				
¿ Y a denunciar errores o irregularidades?				
¿ De las entrevistas mantenidas con el personal, se infiere un conocimiento general de la misión, objetivos y metas de la organización? (En función del levantamiento efectuado durante el transcurso de la auditoria)				Para uso de la Unidad de Auditoria Interna
¿ Se mantienen canales de comunicación adecuados con terceros interesados directa o indirectamente? Usuarios y beneficiarios de la acciones de la organización, proveedores, acreedores, prensa, auditores; etc.				
¿ En este sentido, se difunde a los terceros el Código de Ética y Código de Conducta?				

V SUPERVISIÓN O MONITOREO

El quinto y último componente del Sistema de Control Interno es el de la Supervisión o Monitoreo que debe entenderse a los efectos del siguiente con sentido amplio del Monitoreo de Gestión que deben practicar los responsables de la organización, en la ejecución de sus tareas habituales. También comprende las evaluaciones posteriores a su ejecución, realizadas por los mismos responsables.

SUPERVISIÓN O MONITOREO				
CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿ Dentro de la propia gestión existe una rutina de permanente seguimiento y evaluación del desempeño del Control Interno para determinar las mejoras continuas y ajustes requeridos?				
¿ La supervisión en práctica enfatiza en la responsabilidad de los gerentes y otros con funciones de supervisión por el funcionamiento del sistema de control interno?				
¿ En el desarrollo de sus tareas, se compara habitualmente el desempeño con lo presupuestado y se evalúan las causas de los desvíos?				
¿ Se realizan cruces y comparaciones de la información operativa producida con lo real y contra información contable?				
¿ Se consideran las comunicaciones de terceros para corroborar la información generada internamente? Por ejemplo los reclamos de facturas y usuarios, reclamos de proveedores?				
¿ Se realizan habitualmente controles de las existencias de inventarios físicos contra registros?				
¿ Están definidas herramientas de auto evaluación? Sea por sistema de checklist, cuestionarios o cualquier otro?				
¿ Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?				
¿ Se realiza una validación periódica de los supuestos que sustentan los objetivos de la organización? Por ejemplo, necesidades de la población objetivo.				
¿ Las deficiencias detectadas durante el proceso de auto evaluación son comunicadas a los niveles correspondientes? Describa como se procede.				



FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA DE CONTADURIA PUBLICA

CUESTIONARIO

Marque con una x según corresponda a las siguientes preguntas

1. ¿Cuenta la empresa con un Departamento de Auditoria Interna?
 Si () no ()

2. ¿Si responde NO indique quién tiene la función de salvaguardar los activos, la prevención y mitigación de riesgos?
 Auditoria Interna ()
 Gerencia General ()
 Gerencia de cada unidad ()
 Jefe de Departamento ()

3. ¿Cuál es la estructura organizativa de la Unidad de Auditoria Interna y el número de personas que lo integran?

4. ¿Cuenta la empresa con un Sistema de Control Interno por escrito?
 Si () no () explique

5. ¿Es divulgado el Control Interno a todo el personal ó solamente al personal clave?
 Todo el personal () Solo personal clave ()

6. ¿Cuáles de los siguientes enunciados toma de base para la elaboración del sistema de control interno? Enumere por orden de importancia
 a) Políticas Contables ()
 b) Manual de descripción de puestos ()
 c) políticas de personal ()
 d) políticas de rotación de inventario ()
 e) políticas de mercadeo y ventas ()
 f) políticas de compras ()
 g) Políticas de crédito ()
 h) Otros- cite nombre ()

7. ¿Posee la empresa procedimientos por escrito para ejercer las actividades de control sobre los inventarios?

Si () no ()

8. ¿Posee procedimientos por escrito de las actividades que se desarrollan en los diferentes procesos o etapas de fabricación?

Si () no ()

9. ¿Con qué frecuencia actualiza los procedimientos de auditoria?

Anualmente () cada cinco años ()
Cuando es necesario () nunca ()

10. ¿Cumple la empresa con las normas de Buenas Prácticas de Manufacturas diseñadas para los laboratorios farmacéuticos?

Si () no ()

11. De los siguientes controles administrativos ¿cuales aplica para la detección y prevención de riesgos en inventarios?

- a) Banco de suministrantes ()
- b) Comité de compras ()
- c) Cotizaciones ()
- d) Ordenes de compra ()
- e) Tomas Físicas ()
- f) Rotación de Inventarios ()
- g) Almacenamiento ()
- h) Control de calidad ()
- i) Métodos de Registros y Valuación ()
- j) Otros (cite nombre) ()

12. ¿Cuáles son los riesgos que afronta en la administración de los inventarios? Enumere por orden de importancia.

- a) Productos rechazados ()
- b) Almacenamientos ()
- c) Desperdicios ()
- d) Desabastecimiento ()
- e) Obsolescencia ()
- f) Otros - cite ()

13. ¿En qué forma lleva los registros de control de inventarios?

Manual () Computarizado ()

14. Si los registros son manuales, ¿Cuáles son los registros que lleva? _____
15. Si los registros son por computadora, ¿cuenta el sistema de inventarios con niveles de seguridad para acceso de usuarios al sistema?
- Si () no ()
16. ¿Existe manual de usuario para el sistema de inventario?
- Si () no ()
17. ¿Existe supervisión y verificación de los reportes e informes de inventarios que genera el sistema?
- Si () no ()
18. ¿Qué sistema de inventario utiliza para el registro del control de sus inventarios?
- Perpetuo o permanente () Pormenorizado o analítico ()
19. ¿Qué método de valuación utiliza en sus inventarios de materias primas y otros materiales para la producción?
- Costo de adquisición () PEPS () UEPS ()
 Costo promedio () Costo promedio ponderado ()
 Ninguno ()
- Producto terminado:
- Costo de producción () Costo de transformación ()
 Otros () especifique
20. ¿Cómo se identifican los riesgos operacionales en los inventarios?
- Por observación ()
 Por sistema de seguridad Industrial ()
 Por experiencias anteriores ()
21. ¿Qué sistema de costos utiliza para el registro y control de la transformación de la materia prima y otros materiales directos de la producción?
- Ordenes Específicas de Producción () Por Lotes ()
 Por Procesos () Otros ()
-
22. ¿Qué conocimiento tiene sobre el Modelo de Control Interno bajo el Enfoque COSO?
- Mucho () bastante () poco ()
 Ninguno ()
23. ¿Conoce usted cuál es la diferencia principal entre un sistema de control interno tradicional y del enfoque COSO?

Si ()

No ()

24. ¿Si no posee ningún conocimiento, le interesaría saber las ventajas que ofrece un sistema de Control Interno según el Modelo COSO?

Si ()

no ()

25. ¿Cuáles de los siguientes objetivos se identifican con su empresa? Enumere por orden de importancia.

- a) Efectividad y eficiencia en las operaciones ()
- b) Confiabilidad en la presentación de reportes financieros ()
- c) Cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables ()
- d) Salvaguarda de los activos ()

26. ¿Cómo relacionaría los componentes del control interno bajo el enfoque COSO como ambiente de control, evaluación de riesgos, información y comunicación, actividades de control y el monitoreo con los objetivos planteados anteriormente?

27. Considera usted que la alta dirección apoyaría en forma consciente y completa en la implementación de un sistema de control interno bajo el Enfoque COSO?

Si ()

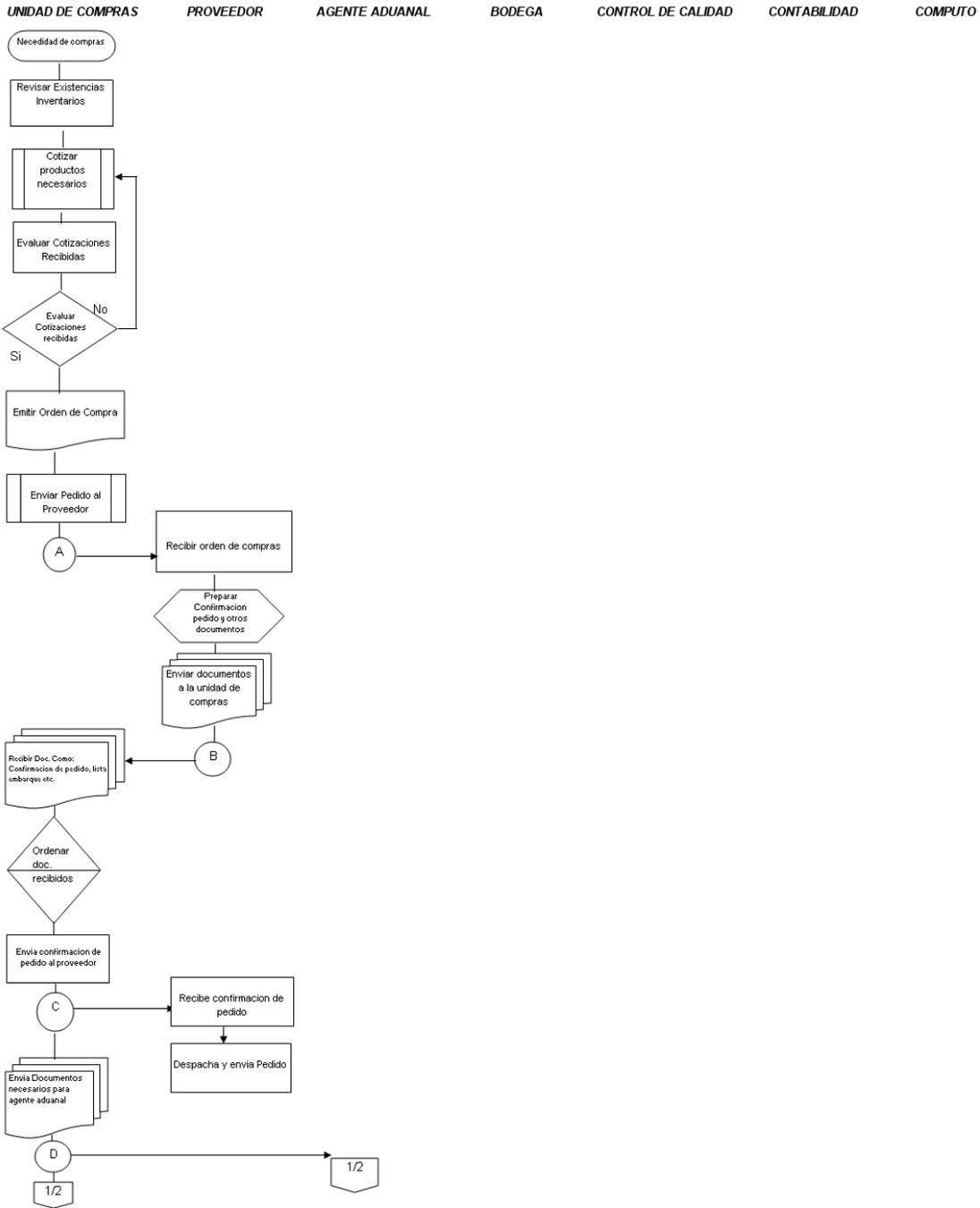
no ()

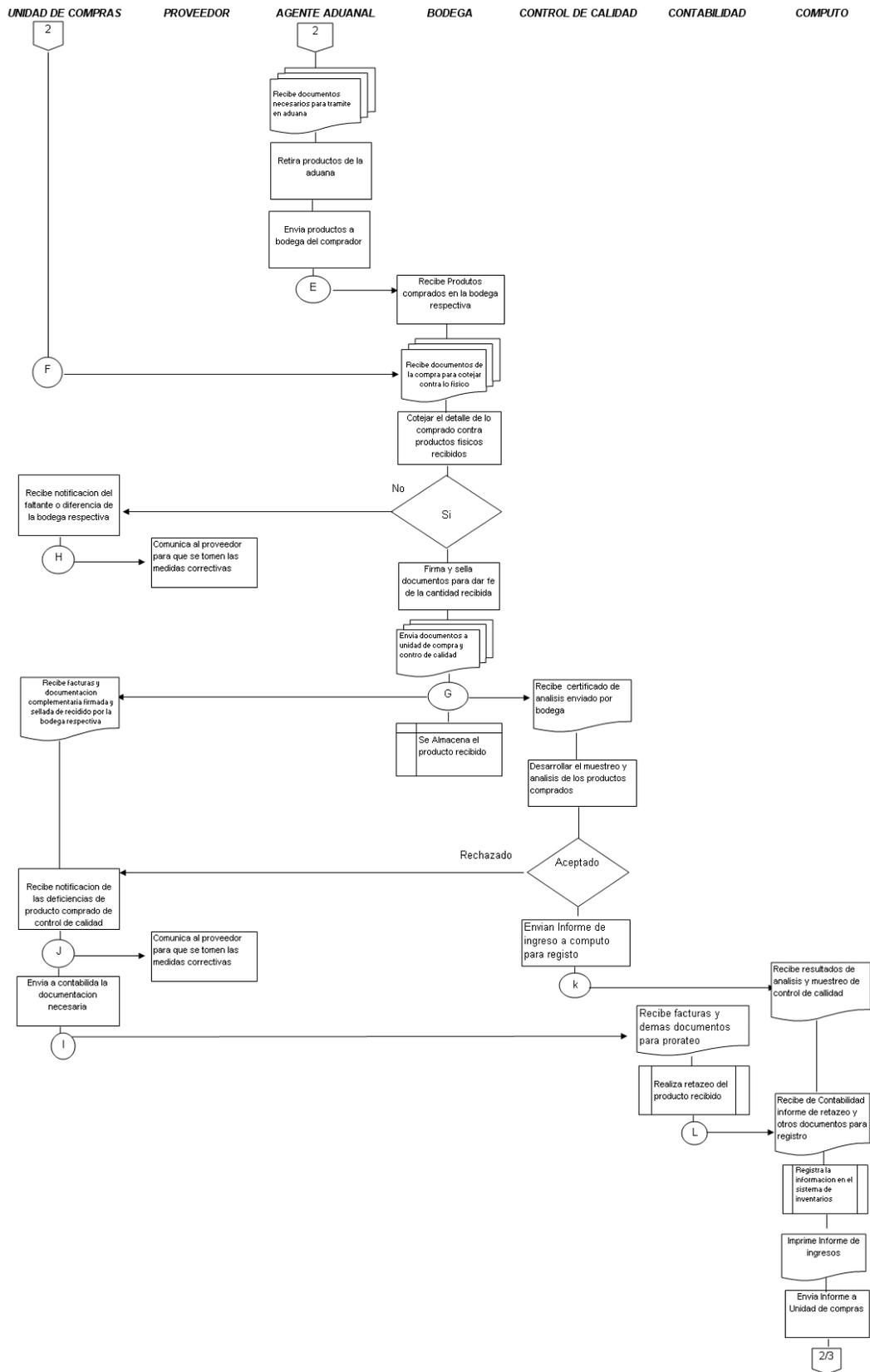
MINISTERIO DE ECONOMIA
DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
LISTADO DE EMPRESAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS A NIVEL NACIONAL 2003

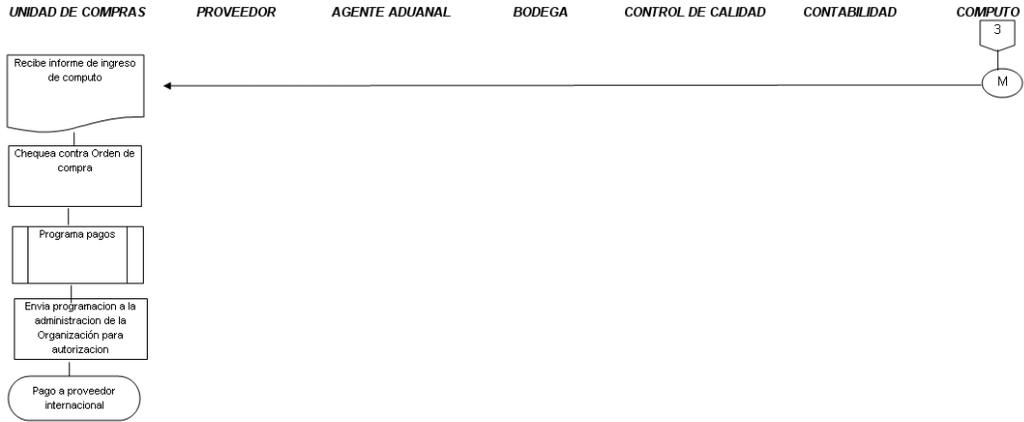
ANEXO IV

MUNICIPIO	ESTABLECIMIENTO	PROPIETARIO	DIRECCION	TELEFONO	FAX	CONTACTO
DELGADO	LAB. TECNOQUIMICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	LAB. TECNOQUIMICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	CALLE MORAZAN # 37			
ILOPANGO	CORPORACION BONIMA, S.A. DE C.V.	CORPORACION BONIMA, S.A. DE C.V.	KM. 10¼ CARRTERA PANAMERICANA A ORIENTE	295-0577	295-0785	
SAN SALVADOR	LABORATORIOS WOLHER, S.A. DE C.V.	LABORATORIOS WOLHER, S.A. DE C.V.	F. 57 AV. NTE. AV. BERNAL Y C. DONALD BANK #114 C	261-0185	261-0801	
SAN SALVADOR	DROGUERIA Y LABORATORIO COSMOS	RAUN, S.A. DE C.V.	QUINTA FIGUEROA FINAL COL. AMERICA	270-1217	270-1216	
ANTIGUO CUSCATLAN	GAMMA LABORATORIES, S.A. DE C.V.	GAMMA LABORATORIES, S.A. DE C.V.	BLVD. BAYER #36 CDAD. MERLIOT	278-1333	278-2321	
ANTIGUO CUSCATLAN	LABORATORIOS TERAMED, S.A. DE C.V.	LABORATORIOS TERAPEUTICOS MED, S.A. DE C.V.	AV.LAMATEPEC # 6 C.CHAP. URB.IND.SANTA ELENA	278-4100	278-7892	
SAN SALVADOR	LABORATORIOS LAKINSACA, S.A. DE C.V.	LABORATORIOS LAKINSACA, S.A. DE C.V.	PJE. MONTALVO EDIF. SACA # 113	221-6280	222-2557	
SAN SALVADOR	LABORATORIOS MEDIKEM	LABORATORIOS MEDIKEM,S.A. DE C.V.	75 AV.NTE. #333 COL.ESCALON	263-3448	263-3361	
NUEVA SAN SALVADOR	COMPANIA FARMACEUTICA, S.A. DE C.V.	COMPANIA FARMACEUTICA, S.A. DE C.V.	F. AV. MELVIN JONES Y 12 C. OTE. COL. UTILA #2	229-3000	229-6090	
ANTIGUO CUSCATLAN	LABORATORIOS Y DROGUERIA MORAZAN	J.A. APARICIO, S.A. DE C.V.	C.CHAPARRASTIQUE #6, ZONA INDUSTRIAL STA. ELENA	278-1300	278-2838	
SAN SALVADOR	LABORATORIOS ARSAL, S.A. DE C.V.	LABORATORIOS ARSAL, S.A. DE C.V.	CALE MODELO No. Bo. SAN JACINTO	270-1233		
SANTO TOMAS AYUTUXTEPEQUE	LABORATORIO POLYFARMA	MEMITA Y NICO, S.A. DE C.V.	PJE. MARROQUIN #2 B* LAS MERCEDES	220-9483		
SAN SALVADOR	LABORATORIOS REAL, S.A. DE C.V.	LABORATORIOS REAL, S.A. DE C.V.	C.NORUEGA Y ESTOCOLMO #21 COL.SCANDIA	272-0006	272-0351	
SAN SALVADOR	GRUPO PAILL, S.A. DE C.V.	GRUPO PAILL, S.A. DE C.V.	8 AV. SUR Y 10 C. OTE. # 470	281-0222	281-1240	
SAN JUAN OPIGO	LABORATORIOS FERSON	FARMACEUTICA INDUSTRIAL FERSON, S.A. DE C.V.	KM. 28 ½ CARRET. A SANTA ANA PQUE. IND. EL RINCONC	338-4400	338-4400	
NUEVA SAN SALVADOR	LABORATORIOS GENERIX, S.A. DE C.V.	LABORATORIOS GENERIX, S.A. DE C.V.	8A.C. PTE. Y 8A.AV. SUR # 6 REPT. EL CARMEN	228-4344	288-1906	
SOYAPANGO	LABORATORIOS LOPEZ, S.A. DE C.V.	LABORATORIOS LOPEZ, S.A. DE C.V.	BLVD. DEL EJERCITO NAC. KM. 5½	277-6166	227-2783	
SAN SALVADOR	LABORATORIOS TECNOPHARMA, S.A. DE C.V.	LABORATORIOS TECNOPHARMA, S.A. DE C.V.	COL. LAS ROSAS # 2 C.PPAL. # 11	260-3085	260-2971	
ANTIGUO CUSCATLAN	DROGUERIA Y LABORATORIO ANCALMO	ESTABLECIMIENTOS ANCALMO, S.A. DE C.V.	BLVD. WALTER T. DEININGER	243-0100	243-0925	
ANTIGUO CUSCATLAN	MARCELI, S.A. DE C.V.	MARCELI, S.A. DE C.V.	INTERSEC. C. CIRCUNVALACION Y C. ANT. CUSC.	243-4220		
ANTIGUO CUSCATLAN	IFASAL, S.A. DE C.V.	LAB.INDUST.FARMACEUTICOS SALVADOREÑOS, S.A./C.V	Z.INDUSTRIAL PLAN DE LA LAGUNA LOTE 3 POL.G.C	243-1009	243-1172	
SAN SALVADOR	LABORATORIOS BILLCA	BILLY CAÑAS, S.A. DE C.V.	BLVD. CONSTITUCION PJE. SAN FOO #7	262-1102	262-1086	
ANTIGUO CUSCATLAN	LABORATORIOS VIJOSA	LABORATORIOS VIJOSA, S.A. DE C.V.	C. L-3 #10 Z. IND. MERLIOT	278-3077	278-3121	
SOYAPANGO	LABORATORIOS BIOGALENIC, S.A. DE C.V.	LABORATORIOS BIOGALENIC, S.A. DE C.V.	BLVD. DEL EJERCICTO NACIONAL KM. 5½	227-4133	227-4466	
ANTIGUO CUSCATLAN	LABORATORIOS CAROSA	LABORATORIOS CAROSA, S.A. DE C.V.	POL. G L-1 PLAN DE LA LAGUNA RES. PARAISO DE LA ESCALON	243-1515	243-1620	
SAN SALVADOR	FITOMEDICA, S.A. DE C.V.	FITOMEDICA, S.A. DE C.V.	SEND.EL SAUCE #9-B	262-1223	262-1223	
SAN SALVADOR	LABORATORIOS S Y M, S.A. DE C.V.	LABORATORIOS S Y M, S.A. DE C.V.	COL. CENTROAMERICA C. SAN SALVADOR #366	260-8792		
SOYAPANGO	LABORATORIO PHARMEDIC	ACTIVA, S.A. DE C.V.	KM. 4¼ BLVD DEL EJERCITO NACIONAL	227-2280	277-4285	
SOYAPANGO	LABORATORIO Y DROGUERIA QUICASA DE C.V.	QUIMICA INDUSTRIAL CENTROAMERICA, S.A. DE C.V.	C. AMATEPEC 100MTRS. AL SUR DEL BLVD.DEL EJERC.NAC	293-5010	293-5030	
SAN SALVADOR	LABORATORIOS FARDEL, S.A. DE C.V.	DROGUERIA GUARDADO, S.A. DE C.V.	PJE. COLURITA #412 1A. AV. SUR B* SAN JACINTO	280-0471	270-6776	
NUEVA SAN SALVADOR	LABORATORIOS SUIZOS, S.A. DE C.V.	LABSUISA DE C.V.	KM.10CARRET.AL PUERTO DE LA LIBERTAD	278-5555	298-2512	
SAN SALVADOR	LABORATORIO D.B., S.A. DE C.V.	LABORATORIO D.B., S.A. DE C.V.	7A. C. PTE. #4116 COL. ESCALON	263-3659		

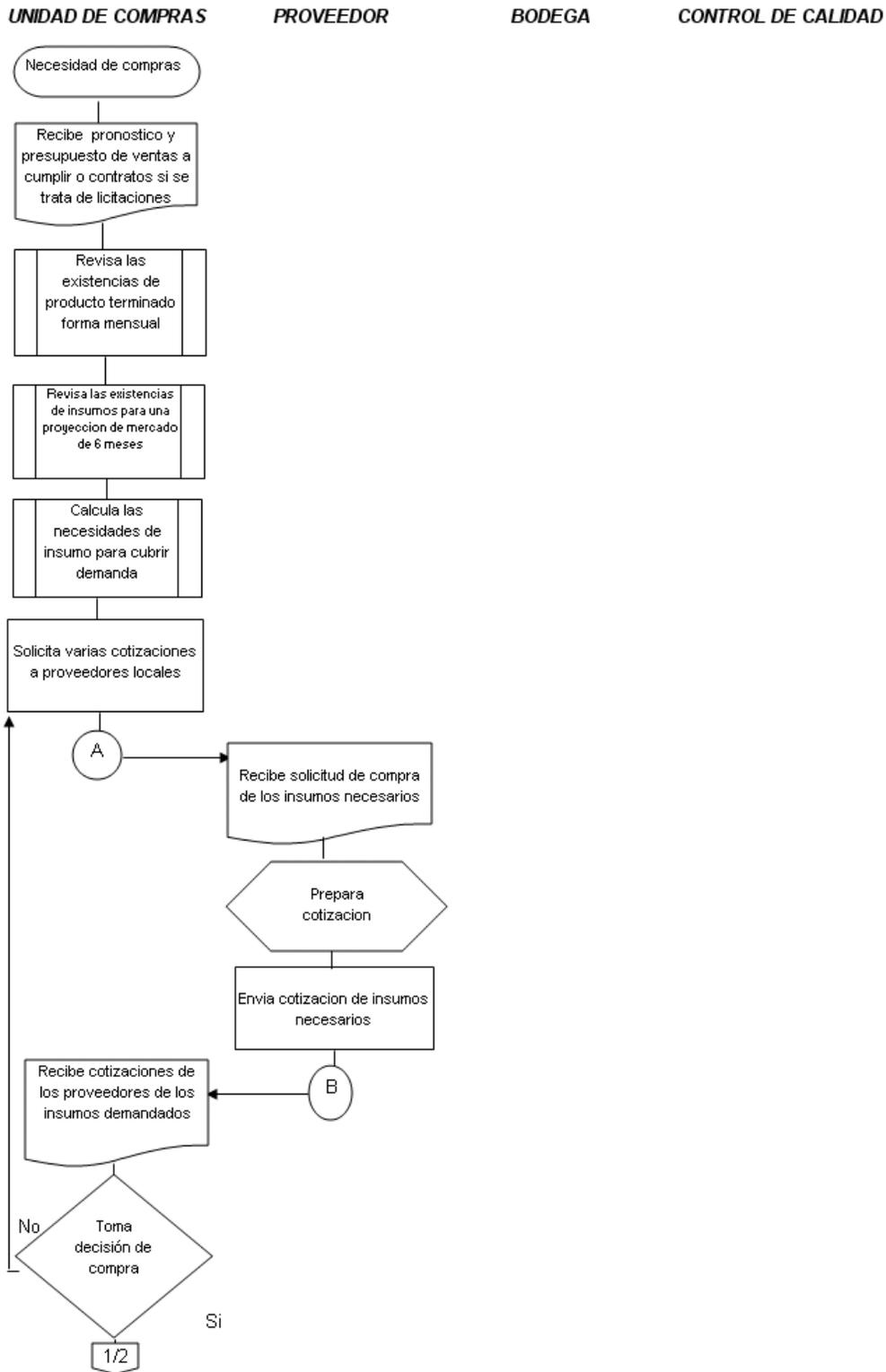
LABORATORIO XX
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE COMPRAS POR IMPORTACION

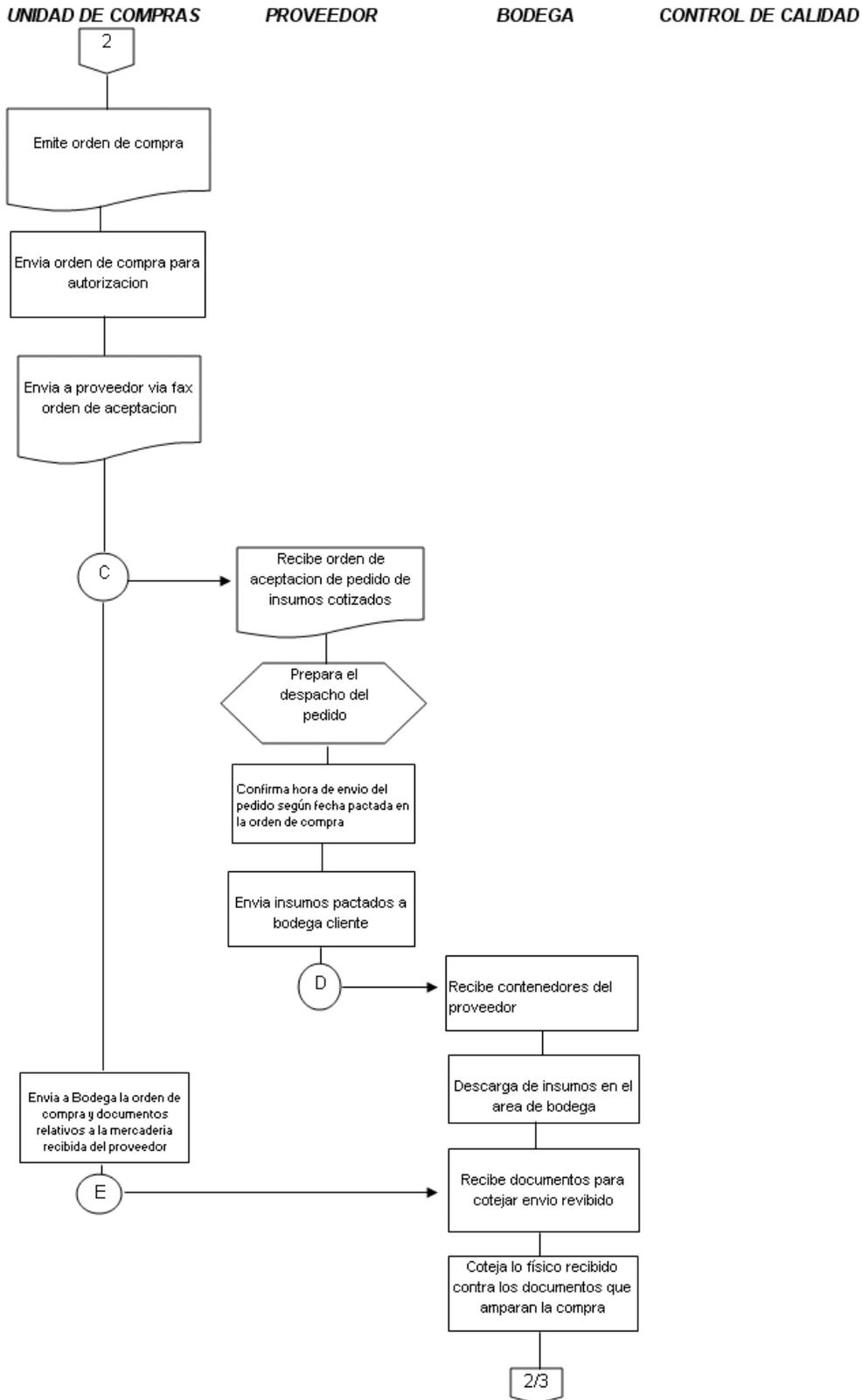






LABORATORIO X
DIAGRAMA DE FLUJO PARA COMPRAS LOCALES





UNIDAD DE COMPRAS

PROVEEDOR

BODEGA

CONTROL DE CALIDAD

