

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA**



“Programa de auditoría interna para la evaluación de los rubros de costos y gastos en las compañías distribuidoras de productos farmacéuticos.”

Trabajo de investigación Presentado por:

Saravia Barahona, Clara Estela

Para optar al grado de:

LICENCIADA EN CONTADURIA PUBLICA

Junio de 2010

San Salvador, El Salvador, Centroamérica

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

Rector	: Ingeniero Rufino Antonio Quezada
Secretario	: Licenciado Douglas Vladimir Alfaro Chávez
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	: Máster Roger Armando Arias Alvarado
Secretario	: M.A.C José Ciriaco Gutiérrez Contreras
Vicedecano	: Licenciado Álvaro Edgardo Calero Rodas
Coordinador de seminario	: Licenciado Roberto Carlos Jovel Jovel
Asesor Director	: Licenciado Mauricio Ernesto Magaña Meléndez
Jurado examinador	: Licenciado Mauricio Ernesto Magaña Meléndez Licenciado Roberto Carlos Jovel Jovel

Junio de 2010

San Salvador, El Salvador, Centro América

AGRADECIMIENTOS

A DIOS MI CREADOR: por estar conmigo y guiarme hacia el logro de mis objetivos y metas, dándome las fuerzas necesarias para continuar luchando día tras día y por darme sabiduría, entendimiento y haber puesto en mi camino a las personas que me han ayudado durante toda mi carrera.

A MIS PADRES Y MI HERMANO: por el apoyo incondicional brindado durante todo el recorrido de mi carrera, que me permitió coronar mi carrera y que ahora puedo compartir con ustedes.

A MI ASESOR LIC. MAURICIO MAGAÑA: por su esfuerzo, tiempo, comprensión y conocimiento brindado durante toda la etapa del desarrollo de tesis, con la cual fue posible llegar hasta finalizar este trabajo.

A MIS AMIGOS Y COMPAÑEROS: quienes creyeron en mí durante el desarrollo de este trabajo de graduación, a quienes les agradezco infinitamente por el ánimo y amistad que me brindaron cuando más lo necesitaba.

INDICE

<u>Contenido</u>	<u>Pág.</u>
RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCION	ii
CAPITULO I MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	
1.1 BREVE RESEÑA HISTORICA DE LAS COMPAÑÍA DISTRIBUIDORAS DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS.....	1
1.2 CONCEPTOS RELACIONADOS CON EL ESTUDIO DEL TEMA DE INVESTIGACIÓN.....	2
1.2.1 Auditoría	2
1.2.2 Auditoría Interna	2
1.2.3 Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna	3
1.2.4 Funciones de la Auditoría Interna	4
1.2.5 Planeación	9
1.2.6 Riesgo de auditoría	11
1.2.7 Control Interno	13
1.2.7.1 Enfoque COSO	14
1.2.8 Generalidades de los Costos y Gastos	15
1.2.8.1 Clasificación y comportamiento de los Costos	15
1.2.8.2 Clasificación de los gastos	19
CAPITULO II METODOLOGÍA Y DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACIÓN	
2.1 DISEÑO METODOLOGICO.....	20
2.1.1 Tipo de estudio	20
2.1.2 Tipo de investigación	20
2.1.3 Determinación de la población	20

<u>Contenido</u>	<u>Pág.</u>
2.1.4 Determinación de la muestra	20
2.1.5 Unidad de Análisis	21
2.2 RECOPIACION DE DATOS	22
2.2.1 Instrumentos utilizados en la Investigación	22
2.2.2 Técnicas utilizadas en la Investigación	22
2.2.2.1 Cuestionario	22
2.2.2.2 Entrevista	22
2.3 TABULACION Y ANALISIS DE DATOS	23
2.3.1 Procesamiento de la información	23
2.3.2 Análisis e interpretación de datos	23
2.3.3 Resultado de la investigación de campo	23
2.3.4 Diagnostico de la información	38

CAPITULO III PROPUESTA DE UN PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO Y CONTROL EN LOS RUBROS DE COSTOS Y GASTOS EN LAS COMPAÑÍAS DISTRIBUIDORAS DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS.

3.1 PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS RUBROS DE COSTOS Y GASTOS ... 41	
3.1.1 Conocimiento de las áreas estratégicas de negocio involucradas en el marco del proceso	42
3.1.2 Identificar los posibles riesgos en el conocimiento del proceso y los controles que los mitigan	45
3.1.3 Definición de los objetivos que persigue la Auditoría en la evaluación de los rubros de costos y gastos	49
3.1.4 Establecer el alcance, asignación de recursos y tiempo planificado en la revisión	51
3.1.5 Pruebas de controles identificados en el conocimiento del proceso	52
3.1.6 Breve descripción de los procedimientos a emplear en la ejecución de la revisión de los rubros de costos y gastos	54

<u>Contenido</u>	<u>Pág.</u>
3.2 <u>MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO DE REGISTRO Y CONTROL DE LOS RUBROS DE COSTOS Y GASTOS</u>	55
3.3 <u>PREPARACION DEL PROGRAMA DE AUDITORIA PARA LA EVALUCIÓN DEL PROCESO DE REGISTRO Y CONTROL DE LOS RUBROS DE COSTOS Y GASTOS</u> . 57	57
3.4 <u>EJECUCION DE LA REVISIÓN SEGÚN EL PROGRAMA DE AUDITORIA</u>	65
3.4.1 <u>Papeles de trabajo</u>	65
3.4.2 <u>Supervisión del trabajo</u>	65
3.4.3 <u>Resultado de la Evaluación</u>	66
3.5 <u>EMISION DEL INFORME DE AUDITORIA SOBRE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION</u>	67
3.6 <u>SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES COMUNICADAS CON RELACION A LAS ACCIONES TOMADAS POR LA DIRECCION</u>	68
 CAPITULO IV CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 	
4.1 <u>CONCLUSIONES</u>	70
4.2 <u>RECOMENDACIONES</u>	71
 <u>BIBLIOGRAFÍA</u>	 72

INDICE DE CUADROS Y FIGURAS

<u>No de</u>	<u>Cuadro/Figura</u>	<u>Nombre</u>	<u>Pág.</u>
CAPITULO I			
1		<u>Comparativa de los componentes de COSO I y II</u>	15
CAPITULO II			
1.		<u>Años de experiencia del jefe de auditoria interna</u>	23
2.		<u>Número de integrantes del departamento de auditoría interna</u>	24
3.		<u>Personal capacitado para ejecutar la evaluación de costos y gastos</u>	25
4.		<u>Posibles causas que determinan la falta de personal capacitado</u>	26
5.		<u>Nivel académico de los integrantes del equipo de auditoría</u>	27
6.		<u>El equipo de auditoría cuenta con metodología</u>	28
7.		<u>Capacitación relacionadas con el área de auditoría</u>	29
8.		<u>Funcionarios que son informados por el departamento de auditoría interna</u>	30
9.		<u>Recomendaciones de auditoría interna consideradas por la gerencia</u>	31
10.		<u>Planificación elaborada apropiadamente por el departamento de auditoría</u>	32
11.		<u>Frecuencia de evaluación en los registros y controles de los rubros de costos y gastos</u>	33
12.		<u>Actualización de los programas para la evaluación de costos y gastos</u>	34
13.		<u>Herramientas apropiadas para las evaluaciones de auditoria</u>	35
14.		<u>Conocimiento de instrumentos técnicos que facilite la elaboración de programas de auditoría interna</u>	36
15.		<u>Conocimiento general de los auditores internos</u>	38
16.		<u>Ejecución y resultados de la auditores internos</u>	39
17.		<u>Capacidad y preparación del auditor interno</u>	40

<u>No de</u>	<u>Nombre</u>	<u>Pág.</u>
CAPITULO III		
1.	<u>Calificación del riesgo de acuerdo a la probabilidad e impacto económico.....</u>	56
2.	<u>Programa de auditoría para la revisión al proceso de registro y control de los</u>	
	Rubros de costos y gastos.....	58

INDICE DE ANEXOS

<u>No Anexo</u>	<u>Nombre</u>	<u>Pág.</u>
1	<u>Modelo de la encuesta dirigida al departamento de auditoría interna</u>	1
2	<u>Modelo de Matriz de riesgos del proceso de registro y control de los rubros</u> de costos y gastos.....	5
3	<u>Base de compañías catalogadas como Distribuidoras de Productos</u> Farmacéuticos en el país por la DIGESTYC.....	7

RESUMEN EJECUTIVO

Para la gerencia los resultados de los rubros de costos y gastos es indispensable, así como el cumplimiento de las políticas y procedimientos para el registro, control y análisis de los mismos, buscando que sean razonable, oportunos y correspondan al periodo contable analizado. Por lo tanto, el auditor interno debe enfocarse a estas áreas, que mantienen un riesgo significativo para la compañía, dando aseguramiento y aportes con valor agregado.

El objetivo es contribuir en el área de auditoría interna, específicamente en el sector de las medianas empresas que se dedican a la distribución de productos farmacéuticos, facilitando un programa adecuado para evaluar los procedimientos de registros y de control de los rubros de costos y gastos, considerando, además las normas y leyes que la rigen, las bases de negociación con los diferentes laboratorios.

Para el desarrollo de la investigación, se utilizó el método hipotético deductivo, aplicado a las compañías distribuidoras de productos farmacéuticos, y dirigido al departamento de auditoría interna. Se obtuvo de la Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC) un detalle de las medianas empresas con el giro antes mencionado en el área de San Salvador. Se consideró como instrumentos de investigación las herramientas de recolección de datos tales como el cuestionario y la entrevista. Posteriormente, se procesaron los datos de forma manual, apoyándose con el utilitario Microsoft Office Excel, resultando un diagnóstico que muestra el desempeño del departamento de auditoría interna en la revisión de los rubros de costos y gastos en las compañías distribuidoras de productos farmacéuticos.

De acuerdo a los resultados obtenidos, existe la necesidad de un instrumentos de apoyo que permitan mejorar la aplicación de un programa, orientado a la naturaleza de las compañías distribuidoras de productos farmacéuticos que admita evaluar el proceso de auditoría en la revisión de los rubros de costos y gastos, a fin de dar aseguramiento, agregar valor en la mejora de las operaciones, que le permitan a la compañía cumplir sus objetivos.

INTRODUCCION

Dentro de la estructura organizativa y operativa que se observa en las distribuidoras de productos farmacéuticos, un área que requiere de especial atención son los procedimientos de registro y control sobre los costos y gastos; por tal razón, estas empresas han incorporado controles claves que ayuden a mitigar posibles riesgos, con el objetivo que las actividades que se desarrollan en esta área se realicen de manera eficiente, y que a su vez se genere la información de forma oportuna, confiable y útil para la administración. Dada la existencia de esta necesidad de dar aseguramiento a los procedimientos establecidos, surge la oportunidad de desarrollar un adecuado monitoreo; en tal sentido el departamento de auditoría interna tiene un papel importante, midiendo y evaluando la efectividad de los controles que mitiguen los posibles riesgos.

Para que los auditores internos efectúen una adecuada evaluación de los controles del área en referencia deberán elaborar y ejecutar un programa efectivo, a desarrollarse de acuerdo a la planificación, así como poseer las herramientas necesarias diseñadas de acuerdo a los procedimientos de registro y control de los rubros de costos y gastos, el cual se divide en los siguientes capítulos:

En el Capítulo I se presenta el marco teórico de la investigación, desarrollando la conceptualización e información básica referente al desarrollo de una revisión sobre costos y gastos de las compañías distribuidoras de productos farmacéuticos y auditoría interna, entre otros.

El capítulo II intuye la metodología de la investigación utilizada, implantando los métodos de investigación e instrumentos para la recolección y tabulación de la información, como respaldo del diagnóstico final que permite apoyar a la realización de la investigación.

El capítulo III considera la propuesta desde la planificación de la revisión al procedimiento del registro y control de los rubros de costos y gastos que debe realizar el departamento de auditoría interna en las distribuidoras de productos farmacéuticos del área metropolitana de San Salvador.

El capítulo IV presenta las conclusiones determinadas en base al desarrollo y resultados de la investigación, así como las recomendaciones que deberán tomar en cuenta los auditores internos al momento de realizar la evaluación de los rubros de costos y gastos.

CAPITULO I

MARCO TEORICO

1.1 BREVE RESEÑA HISTORICA DE LAS COMPAÑÍA DISTRIBUIDORAS DE PRODUCTOS FARMACEUTICAS EN EL SALVADOR

A principios del siglo XX, la producción de medicamentos en El Salvador, estaba limitada a la elaboración de formas farmacéuticas. En 1940 fue desapareciendo poco a poco el recetario de las farmacias y se inician pequeños laboratorios de tipo artesanal.

En El Salvador nacieron varios laboratorios farmacéuticos, y entre ellos, laboratorio y droguería Laínez una Empresa familiar fundada en 1942. Comenzó como una pequeña empresa distribuidora que importaba de Canadá. A través del tiempo la misma fue creciendo en el nivel de ventas. A raíz de este crecimiento se decide fundar el Laboratorio y comenzar a fabricar medicamentos para suplir las necesidades de crecimiento y poder ofrecer productos a precios accesibles para el consumidor de nivel popular. Se expandió en los países de Honduras, Guatemala, Nicaragua y Costa Rica.

Otras de las droguerías con mucha representación en el país es Droguería Santa Lucia fundada en 1946, llamada inicialmente como Meardi, Cristiani y Compañía, pero en 1972 se constituye una nueva razón social a fin de plasmar su nueva misión. En los años '70s, Droguería Santa Lucia alcanza una cobertura casi total del mercado salvadoreño y se posiciona como la distribuidora de producto étnico más grande en el país.

1.2 CONCEPTOS RELACIONADOS CON EL ESTUDIO DEL TEMA DE INVESTIGACIÓN

Se describe a continuación los conceptos que se consideran importantes para la presente investigación:

1.2.1 Auditoría

La auditoría es una actividad profesional la cual implica al mismo tiempo, el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. Como profesional, el auditor desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que vienen a formar el cuerpo técnico de su actividad, sin embargo, en el desempeño de esta labor el auditor adquiere responsabilidad, no solamente con la persona que directamente contrata sus servicios, sino con un vasto número de personas, desconocidas para el que van a utilizar el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones de negocios o de inversión.

Es debido a este carácter profesional de responsabilidad social, que la profesión, desde su principio, se ha preocupado por asegurar que el desempeño de servicios profesionales se efectúe a un alto nivel de calidad, consecuente con el carácter profesional de la auditoría y con las necesidades de los clientes que utilizan los servicios del auditor y de las que utilizan el resultado de su trabajo.

1.2.2 Auditoría Interna

La Junta Directiva del Instituto Internacional de Auditores Internos (IIA), actualmente aprobó las definiciones siguientes sobre auditoría interna:

“Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”¹.

La independencia de los auditores internos se ve identificada cuando éstos son ajenos a las actividades que auditan, realizan su trabajo con libertad, objetividad y apego a las normas y estándares

¹ Instituto de Auditoría Interna de El Salvador. “Marco para la práctica profesional de Auditoría Interna”, autorizado por The Institute of Internal Auditors. 2009.

internacionales aceptados. La independencia permite rendir juicios imparciales, hecho esencial para una apropiada conducta de los auditores. La meta primaria de los auditores internos es asistir a sus clientes en el descargo efectivo de sus tareas y responsabilidades.

Para llevar a cabo esta función hay dos maneras que pueden ser utilizadas por la auditoría interna:

- a. Consultoría interna
- b. Participación en equipos de proyectos.

Los auditores internos están en la transición para que la consultoría interna se convierta en su principal enfoque.

La auditoría interna es una actividad que brinda servicios de asesoría, evaluación del riesgo y el control interno en los diversos procesos administrativos de la compañía y sus reportes deben crear valor para los auditados, ayudándoles a través de las recomendaciones a mejorar los controles e incrementar la probabilidad de que se logren los objetivos como negocio.

Para que la Auditoría pueda agregar valor a sus auditados, debe adoptar la filosofía de servicio al cliente que consiste en estar consciente de las necesidades de los usuarios, para que tengan la mayor utilidad posible. El reto está en lograr que los informes de auditoría creen el mayor valor posible para sus usuarios, sin dejar de cumplir con los mandatos de la auditoría establecidos en la legislación vigente, a la vez conservando la independencia de criterio en sus evaluaciones de control interno.

1.2.3 [Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna](#)²

Las normas describen la naturaleza de la auditoría interna y las características de aquellos que desempeñan ésta actividades en una compañía. También proporcionan criterios de calidad con los cuales puede ser evaluado el desempeño de quienes ejecutan esta función.

El propósito de las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna, es:

1. Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría tal como este debería ser.
2. Proveer un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades que generen valor agregado.

² The Institute of Internal Auditors, Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, Florida, Estados Unidos, año 2004.

3. Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría.
4. Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización.

Las Normas están constituidas por:

- a. *Normas sobre Atributos,*
- b. *Normas sobre Desempeño, y*
- c. *Normas de Implantación.*

Las Normas sobre *Atributos* tratan las características de las organizaciones y los individuos que ejercen actividades de auditoría interna.

Las Normas sobre Desempeño describen la naturaleza de las actividades y proveen criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el trabajo de estos servicios.

Las Normas sobre Atributos y sobre Desempeño se aplican a todos los servicios de auditoría en general, mientras que las Normas de Implantación se aplican a determinados tipos de trabajos.

1.2.4 *Función de la Auditoría Interna*

La misión de la función de auditoría interna es proveer aseguramiento y servicios de consulta independientes y objetivos diseñados para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización. Ayuda a la organización a lograr sus objetivos al brindar un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de administración de riesgo, control y gobierno corporativo.

El alcance del trabajo de la función de auditoría interna es determinar si los procesos de administración de riesgo, control y gobierno corporativo, tal como están diseñados y representados por la gerencia, es adecuada y funciona para asegurar que:

- Los riesgos se identifiquen y administren de manera apropiada.
- La interacción con los diversos grupos de gobierno corporativo se desarrolle de acuerdo con lo necesario.
- La información financiera, administrativa y operativa significativa sea precisa, confiable y oportuna.

- Las acciones de los empleados se desarrollen conforme a las políticas, las normas, los procedimientos y los reglamentos y leyes aplicables.
- Los recursos se adquieran de manera económica, se utilicen en forma eficiente y se protejan adecuadamente.
- Se logren desarrollar los programas y planes y se logren los objetivos.
- Se fomente la calidad y la mejora continua en el proceso de control de la organización.
- Se reconozcan y aborden en forma adecuada las cuestiones legales o reguladoras que impacten en la organización.

Se pueden identificar las oportunidades de mejora del control de gestión, de la rentabilidad y la imagen de la organización durante las auditorías. El resultado del trabajo será comunicado al nivel apropiado de la gerencia.

El auditor debe examinar y apreciar la solidez y la suficiencia en la aplicación de los controles contables, financieros y operacionales y promover un control eficiente a un costo razonable, considerando los siguientes:

- Verificar hasta qué punto los activos de la organización están seguros, adecuadamente registrados y protegidos contra toda clase de pérdidas o uso indebido.
- Recomendar mejoras en los sistemas.
- Determinar la razonabilidad de la información contable y financiera.

El auditor interno contemporáneo debe entender y plasmar en su revisión las necesidades de los accionistas, de la administración y de los grupos de interés, considerando la cobertura de riesgos relativos a la función estratégica financiera, operativa, de información y su cumplimiento.

La necesidad de la auditoría interna se pone de manifiesto en una empresa a medida que ésta aumenta en volumen, extensión geográfica y complejidad y hace imposible el control directo de las operaciones por parte de la dirección. Con anterioridad, el control lo ejercía directamente la dirección de la empresa por medio de un permanente contacto con sus mandos intermedios, y hasta con los empleados de la empresa.

El objetivo principal es ayudar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas. Este objetivo se cumple a través de otros más específicos como los siguientes:

- a) Verificar la confiabilidad o grado de razonabilidad de la información contable y extracontable, generada en los diferentes niveles de la organización.
- b) Vigilar el buen funcionamiento del sistema de control interno (lo cual implica su evaluación), tanto el sistema de control interno contable como el operativo.

Ventajas de la auditoría interna

- a) Facilita una ayuda primordial a la dirección al evaluar de forma relativamente independiente los sistemas de organización y de administración.
- b) Facilita una evaluación global y objetiva de los problemas de la empresa, que generalmente suelen ser interpretados de una manera parcial por los departamentos afectados.
- c) Pone a disposición de la dirección un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa, proporcionado por el trabajo de verificación de los datos contables y financieros.
- d) Contribuye eficazmente a evitar las actividades rutinarias y la ineficiencia que generalmente se desarrollan en las grandes empresas.
- e) Favorece la protección de los intereses y bienes de la empresa frente a terceros.

Requisitos del trabajo de auditoría interna

- a) Las revisiones han de ser efectuadas por personas que posean conocimientos técnicos adecuados y capacitación como auditores.
- b) El auditor debe mantener una actitud mental independiente.
- c) Tanto en la realización del examen como en la preparación del informe debe mantenerse el debido rigor profesional.
- d) El trabajo debe planificarse adecuadamente ejerciéndose la debida supervisión por parte del auditor de mayor experiencia.
- e) Debe obtenerse suficiente información (mediante inspección observación, investigación y confirmaciones) como fundamento del trabajo.

Independencia

Es fundamental considerar de quién debe depender el auditor interno. En una empresa dependerá directamente del dueño de la misma o de un comité. En una gran empresa deberá depender del Comité de Auditoría (cuyos miembros no ejerzan funciones ejecutivas). Es fundamental que los miembros de la auditoría interna no tengan relaciones con la Gerencia de Personal (para temas como búsqueda y contratación de personal de auditoría, para planes de capacitación, jerarquización, liquidación y pago de sueldos, vacaciones o permisos especiales, etc.), tampoco deberá tener relaciones comerciales con el ente para el cual trabajen. Es también fundamental que no exista lazos directos de familia entre los miembros de la auditoría y el personal a ser auditado, de existir alguna relación ello debiera dejarse como constancia en los informes de auditoría respectivos.

No preservar la independencia y objetividad (aunque todo sujeto tiende a la subjetividad) de los auditores, impide un óptimo y efectivo ejercicio de las funciones que le están encomendadas. Imaginemos que sucedería en una institución bancaria si los auditores pidieran créditos u otros servicios a dicha institución, es lógico pensar en intercambio o negociación de favores.

La nueva auditoría ya no comprende sólo los controles tradicionales, sino que en la búsqueda de proteger los activos de la organización, audita el cumplimiento de normativas (sean éstas internas o externas), políticas y directrices, y principios fundamentales de gestión moderna de empresas, en todo lo concerniente a la calidad de los productos y servicios, niveles de satisfacción de los clientes, eficiencia de los procesos administrativos y productivos. En el caso de la calidad el auditor interno no procederá a efectuar mediciones o controles de calidad, su función en este caso es la de verificar la existencia de dichos controles y los mismos son correctamente llevados a cabo. En el caso de los procesos administrativos y productivos deberá contarse con auditores capacitados debidamente en dichas áreas y sus informes tendrán un enfoque netamente de asesoramiento.

En cuanto a aptitudes el auditor interno deberá tener:

- a) Interés y aptitud por la investigación
- b) Capacidad de análisis estadístico
- c) Conocimientos específicos (técnicos) en materia de auditoría interna, gestión de riesgos, control interno y en lo concerniente al sector.
- d) Comportamiento organizacional

- e) Capacidad de análisis
- f) Aptitud para trabajar en equipo
- g) Actitud proactiva
- h) Alto nivel ético

El sector de auditoría no puede escapar a las consignas del momento que son lograr cada día mejores niveles tanto en calidad, como en costos, productividad y plazos.

Por ello el realizar las auditorías con el mejor uso de los recursos, el mayor nivel de calidad y en plazos perentorios resulta fundamental. Para ello deben concentrarse la utilización de los recursos de la forma más eficiente posible, mejorando de manera continua los niveles de performance. Los controles deben centrarse en cuestiones o elementos significativos y con un creciente impacto en la organización.

Objetivos y Funciones

Auditor interno es un profesional que trabaja en el ámbito interno de la empresa y entre los objetivos que persigue se encuentran el alcance del trabajo de la auditoría.

El trabajo de auditoría comprende el examen y evaluación de la idoneidad y efectividad del sistema de control interno y de su eficacia para alcanzar los objetivos encomendados. Entre ellos citamos:

1. Fiabilidad e integridad de los informes;
2. Los auditores internos deben revisar la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, y los medios utilizados para identificar, medir, dosificar y divulgar dicha información;
3. Cumplimiento de política, planes, procedimientos, normas y reglamentos: Los auditores internos deben revisar los sistemas establecidos para verificar el cumplimiento de lo indicado y pueden tener un impacto significativo en las operaciones e informes y determinar si la organización los cumple;
4. Los auditores internos deben revisar los medios de salvaguarda de los activos y en caso necesario verificar la existencia de los mismos;
5. Utilización económica y eficiente de los recursos. Se trata de valorar la economía y la eficiencia con la que se emplean los recursos;
6. Cumplimiento de los objetivos y fines establecidos para las operaciones o programas. Los auditores internos deben revisar las operaciones o programas para determinar si los resultados están en

consonancia con los objetivos y si las operaciones o programas se están llenando a efecto en la forma prevista.

Las funciones de auditoría interna se integran dentro de las actuaciones o características que se asigna todo departamento de auditoría interna de tal manera que:

- 1) Respecto del personal debe garantizarse que la formación técnica y experiencia de los auditores internos son los apropiados para las revisiones que se efectúan.
- 2) El departamento de auditoría interna debe poseer u obtener los conocimientos, aptitudes y disciplinas requeridos para llevar a cabo sus responsabilidades.
- 3) El departamento de auditoría interna debe asegurarse de que las auditorías estén debidamente supervisadas.

Para integrar el departamento de auditoría interna, cualquier personal con carácter de auditor interno debe tener en cuenta:

- a) El cumplimiento de las normas profesionales de conducta;
- b) Poseer los conocimientos técnicos y disciplinarios para la realización de las auditorías internas;
- c) Formación permanente;
- d) Poseer ciertas dosis de relaciones humanas y comunicación;
- e) Actuar con el debido cuidado profesional.

1.2.5 Planeación

Según Galindo la planeación se define “Como una herramienta directamente relacionada con un proyecto de desarrollo, útil para reducir la incertidumbre respecto a un futuro probable, para lo cual deben establecerse objetivos generales, estrategias de acción, determinar prioridades y seleccionar alternativas de solución”.

Otro concepto de planeación es el proceso sistemático y consciente de tomar decisiones acerca de las metas y actividades que un individuo, grupo, unidad u organización perseguirán en el futuro. Es decidir ahora lo que se realizara en las diferentes visitas. La importancia de una planificación formal ha crecido

dramáticamente ya que los mercados cambian constantemente; es utilizada a todo nivel de la organización por gerentes y empresarios dinámicos y emprendedores.

En la etapa de planeación, el auditor generalmente debe establecer el nivel de importancia relativa sobre los estados financieros que aún no se han preparado. Ésta normalmente se ejecuta varios meses antes del cierre del ejercicio.

El nivel de importancia relativa puede definirse en función del estado de resultados o del balance general, sin embargo, para efectos de planeación, el auditor deberá seleccionar el nivel más bajo de importancia relativa y aplicarlo a todos sus procedimientos de auditoría.

Debe tenerse cuidado para evitar que la importancia relativa de planeación se base en elementos que en sí mismos sean poco importantes, ya que se podrían llegar a establecer niveles de importancia relativa inaceptablemente bajos. El auditor considera la importancia relativa de planeación al diseñar los procedimientos de auditoría para cada cuenta o grupo de transacciones. De esta manera, los procedimientos de auditoría se diseñan específicamente para detectar errores que, en combinación con los que puedan existir en otras áreas, sean importantes con relación a los estados financieros tomados en conjunto.

Para lograr lo anterior, es recomendable establecer el nivel máximo de errores aceptables en cada rubro de los estados financieros, considerando que, al agregarse a los errores que pudieran encontrarse en otros rubros, no se debe exceder el nivel de la importancia relativa de planeación.

Deberá ante todo definirse claramente los valores, y la misión de la Auditoría Interna. Es necesario que quede completamente en claro quiénes son sus clientes y que requieren. Para lo cual resulta sumamente interesante implementar un sistema para verificar la calidad de los trabajos e informes de auditoría, como así también medir los niveles de satisfacción de los usuarios de la información suministrada.

Volviendo al elemento central de la planificación, es fundamental, por cuanto suministra la visión a compartir por los miembros de la auditoría, lo cual será el eje central que movilizará las capacidades y recursos para un más efectivo y eficiente logro de los objetivos.

1.2.6 Riesgo de auditoría

Las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de Auditoría Interna del IIA definen el riesgo como “la incertidumbre que ocurra un acontecimiento que podría tener un impacto en el logro de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad”. Algunas organizaciones han combinado 4 de las palabras de esta definición de forma simple y clara para crear su propio lenguaje:

- ✓ Objetivo: Meta o resultado deseado.
- ✓ Acontecimiento: Algo que podría salir mal. Podría ser una amenaza o un accidente.
- ✓ Impacto: Probable nivel de consecuencia de un acontecimiento (es decir, “qué” factor está relacionado con el acontecimiento). Los factores de impacto pueden incluir la caída del dólar, pérdida del prestigio o marca.
- ✓ Probabilidad o incertidumbre: Posibilidad de que suceda un acontecimiento. Los factores de probabilidad pueden incluir: historia, tendencias y cambios, vulnerabilidad y efectividad de control.

Tipos de riesgo

El riesgo puede dividirse en tipos, de acuerdo al procedimiento a ser evaluados, a continuación se detallan los más representativos:

➤ Riesgo Operativo: (RO)

Comprende riesgos en la operación de los sistemas y procesos operativos originados por falta o incumplimiento de políticas o de deficiencias en los sistemas de información, procesos, estructuras, que conducen a pérdidas o ineficiencias inesperadas.

➤ Riesgo de cumplimiento: (RC)

Se asocia con la capacidad de la organización para cumplir con los requisitos regulativos, legales, contractuales, de conducta de negocios, de ética y de calidad.

➤ Riesgo Financiero: (RF)

Se relaciona con las exposiciones financieras de una organización, el manejo de este riesgo toca actividades de tesorería, comercialización e inversión, capital de trabajo y reportes financieros, entre otros.

➤ Riesgo tecnológico: (RT)

Se asocia con la capacidad que tienen los sistemas de información para soportar actividades de la operación, utilización de tecnología de punta, obsolescencia de tecnología que puede llevar a pérdidas e ineficiencia inesperadas.

Calificación del riesgo

La calificación de riesgo se revisa formalmente en cada revisión realizada por proceso o subproceso de acuerdo al resultado del conocimiento preliminar del procedimiento ejecutado por la unidad estratégica. Lo que se pretende es observar si existen desviaciones importantes respecto a las consideraciones iniciales, las cuales se establecen en la matriz de riesgo, detallando las posibles causas que pueden originarla. Si éstas son sólo de carácter temporal, la calificación no se altera y se le ubica bajo mayor observación. Por el contrario, si se considera que la desviación es producto de un cambio fundamental en la posición del emisor, se realiza a la brevedad el cambio en el sentido que se considere prudente.

El riesgo puede calificarse de acuerdo a su impacto económico y su probabilidad de ocurrencia, en los siguientes:

➤ Riesgo Crítico (RC)

Son debilidades que limitan la consecución del objetivo de las UEN, comprometiendo el control interno, la confidencialidad y la integridad de los datos que podrían impactar en la eficiencia operativa y financiera; por lo tanto deben resolverse de inmediato. Se incluyen las contingencias fiscales.

➤ Riesgo Moderado (RM)

Son debilidades en los procesos operativos o de sistemas que no representan la mejor práctica y exponen a la unidad auditada a deficiencias en el control interno debido a incidencias que afectan la integridad de los datos.

➤ Riesgo Bajo (RB)

Son debilidades que no generan un impacto significativo a la unidad auditada pero que representan una oportunidad de mejora de la eficiencia y efectividad del proceso.

La evaluación del riesgo de auditoría puede ir cambiando durante el curso de la misma. En este caso, tendrá que ampliar el alcance de sus procedimientos o llevar a cabo procedimientos adicionales, que le permitan reducir el riesgo de detección, y así poder alcanzar el nivel de riesgo de auditoría planeado originalmente.

El auditor debe estimar el efecto total de los errores y desviaciones de principios de contabilidad encontrados en las diferentes cuentas o grupo de transacciones, para verificar que no se exceda la importancia relativa. En esta estimación, el auditor no solamente debe sumar el importe de los errores encontrados y no corregidos, sino que debe analizarlos cualitativamente y, en su caso, proyectarlos para incluir el efecto estimado que pudieran existir en las partidas no examinadas. Si se excede el nivel de importancia relativa, el auditor deberá discutir esta situación con la administración de la empresa, y en el caso de que no se efectúen las correcciones necesarias, deberá considerar la necesidad de emitir una opinión con salvedades o una opinión negativa.

1.2.7 Control Interno

Constituye un proceso aplicado por la alta gerencia y el personal de cada compañía, que proporciona seguridad razonable que protegen los recursos y se alcancen los objetivos. Entre los objetivos del control interno tenemos:

- a) Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- b) Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.
- c) Promover la eficiencia de la explotación.
- d) Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
- e) Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.

Entre los elementos de un buen sistema de control interno se tiene:

- a) Un plan de organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad.
- b) Un plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para proporcionar un buen control contables sobre el activo y el pasivo, los ingresos y los gastos.
- c) Procedimientos eficaces con los que llevar a cabo el plan proyectado.

d) Un personal debidamente instruido sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades.

1.2.7.1 Enfoque COSO

El denominado "INFORME COSO" sobre control interno, publicado en EE.UU. en 1992, surgió como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno a la temática referida.

De acuerdo al COSO, el control interno es un proceso efectuado por la alta dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto al logro de objetivos dentro de las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones; Fiabilidad de la información Financiera; Cumplimiento de las leyes y normas aplicables. Al hablarse del control interno como un proceso, se hace referencia también a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión. Tales acciones se hallan incorporadas a la infraestructura de la entidad, para influir en el cumplimiento de sus objetivos y apoyar sus iniciativas de calidad.

En el año 2003, COSO publica el borrador del nuevo documento para el marco conceptual de la "Gestión de Riesgos", siendo en Septiembre de 2004, cuando se emite el II Informe COSO (o COSO 2, como se le conoce en el sector profesional de la Auditoría Interna), que se ha editado traducido al castellano en Mayo de 2005.

Con el COSO II, dedicado a la definición de un nuevo marco integrado de la Gestión de Riesgos Corporativos, se profundiza en el "control interno", facilitando un enfoque más extenso y sólido sobre el tema de la gestión de riesgos en las empresas y otras organizaciones de carácter gubernamental. Sin sustituirse el marco de "control interno" se incorpora el mismo dentro del marco de gestión de riesgos, para que las organizaciones puedan decidir su utilización tanto para satisfacer sus necesidades de "control interno" como para progresar hacia un proceso de gestión de riesgos más completo. Se define la "gestión de riesgos corporativos" como "un proceso efectuado por el consejo de administración de una entidad, su dirección y restante personal, aplicado en la definición de la estrategia y en toda la entidad y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización y gestionar sus riesgos

dentro de lo que la administración defina que se considerará como aceptado, proporcionando una seguridad razonable sobre el logro de objetivos”

Según COSO II, los componentes del “control interno” se elevan a ocho, en tanto que ya pasan a ser “componentes de la gestión de riesgos corporativos”; estos 8 componentes se interrelacionan y se derivan de la manera singular en que es dirigida cada organización. Estos componentes quedarían del siguiente modo, comparándolos con los anteriores del COSO I (en cursiva las novedades):



1.2.8 Generalidades de los Costos y Gastos

1.2.8.1 Clasificación y Comportamiento de los Costos

De acuerdo con la función en que se incurren:

- De producción: son los que se generan en el proceso de transformar la material en productos terminados: materia prima (costo de los materiales integrados al producto), mano de obra (que interviene directamente en la transformación del producto) y gastos de fabricación indirectos.
- De distribución o venta: son los que se incurren en el área que se encarga de llevar el producto desde la empresa hasta el último consumidor.
- De administración: se originan en el área administrativa.

Con relación al volumen de actividad: es decir, su variabilidad:

- Variables: mantienen una relación directa con las cantidades producidas, son proporcionales al volumen de trabajo (materiales, energía).
- SemivARIABLES: en determinados tramos de la producción operan como fijos, mientras que en otros varían y, generalmente, en forma de saltos (pasar de un supervisor a dos supervisores); o que están integrados por una parte fija y una variable (servicios públicos).
- Fijos: (estructurales) en períodos de corto a mediano plazo, son constantes, independientes del volumen de producción (alquiler de la fábrica, cargas sociales de operarios mensualizados). Existen dos categorías:
 1. Costos fijos discrecionales: son susceptibles de ser modificados (sueldos, alquileres).
 2. Costos fijos comprometidos: no aceptan modificaciones, son los llamados costos sumergidos (depreciación de la maquinaria)

Según su identificación con alguna unidad de costeo:

- Directos: se pueden relacionar o imputar, independientemente del volumen de actividad, a un producto o departamento determinado. Los que física y económicamente pueden identificarse con algún trabajo o centro de costos (materiales, mano de obra, consumidos por un trabajo determinado).
- Indirectos: no se vinculan o imputan a ninguna unidad de costeo en particular, sino sólo parcialmente mediante su distribución entre los que han utilizado del mismo (sueldo del gerente de planta, alquileres, etc.).

Un costo que es directo para una sección puede ser indirecto para otra. Los costos se convierten en asignados, puesto que deben asignarse, cargarse o aplicarse a productos, procesos, trabajos u otras secciones del negocio. La asignación de los costos indirectos implica el uso de una base o índice que refleje la manera en que se utiliza el costo indirecto en secciones distintas.

Puesto que la selección de una determinada base para asignar los costos a menudo es cuestión de criterio, cuanto mayor sea la proporción de costos totales que puedan clasificarse como directos, tanto más precisos serán los costos.

Los antecedentes doctrinarios coinciden en que la diferencia entre costos directos e indirectos es la posibilidad o conveniencia de su identificación con alguna unidad de costeo.

De acuerdo con el tiempo en que fueron calculados.

- Históricos: se incurrieron en un determinado período.
- Predeterminados: son los que se estiman con bases estadísticas y se utilizan para elaborar los presupuestos.

De acuerdo con el tiempo en que se cargan o se enfrentan a los ingresos:

- Del período: se identifican con los intervalos de tiempo y no con los productos o servicios.
- Del producto: se llevan contra los ingresos únicamente cuando han contribuido a generarlos en forma directa, sin importar el tipo de venta (a crédito o al contado).

Según el grado de control:

- Controlables: las decisiones permiten su dominio o gobierno por parte de un responsable (nivel de producción, stock, número de empleados). Es decir, una persona, a determinado nivel, tiene autoridad para realizarlos o no.
- No controlables: no existe la posibilidad de su manejo por parte de un nivel de responsabilidad determinado (costo laboral).

Los costos controlables no son necesariamente iguales a los costos directos. Estos costos son los fundamentos para diseñar contabilidades por áreas de responsabilidad o cualquier otro sistema de control administrativo.

Según su cómputo:

- Costo contable: sólo asigna las erogaciones que demanda la producción de un bien: materiales, mano de obra y costos indirectos de fabricación.
- Costo económico – técnico: computa todos los factores utilizados. Agrega otras partidas que si bien no tienen erogación, sí son insumos o esfuerzos que tienen un valor económico por su intervención en el proceso: el valor locativo del inmueble propio, la retribución del empresario y el interés del capital propio.

El costo es unidad de medición de esfuerzo de los factores de la producción destinados a satisfacer necesidades de la humanidad y generar ingresos para la empresa.

La teoría general de los costos debe abarcar todos los procesos o etapas de la actividad, que crean riquezas y agregan valor, y es de aplicación en cualquier sistema político: capitalista, socialista, etc.

De acuerdo con la importancia sobre la toma de decisiones:

- Relevantes: se modifican o cambian de acuerdo con la opción que se adopte, también se los conoce como costos diferenciales, por ejemplo: cuando se produce la demanda de un pedido especial existiendo capacidad ociosa. En este caso, la depreciación del edificio permanece constante, por lo que es un elemento relevante para tomar la decisión.
- Irrelevantes: son aquellos que permanecen inmutables sin importar el curso de acción elegido.

De acuerdo con el tipo de costo incurrido:

- Desembolsables: implicaron una salida de efectivo, por lo cual pueden registrarse en la información generada por la contabilidad.
- De oportunidad: se origina al tomar una determinada decisión, la cual provoca la renuncia a otro tipo de opción. El costo de oportunidad representa utilidades que se derivan de opciones que fueron rechazadas al tomar una decisión, por lo que nunca aparecerán registradas en los libros de contabilidad.

De acuerdo con el cambio originado por un aumento o disminución en la actividad:

Diferenciales: son aquellos aumentos o disminuciones en el costo total, o el cambio en cualquier elemento del costo, generado por una variación en la operación de la empresa:

1. Costos decrementales: cuando los costos diferenciales son generados por disminuciones o reducciones en el volumen de operación.
2. Costos incrementales: cuando las variaciones en los costos son ocasionados por un aumento en las actividades u operaciones de la empresa

Sumergidos: independientemente del curso de acción que se elija, no se verán alterados.

De acuerdo con su relación a una disminución de actividades:

- Evitables: son aquellos plenamente identificables con un producto o departamento, de tal forma que si se elimina el producto o departamento, estos costos se suprimen.
- Inevitables: son los que no se suprimen, aunque el departamento o producto sea eliminado de la empresa.

1.2.8.2 Clasificación de los gastos

Gastos de distribución: Son todos aquellos gastos que incurren para hacer llegar el producto al consumidor desde los almacenes.

Gastos financieros: son los que se originan por la obtención de recursos ajenos que la empresa necesita para el crecimiento.

Gastos de administración: Son los que se originan por el control de las operaciones funcionarias por ejemplo: directores, contabilidad, departamento de cobros, tecnología, recursos humanos, entre otros.

CAPITULO II

METODOLOGÍA Y DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 DISEÑO METODOLOGICO

2.1.1 Tipo de estudio

Se llevó a cabo la utilización del método hipotético deductivo, ya que se consideró conveniente para la identificación de los elementos y características de la revisión de los costos y gastos, para poder elaborar un programa adecuado acorde a las necesidades de la auditoría a realizarse, obteniendo como resultados oportunidad, efectividad y valor agregado, que contribuya a la evaluación de los rubros de costos y gastos en las distribuidoras de producto farmacéuticos.

2.1.2 Tipo de investigación

El proceso de investigación es efectuado en relación con el problema identificado y los objetivos planteados, el cual consistió en conocer y señalar ciertos factores que originan la necesidad de establecer procedimientos para la evaluación de los rubros de costos y gastos, que contribuyan a la eficacia en el trabajo desarrollado por el departamento de auditoría interna en las empresas distribuidoras de productos farmacéuticos.

2.1.3 Determinación de la población

Se consideró para esta investigación las compañías que se dedican a la distribución de productos farmacéuticos en el área metropolitana de San Salvador, que según datos proporcionados por la Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC) suman un total de 59 compañías.

2.1.4 Determinación de la muestra

De acuerdo al total de número de compañías distribuidoras de productos farmacéuticos, se obtuvo una muestra para desarrollar el trabajo de investigación, mediante la siguiente fórmula:

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

En la cual:

n = Muestra de compañías distribuidoras de productos farmacéuticos

Z = Coeficiente de confianza del 95% = 1.96

P = Probabilidad de éxito de que no apliquen programas adecuados para la evaluación de los registros y control de los rubros de costos y gastos = 0.90

Q = Probabilidad de fracaso de que si existan programas adecuados para la evaluación de los registros y control de los rubros de costos y gastos = 0.10

N = Total de compañías distribuidoras de productos farmacéuticos

en el área metropolitana = 59

e = Margen de error = 0.10

Sustituyendo valores en fórmula:

$$n = \frac{(1.96)^2 \times (0.90) \times (0.10) \times 59}{(1.96)^2 \times (0.90) \times (0.10) + (59-1) \times (0.10)^2}$$

$$n = \frac{(3.8416) \times (0.09) \times 59}{(3.8416) \times (0.09) + 0.8352}$$

$$n = \frac{20.398896}{0.925744}$$

$$n = 22.03513714 \approx 22$$

2.1.5 Unidad de Análisis

Las unidades de análisis observadas en base a la problemática, fueron las jefaturas del departamento de auditoría interna de las compañías distribuidoras de productos farmacéuticos.

2.2 RECOPIACION DE DATOS

2.2.1 Instrumentos utilizados en la Investigación

Para la investigación se utilizaron los siguientes instrumentos:

- a) En la recopilación de información bibliográfica se consideró la revisión de libros, normativa técnica, trabajos de graduación acordes a la investigación, comentarios de expertos, páginas de Internet, entre otros.
- b) Para la recolección de datos se utilizó como instrumento el cuestionario, con preguntas abiertas y cerradas, desarrollada en entrevista con la jefatura del departamento de auditoría interna, a fin de recopilar las bases necesarias que respalde la presente propuesta.

2.2.2 Técnicas a utilizadas en la Investigación

Las técnicas utilizadas en la investigación fueron el cuestionario y la entrevista, lo cual permitió el desarrollo de una metodología enfocada a los procedimientos desarrollados actualmente en las compañías.

2.2.2.1 Cuestionario

Se elaboraron preguntas puntuales y comprensibles, consideradas en un orden lógico con el objetivo de recopilar información, con la cual se comprobó la necesidad de elaborar lineamientos que el auditor debe considerar al evaluar los rubros de costos y gastos.

2.2.2.2 Entrevista

Esta técnica permitió obtener una respuesta amplia y el conocimiento sobre las experiencias y los resultados obtenidos en la evaluación de los rubros de costos y gastos, adquiriendo información complementaria para el desarrollo de la presente investigación.

2.3 TABULACION Y ANALISIS DE DATOS

2.3.1 Procesamiento de la información

Se recopiló la información por medio de entrevistas y de cuestionarios, la cual fue procesada utilizando el programa de Microsoft Office Excel que facilitó el cruzar variables mediante tabla dinámicas y se realizó un análisis por cada grafica obtenida, considerando los objetivos de cada pregunta.

2.3.2 Análisis e interpretación de datos

Los resultados obtenidos de las encuestas son procesadas de forma numérica y porcentual con un diagnostico de la interpretación de los resultados para desarrollar un juicio que permitió evaluar de manera objetiva la problemática existente.

2.3.3 Resultado de la investigación de campo

Se presenta a continuación de acuerdo a la estructura del cuestionario, el resultado obtenido por pregunta con su respectivo análisis.

1.- ¿Cuántos años tiene de ejercer la auditoria en la compañía?

Objetivo: Conocer la experiencia y el conocimiento de la compañía por el auditor, que como consecuencia, le permitirá tener la capacidad para desarrollar programas adecuados.

Resultado

Cuadro 1 “Años de experiencia del jefe de auditor interno”

Respuestas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Menos de un año	4	18%
De uno a tres años	6	27%
De tres a cinco años	8	36%
De cinco a mas años	4	18%
Total	22	100%

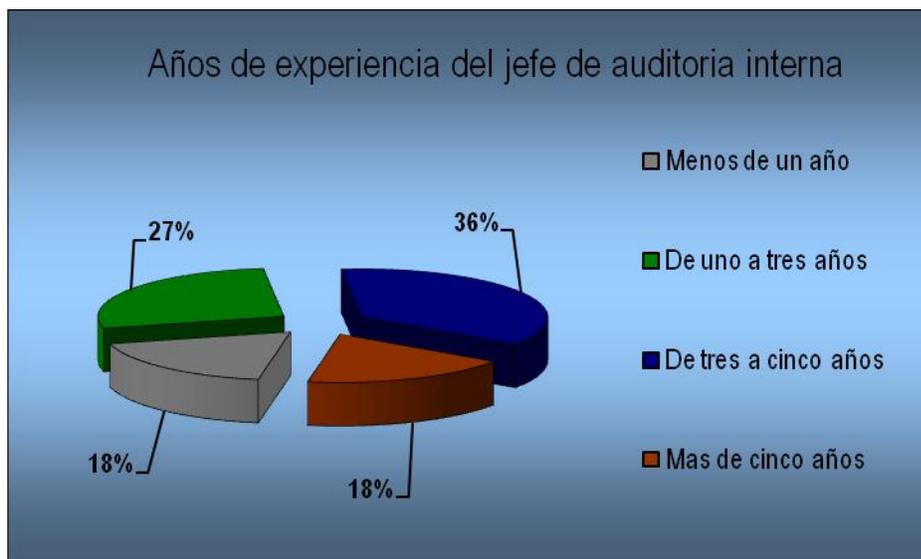


Figura 1

Interpretación

Si se suma el 37% de las jefaturas del departamento de auditoría interna que afirma tener de tres a cinco años de ejercer su profesión en la compañía, más el 18% de los que tienen de cinco a más años, da un total de 55%. Con ello se concluye que más de la mitad de los encuestados poseen más de tres años de experiencia en las compañías distribuidora de productos farmacéuticos, es decir que la mayoría de jefaturas encuestadas tienen la capacidad para desarrollar programas de auditoría interna adecuados, dada su experiencia y conocimiento.

2.- ¿Cuántas personas forman el departamento de auditoría interna?

Objetivo: Comprobar que el departamento se encuentre integrado con el personal suficiente para llevar a cabo la planificación del año.

Resultado

Cuadro No. 2 “Número de integrantes del departamento de Auditoría Interna”

Respuestas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
De 1 a 3 personas	18	82%
De 4 a 6 personas	4	18%
Total	22	100%

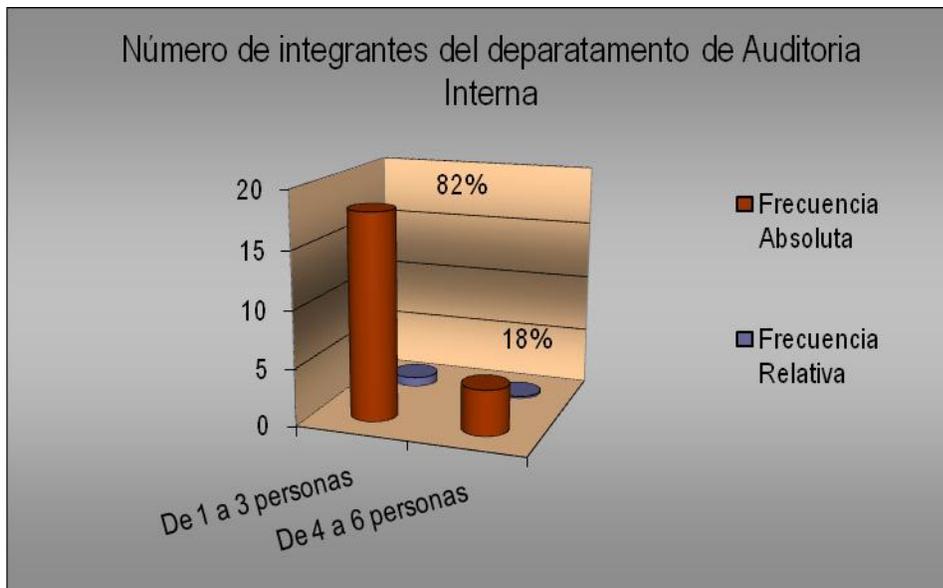


Figura No 2

Interpretación

El 82% de las jefaturas de auditoría interna asegura que su equipo de auditoría está conformado por uno a tres personas, y el 18% de cuatro a seis personas, considerándose razonable, debido a que las jefaturas entrevistadas son de compañías medianas.

3.- ¿Se cuenta con el personal capacitado para ejecutar la evaluación de los costos y gastos?

Objetivo: Determinar si el departamento de auditoría interna cuenta con un personal que tenga conocimiento y experiencia en el área de auditoría para el desarrollo de la revisión de costos y gastos.

Resultado

Cuadro No 3 “Personal capacitado para ejecutar la evaluación de costos y gastos”

Respuestas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	12	55%
No	10	45%
Total	22	100%

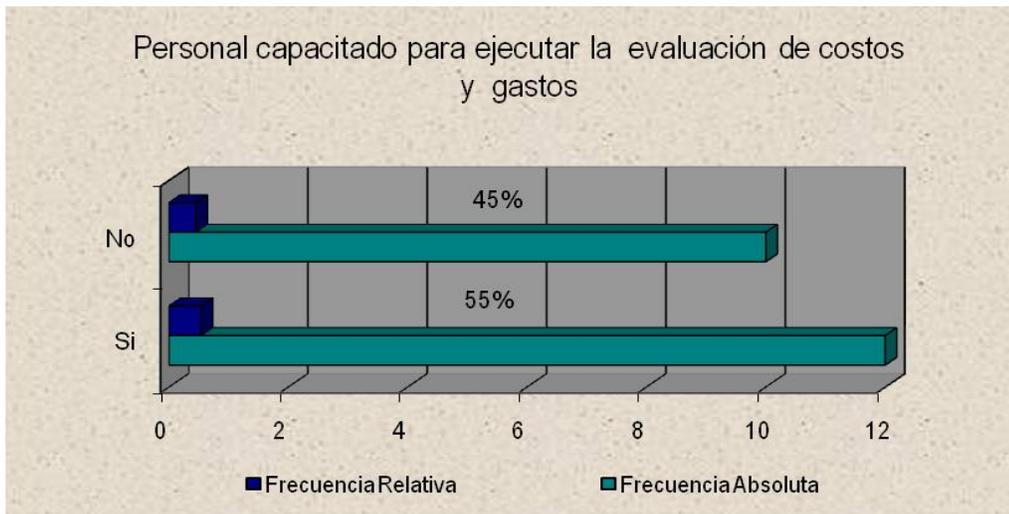


Figura No 3

Interpretación

De acuerdo a los resultado obtenidos, un 55% de los encuestados afirma tener personal con conocimientos y experiencia suficiente para desempeñarse en el área de auditoría, y el 45% asevera que no, lo que indica que casi la mitad de los entrevistados tienen la necesidad de que se capacite al personal del departamento de auditoría interna en la evaluación de los costos y gastos.

4.- Si la respuesta a la pregunta anterior es negativa, ¿Cuáles considera que son las causas?

Objetivo: Investigar si la posible causa de la problemática se encuentra relacionada directamente con la capacidad del personal que integra el departamento.

Resultado

Cuadro No. 4 “Posibles causas que determinan la falta de personal capacitado”

Respuestas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Falta de capacitación respecto al tema	10	36%
La compañía no invierte en capacitaciones	8	29%
La ausencia de educación continua	8	29%
Inexistencia de procesos específicos para contrataciones	2	7%
No es recurrente la revisión	0	0%
Total	28	100%

De los 22 encuestados, 10 contestaron de forma negativas en la pregunta #3, quienes optaron por más de una posible causa propuesta.

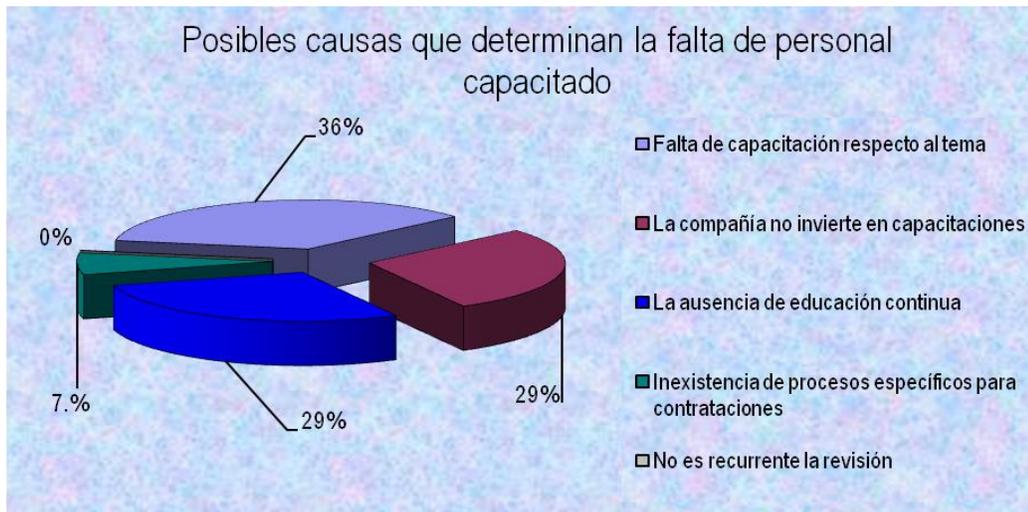


Figura No. 4

Interpretación

De las 10 jefaturas que respondieron que el personal no se encuentra capacitado para evaluar los rubros de costos y gastos, el 36% asevera que la causa es la falta de capacitación respecto al tema de la evaluación de dichos rubros, el 29% asegura que es debido a que la compañía no invierte en capacitaciones y el otro 29% es por la ausencia de educación continua, observando que a pesar de conocer su debilidad como departamento, no se han tomado medidas para solventarlo, lo cual justifica aun más la necesidad de ofrecer un programa que facilite la revisión y que permita obtener resultados beneficiosos con valor agregado.

5.- ¿Qué nivel académico tienen los integrantes del equipo de auditoría?

Objetivo: Considerar dentro de la problemática el nivel académico de los miembros del departamento.

Resultado

Cuadro No. 5 “Nivel académico de los integrantes del equipo de auditoría”

Respuestas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Cursando materia en universidad	22	37%
Graduado en contaduría pública	20	33%
Egresado de la carrera contaduría pública	18	30%
Total	60	100%

Las respuestas fueron obtenidas de acuerdo al nivel académico de cada uno de los integrantes del equipo de auditoría interna, de acuerdo a las respuestas obtenidas en la pregunta #2

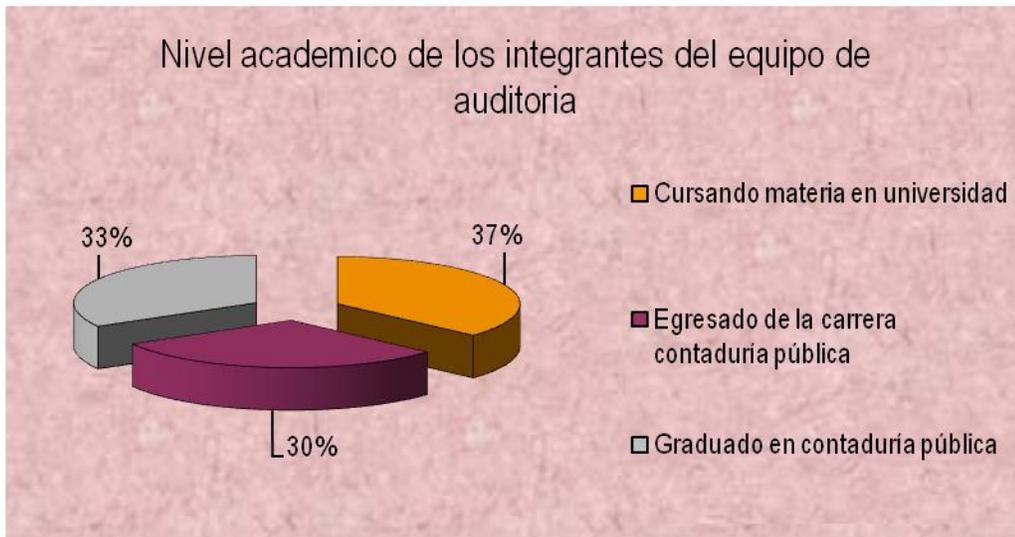


Figura No 5

Interpretación

El nivel académico de los integrantes del equipo de auditoría, de acuerdo a las respuestas a la pregunta #2, el 37% manifiesta que parte de los integrantes del equipo de auditoría están cursando materias en la universidad, 33% son graduados de la carrera de contaduría pública, y que el 30% son egresados, es decir que, considerando los resultados, el 63% se encuentra en un nivel con conocimiento teórico requerido para garantizar un mejor desempeño como profesionales del área de auditoría.

6.- ¿Se cuenta con metodología, manuales, políticas o lineamientos para la ejecución de la auditoría interna?

Objetivo: Verificar si el departamento de auditoría cuenta con una guía para el desarrollo de cada evaluación, desde su planeación hasta la entrega de los resultados, como parte del cumplimiento de normas de desempeño.

Resultado

Cuadro No 6 “El equipo de auditoría cuenta con metodología”

Respuestas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	16	73%
No	6	27%
Total	22	100%

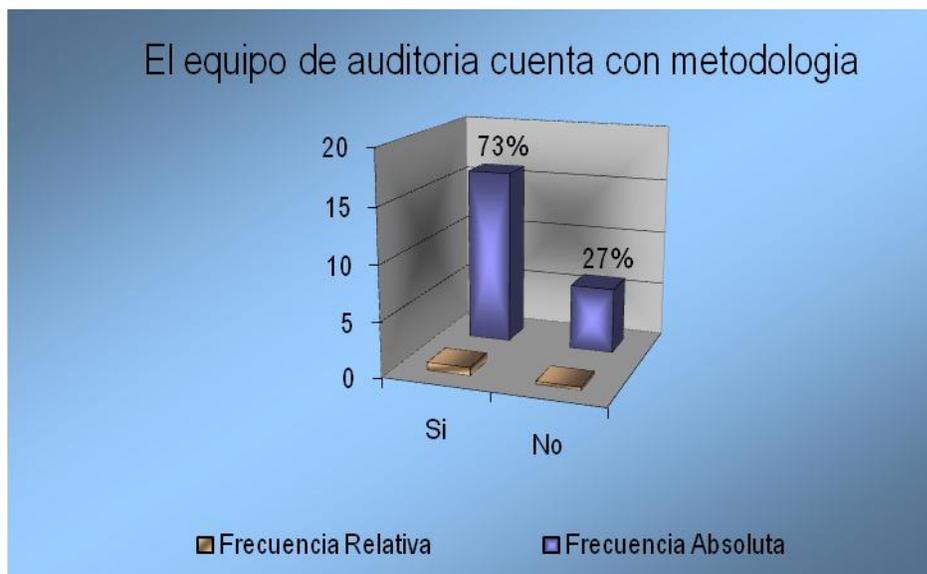


Figura No 6

Interpretación

Según los resultados obtenidos el 73% afirma que su departamento de auditoría interna posee metodología, manuales, políticas o lineamientos para la ejecución de su trabajo y el 27% dice no contar con ellos, por lo tanto, la mayor parte de los departamentos de auditoría tiene políticas y procedimientos para el desarrollo de una revisión adecuada.

7.- ¿Recibe constantemente capacitaciones relacionadas con el área de auditoría y temas afines?

Objetivo: Determinar si los integrantes se encuentran recibiendo un estudio continuo sobre la visión actual del área y sobre los temas de interés acordes al giro de la compañía.

Resultado

Cuadro No 7 “Capacitación relacionadas con el área de auditoría”

Respuestas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	4	18%
No	18	82%
Total	22	100%



Figura No. 7

Interpretación

El 82% de las jefaturas encuestadas, asegura que no reciben constantemente capacitaciones relacionadas con el área de auditoría, y solo el 18% afirma recibir dicha capacitación, lo que refleja que sus integrantes no reciben un estudio continuo que les permita actualizarse sobre los temas relacionados con el área de auditoría y de la compañía, y debido a esto no existe un aporte con valor agregado.

8.- ¿A que funcionarios informa directamente el departamento de auditoría interna?

Objetivo: Verificar la independencia del departamento de auditoría interna dentro de la compañía para el desarrollo de sus actividades.

Resultado

Cuadro No. 8 "Funcionarios que son informados por el departamento de auditoría interna"

Respuestas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Junta General de Accionistas	10	45%
Junta Directiva o Admon único	0	0%
Gerente general	12	55%
Gerencia financiera	0	0%
Total	22	100%

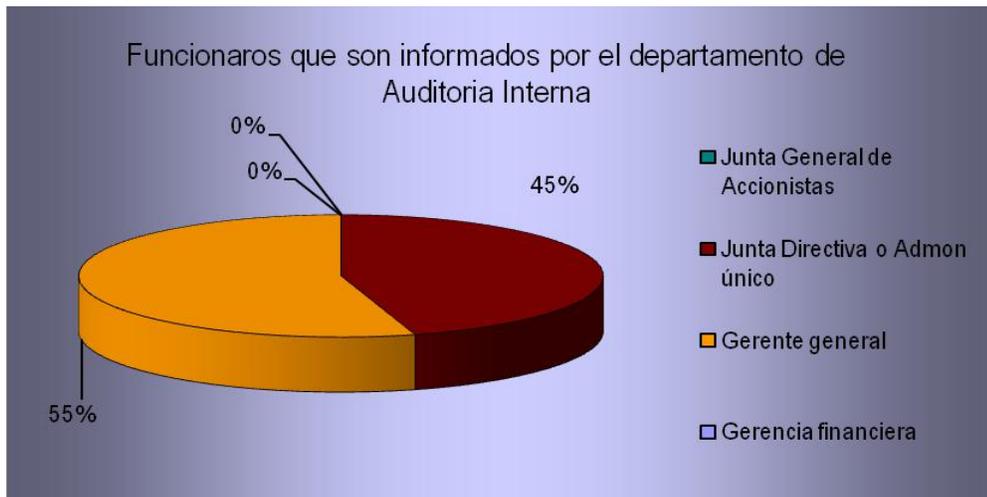


Figura No 8

Interpretación

De acuerdo a los resultados obtenidos, el 55% de las jefaturas de auditoría interna informa a la gerencia general y el 45% a la junta general de accionistas, de acuerdo a la estructura organizacional establecida por la alta dirección, sin embargo esta ubicación condiciona la independencia en el desarrollo de las actividades de auditoría y paraliza el óptico y efectivo ejercicio de sus funciones.

9.- ¿Son consideradas por la administración, las recomendaciones que auditoría interna les presenta?

Objetivo: Conocer si la opinión de auditoría interna es considerada en las decisiones de la administración.

Resultado

Cuadro No. 9 "Recomendaciones de auditoría interna consideradas por la gerencia"

Respuestas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	22	100%
No	0	0%
Total	22	100%

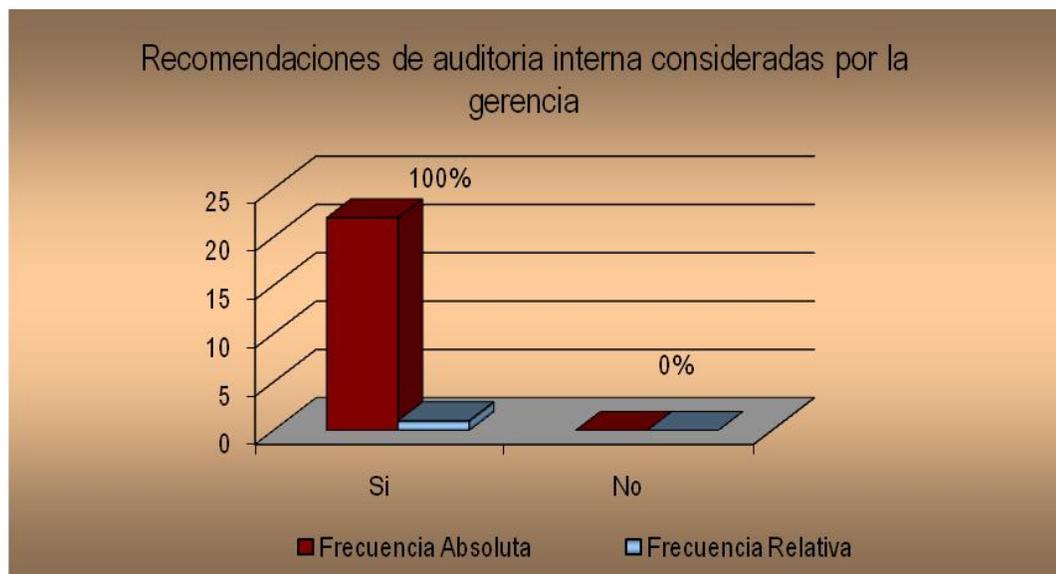


Figura No. 9

Interpretación

Fue posible comprobar que el 100% de las jefaturas entrevistadas asegura que las recomendaciones propuestas son consideradas por la administración, es decir que la participación del auditor es importante en las decisiones gerenciales, y por lo tanto, es necesario que los aportes sean con valor agregado.

10.- ¿Considera que el departamento de auditoría interna realiza su planificación de forma apropiada para la evaluación de registros y control de los rubros de costos y gastos?

Objetivo: Conocer la opinión del auditor respecto a la apropiada o inapropiada planeación en la evaluación de los rubros de costos y gastos.

Resultado

Cuadro No. 10 “Planificación elaborada apropiadamente por el auditor interno”

Respuestas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	14	64%
No	8	36%
Total	22	100%

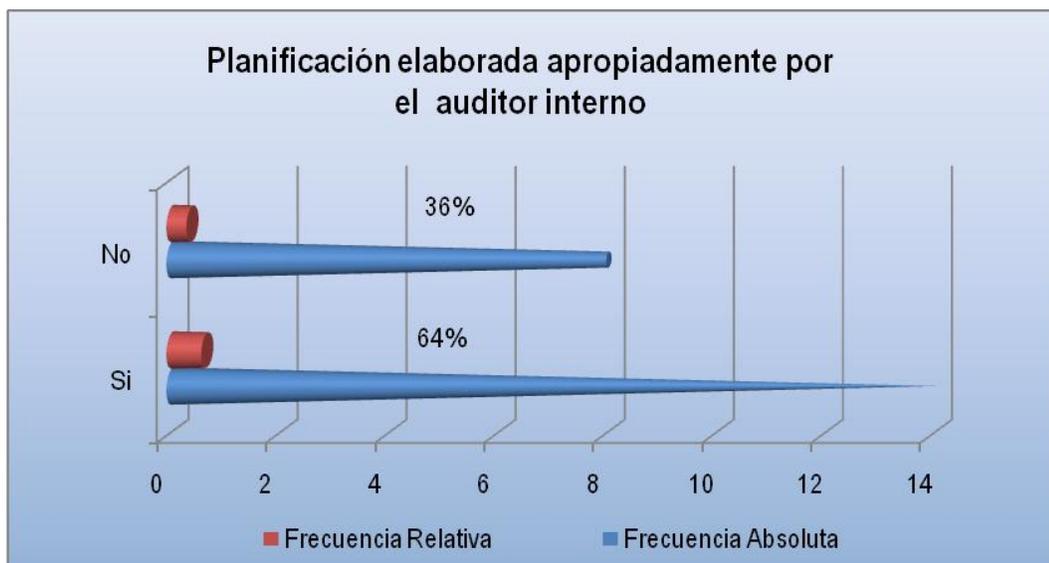


Figura No 10

Interpretación

Se logro identificar que el 64% de las jefaturas encuestadas considera que la planificación es realizada de forma apropiada, y un 36% afirma que no, determinando que la elaboración de la planificación en su mayoría es adecuada a la evaluación de los rubros de costos y gastos.

11.- ¿Con qué regularidad se evalúa los registros y controles de los rubros de costos y gastos?

Objetivo: Identificar la frecuencia con que se evalúan los rubros de costos y gastos, y relacionarlo con la actualización de los programas para dicha evaluación.

Resultado

Cuadro No. 11 "Frecuencia de evaluación de los rubros de costos y gastos"

Respuestas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Trimestral	10	45%
Mensual	8	36%
Semestral	4	18%
Total	22	100%

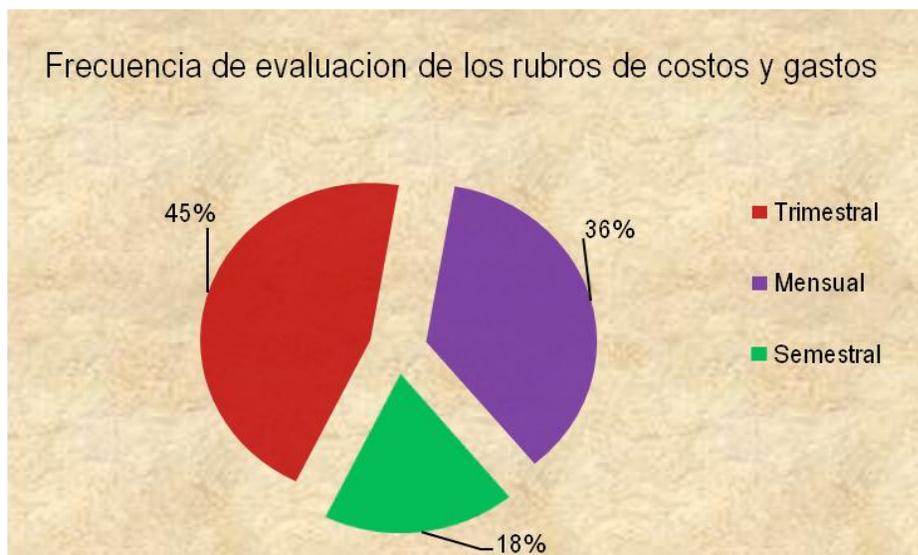


Figura No. 11

Interpretación

De acuerdo a los resultados, el 100% de los entrevistados evalúa el proceso de registro y control de los rubros de costos y gastos más de una vez al año. El 81% (36% + 45%) realiza la auditoría como mínimo trimestralmente, siendo un indicador importante para considerar la elaboración de un programa completo que permita realizar de forma eficiente y efectiva la auditoría de éstos dos rubros que miden la gestión del negocio.

12.- ¿Se actualizan de forma periódica los programas para la evaluación de registro y control de costos y gastos?

Objetivo: Conocer si se encuentran actualizados o desactualizados, permitiendo determinar la necesidad de desarrollar un programa para la evaluación de registro y control de los costos y gastos

Resultado

Cuadro No. 12 “Actualización de los programas para la evaluación de costos y gastos”

Respuestas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	4	18%
No	18	82%
Total	22	100%



Figura No. 12

Interpretación

El 82% de los entrevistados asegura que los programas no son actualizados de forma periódica para la evaluación de registro y control de costos y gastos, y el 18% afirma que si, relacionando este resultado con la pregunta anterior (pregunta #11), donde se observaba que los rubros de costos y gastos son verificados más de una vez al año sin realizar las actualizaciones debidas de los programas a ejecutar, lo cual advierte que hay un posible riesgo de no validar de manera adecuada dichos rubros.

13.- ¿La falta de herramientas apropiadas para la evaluación de los procesos de costos y gastos son una limitación que afecta su trabajo como auditor interno?

Objetivo: Considerar que la falta de herramientas para la evaluación del control interno sea una posible limitación en la elaboración de programas.

Resultado

Cuadro No. 13 “[Herramientas apropiadas para la evaluación de la auditoría](#)”

Respuestas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	16	73%
No	6	27%
Total	22	100%

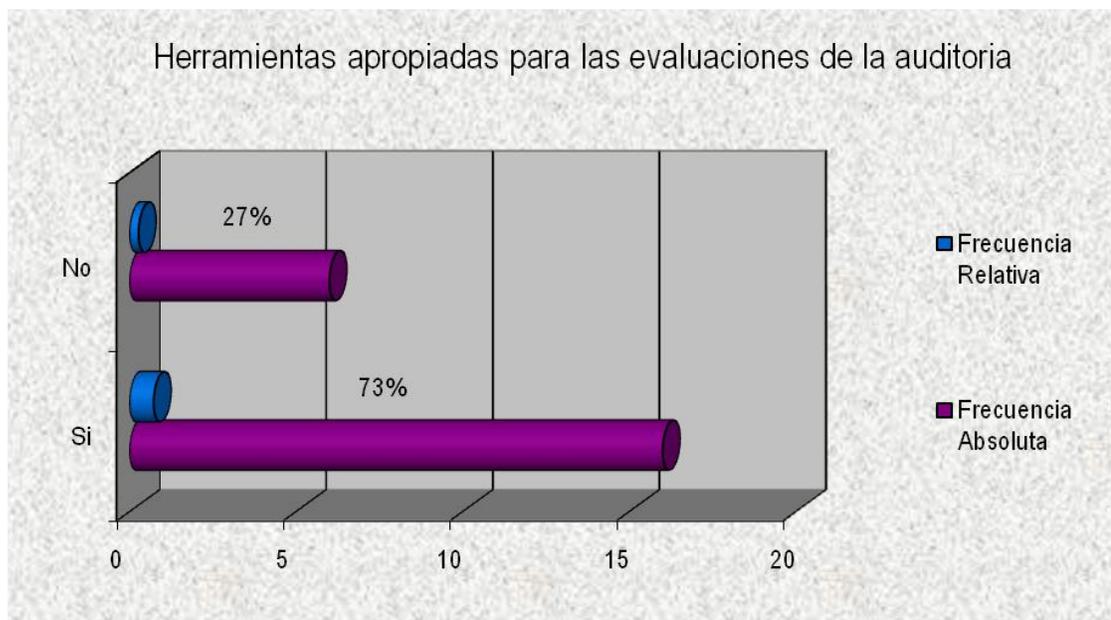


Figura No. 13

Interpretación

El 73% de los encuestados considera importante el contar con herramientas apropiadas de evaluación de control interno en los rubros de costos y gastos y que la falta de los mismos representan una limitante para el desarrollo de un buen trabajo.

14.- ¿Conoce algún instrumento técnico para la formulación de la planeación, elaboración y ejecución de programas?

Objetivo: Identificar la existencia de un instrumento técnico, para el desarrollo de la planificación y programas que estén orientados a la revisión de los rubros de costos y gastos en las compañías distribuidora de productos farmacéuticos.

Resultado

Cuadro No. 14 “Conocimiento de instructivos técnicos que facilite la elaboración de programas de auditoría interna”

Respuestas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	2	9%
No	20	91%
Total	22	100%

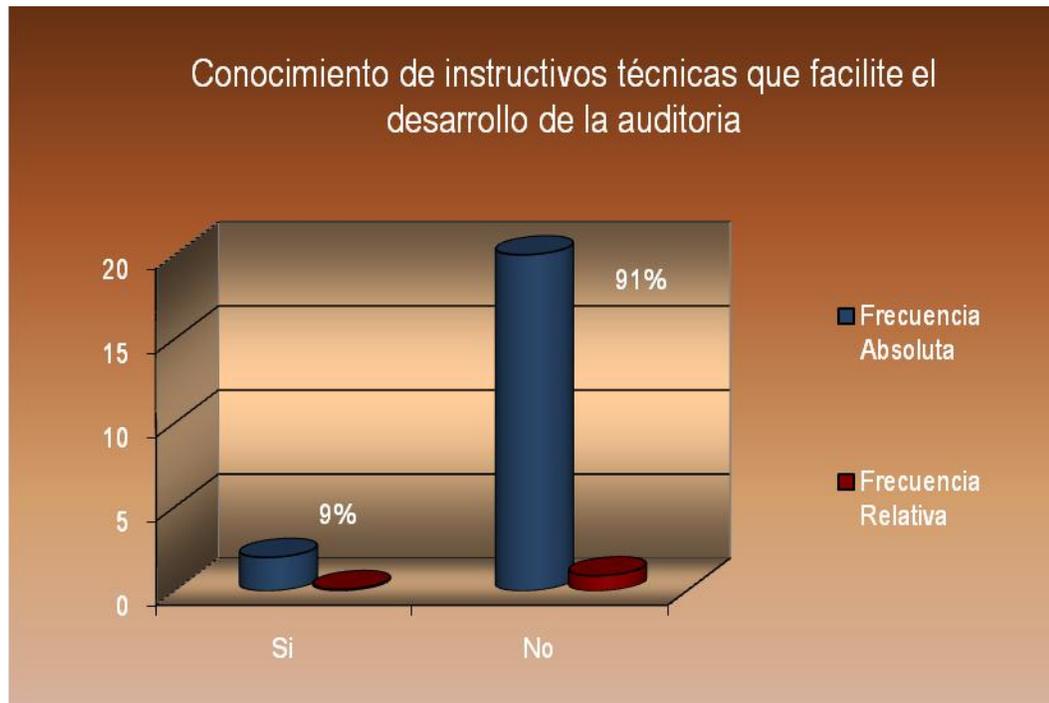


Figura No. 14

Interpretación

El 91% de los encuestados respondió que no conoce de un instrumento técnico que detalle los procedimientos que formule desde la planificación, elaboración y ejecución de un programa para la evaluación de los rubros de costos y gastos en una compañía distribidora de productos farmacéuticos.

2.3.4 Diagnostico de la investigación

La interpretación efectuada de las diferentes respuestas proporcionadas por las jefaturas del departamento de auditoría interna de las compañías distribuidoras de productos farmacéuticos, permite presentar un diagnostico en el cual se identifica la necesidad de una adecuada propuesta, elaborando lineamientos útiles para la evaluación del registro y control de los rubros de costos y gastos, para contribuir al área de auditoría en las compañías distribuidoras de productos farmacéuticos, para una facilitación de la problemática, se ha identificado dos áreas, los cuales son:

a. Conocimiento General

Un 55% de los jefes de las unidades de auditoría interna tienen una experiencia de tres años en adelante, facilitándole el desarrollo de la planificación y programas para ejecutarlos en la revisión de los rubros de costos y gastos. También es importante observar que el 82% de los departamentos de auditoría interna están formados de uno a tres personas considerándose razonable, sin embargo únicamente el 33% de los encuestados es graduado de la carrera de contaduría pública y solo un 18% recibe capacitaciones relacionadas con el área en estudio, el cual no garantiza que los resultados en el desarrollo de la auditoría se obtengan aportes con valor agregado.

Cuadro No 15 “Conocimiento general de los Auditores Internos”

No de pregunta	Resultado	Frecuencia	
		Absoluta	Relativa
1	Los auditores entrevistados tiene experiencia de tres años en adelante	12	55%
2	El departamento de auditoría interna está formado de uno a tres persona	18	82%
5	Los integrantes del departamento de auditoría interna son graduados en la carrera de contaduría publica	20	33%
7	El equipo de auditoría interna recibe capacitaciones relacionadas con el área	4	18%

b. Área Técnica

De acuerdo a las respuestas obtenidas de las jefaturas de auditoría, el 45% informa directamente los resultados a la Junta General de Accionistas, y el resto está condicionado a la estructura establecida por la alta dirección, que puede generar conflicto de intereses, afectando la independencia al departamento de auditoría interna. Las recomendaciones emitidas por el auditor son en un 100% considerada por la administración. El 64% afirma que la planificación para la evaluación de los rubros de costos y gastos es realizada de forma apropiada y el 82% asegura que esta revisión es ejecutada de forma mensual y trimestral, sin embargo, el 82% dice que no actualizan los programas periódicamente, generando una actividad monótona y sin ningún aporte significativo que contribuya a la mejora continua de las operaciones de las compañías distribuidoras de productos farmacéuticos.

Cuadro No 16 “Ejecución y resultados de la auditoría interna”

No de pregunta	Resultado	Frecuencia	
		Absoluta	Relativa
8	El departamento de auditoría interna informa directamente los resultados obtenidos de las revisiones ejecutadas a la Junta General de Accionistas	10	45%
9	La administración considera las recomendaciones proporcionadas por el departamento de auditoría interna	22	100%
10	Las jefaturas entrevistadas afirman que la planificación para la evaluación de los rubros de costos y gastos es realizada de forma apropiada	14	64%
11	La evaluación de los registros y controles de los rubros de costo y gastos son realizadas en su mayoría de forma mensual y trimestral	18	82%
12	Los programas para la evaluación de los rubros de costos y gastos no son actualizados de forma periódica	18	82%

También, el 45% de los encuestados afirma que el personal del departamento de auditoría interna no está capacitado para realizar la revisión al registro y control de los rubros de costos y gastos, del cual el 64% lo acredita a la falta de capacitación respecto al tema en estudio y a la ausencia de inversión por parte de las compañías para capacitar al personal.

El 73% asegura que se cuenta con metodología, manuales y políticas para el desarrollo de las auditorías, y afirma que la ausencia de herramientas apropiadas no es una limitante para llevar a cabo el trabajo del auditor interno. Sin embargo el 91% asevera que no conoce un instrumento técnico para la elaboración de la planificación y de los programas para la revisión de los rubros de costos y gastos. Por lo tanto, existe la necesidad de aportar una herramienta técnica que facilite la ejecución de la auditoría sobre el registro y control de los rubros de costos y gastos, permitiendo una fácil comprensión en la lectura del documento.

Cuadro No 17 “[Capacidad y preparación del auditor interno](#)”

No de pregunta	Resultado	Frecuencia	
		Absoluta	Relativa
3	El personal del departamento de auditoría interna no está debidamente capacitados para desarrollar la revisión sobre los rubros de costos y gastos	10	45%
4	Las causas principales que limitan la obtención un resultado satisfactorio de la revisión sobre los rubros de costos y gastos son: a) falta de capacitación sobre el área en estudio, y b) las compañías no invierten en capacitación.	10	64%
6	El departamento de auditoría interna cuenta con metodología, manuales y políticas para la ejecución de las auditorías	16	73%
13	Para las jefaturas no se considera una limitante para el desarrollo la auditoria, la falta de herramientas apropiadas	16	73%
14	Las jefaturas entrevistadas no conocen un instrumento técnico para la elaboración y ejecución de un programa de auditoría interna para la evaluación de los rubros de costos y gastos	20	91%

CAPITULO III

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS RUBROS DE COSTOS Y GASTOS EN LAS COMPAÑÍAS DISTRIBUIDORAS DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS

Este capítulo tiene como objetivo facilitar un programa de auditoría para la evaluación del registro y control de los rubros de costos y gastos, desde su planificación adecuada a las compañías distribuidoras de productos farmacéuticos, que permita al departamento de auditoría interna corregir y/o anticiparse a errores o irregularidades que puedan incidir negativamente en la obtención de la razonabilidad en la presentación de cifras en los estados financieros; que los resultados de la evaluación al control interno permita dar aseguramiento, aportando valor agregado a las recomendaciones propuestas a fin de mejorar los procedimientos ejecutados.

3.1 PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS RUBROS DE COSTOS Y GASTOS.

La planificación debe basarse en estrategias que le permitan obtener resultados eficientes y eficaces, en la ejecución de la auditoría, de acuerdo a los objetivos en el programa de auditoría anual, encaminados a verificar el cumplimiento de las políticas en la compañía, brindando aseguramiento, mejorando los procesos y aportando un valor agregado como resultado de la auditoría realizada a los diferentes niveles gerenciales.

De acuerdo a las Normas internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NEPAI), el auditor debe informar al encargado del proceso y/o a las áreas que intervienen en el mismo, dirigidos al gerente, subgerentes, directivos, o jefes, con el objeto de hacer de su conocimiento sobre la revisión, presentando por escrito y haciendo una visita preliminar donde se exponga el objetivo principal y alcance de la planificación, los recursos y tiempos de realización del trabajo, los factores claves que afectan a las condiciones del negocio y las operaciones de las áreas bajo revisión, incluyendo los cambios recientes en los ambientes internos y externos, y las preocupaciones o solicitudes de la gerencia.

La planificación es plasmada en un documento formal que resume los principales resultados obtenidos en la fase del conocimiento del proceso por auditar. Éste debe ser aprobado por el coordinador o gerente de auditoría interna.

Previo y durante la elaboración de la planificación para la evaluación de los rubros de costos y gastos, deben desarrollarse las actividades siguientes:

- a. Conocer las áreas estratégicas de negocios que intervienen en el marco del proceso.
- b. Identificar posibles riesgos en el conocimiento del proceso y los controles que los mitigan.
- c. Definir los objetivos que persigue la auditoría en la evaluación de los rubros de costos y gastos.
- d. Establecer el alcance, asignación de recursos y tiempo programado en la cual se pretende finalizar la revisión.
- e. Breve descripción de los procedimientos a emplear en la ejecución de la revisión de los rubros de costos y gastos.

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NEPAI) establecen que debe asegurarse que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados, es decir que tenga el conocimiento, aptitudes y otras competencias necesarias para llevar a cabo la planificación; que la cantidad de recursos sea el necesario para cumplirlo; y que éstos se optimicen para el cumplimiento del plan aprobado.³

3.1.1 Conocimiento de las áreas estratégicas de negocio involucradas en el marco del proceso

Para obtener un adecuado conocimiento y comprensión plena del proceso de registro y control de los costos y gastos, el auditor debe considerar:

- a) Entender las estructura organizativa del registro y controles de los rubros de costos y gastos: puede iniciarse conociendo al o los encargados del proceso, así como al personal involucrado indirectamente, observando la línea organizativa;
- b) Analizar las políticas y los procedimiento implementados en los rubros de costos y gastos: que debe documentarse por medio de escritos emitidos por la gerencia, entrevistas con el personal dueño del

³ The Institute of Internal Auditors Standars and Guidance, Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, numeral 2030 Administración de recursos, Florida 32701 USA, 2008, página 8

proceso, cuestionarios, flujogramas o levantamiento de las actividades principales por medio de narrativas;

- c) Identificar los subprocesos que forman parte del macro proceso de la revisión: mediante la documentación de las políticas y procedimientos podrán observarse que el proceso de registro y control de los rubros de costos y gastos puede estar conformado por diversas actividades, de acuerdo a la complejidad de los sistemas implementados en la compañía;
- d) Describir los objetivos claves que persigue la unidad estratégica del negocio en el desarrollo del proceso: éstos son definidos por la gerencia y deben ser documentadas como respaldo en la verificación del cumplimiento y la efectividad y eficiencia de los procedimiento y controles que se ejecutan a la fecha;

Los puntos enumerados anteriormente, le servirán al auditor interno para definir el alcance, los objetivos específicos y las áreas de oportunidad que le permitan aportar valor agregado en los procedimientos y controles durante la evaluación de los rubros de costos y gastos. El auditor interno debe respaldar su entendimiento, por lo que se presenta un modelo de la estructura mínima que debe considerarse para documentar esta parte de la planificación:

DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, SA de CV

Departamento de Auditoría Interna

PLANIFICACIÓN DE LA REVISION DE AUDITORIA

En este apartado deben detallarse las generalidades de la revisión que incluye como mínimo los siguientes numerales:

Nombre de la auditoria a realizar:

Revisión al proceso de registro y control de los rubros de costos y gastos

Fecha de referencia

Fecha de inicio de la auditoria : día/mes/año

Unidad Estratégica del Negocio : Gerencia Administrativa y/o
Financiera

Áreas de oportunidad a ser evaluadas:

- a. Departamento de compras
- b. Departamento de control interno
- c. Departamentos de contabilidad
- d. Gerencias de líneas de producto
- e. Áreas de ventas
- f. Departamento de Créditos y cobros

En este apartado se detallan los procesos y subprocesos que fueron identificados en el conocimiento del proceso de registro y control de las cuentas de costos y gastos, considerando los objetivos para cada uno de éstos y las oportunidades de mejor:

Identificación de procesos y subprocesos

- a. Compras de inventario para la venta: negociaciones con laboratorios, importaciones, medicamentos vencidos, rotación del inventario, aranceles y las políticas de descuentos y rebaja.
- b. Administración de descuentos y rebajas negociadas con los diferentes laboratorios.
- c. Despacho de mercadería por ventas al mayor de la bodega a las diferentes farmacias del país.
- d. Reconocimiento de cuentas incobrables financieras y fiscales.
- e. Cálculo de depreciación de activo fijo: método de depreciación, el registro contable y control sobre los bienes.
- f. Registro y control sobre intereses por préstamos bancarios.
- g. Pago de planilla de pago de sueldo, comisiones, bonificaciones y otros incentivos.
- h. Gastos pagados por adelantado a acreedores por servicios contratados (por ejemplo informáticos, alquiler, seguros, entre otros)
- i. Administración de gastos por mantenimiento, instalaciones, suministros y material de limpieza.
- j. Cumplimiento de obligaciones legales: mercantiles, tributarias y laborales.

Describa los objetivos de la Unidad Estratégica del Negocio a evaluar.

- a. Adquirir productos de calidad con laboratorios reconocidos, a precios de mercado competitivos.
- b. Mantener un eficiente control sobre las existencias de inventario, considerando el riesgo de robos y malversación de los mismos.

- c. Efectuar una razonable administración de los descuentos y rebajas de tal forma que éstos no afecten el margen y contribuyan a la rotación de inventario.
- d. Efectuar las entregas de mercadería en el plazo convenido y de acuerdo a lo pactado, con la calidad y eficiencia que el cliente merece.
- e. Garantizar el registro contable de la depreciación y el correcto calculo fiscal, así como el cumplimiento a las políticas financieras.
- f. Realizar el cálculo sobre intereses en base al contrato adquirido con el banco o financiera y mostrar saldos razonables al final de cada periodo.
- g. Cumplir con las políticas de pago de sueldo, comisiones, bonificaciones u otro incentivo, así como las leyes que la regulan.
- h. Controlar que los pagos anticipados por servicios contratados sean devengados según se establezca en los contratos o acuerdos a fin de garantizar la transacción.
- i. Examinar que los gastos por mantenimiento, instalaciones, suministros y materiales de limpieza estén debidamente contabilizados y que no supere el presupuesto establecido por la administración.
- j. Dar cumplimiento de las obligaciones legales y fiscales de la compañía, presentando en tiempo las declaraciones respectivas, con la transparencia que garantiza la optimización en el pago de impuestos, tasas, aranceles o contribuciones al estado.

3.1.2 Identificar los posibles riesgos en el conocimiento del proceso y los controles que los mitigan

Este apartado de la planificación destaca los posibles riesgos en el proceso o subprocesos identificados en el transcurso del conocimiento, previos a las pruebas de control. Éstos deberán ser considerados en la matriz de riesgos, destacando las causas y los efectos de los mismos.

Debe realizarse una evaluación preliminar con el objeto de familiarizándose con las actividades, riesgos y controles, con el fin de identificar las áreas en las que se deberá poner más énfasis en la estructuración de la guía de auditoría, donde se detallan los procedimientos de auditoría. También debe considerarse que los objetivos de la revisión del proceso de registro y control de costos y gastos, deben reflejar los resultados de la evaluación previa antes mencionada.

Al desarrollar este apartado de la planificación, el auditor debe considerar:

- ✓ Cualquier riesgo de fraude identificado durante el conocimiento del proceso;

- ✓ Cualquier riesgo específico que afecte un saldo de cuenta y errores potenciales relacionados;
- ✓ Actividades de control que haya establecido la gerencia sobre las cuales se pueda confiar para obtener la seguridad de control.

Los auditores internos deben validar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos durante los trabajos desarrollados. Las exposiciones significativas al riesgo o las debilidades materiales de control deben ser llevadas a la atención de la dirección. Los auditores deben utilizar su juicio profesional para:

- a. Determinar la representación de las debilidades y las acciones tomadas o contempladas para mitigar o corregir las mismas;
- b. Indagar las expectativas de la dirección ejecutiva, el comité de auditoría y el Consejo de ser informados sobre estos asuntos.

El auditor interno debe usar su juicio profesional para evaluar los riesgos involucrados en los procesos y sub procesos, con el objeto de recomendar cambios efectivos dentro del procedimiento que agilicen la operatividad y los resultados, presentando propuesta de control que asegure la mitigación del riesgo.

Describa los riesgos relevantes del área a evaluar: Se realizará de acuerdo al conocimiento del proceso y del criterio del auditor interno. A continuación se detallan algunos posibles riesgos:

- a. Insuficiente almacenaje de mercadería para la venta.
- b. Exceso de inventario para la venta el cual es de lento movimiento.
- c. Pérdida por producto vencido recibido de mercadería.
- d. Pérdida y diferencia de inventario por extravíos o robos.
- e. Disminución en el margen debido al excesivo incremento de los gastos por descuentos y rebajas.
- f. Incumplimientos de políticas y procedimientos en la aplicación de descuentos y rebajas.
- g. Irregularidades en el proceso de entrega de mercadería a clientes.
- h. Salida de inventario sin su respectiva autorización y documentación legal.
- i. Pérdida en ventas por el inoportuno despacho de la mercadería.
- j. Anormalidades en los procedimientos operativos y gestión en las bodegas.
- k. Falta de control que ocasiona pérdidas de activos fijos.

- l. Presentación de estados financieros con saldos no razonables en las cuentas de gastos por depreciación del activo fijo, por la falta de actualización de bajas y activaciones en oficina y bodega.
- m. Dedución incorrecta por error en el cálculo de la depreciación fiscal.
- n. Uso indebido de los materiales de suministro e incremento en el gasto por compras innecesarias de los mismos.
- o. Incremento en el gasto por compras indebidas y por la falta de control de los materiales y suministros distribuidos en oficina y bodega.
- p. Falta de control sobre los pagos anticipados, incidiendo en pérdidas para la compañía en la prestación de servicios o adquisición de bienes.
- q. Irregularidades en la administración de salarios, comisiones, bonificaciones e incentivos.
- r. Recargos por atrasos en el pago de energía eléctrica, agua, teléfono, entre otros.
- s. Exceso en las provisiones de intereses bancarios por cálculos incorrectos sobre los préstamos bancarios.
- t. Sanciones por parte de las entidades gubernamentales por el incumplimiento a las regulaciones legales.

Describe los controles claves que presenta la Unidad Estratégica del Negocio: Este apartado debe ser requerido a la gerencia administrativa y/o financiera o en su defecto por cada una de las áreas que intervienen en el proceso. En caso que la compañía no tenga documentado los procedimientos, el auditor deberá en coordinación con el dueño del proceso identificar y definir los controles claves que se desarrollan en la ejecución. Se presentan a continuación los controles claves que pueden identificarse:

- a. Reporte de existencias de inventario generado semanalmente.
- b. Verificar la rotación de inventario, así como las existencias que se encuentran por vencer para reportarse con el proveedor correspondiente.
- c. Reporte detallado de los medicamentos que se encuentran averiados y vencidos, haciendo mención de las causas que lo generaron.
- d. Todo producto que sale de bodega deben contar con su comprobante legal respectivo. En caso de compras efectuadas por los empleados serán supervisadas a la salida de la jornada, que deben contar con la factura correspondiente.
- e. Cada mes se generan los reportes por aplicaciones de rebaja y descuentos, los cuales son estudiados por la gerencia administrativa, para la determinación del margen ganado en cada periodo.

- f. Los descuentos únicamente son aprobados por la gerencia de línea de productos, de acuerdo a las negociaciones realizadas con los laboratorios.
- g. Manejo de comprobantes de salida de inventario firmados por el jefe de despacho con las notas de remisión correspondiente, que deben ser firmadas por el cliente.
- h. El departamento de contabilidad lleva un control sobre los comprobantes legales, que es revisado de forma semanal.
- i. El pedido es proporcionado al área de bodega para que éste prepare el producto y lo envíe al área de despacho, quien elabora el comprobante de salida. Luego el área de facturación para realizar el despacho y entrega.
- j. Los formularios utilizados internamente para darle ingreso y salida al inventario se encuentra pre numerado, que son verificados por el área contable.
- k. Los activos fijos son codificados de forma correlativa, contando con un sistema de control de activo, tanto de altas y bajas, que son documentados con talonario interno de movimiento de activo.
- l. La depreciación es calculada por el sistema de control de activo, el cual realiza una interfaz con el sistema contable de forma automática, el cual permite la disminución de errores en la contabilización.
- m. Estos gastos no son controlados por ninguna área específica, únicamente es solicitado por los encargados de limpieza.
- n. Los gastos por suministros únicamente es controlado por vigilancia, que ningún empleado pueda filtrar estos productos.
- o. Se cuenta con un presupuesto por gastos de suministros y materiales de limpieza, los cuales son estudiados de forma mensual por la gerencia contable.
- p. Al finalizar el cierre contable se procede a realizar la integración contable de las cuentas por anticipo a proveedores y acreedores.
- q. Se lleva un expediente por personal administrativo, operativo, y de gestión, donde se archivan los movimientos de personal que comprende: incapacidades, permisos, vacaciones, descuentos internos y externos, entre otros.
- r. Los recargos por atrasos en el pago a acreedores son descontados al personal responsable.
- s. Las provisiones son realizadas de acuerdo a los montos reales del mes precedente y las tasas son consultadas por internet, realizando ajustes por las diferencias en el siguiente mes.
- t. Se lleva una calendarización de las obligaciones legales con las diferentes entidades, aprobado por la gerencia administrativa y contable.

Luego de conocer el proceso y subprocesos, así como los riesgos y determinar que tan efectivos son los controles definidos para mitigar el riesgo, debe puntualizar las oportunidades de mejora en los procedimientos y los controles establecidos para la mitigación de posibles riesgos: que pueden ser recomendada mediante actualizaciones, implementación o disminuciones de nuevos procedimiento y/o controles en cumplimiento con los objetivos definidos por la gerencia para el área estratégica del negocio.

Oportunidad de mejora de los controles

- a. Proponer nuevos lineamientos para que el registro de costos y gastos sean eficiencia.
- b. Analizar el impacto económico del registro de producto vencido.
- c. Realizar actualizaciones en las negociaciones con los proveedores por lo menos cada semestre.
- d. Elaborar un cuadro analítico sobre los gastos incurridos en los últimos dos años y efectuar planes de ahorro.

El auditor interno no debe perder la visión sobre el propósito de establecer controles, los cuales pueden definirse como apoyo a la organización en la gestión de riesgos y el logro de sus objetivos. Se espera que los controles le permitan a la gerencia obtener información financiera y operativa confiable e integral; que las operaciones se realicen eficientemente y alcancen los objetivos establecidos; que los activos se encuentren protegidos; y que permitan cumplir con las obligaciones legales.

3.1.3 *Definición de los objetivos que persigue la Auditoría en la evaluación de los rubros de costos y gastos*

Los auditores internos establecen, bajo la visión de riesgos asociados con las actividades de control, los objetivos de la revisión, con el objeto de definir la dirección y los lineamientos a perseguir. Para los trabajos planificados, los objetivos proceden de aquellos que inicialmente se determinados durante el proceso de evaluación de riesgos, es decir, del plan anual de auditoría que fue programado en coordinación con las gerencias y los involucrados en el proceso.

La evaluación de riesgos que se realiza durante la fase de planificación del trabajo se utiliza para definir los objetivos iniciales e identificar otras áreas significativas de problemas.

Una vez identificados los riesgos, el auditor determina los procedimientos a realizar y el alcance (naturaleza, tiempo y extensión). La revisión de auditoría comprende el examen y evaluación de la efectividad del sistema de control interno y de su eficacia para alcanzar los objetivos encomendados:

- a. Los auditores internos deben revisar la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, y los medios utilizados para identificar, medir, determinar y divulgar dicha información;
- b. Cumplimiento de política, planes, procedimientos, normas y reglamentos: Los auditores internos deben revisar los sistemas establecidos para verificar el cumplimiento de lo indicado y pueden tener un impacto significativo en las operaciones e informes y determinar si la organización los cumple;
- c. Revisión de los medios de salvaguarda de los activos y en caso necesario verificar la existencia de dichos activos;
- d. Utilización económica y eficiente de los recursos. Se trata de valorar la economía y la eficiencia con la que se emplean los recursos;
- e. Cumplimiento de los objetivos y fines establecidos para las operaciones o programas. Los auditores internos deben revisar las operaciones o programas para determinar si los resultados están en concordancia con los objetivos y si las operaciones o programas se están llenando a efecto en la forma prevista.

Debe referirse lo que se espera lograr como resultado de la revisión a ejecutar en términos globales, así como en términos concretos, manifestando en función de los resultados que se esperan y los controles que la administración ha girado para la mitigación de riesgos.

- a. Comprender el proceso de registro y control de los rubros de costos y gastos.
- b. Identificar los principales controles aplicados en el procedimiento de registro y control de los rubros de costos y gastos.
- c. Evaluar las políticas y procedimientos aplicados a las áreas involucradas en el proceso.
- d. Establecer un análisis de las cuentas contables de los rubros de costos y gastos y concluir sobre su impacto económico.
- e. Verificar la eficiencia y eficacia de los controles aplicados por la gerencia administrativa y el grado de mitigación de riesgos detectados.

3.1.4 Establecer el alcance, asignación de recursos y tiempo planificado en la revisión.

Alcance de la planificación

Es determinada de acuerdo a los resultados obtenidos del conocimiento del proceso de registro y control sobre los rubros de costos y gastos, en el cual se hace énfasis en la fecha a la cual hará la revisión y el periodo a cubrir, sin perder las expectativas de los objetivos generales y específicos definidos en el apartado anterior.

Asignación de recursos y tiempo programado

Los auditores internos deben determinar los recursos adecuados y suficientes para lograr los objetivos del trabajo, basándose en el conocimiento inicial del proceso y/o subprocesos según la complejidad de cada trabajo, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles.

Para determina que los recursos sean apropiados y suficientes, los auditores internos tienen en cuenta lo siguiente:⁴

- a. La cantidad de personal con que cuenta auditoría interna y su nivel de experiencia;
- b. Los conocimientos, técnicas y además competencias del personal de auditoría interna al seleccionar a los auditores internos para el trabajo a realizar;
- c. La disponibilidad de recursos externos en aquellos casos en que se necesiten conocimientos y competencias adicionales;
- d. Las necesidades de capacitación de los auditores internos, dado que cada asignación de trabajo sirve de base para cumplir con las necesidades de desarrollo de la actividad de auditoría interna.

El auditor interno determina los demás requisitos del trabajo, tales como el periodo que cubrirá y las fechas estimadas de realización.

Se hace mención del o de los integrante(s) del equipo de auditoría que desarrollará la revisión, especificando el nombre del auditor, y el tiempo que se invertirá según la planificación global del año.

⁴ The Institute of Internal Auditors Standars and Guidance, Consejos para la práctica de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, numeral 2030 Administración de recursos, Florida 32701 USA, 2008, página 112

III. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

1. Detalle de los meses a revisar: Será definido de acuerdo al tiempo real por el auditor
2. Fecha a la cual hará la revisión: Se detalla el último mes a verificar según lo antes establecido
3. Cantidad de horas a invertir: Esto puede definirse a criterio del auditor.

IV. ASIGNACIÓN DE RECURSO HUMANO PARA ESTE PROYECTO

- a. Se detallan el nombre de los auditores asignados

V. FINALIZACION DEL PROYECTO

El auditor debe establecerse, según la cantidad de horas a invertir, la fecha en que finalizará el trabajo de campo, la elaboración del informe con los hallazgos y la presentación de los resultados a la gerencia.

4. Fecha de conclusión del trabajo de campo : Día/mes/año
5. Fecha de presentación del informe borrador : Día/mes/año
6. Fecha de entrega del informe definitivo : Día/mes/año

VI. COMENTARIOS DEL AUDITOR

El auditor detalla en este apartado los comentarios respecto a la revisión a realizar, detallando futuras limitantes que puedan delimitar la revisión en algunas de las áreas. También pueden detallarse limitantes respecto a las herramientas que ese momento no se tengan que son fundamentales para llevar a cabo dicha auditoria.

3.1.5 Pruebas de controles identificados en el conocimiento del proceso

El auditor interno debe obtener evidencia suficiente y competente sobre el adecuado diseño, la eficacia, economía y eficiencia de los controles claves.

“Prueba de control” significa examen realizado para obtener evidencia de auditoría sobre la adecuación del diseño y operación efectiva de los controles establecidos por la gerencia.

La finalidad de las pruebas de control es reunir evidencia suficiente para concluir si los controles establecidos por la administración, prevendrán o detectarán y corregirán errores potenciales que pudieran tener un impacto económico importante en los resultados de los estados financieros. Esta conclusión permite confiar en el control como fuente de seguridad general de auditoría y disminuir el alcance de las pruebas sustantivas.

La evaluación se hará determinando si los procedimientos de control están funcionando de manera efectiva, según se diseñaron, durante todo el periodo. Estas pruebas pueden implicar el examen de documentación de transacciones para buscar la presencia o ausencia de atributos específicos.

Al efectuar una prueba de control se puede determinar una tasa máxima estimada de desviaciones y así llegar a una conclusión sobre la eficacia de los procedimientos de control durante el periodo examinado. Además de las pruebas que se describen, es necesario establecer, por indagación y observación e inspección de documentación, la forma en que la administración se ha asegurado de que los controles operan de forma efectiva, a pesar de posibles cambios en el medio ambiente.

Las pruebas dirigidas hacia la efectividad de los controles ayudan a evaluar si realmente se mitiga el riesgo con dicho control definido. El auditor interno debe analizar los resultados, y en caso de detectar debilidades o desviaciones debe desarrollar un programa de pruebas sustantivas que permitan documentar y dar aseguramiento en los procedimientos encaminados a cumplir con los objetivos de la compañía.

Durante el curso de su trabajo, el auditor debe estar al tanto de los asuntos relacionados con el control interno, que puedan ser de interés para el cliente, los cuales se identifican como "Situaciones a Informar". Estas situaciones son asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión deben comunicarse al cliente, ya que representan deficiencias importantes en el diseño u operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la organización para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las afinaciones de la administración en los estados financieros.

3.1.6 Breve descripción de los procedimientos a emplear en la ejecución de la revisión de los rubros de costos y gastos.

Se plantea en términos generales considerando los objetivos de la auditoría, los riesgos identificados y el conocimiento del proceso a auditar. Estos procedimientos deberán especificarse en el programa de auditoría interna, detallando atributos de cumplimiento según las políticas y procedimientos.

Deben desarrollar y obtener aprobación documentada de los programas de trabajo antes de comenzar cada revisión de auditoría. El programa de trabajo incluye las metodologías a utilizar, tales como auditoría basada en tecnología y técnicas de muestreo.

Las pruebas de control pueden ser planteadas en este apartado de la planificación, como parte de los procedimientos en la determinación de la eficiencia y eficacia de los controles establecidos por la administración.

1. **Procedimiento a emplear:** Se detallan en términos generales los procedimientos que se planifican ejecutar y considerar en la guía o programa de auditoría.
 - a. Obtener la comprensión del proceso de registro y control de los rubros de costos y gastos.
 - b. Identificar los controles claves y evaluar la efectividad de los mismos.
 - c. Solicitar las políticas aplicadas actualmente para el registro y control por área involucrada.
 - d. Realizar un comparativo de lo establecido en las políticas y el proceso efectuado actualmente.
 - e. Requerir el presupuesto anual de resultados aprobado por la junta directiva.
 - f. Comprobar si los costos de inventario vendidos durante el periodo están debidamente aplicados o atribuidos contra los ingresos registrados.
 - g. Realizar un análisis de la variación y razonabilidad de los saldos por gastos y seleccione aquellos más significativos.
 - h. Investigar si los gastos aplicados al periodo actual, así como las pérdidas sufridas o reconocidas en dicho periodo, han sido debidamente cargados o provisionados.
 - i. Realizar un cruce de las provisiones realizadas y los gastos efectivos ejecutados del periodo, y concluya sobre la razonabilidad de las cuentas de gastos.

- j. Revisar los procedimientos para los desembolsos y pago de nominas, incluyendo el archivo de comprobantes de pago y pruebas de control para el área de nóminas.
- k. Identificar la base de las provisiones de las cuentas de gastos seleccionados como los más significativos.
- l. Efectuar un examen a los anticipos de proveedores y acreedores realizados por medio de cheques.
- m. Comprobar que las contrataciones realizadas en el periodo, contienen la documentación que respalde las pruebas realizadas y la aprobación de las gerencias correspondientes del salario u otras prestaciones adicionales.
- n. Verificar la adecuada amortización de las cuentas pagadas por anticipadas por concepto de seguros, alquileres u otros beneficios futuros.
- o. Determine si los costos y gastos cumplen con la legislación tributaria.

3.2 MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO DE REGISTRO Y CONTROL DE LOS RUBROS DE COSTOS Y GASTOS

Luego de obtener un conocimiento pleno del proceso de registro y control de los rubros de costos y gastos, de establecer los objetivos de auditoría, el alcance de la revisión, y antes de elaborar la planificación, debe solicitarse a la administración la matriz de riesgos, sin embargo son pocas las compañías que lo realizan, por lo tanto será necesario elaborarse en base a los resultados del conocimiento de los procedimientos y de lo que fueron detallados en la planificación de la auditoría, la cual contiene las siguientes características:

- a. Identificar los objetivos principales del proceso de registro y control de los rubros de costos y gastos;
- b. Detallar los factores de riesgos (riesgos inherentes) o amenazas significativas que fueron identificados en el conocimiento del proceso;
- c. Describir cada una de las causas o factores internos y externos;
- d. Establecer el tipo de riesgo, entre los cuales se pueden resumir:

- i. Operativo: comprende riesgos en la operación de los sistemas y procesos operativos originados por falta o incumplimiento de políticas o de deficiencias en los sistemas de información, procesos, estructuras, que conducen a pérdidas o ineficiencias inesperadas.
 - ii. Cumplimiento: Se asocia con la capacidad de la organización para cumplir con los requisitos regulativos, legales, contractuales, de conducta de negocios, de ética, fiduciarios y de calidad.
 - iii. Financiero: Se relaciona con las exposiciones financieras de una organización, el manejo de este riesgo toca actividades de tesorería, comercialización e inversión, capital de trabajo y reportes financieros, entre otros.
 - iv. Tecnológico: Se asocia con la capacidad que tienen los sistemas de información para soportar actividades de la operación, utilización de tecnología de punta, obsolescencia de tecnología que puede llevar a pérdidas e ineficiencia inesperadas
- e. Determinar la calificación que pueden ser crítico, moderado y bajo de acuerdo a su probabilidad e impacto económico, ya que se considera como un riesgos aquel evento negativo que puede ser probable, medible y cuantificable;

Cuadro 1 “Calificación del riesgo de acuerdo a la probabilidad e impacto económico”

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy probable	Medio Compartir		Crítico Controlar y Mitigar	
	Probable				
	Poco Probable	Bajo Aceptar			
		Bajo Impacto	Medio Impacto	Alto Impacto	
		IMPACTO EN TERMINOS ECONOMICOS			

- f. Especificar los controles implantados para mitigar los riesgos, que fueron identificados en el conocimiento del proceso;
- g. Estipular las pruebas de auditoría a ejecutar, que se plantearon en la planificación como parte de los procedimientos de auditoría.

La matriz debe ser una herramienta flexible que documente los procesos y evalúe de manera integral los riesgos del proceso a auditar, a partir de los cuales se realiza un diagnóstico objetivo de la situación. Es importante considerar la participación activa de las áreas estratégicas del negocio, a fin de obtener su aporte, comprensión y aprobación.

La matriz de riesgo constituye una herramienta de control y de gestión normalmente utilizada para identificar las actividades (procesos y productos) más importantes de una empresa, el tipo y nivel de riesgos inherentes a estas actividades y los factores relacionados con estos riesgos. Igualmente, una matriz de riesgo permite evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración de los riesgos financieros que puedan impactar los resultados y los objetivos de una organización.

Se presenta en el anexo número **2** un modelo de matriz de riesgos.

3.3 PREPARACION DEL PROGRAMA DE AUDITORIA PARA LA EVALUCIÓN DEL PROCESO DE REGISTRO Y CONTROL DE LOS RUBROS DE COSTOS Y GASTOS

Un programa de auditoría, es un procedimiento de revisión lógicamente planeado. Además de servir como una guía lógica de procedimientos durante el curso de una auditoría, sirve como una lista de verificación a medida que se desarrolla la revisión en sus diversas etapas y que las fases sucesivas de dicha revisión se terminen, hasta emitir el informe o memorándum de los resultados obtenidos.

Los tipos de programas que puede emplear un auditor en la evaluación del control interno de las cuentas de costos y gastos pueden clasificarse de la siguiente manera:

Programas Generales:

Son aquellos que se limitan a un enunciado genérico de las técnicas a aplicarse, con indicación de los objetivos a alcanzarse, y son generalmente destinados a uso de los jefes de los equipos de Auditoría.

Programas Detallados:

Son aquellos en los cuales se describen con mayor minuciosidad la forma práctica de aplicar los procedimientos y técnicas de Auditoría, y se destinan generalmente al uso de los integrantes del equipo de Auditoría. Generalmente dichos programas se clasifican en programas específicos y a la medida, su diseño se hará de acuerdo a las características propias que posee cada una de las distribuidoras de productos farmacéuticos.

Los auditores internos deben preparar y documentar programas que cumplan con los objetivos definidos inicialmente dentro de la planificación. El programa de auditoría debe incluir los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y documentar información durante la ejecución de la revisión. La guía de auditoría debe ser aprobada con anterioridad a su implementación, así como cualquier ajuste realizado durante la ejecución.

Se presenta el modelo para la elaboración del programa de auditoría:

DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, SA DE CV

Departamento de Auditoría Interna

**PROGRAMA DE AUDITORIA PARA LA REVISION AL PROCESO DE REGISTRO Y CONTROL DE
LOS RUBROS DE COSTOS Y GASTOS**

<u>OBJETIVOS</u>	<u>Evaluación de Riesgos</u>	
	<u>Inherente</u>	<u>Control</u>
1. Comprender el proceso de registro y control de los rubros de costos y gastos.	M	M
2. Identificar los principales controles aplicados en el procedimiento de registro y control de los rubros de costos y gastos.	M	M
3. Evaluar las políticas y procedimientos aplicados a las áreas involucradas en el proceso.	M	M
4. Establecer un análisis de las cuentas contables de los rubros de costos y gastos y concluir sobre su impacto económico.	M	M
5. Verificar la eficiencia y eficacia de los controles aplicados por la gerencia administrativa y el grado de mitigación de riesgos detectados.	M	M

No	Procedimiento	Objetivo	Hecho por	Referencia
1	<p><u>Conocimiento del proceso</u></p> <p>Obtenga la comprensión de las siguientes áreas involucradas con el proceso de registro y control de los rubros de costos y gastos que se detallan:</p> <p>a. Compra de inventario para la venta.</p> <p>b. Administración de descuentos y rebajas.</p> <p>c. Despacho de inventario por venta realizadas.</p> <p>d. Registro y control de obsolescencia y vencidos de inventario.</p> <p>e. Provisión, registro y control de cuentas incobrables.</p> <p>f. Gestión sobre las cuentas de gastos pagados por adelantado.</p> <p>g. Depreciación de activo fijo.</p>	1	<p>IA</p> <p>_____</p> <p>IA</p>	Hacer referencia a los papeles de trabajo electrónicos o físico

No	Procedimiento	Objetivo	Hecho por	Referencia
	h. Proceso de Administración de suministros y de materiales de limpieza. i. Subproceso a los pagos anticipados a proveedores y acreedores locales y del exterior. j. Registro y control de intereses por préstamos bancarios. k. Pago a proveedores y acreedores. l. Provisión de prestaciones laborales. m. Administración de planillas de sueldo, comisiones, bonificaciones y otros incentivos n. Cumplimiento de obligaciones legales relacionado con el giro de la compañía. o. Distribución de gastos por unidad estratégica del negocio.		IA	Hacer referencia a los papeles de trabajo electrónicos o físico
2	Identificar los controles claves y evaluar la efectividad de los mismos.	2		
3	Solicitar las políticas aplicadas actualmente para el registro y control por cada área involucrada.	3		
4	Realizar una comparativa de lo establecido en las políticas y el proceso efectuado actualmente.	3		
5	Requiera el presupuesto anual de las cuentas de resultados aprobado por la junta directiva.	4		Hacer referencia a los papeles de trabajo electrónicos o físico
6	Solicite los contratos y negociaciones efectuados con los laboratorios y realice un resumen de los	1 y 5	IA	Hacer referencia a los papeles de trabajo electrónicos o físico

No	Procedimiento	Objetivo	Hecho por	Referencia
	<p>puntos principales, relacionados con la participación de los laboratorios en los costos y gastos incurridos.</p> <p><u>Rubro de Costos</u></p>		IA	Hacer referencia a los papeles de trabajo electrónicos o físico
7	Verifique que el método de valuación de inventario practicado por la compañía, para determinar el costo, se encuentre dentro de los lineamiento legales según el artículo 143 del Código Tributario	4		
8	Revise el detalle de costos y gastos que son considerados en los retaceos y válidelos.	5		
9	De una muestra, verifique si el costo del inventario vendido durante el periodo auditado está debidamente registrado en las cuentas contables correspondiente.	5		
10	Obtenga el detalle de los descuentos y rebajas del periodo auditado e identifique los meses con montos más significativos.	4		
11	Del punto anterior revise que los descuentos y rebajas se encuentren debidamente respaldados con la autorización de la gerencia que corresponda, y cerciórese que se encuentren contemplados en los contratos y negociaciones con el laboratorio correspondiente.	5		
12	De las ventas efectuadas, verificar una muestra	5	IA	Hacer referencia a los papeles de trabajo electrónicos o físico

No	Procedimiento	Objetivo	Hecho por	Referencia
	que se encuentre respaldada con los comprobantes de salida de bodega y su factura correspondiente debidamente firmados por el jefe de bodega, cliente, y los involucrados.		IA	Hacer referencia a los papeles de trabajo electrónicos o físico
13	Verifique la base de la provisión por obsolescencia y por diferencias de inventario que han sido efectivos a la fecha.	3 y 4		
14	Realice una comparativa entre la provisión del producto obsoleto y el costo real incurrido durante el periodo auditado.	3 y 4		
15	¿Son investigadas las diferencias entre los conteos de inventario físico y los registros de inventario?	3		
16	Solicite los archivos de la toma física de inventario donde puedan identificarse las diferencias iniciales y finales.	5		
17	Del punto anterior verifique que dichas diferencias se encuentren aclaradas o descontadas al encargado que corresponda; de lo contrario investigue la cuenta en que fue aplicada dicha diferencia.	5		
18	Identifique las aplicaciones de las diferencias en la toma física de inventario y valide las aclaraciones que respaldan dicho registro.	5	IA	Hacer referencia a los papeles de trabajo electrónicos o físico

No	Procedimiento	Objetivo	Hecho por	Referencia
19	<p>Revise los ajustes realizados al periodo auditado en la cuenta de costo, y valide la razonabilidad de su aplicación contable y el impacto económico sobre las ventas por línea.</p> <p><u>Rubro de Gastos</u></p>	4	IA	Hacer referencia a los papeles de trabajo electrónicos o físico
20	Realizar un análisis de la variación y razonabilidad de los saldos por gastos y seleccione aquellos más significativos.	4		
21	Realizar un cruce de las provisiones realizadas y los gastos pagados en concepto de energía eléctrica, agua potable, telefonía, viáticos, transporte, combustible, entre otros, en el mes o periodo auditado, identifique diferencia y concluya sobre la razonabilidad de las cuentas de gastos	4		
22	Revisar los procedimientos para los desembolsos y pago de nominas, incluyendo el archivo de comprobantes de pago y pruebas de nominas.	3		
23	Identificar si los gastos incurridos por concepto de pago de sueldos son registrados en el mes que corresponden, en caso que su registro sea mediante provisión verifique que se efectúe una conciliación y el ajuste correspondiente.	5		
24	Investigar sobre los seguros contratados por la compañía, y requiera los contratos para evaluar la aplicación en el gasto, así como los pagos efectuados en el periodo auditado.	2	IA	Hacer referencia a los papeles de trabajo electrónicos o físico

No	Procedimiento	Objetivo	Hecho por	Referencia
25	Comprobar que las contrataciones de personal realizadas en el periodo, contienen la documentación que respalde las pruebas realizadas y la aprobación de las gerencias correspondientes del salario u otras prestaciones adicionales.	4	IA	Hacer referencia a los papeles de trabajo electrónicos o físico
26	Cerciorarse si se lleva un expediente para cada empleado de la compañía.	3		
27	Verificar la adecuada amortización de las cuentas pagadas por anticipadas por concepto de seguros, alquileres u otros beneficios futuros.	5		
28	Investigue si la compañía cuenta con un departamento que administre la compra, distribución y documentación de todos los materiales y suministros adquiridos.	5		
29	Los materiales y suministros son distribuidos solamente mediante solicitud debidamente autorizada por el jefe inmediato del departamento que lo requiere.	3 y 5		
30	Se lleva una calendarización de las obligaciones legales con las diferentes entidades, aprobado por la gerencia administrativa y contable.	5	IA	Hacer referencia a los papeles de trabajo electrónicos o físico

IA = Iniciales del Auditor que realizó la revisión

3.4 EJECUCION DE LA REVISIÓN SEGÚN EL PROGRAMA DE AUDITORIA

El auditor interno debe documentar la información relevante que le permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.

3.4.1 Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo documentan la información obtenida, los análisis efectuados y el soporte para las conclusiones y los resultados del trabajo. La gerencia de auditoría interna revisa los papeles de trabajo que se han preparado.

La organización, diseño y contenido de los papeles de trabajo depende de la naturaleza y objetivos del trabajo, así como de las necesidades de la organización. Los papeles de trabajo documentan todos los aspectos del proceso de trabajo, desde la planificación hasta la comunicación de los resultados. La actividad de auditoría interna determina los medios utilizados para documentar y almacenar los papeles de trabajo.

Los registros de trabajo de auditoría interna incluyen informes, documentación de soporte, notas de revisión y correspondencia, sea cual fuere el medio utilizado para su almacenamiento. Los registros del trabajo o papeles de trabajo son propiedad de la organización. La actividad de auditoría interna controla los papeles de trabajo y permite el acceso sólo a las personas autorizadas.

3.4.2 Supervisión del trabajo

De acuerdo a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna establecen que la supervisión es un proceso que comienza con la planificación y continúa a lo largo del trabajo, que implica asegurar que los auditores designados posean en conjunto los conocimientos, técnicas y otras competencias requeridas para desempeñar el trabajo; proporcionar instrucciones adecuadas durante la planificación y aprobar el programa de trabajo; Asegurar que se completa el programa de trabajo aprobado, a menos que se justifique y autoricen modificaciones; determinar que los papeles de trabajo soporten adecuadamente las observaciones, conclusiones y recomendaciones del trabajo; Asegurar que las comunicaciones del trabajo sean precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas y oportunas;

Asegurar que se cumplan los objetivos del trabajo; Proporcionar oportunidades para que se desarrollen los conocimientos, técnicas y otras competencias de los auditores internos.

Todos los papeles de trabajo deben ser revisados para asegurar que soportan las comunicaciones del trabajo y que se han aplicado los procedimientos de auditoría necesarios. La evidencia de la revisión del supervisor consiste en que el supervisor coloque sus iniciales y la fecha en cada papel de trabajo una vez revisado.

La supervisión del trabajo también permite la capacitación y desarrollo del personal, y la evaluación de su desempeño.

3.4.3 Resultado de la Evaluación

En cada papel de trabajo se debe concluir sobre los resultados específicos que fueron identificadas, de donde surgen las observaciones y recomendaciones del trabajo, que basándose en los atributos de criterio, condición, causa, efecto y recomendaciones.

Las conclusiones y opiniones son las evaluaciones que hace el auditor interno sobre los efectos de las observaciones y recomendaciones en la actividad revisada. Generalmente las conclusiones y opiniones sitúan a las observaciones y recomendaciones en una perspectiva basada en todas sus implicaciones. Identifican claramente las conclusiones del trabajo en el informe del trabajo. Las conclusiones pueden referirse a todo el ámbito del trabajo o sólo a aspectos determinados. Aunque no están limitadas a ellos, pueden abarcar aspectos tales como la determinación de si los objetivos y metas de programas y operaciones están en consonancia con los de la organización, si estos últimos se están cumpliendo y si la actividad revisa funciona como se pretende. Una opinión puede incluir una evaluación general de controles o puede estar limitada a determinados controles o aspectos del trabajo.

El auditor interno puede comunicar recomendaciones para mejoras, reconocimientos de desempeño satisfactorio y acciones correctivas. Las recomendaciones se basan en las observaciones y conclusiones obtenidas por el auditor interno. También puede comunicar los logros obtenidos por el cliente, en términos de mejoras realizadas desde el último trabajo o del establecimiento de una operación adecuadamente

controlada. Esta información puede resultar necesaria para reflejar fielmente las condiciones actuales y proporcionar a las comunicaciones finales del trabajo la perspectiva y el equilibrio adecuados.

El auditor interno puede comunicar los puntos de vista del cliente sobre las conclusiones, opiniones o recomendaciones que realizó el auditor interno.

Como parte de las conversaciones del auditor interno con el cliente del trabajo, el auditor interno obtiene su acuerdo sobre los resultados del trabajo y sobre cualquier plan de acción necesario para mejorar las operaciones. Si ambos discrepan sobre los resultados del trabajo, las comunicaciones pueden exponer ambas posiciones y las razones del desacuerdo. Los comentarios escritos del cliente se pueden incluir como apéndice al informe del trabajo, dentro del mismo informe o en una carta de presentación.

Los informes intermedios son escritos o verbales y pueden ser transmitidos formal o informalmente. Se utilizan informes intermedios para transmitir información. Se utilizan informes intermedios para transmitir información que requiere atención inmediata, para comunicar un cambio en el alcance del trabajo que se está realizando, o para mantener informada a la dirección del avance del trabajo cuando éste se prolonga durante un dilatado periodo de tiempo. El uso de informes intermedios no reduce ni elimina la necesidad de un informe final.

Se emite un informe firmado al finalizar el trabajo. Los informes resumidos, que destaquen los resultados de la auditoría, son adecuados para aquellos niveles de dirección superiores jerárquicamente al cliente del trabajo y pueden emitirse separada o conjuntamente con el informe final. El término "firmado" significa que el nombre del auditor interno autorizado está manual o electrónicamente firmado en el informe o en una carta de presentación.

3.5 EMISION DEL INFORME DE AUDITORIA SOBRE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION

Las NEPAI establecen técnicas para exponer los resultados al cliente interno que fue sujeto de la revisión, donde establece que los auditores internos explican las conclusiones y recomendaciones con los niveles

directivos apropiados antes de que se emitan el informe final del trabajo. Esto puede realizarse al final de la revisión y en los que se considere necesario durante la ejecución de la revisión.

Otra técnica consiste en que la gerencia de la actividad auditada revise el borrador de los temas, observaciones y recomendaciones del trabajo. Estas discusiones y revisiones ayudan a evitar equívocos o malas interpretaciones de los hechos, al proporcionar al cliente del trabajo la oportunidad de clarificar detalles específicos y de expresar su punto de vista sobre las observaciones, conclusiones y recomendaciones.

El nivel de los participantes en las discusiones y revisiones varía dependiendo de las organizaciones y de la naturaleza del informe. Generalmente se incluyen a aquellas personas conocedoras de las operaciones en detalle y a aquellas que puedan autorizar la puesta en marcha de la acción correctiva.

El auditor interno distribuye el comunicado final del trabajo a la gerencia de la actividad auditada y a aquellos miembros de la organización que puedan asegurar que se prestará debida atención a los resultados del trabajo y seguirán las acciones correctivas o asegurarán que se sigan las mismas.

3.6 SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES COMUNICADAS CON RELACION A LAS ACCIONES TOMADAS POR LA DIRECCION

Para vigilar eficazmente la disposición de los resultados, el auditor interno establece procedimientos que incluyen los siguientes:⁵

- a. El marco de tiempo dentro del cual se requiera la respuesta de la dirección a las observaciones y recomendaciones del trabajo;
- b. La evaluación de la respuesta de la dirección;
- c. La verificación de la respuesta (si corresponde);
- d. La realización de un trabajo de seguimiento (si corresponde);

⁵ The Institute of Internal Auditors Standars and Guidance, Consejos para la práctica de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, numeral 2500 Administración de recursos, Florida 32701 USA, 2008, página 131

- e. Un proceso de comunicación a los niveles adecuados de la alta dirección o del consejo de administración, que haga hincapié en las respuestas o acciones insatisfactorias, incluyendo la ausencia del riesgo.

Los auditores internos dan seguimiento con las gerencias involucradas si las acciones a tomar establecidas en la discusión del informe, fueron implementadas según la fecha que el auditado propuso, y debe evaluarse si se alcanzaron los resultados deseados, o si la gerencia ha asumido el riesgo de no adoptar las recomendaciones

El auditor debe evaluar la adecuación, eficacia y oportunidad de las acciones tomadas por la gerencia con relación a las observaciones y recomendaciones del trabajo, incluyendo aquellas efectuadas por los auditores externos y otros.

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Después de haber consolidado los resultados de nuestra evaluación, en base a la investigación realizada en los departamentos de auditoría interna de las compañías distribuidoras de productos farmacéuticos en el área metropolitana de San Salvador, es posible plantear las siguientes conclusiones y a la vez aportar recomendaciones, según se detalla a continuación:

4.1 CONCLUSIONES

Mediante la investigación realizada en el departamento de auditoría interna de las distribuidoras de productos farmacéuticos respecto a la revisión del registro y control sobre los rubros de costos y gastos se puede concluir:

- a. Ausencia de interés por parte de la unidad de auditoría interna en la investigación y entrenamiento en los temas relacionados con la revisión del registro y control de los rubros de costos y gastos.
- b. El departamento de auditoría interna reporta a la gerencia general según la estructura organizacional impuesta por la alta dirección o por el dueño de la compañía afectando directamente la independencia del área generando conflictos de intereses propios de la alta dirección.
- c. Existen deficiencias en la actualización de programas de la revisión de los rubros de costos y gastos, dando como resultado la falta de aseguramiento que debe presentar el auditor interno como parte de su compromiso ante la alta gerencia.
- d. En la revisión del registro y control de los rubros costos y gasto, los programas utilizados están desactualizados, por lo tanto, el resultado de la auditoría no cumplirá las expectativas esperadas del departamento de auditoría interna, sin valor agregado y podría tener consecuencia en la detección de los posibles riesgos, impactando negativamente en los resultados de la compañía.

4.2 RECOMENDACIONES

Con el objeto de contribuir al departamento de auditoría interna en las compañías distribuidoras de productos farmacéuticos para elaborar un procedimiento para la revisión del registro y control de los rubros de costos y gastos, se plantean a continuación las siguientes recomendaciones:

- a. El departamento de auditoría interna, debe planificar tiempo para la investigación y compartir conocimiento entre los miembros del equipo sobre temas relacionados, que le permitan actualizarse en el conocimiento de normativas vigentes y dar seguimiento a los cambios en los procesos que las respectivas empresas implementan.
- b. Es importante que el departamento de auditoría interna mantenga el grado de independencia, por lo que es recomendable que la alta dirección de la compañía respete la estructura y garantice dicha independencia en el desempeño del área.
- c. El departamento de auditoría interna en este tipo de empresas necesita documentarse con información general relacionada al proceso, normativas legales y financieras aplicables y con la actualización de los cambios relacionados al procedimiento de registro y control de los mismos, así como solicitar a la gerencia, la colaboración para que disponga de forma escrita dichos cambios, y como el apoyo en el seguimiento de resultados de la revisión.
- d. Se recomienda utilizar el presente documento como guía para elaborar y ejecutar la planificación, programa, ejecución del mismo, la emisión de informes y el seguimiento apropiado a las deficiencias identificadas.

BIBLIOGRAFÍA

Libros:

Carmichael, D. R. Willingham, John J. Año 1982. Primer edición "Auditoria". Editorial McGraw-Hill. Bogotá.

Defliese, Philip L. Johnson, Kenneth P. Macleod, Roderick K. Año 1988. Cuarta edición "Auditoria". Editorial Limusa. México

Holmes, Arthur W. Año 1994. Primera edición. "Auditoria, principios y procedimientos: soluciones a los problemas prácticas de auditoría". Editorial Limusa. México.

Koontz, Harold/Wehrich, Heinz. Año 1990. Novena Edición. "Administración". McGraw Hill. México

Meigs, Walter B. Año 1971. "Principios de Auditoría". Editorial Diana. México

Messier JR, William F. Año 1969. Segunda Edición. "Principios, normas y responsabilidades. Editorial McGraw-Hill. México.

Suárez Arana, Jorge Abenamar, Javier Cocina Martínez. Año 1999. Cuarta edición. "Normas Internacionales de Auditoria". Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México

Normativa técnica y legal

Asamblea legislativa de El Salvador. Año 2007. Recopilación de leyes tributarias. Editorial Luís Alonso. El Salvador

IIA, The Institute of Internal Auditors. Año 2004. Primera edición en El Salvador. "Marco para la Práctica Profesional de Auditoría Interna". Instituto de Auditoría Interna de El Salvador. El Salvador

Trabajos de investigación

Lara Rodríguez, Rolando Rene. Año 2004. “La Planeación de la Auditoria con un enfoque basado en la evaluación de riesgos”. Trabajo de graduación para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública. Universidad Rafael Landívar. Guatemala.

Castillo Henríquez, Rina Yesmin; López Núñez, Elmer Isaac; Santos Córdova, Patricia de los Ángeles. Año 2006. “La auditoría interna y el proceso de evaluación del control interno con enfoque COSO de las cuentas por cobrar en los laboratorios farmacéuticos del área Metropolitana de San Salvador”. Trabajo de graduación para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública. Universidad de El Salvador. El Salvador.

Direcciones electrónicas:

www.monografias.com/trabajos/finanzas/control_interno.shtml

www.gestiopolis.com/trabajos/finanzas/Auditoria_interna.shtml

<http://www.monografias.com/trabajos71/fuentes-invesntarios-costos-bienes-vendidos/fuentes-invesntarios-costos-bienes-vendidos2.shtml>

<http://html.rincondelvago.com/estudio-y-evaluacion-del-control-interno.html>

http://books.google.com.mx/books?id=_VtrA6aXOBIC&pg=PA222&lpg=PA222&dq=auditoria+costos+y+gastos&source=bl&ots=PsChR8yS4M&sig=P3jGJK3Gaail91lok4MIM0EJ8Co&hl=es&ei=rMkISvwwAo-MtgfyvsXYBg&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=2#PPA220,M1

ANEXOS



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA**

Anexo 1

Objetivo: Este cuestionario es dirigido al departamento de auditoría interna en las compañías Distribuidoras de Productos Farmacéuticos, con el único fin de obtener información para diseñar un programa de evaluación de procedimientos de registro y control de costos y gastos.

Indicación: Por favor marque con una “ X ” una respuesta para cada pregunta según las opciones propuestas.

1.- ¿Cuántos años tiene de ejercer la auditoría en la compañía?

Objetivo: Conocer la experiencia y el conocimiento de la compañía por el auditor, que como consecuencia, le permitirá tener la capacidad para desarrollar programas adecuados.

Menos de un año _____
 De uno a menos tres años _____
 De tres a menos de cinco años _____
 Más de cinco años _____

2.- ¿Cuántas personas forman el departamento de auditoría interna?

Objetivo: Comprobar que el departamento se encuentre integrado con el personal suficiente para llevar a cabo la planificación del año.

3.- ¿Se cuenta con el personal capacitado para ejecutar la evaluación de los costos y gastos?

Objetivo: Determinar si el departamento de auditoría interna cuenta con personal que tenga conocimiento y experiencia en el área de auditoría para el desarrollo de la revisión de costos y gastos.

SI _____

NO _____

4.- Si la respuesta a la pregunta anterior es negativa, ¿Cuáles considera que son las causas?

Objetivo: Investigar si la posible causa de la problemática se encuentra relacionada directamente con la capacidad del personal que integra el departamento.

- Falta de capacitación respecto al tema _____
- La compañía no invierte en capacitaciones _____
- Inexistencia de procesos específico para contrataciones _____
- La ausencia de educación continua _____
- No es recurrente la revisión _____
- Otros _____

Especifique _____

5.- ¿Qué nivel académico tienen los integrantes del equipo de auditoría?

Objetivo: Considerar dentro de la problemática el nivel académico de los miembros del departamento.

- Cursando materia en universidad _____
- Egresado de la carrera contaduría pública _____
- Egresado de carreras afines a la contaduría _____
- Graduado en contaduría pública _____

6.- ¿Se cuenta con metodología, manuales, políticas o lineamientos para la ejecución de la auditoría interna?

Objetivo: Verificar si el departamento de auditoría cuenta con una guía para el desarrollo de cada evaluación, desde su planeación hasta la entrega de los resultados, como parte del cumplimiento de normas de desempeño.

SI _____

NO _____

7.- ¿Recibe constantemente capacitaciones relacionadas con el área de auditoría y temas afines?

Objetivo: Determinar si los integrantes se encuentran recibiendo un estudio continuo sobre la visión actual del área y sobre los temas de interés acordes al giro de la compañía.

SI _____

NO _____

8.- ¿A que funcionarios informa directamente el departamento de auditoría interna?

Objetivo: Verificar la independencia del departamento de auditoría interna dentro de la compañía para el desarrollo de sus actividades.

Junta Directiva o Administrador Único _____

Gerente General _____

Gerencia Financiera _____

9.- ¿Son consideradas por la administración, las recomendaciones que auditoría interna les presenta?

Objetivo: Conocer si la opinión de auditoría interna es considerada en las decisiones de la administración.

SI _____

NO _____

10.- ¿Considera que el departamento de auditoría interna realiza su planificación de forma apropiada para la evaluación de registros y control de los rubros de costos y gastos?

Objetivo: Conocer la opinión del auditor respecto a la apropiada o inapropiada planeación en la evaluación de los rubros de costos y gastos.

SI _____

NO _____

11.- ¿Con qué regularidad se evalúa los registros y controles de los rubros de costos y gastos?

Objetivo: Identificar la frecuencia con que se evalúan los rubros de costos y gastos, y relacionarlo con la actualización de los programas para dicha evaluación.

Mensual_____ Trimestral_____ Semestral_____ Anual_____

No se ha establecido_____

12.- ¿Se actualizan de forma periódica los programas para la evaluación de registro y control de costos y gastos?

Objetivo: Conocer si se encuentran actualizados o desactualizados, permitiendo determinar la necesidad de desarrollar un programa para la evaluación de registro y control de los costos y gastos

SI _____

NO _____

13.- ¿La falta de herramientas apropiadas para la evaluación de los procesos de costos y gastos son una limitación que afecta su trabajo como auditor interno?

Objetivo: Considerar que la falta de herramientas para la evaluación del control interno sea una posible limitación en la elaboración de programas.

SI _____

NO _____

14.- ¿Conoce algún instrumento técnico para la formulación de la planeación, elaboración y ejecución de programas?

Objetivo: Identificar la existencia de un instrumento técnico, para la elaborar y ejecutar un programa.

SI _____

NO _____

Ciente Interno: Distribuidora de Productos Farmaceuticos, SA de CV**Área evaluada: Gerencia Administrativa y Financiera****Proceso evaluado: Revisión del registro y control de los rubros de costos y gastos****Cédula: Matriz de Riesgos del proceso de registro y control de los rubros de costos y gastos**

Proceso	Sub Proceso	Objetivo del Proceso	Riesgo Amenaza	Causas o factores de riesgo	Tipo de riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Impacto	Clasificación del riesgo	Controles claves
Registro y control de costos y gastos	Compras de inventario para la venta: negociaciones con laboratorios, importaciones, vencimiento del medicamento, rotación del inventario, aranceles y las políticas de descuentos y rebajas.	Adquirir productos de calidad con laboratorios reconocidos, a precios de mercado competitivos.	Desabastecimiento de mercadería para la venta.	No se tiene seguimiento a la rotación de inventario.	RF	MODERADO	ALTO	ALTO	Reporte de existencias de inventario generado semanalmente
			Exceso de inventario para la venta el cual es de lento movimiento.	No se tiene seguimiento a la rotación de inventario.	RF	MODERADO	ALTO	ALTO	Verificar la rotación de inventario, así como las existencias que se encuentran por vencer para reportarse con el proveedor correspondiente
			Pérdida por averías y vencidos recibidas de mercadería ocasionada por agentes internos y/o externos.	Falta de negociación con los laboratorios, a fin de no absorber con toda la pérdida	RF	ALTO	ALTO	ALTO	Reporte detallado de los medicamentos que se encuentran averiados y vencidos, haciendo mención de las causas que lo generaron
			Pérdida y diferencia de inventario por extravíos o robos.	Traspaso de contingencias por robos y medidas de control en la bodega.	RF	ALTO	ALTO	ALTO	Todo producto que sale de bodega deben contar con su comprobante legal respectivo. En caso de compras efectuadas por los empleados serán supervisadas a la salida de la jornada, que deben contar con la factura correspondiente
	Administración de descuentos y rebajas negociadas con los diferentes laboratorios.	Efectuar una razonable administración de los descuentos y rebajas de tal forma que éstos no afecten el margen y contribuyan a la rotación de inventario.	Disminución en el margen debido al excesivo incremento de los gastos por descuentos y rebajas.	Inexistencia de tablas autorizadoras que permitan restringir las decisiones de descuentos	RF	MODERADO	ALTO	ALTO	Cada mes se generan los reportes por aplicaciones de rebaja y descuentos, los cuales son estudiados por la gerencia administrativa, para la determinación del margen ganado en cada periodo
			Incumplimientos de políticas y procedimientos en la aplicación de descuentos y rebajas.	Falta de sanciones que penalicen el incumplimiento de las políticas	RF	MODERADO	MODERADO	MODERADO	Los descuentos únicamente son aprobados por la gerencia de línea de productos, de acuerdo a las negociaciones realizadas con los laboratorios
	Despacho de mercadería por ventas al mayor de la bodega a las diferentes farmacias del país.	Efectuar las entregas de mercadería en el plazo convenido y de acuerdo a lo pactado, con la calidad y eficiencia que el cliente merece.	Irregularidades en el proceso de entrega de mercadería a clientes.	No se verifica la documentación por producto entregado a cliente, que tenga evidencia de recibido	RF	ALTO	ALTO	ALTO	Los comprobantes de salidad de inventario deben ser entregados por el repartidor debidamente firmados y sellados por el clientes a quien entrega.
			Salida de inventario sin su respectiva autorización y documentación legal.	No se efectua ninguna verificación de documentación por despacho de producto por el área de vigilancia	RF	ALTO	ALTO	ALTO	Manejo de comprobantes de salida de inventario firmados por el jefe de despacho con las notas de remisión correspondiente, que deben ser firmadas por el cliente
			Pérdida en ventas por el inoportuno despacho de la mercadería.	Falta de calendarización de entregas de productos a clientes.	RF	MODERADO	ALTO	ALTO	El pedido es proporcionado al área de bodega para que éste prepare el producto y lo envíe al área de despacho. El área de despacho elabora el comprobante de salida, una copia pertenece al área de facturación para que pueda a proceder a emitir el formulario correspondiente a fin de realizar el despacho del producto.
			Anormalidades en los procedimientos operativos y gestión en las bodegas.	Inconstante involucramiento de las jefaturas en la verificación de recepción y despacho del producto.	RF	MODERADO	ALTO	ALTO	Los formularios utilizados internamente para darle ingreso y salida al inventario se encuentra pre numerado, que son verificados por el área contable
	Reconocimiento de cuentas incobrables financieras y fiscales.	Registrar de acuerdo a políticas de la compañía, el deducible de las cuentas que no han sido recuperadas por los medios legales.	Calculo incorrecto de las cuentas incobrables, que genera un saldo en el gasto contable inexacto.	Falta de seguimiento a las cuentas incobrables	RF	BAJO	MODERADO	MODERADO	El reporte de cuentas incobrables es generado por el sistema donde se alimenta la cartera de cuentas, por lo tanto no se ve la necesidad de verificar dicho reporte.

Anexo 2

Cliente Interno: Distribuidora de Productos Farmaceuticos, SA de CV

Área evaluada: Gerencia Administrativa y Financiera

Proceso evaluado: Revisión del registro y control de los rubros de costos y gastos

Cédula: Matriz de Riesgos del proceso de registro y control de los rubros de costos y gastos

Proceso	Sub Proceso	Objetivo del Proceso	Riesgo Amenaza	Causas o factores de riesgo	Tipo de riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Impacto	Clasificación del riesgo	Controles claves
	Cálculo de depreciación de activo fijo: método de depreciación, el registro contable y control sobre los bienes.	Garantizar el registro contable de la depreciación y el correcto calculo fiscal, así como el cumplimiento a las políticas financieras.	Desactualización de bajas y activaciones en oficina y bodega.	Inexistencia de documentación de control que respalde la compra, movimientos y bajas en activos fijos.	RF	ALTO	ALTO	ALTO	Los activos fijos son codificados de forma correlativa, contando con un sistema de control de activo, tanto de altas y bajas, que son documentados con talonario interno de movimiento de activo
			Deducción incorrecta por error en el cálculo de la depreciación fiscal.	Falta de registro y control sobre los activos fijos	RF	ALTO	ALTO	ALTO	La depreciación es calculada por el sistema de control de activo, el cual realiza una interfaz con el sistema contable de forma automática, el cual permite la disminución de errores en la contabilización
	Administración de suministros de materiales de limpieza y otros.	Mantener un eficiente control de los materiales de suministros para garantizar la higiene de las instalaciones administrativas y bodegas.	Uso indebido de los materiales de suministro e incremento en el gasto por compras innecesarias de los mismos.	Indebida restricción del uso de suministros para la parte administrativa y bodega	RF	BAJO	BAJO	BAJO	Estos gastos no son controlados por ninguna área específica, únicamente es solicitado por los encargados de limpieza
			Incremento en el gasto por compras indebidas de los materiales y suministros distribuidos en oficina y bodega.	Inexistencia de un control sobre las compras y existencias de suministros	RF	BAJO	MODERADO	MODERADO	Se cuenta con un presupuesto por gastos de suministros y materiales de limpieza, los cuales son estudiados de forma mensual por la gerencia contable
	Registro y control sobre los pagos anticipados a proveedores y acreedores.	Comprobar que el servicio pagado por adelantado, sea recibido por el proveedor o acreedor.	La falta de seguimiento sobre los pagos anticipados, genera que la compañía obtenga pérdidas en la prestación de servicios o adquisición de bienes.	No delegar a una persona idonea para realizar el trabajo, sin proporcionarle los medios necesarios para llevar una adecuada integración de los mismos	RF	ALTO	ALTO	ALTO	Al finalizar el cierre contable se procede a realizar la integración contable de las cuentas por anticipo a proveedores y acreedores
	Pago a acreedores locales por servicios básicos proporcionados.	Los servicios básicos proporcionados sean debidamente pagados, a fin de mantener dicho servicio como beneficio de la	Recargos por atrasos en el pago de energía eléctrica, agua, teléfono, entre otros	No se tiene un registro de los pagos realizados y por realizar por mes, que permita dar seguimiento a los comprobantes pendientes de pago	RF	BAJO	BAJO	BAJO	Los recargos por atrasos en el pago a acreedores son descontados al personal responsable
	Registro y control sobre intereses por préstamos bancarios.	Realizar el cálculo sobre intereses en base al contrato adquirido con el banco o financiera y mostrar saldos razonables al final de cada periodo.	Exceso en las provisiones de intereses bancarios por cálculos incorrectos sobre los préstamos bancarios.	Falta de integración de los préstamos bancarios que ha adquirido la compañía	RF	ALTO	ALTO	ALTO	Las provisiones son realizadas de acuerdo a los montos reales del mes precedente y las tasas son consultadas por internet, realizando ajustes por las diferencias en el siguiente mes
	Pago de planilla de pago de sueldo, comisiones, bonificaciones y otros incentivos.	Cumplir con las políticas de pago de sueldo, comisiones, bonificaciones u otro incentivo, así como las leyes que la regulan.	Irregularidades en la administración de salarios, comisiones, bonificaciones e incentivos.	La inexistencia de autorizaciones que validen la información procesada y proporcionada a recursos humanos	RF	ALTO	ALTO	ALTO	Se lleva un expediente por personal administrativo, operativo, y de gestión, donde se archivan los movimientos de personal que comprende: incapacidades, permisos, vacaciones, descuentos internos y externos, entre otros
	Cumplimiento de obligaciones legales: mercantiles, tributarias y laborales.	Dar cumplimiento de las obligaciones legales y fiscales de la compañía, presentando en tiempo las declaraciones respectivas, con la transparencia que garantiza la optimización en el pago de impuestos, tasas, aranceles o contribuciones al estado.	Sanciones por parte de las entidades gubernamentales por el incumplimiento a las regulaciones legales.	El no contar con un calendario tributario, laboral, mercantil y municipales, considerandolas en la formulación de las políticas y procedimientos de la compañía.	RF	ALTO	ALTO	ALTO	Se lleva una calendarización de las obligaciones legales con las diferentes entidades, aprobado por la gerencia administrativa y contable

Ministerio de Economía							
Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC)							
Cantidad de Registros:							
Base año: 2005							
No	Establecimiento	Razon social	Ciuit Rev.3	Descripcion	Direccion	Departamento	Municipio
1	COMPANIA FARMACEUTICA ELY LILLY DE C.A. SA.	COMPANIA FARMACEUTICA ELY LILLY DE C.A. SA.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	EDIF. PLAZA CRISTAL 79 AV. Y CL. CUSCATLAN	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
2	COMPANIA BRISTOL-MYERS SQUIBB DE C.A.	COMPANIA BRISTOL-MYERS DE CENTR	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	5ª CL. PTE. # 3733 COL. ESCALON	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
3	COFARSAL	COFARSAL DE R.L. (COOPERATIVA DE /	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	17 CL. OTE. #221 COL. SANTA EUGENIA BO. SA	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
4	BETA-FARMA	BETA-FARMA S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	CL. CHAPARRASTIQUE #33 ZONA INDUSTRIAL SLA	LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLAN
5	DROGUERIA JABES, S.A. DE C.V.	DR. JORGE PANAMEÑO	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	71ª AV. NTE. # 318 COL. ESCALON SS	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
6	DROGUERIA BUENOS AIRES S.A. DE C.V.	DROGUERIA BUENOS AIRES S.A. DE C.V.)	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	COL. EL ROBLE AV. C #136 S.S.	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
7	DROGUERIA CALLVEN	PROVEEDORES DE PRODUCTOS QUIMI	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	19 AV. NTE. #1709 COL. LAYCO	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
8	DROGUERIA COMERCIAL SALVADOREÑA S.A. DE C.V.	DROGUERIA COMERCIAL SALVADOREÑ	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	PLAN DE LA LAGUNA POLIG. G LOTE #1	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLAN
9	DROGUERIA JOVEL	DROGUERIA JOVEL S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	23 CL. OTE. BO. SN. MIGUELITO #141	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
10	DROGUERIA NUEVA SAN CARLOS S.A. DE C.V.	DROGUERIA NUEVA SAN CARLOS S.A. I	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	PLAN DE LA LAGUNA POLIG. G LOTE #1	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLAN
11	DROGUERIA PENTA MED. S.A. DE C.V.	DROGUERIA PENTA MED. S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	BLVD. VENEZUELA NO. 1141	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
12	DROGUERIA PISA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	DROGUERIA PISA DE EL SALVADOR, S.)	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	PLAN DE LA LAGUNA C. CIRCUNVALACION L-D	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLAN
13	DROGUERIA PROMEDIC S.A. DE C.V.	DROGUERIA PROMEDICI S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	FINAL CALLE CONSTITUCION POL. POR CASA #	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
14	DROGUERIA SANTA LUCIA S.A. DE C.V.	DROGUERIA SANTA LUCIA S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	CALLE Y COL. ROMA # 238 SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
15	DROGUERIA Y REPRESENTACION PAR S.A DE C. V	DROGUERIA Y REPRESENTACION PAR	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	5ª AV. NORTE # 1623 BO SAN MIGUELITO CON SAN	SALVADOR	SAN SALVADOR
16	DROGUERIA FARMAVIDA S.A. DE C.V.	DROGUERIA FARMAVIDA S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	URB. MADRE SELVA CL. CORTEZ BLANCO PTE	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLAN
17	DROGUERIA GUADALUPE	JOMI,S.A DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	COL. LAYCO C. SAN CARLOS #935	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
18	DROGUEFARMA S.A. DE C.V.	DROGUERIA DE FARMACIAS S.A. DE C.)	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	12 CL. PTE. Y 29 AV.SUR #701	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
19	DROGUERIA AMERICANA S.A. DE C.V.	DROGUERIA AMERICANA S.A. DE C.V .	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	CL. CIRCUNVALACION #14 PLAN DE LA LAGUNA	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLAN
20	INVERSIONES G.F. DE EL SALVADOR S.A. DE C.V.	INVERSIONES G.F. DE EL SALVADOR S.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	PJE. LOS ANGELES BLVD. LOS HEROES #26	UISAN SALVADOR	SAN SALVADOR
21	LANCASCO SALVADOREÑA, S.A. DE C.V.	LANCASCO SALVADOREÑA S.A. DE C.V	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	COL. FLOR BLANCA CALLE PROGRESO # 2633	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
22	PASMO	PASMO DE EL SALVADOR S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	1A. CL. PTE. #2025 COL. FLOR BLANCA	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
23	UNIPHARM DE EL SALVADOR S.A. DE C.V.	UNIPHARM DE EL SALVADOR S.A. DE C	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	BLVD. PYNSA #4 ZONA INDUSTRIAL MERLIOT	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLAN
24	FARMACIA MONTE SION	MONTE SION S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	BLVD. ALTAMIRA RES. VILLA GALICIA # 27	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
25	DROGUERIA INTEGRAL	MONTREAL S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	COL. SN FRANCISCO CL. LOS ABETOS #27 -AS.	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
26	DICSA S.A. DE C.V.	PRODUCTOS QUIMICOS S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	8A. AV. NTE. Y CL. 5 NOV. #241	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
27	NATURE'S SUNSHINE PRODUCTS DE EL SALVADOR.	NATURE'S SUNSHINE PRODUCTS DE EL	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	9A. CL. PTE. #3916, COL. ESCALON.	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
28	PROQUIFA	PROQUIFA, S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	19 AV. NTE. # 1709 COL. LAYCO	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
29	DNA PHARMACEUTICA S.A. DE C.V.	DNA PHARMACEUTICA S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	CL. JUPITER #10-A CIUDAD SATELITE	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
30	DISTRIBUIDORA PRINCIPAL	DISTRIBUIDORA PRINCIPAL. S.A. DE C.V	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	23 AV. SUR CL. FRANCISCO MENENDEZ NO. 95	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
31	FARMACIAS LAS AMERICAS	FARMIX S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	EDIF. MONTECRISTO # 1 Y 2 PASEO GENERAL	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
32	DROGUERIA FARLAB	FARLAB S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	37 CL. OTE. #365 COL. LA RABIDA	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
33	FARMACIA SAN CARLOS	FARMACIA SAN CARLOS, S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	ENTRE 1A. Y 3A. AV.NTE. PJE. MONTALVO EDIF	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
34	EUROSAL	EUROSALVADOREÑA S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	BLVD. ORDEN DE MALTA Y AV. EL BOQUERON	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLAN
35	SUIZPHARM, S.A. DE C.V.	SUIZPHARM, S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	CALLE Y COL. ROMA # 22-B	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
36	G.M., S.A. DE C.V.	MEDISAL	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	BLVD.VENEZUELA #2850 COL. ROMA	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
37	MEDIDENT S.A. DE C.V.	MEDIDENT S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	ALAMEDA MANUEL ENRIQUE ARAUJO CALLE A	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
38	MERCANTIL FARMACEUTICA S.A. DE C.V.	MERCANTIL FARMACEUTICA S.A. DE C.)	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	79 AV. NTE. #620	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
39	MENFAR	MENFAR S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	COL. FLOR BLANCA CALLE EL PROGRESO # 27	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
40	FARMACIA ROZE	ROBERTO ANTONIO ZEPEDA	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	AV. MORAZAN #29	SAN SALVADOR	SAN MARTIN
41	DROGUERIA NOVA	DROGUERIA NOVA, S.A DE C.V	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	8 C. PTE. Y 8 AV. SUR NO 6 COL. EL CARMEN	LA LIBERTAD	SANTA TECLA
42	SPRUYT GIHELM, S.A. DE C.V.	SPRUYT GIHELM, S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	RES. SAN RAFAEL, PLG "G" SDA. 1 # 5 SUR	LA LIBERTAD	SANTA TECLA
43	DROGUERIA DCF, S.A. DE C.V.	DROGUERIA DCF, S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	RES. SN. RAFAEL II PJE. IZALCO POL. Q # 8	LA LIBERTAD	SANTA TECLA
44	VACCINE INTERNACIONAL S.A DE C.V	VACCINE INTERNACIONAL S.A DE C.V	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	AVE. PRINCIPAL Y PASAJE #3 CASA #12-G	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
45	DROGUERIA Y REPRESENTACIONES LATINOAMERICANAS	DROGUERIA Y REPRESENTACIONES LA	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	CA. ANTIG. A MOTOCROSS RPTO.MONTE VERDE	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
46	DROGUERIA MEDICO HOSPITALARIA	INVERSIONES DROMED. S.A DE C.V	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	RES. ESCALON CALLE ESCORIAL, NO 39	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
47	DROGUERIA GRIMALDI	GRIMALDI S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	39 AV. NTE. N° 873 COL. SAN JOSE	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
48	DROGUERIA PROFACASA	FARMACEUTICOS NATURALES SA. DE C	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	COL. SANTA URSULA, PJE. GOMEZ MIRA ZIT, S	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
49	G.M. S.A DE C.V	G.M. S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	CALLE EL PROGRESO # 3540 S.S	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
50	GLAXO SMITH KLINE	GLAXO SMITH KLINE EL SALVADOR S.A.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	AV. EL BOQUERON Y CALLE IZALCO LOTES 7 Y	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLAN
51	DROGUERIA DIFARMA	GALEMI, S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	COL. STA CRISTINA NO. 708, 18 CL. PTE. Y 25 A	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
52	MERINSA	JORGE ALBERTO RUIZ VENTURA	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	AV. LOS FLORES CASA #2-B COL. LAS ROSAS	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
53	INDUSTRIAS FARMACEUTICAS, S.A. DE C.V.	INDUFARMA, S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	RESIDENCIAL ALTOS DE MIRAMONTE, AV. AUK	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
54	INCOFA, S.A. DE C.V.	INDUSTRIA DE COSMETICOS Y FARMAC	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	URB. GUERRERO, P.J. TRIUNFAL # 45-A	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
55	GRUPO OMEGA	GRUPO OMEGA, S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	FNAL. AV. MELVIN JONES Y 12 CL. OTE. COL. L	LA LIBERTAD	SANTA TECLA
56	NEMUL, S.A.	NEGOCIOS MULTIPLES, S.A. DE C.V.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	COL. UTILITA 2, FNAL. AV MELVIN JONES Y 12	(LA LIBERTAD	SANTA TECLA
57	GUILLERMO ALFARO CALDERON S.A. DE C.V.	GUILLERMO ALFARO CALDERON S.A. C	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	CL. GABRIELA MISTRAL #375	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
58	ONCO SERVICE	SERVICIOS DE ONCOLOGIA S.A.	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	17ª AV. NTE. # 325 S.S.	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
59	DROGUERIA SINQUIMIA	MANUFACTURA HUMBERTO BUKELE E I	513901	VENTA DE PRODUCTOS MEDICINALES: FARMACEUTICOS	ALAM. ROOSEVELT ENTRE 49 Y 51 AV. SUR #2	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR