

**TRABAJO FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL  
UNIDROGAS S.A. – BUCARAMANGA**

**JORGE EDUARDO RUEDA SUESCUN  
COD. 1094273261**



**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES  
CONTADURÍA PÚBLICA  
PAMPLONA  
2016**

**TRABAJO FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL**  
**UNIDROGAS S.A. – BUCARAMANGA**

**JORGE EDUARDO RUEDA SUESCUN**  
**COD. 1094273261**

**Informe presentado como requisito final para optar al título de Contador  
Público.**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**  
**CONTADURÍA PÚBLICA**  
**PAMPLONA**

**2016**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1</b>	<b>INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL</b> .....	8
1.1	RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA UNIDROGAS S.A. ....	8
<b>1.2</b>	<b>ASPECTOS CORPORATIVOS</b> .....	9
1.2.1	LOGOTIPO - UNIDROGAS S.A. ....	9
1.2.2	Misión.....	9
1.2.3	Visión.....	9
1.2.4	Objetivos de la Compañía. ....	10
1.2.5	Valores Corporativos.....	11
1.2.6	Política de Calidad. ....	11
1.3	DIAGNÓSTICO .....	12
1.3.1	Departamento de Contabilidad .....	12
1.3.2	Departamento de Cartera.....	12
1.3.3	Departamento de Personal.....	12
1.3.4	Departamento de Bodega .....	13
1.3.5	Departamento de Sistemas .....	13
1.3.6	Departamento de Compras .....	13
1.3.7	Departamento de Ventas Institucionales .....	14
1.3.8	Departamento de Ventas Directas.....	14
1.3.9	Droguerías.....	14
1.3.10	Departamento de Calidad .....	15
1.3.11	Recurso Humano .....	15
1.3.12	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....	16
1.3.13	Infraestructura Física.....	17
1.3.14	Cobertura.....	17
1.3.15	MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DOFA INSTITUCIONAL.....	18
1.3.16	MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DOFA - AUDITORIA.....	20
1.4	DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO ASIGNADA .....	22
1.4.1	Descripción .....	22
<b>1.5</b>	<b>ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO</b> .....	23
1.5.1	Titulo.....	23
1.5.2	Objetivos.....	23

1.5.3	Objetivo General .....	23
1.5.4	Objetivos Específicos.....	23
1.5.5	Justificación .....	25
1.5.6	Cronograma .....	26
2.	<b>DESARROLLO DE LA PROPUESTA .....</b>	<b>27</b>
2.1	<b>TITULO.....</b>	<b>27</b>
2.2	<b>Procedimiento para la toma física de inventarios en las droguerías. ....</b>	<b>27</b>
2.3	<b>Diseño de guía en la valuación de inventario de acuerdo a la NIA 501– PARTE A.....</b>	<b>30</b>
2.4	<b>FLUJOGRAMA PROCESO DE AUDITORIA DE INVENTARIO.....</b>	<b>38</b>
2.5	<b>Formatos de evidencia para la auditoria de inventarios basados en la NIA 501-PARTE A. ....</b>	<b>39</b>

## LISTA DE IMÁGENES

Imagen N° 1: Logotipo de Unidrogas S.A.....	9
Figura N° 2. Organigrama de Unidrogas S.A... ..	16

## LISTA DE TABLAS

Cuadro N° 1: Matriz DOFA Institucional.....	18
Cuadro N° 2: Matriz DOFA Auditoria.....	20
Cuadro N° 3: Cronograma de actividades.....	26
Cuadro N° 4: Ajustes Kardex.....	39
Cuadro N° 5: Arqueo de Caja.....	40
Cuadro N° 6: Acta de Inventario.....	41
Cuadro N° 7: Relación productos para dar de baja .....	42

## RESUMEN

La empresa Unidrogas S.A. tiene como objeto social la comercialización y distribución de medicamentos para el consumo humano. Cuenta con sedes en Barranquilla, Medellín y Bucaramanga, dotadas con sistemas informáticos y tecnológicos que brindan agilidad y seguridad en los procesos administrativos y de distribución, bodegas equipadas con herramientas para la conservación del óptimo estado de los productos, de acuerdo a las especificaciones hechas por los laboratorios.

En la actualidad UNIDROGAS S.A. ha cumplido a plenitud las etapas de diseño, implantación, revisión y mejora necesarias para la implementación efectiva de su sistema de gestión de la calidad conforme a los requisitos de la NTC-ISO 9001:2008. Como resultado de la auditoria de otorgamiento realizada por el ICONTEC se obtuvo un concepto favorable por parte del equipo auditor, indicando que la Certificación del Proceso de Comercialización y Distribución de Medicamentos para el Consumo Humano a través de Licitaciones y Ventas Directas, es todo un hecho desde 2013.

La implementación de normas internacionales de auditoria en los procesos técnicos y administrativos de la empresa, específicamente en en la valuación de inventario, le brinda a la compañía un estilo de vida competitivo en la comercialización y distribución de medicamentos para el consumo humano, optimizando procesos y buscando siempre la mejora continua.

## **ABSTRACT**

The company Unidrogas S.A. he/she has like social object the commercialization and distribution of medications for the human consumption. It has headquarters in Barranquilla, Medellín and Bucaramanga, endowed with computer and technological systems that offer agility and security in the administrative processes and of distribution, cellars equipped with tools for the conservation of the good state of the products, according to the specifications made by the laboratories.

At the present time UNIDROGAS S.A. it has completed to fullness the design stages, installation, revision and necessary improvement for the effective implementation of their system of management of the quality according to the requirements of NTC-ISO 9001:2008. As a result of the grant audit carried out by ICONTEC a favorable concept it was obtained on the part of the team auditor, indicating that the Certification of the Process of Commercialization and Distribution of Medications for the Human Consumption through Bids and Direct Sales, are an entire fact from 2013.

The implementation of international norms of audit in the technical and administrative processes of the company, specifically in in the inventory rating, it offers to the company a competitive lifestyle in the commercialization and distribution of medications for the human consumption, optimizing processes and always looking for the continuous improvement,

## INTRODUCCIÓN

La práctica empresarial como modalidad de grado es una oportunidad donde se le brinda al estudiante una experiencia de cómo será el ámbito laboral, de tal forma que adquiera nuevos conocimientos, habilidades y destrezas que le permitan un mejor desempeño en su vida profesional y personal, así mismo contribuir a solucionar una problemática asociada con el campo de acción de su profesión.

En este trabajo se presenta un conocimiento previo de la empresa UNIDROGAS S.A, abarcando información institucional y un diagnóstico acompañado de dos matrices DOFA, una dirigida a la empresa en general y la segunda especialmente al departamento de auditoría, la cual permitirá evidenciar las principales falencias en los procesos de dicha área, por tal razón se plantea una propuesta de mejoramiento que permita poner a prueba la formación profesional adquirida.

# 1 INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL

## 1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA UNIDROGAS S.A.

UNIDROGAS S.A. es una compañía privada (familiar), fue creada el 16 de abril de 1982 en la ciudad de Bucaramanga-Santander, por el señor Juan Francisco Suarez Solano quien es el dueño y Representante Legal. La empresa cuenta con domicilio en la calle 56 N° 22-54 y cuya razón social fue modificada según escritura pública 1072 de fecha 12 de junio de 1996 de la notaria novena del circulo notarial de la capital santandereana, donde consta que la sociedad UNIDROGAS S.A, reformo sus estatutos y en adelante se denominara “UNION DE DROGUISTAS DE LOS SANTANDERES S.A, UNIDROGAS S.A”; teniendo como objeto social la “adquisición, distribución, venta y dispensación de toda clase de productos farmacéuticos para consumo humano o animal, cosméticos, perfumería en general y demás productos químicos”.

Desde ese entonces UNIDROGAS S.A ha adquirido un carácter de posicionamiento progresivo aumentando participación en el mercado incrementando su cobertura nacional en el oriente, costa, eje cafetero, centro y Leticia con cerca de 405 puntos de venta representados en cadenas de droguería propia y aliada; entre las propias se pueden mencionar los dispensarios Unidrogas y la cadena de droguerías Alemana. Hoy cuenta con sedes administrativas en Barranquilla, Bogotá, Cúcuta y Bucaramanga; con 32 años en el mercado UNIDROGAS S.A es fuente de empleo y progreso regional.

## 1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS

### 1.2.1 LOGOTIPO - UNIDROGAS S.A.



**Figura N° 1** Logotipo de Unidrogas S.A

### 1.2.2 Misión.

Proveer medicamentos para el consumo humano a través de un excelente servicio a los mejores precios del mercado, con los mejores estándares de adquisición y garantizando las buenas prácticas de almacenamiento, además de la eficacia de nuestros productos, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad en general y al desarrollo de la región; logrando un crecimiento permanente de nuestros colaboradores y un rendimiento justo a sus accionistas.

### 1.2.3 Visión.

La unión de droguistas UNIDROGAS S.A. para el 2015 mantendrá y afianzará el posicionamiento geográfico-comercial en el nororiente del país; brindando la más alta calidad en la comercialización y distribución de medicamentos para el consumo humano, desarrollándose estratégicamente en la conquista del mercado suroriental del territorio nacional.

#### **1.2.4 Objetivos de la Compañía.**

La empresa UNIDROGAS S.A. ha definido como objetivos de calidad los siguientes:

- Disponer de un amplio surtido de productos que nos presente siempre como la primera opción de compra y conduzca a la fidelización de nuestros clientes.
- Establecer una cultura de servicio al interior de la organización, representada por el desarrollo humano y el trabajo en equipo.
- Suministrar a nuestros clientes productos farmacéuticos en condiciones de oportunidad, flexibilidad y buen manejo, brindando el respaldo que requieren.
- Enfocar a toda la organización hacia los clientes, buscando siempre satisfacer sus necesidades y expectativas, aprovechando la experiencia y conocimiento del negocio.
- Hacer seguimiento periódico al desempeño de los procesos utilizando métodos adecuados que permitan orientar sus acciones hacia el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- Establecer y mantener la infraestructura necesaria para garantizar el soporte a las operaciones de la empresa, generando oportunidades para la concentración de esfuerzos en la razón de ser del negocio.

### 1.2.5 Valores Corporativos.

- **Enfoque al Cliente:** Concentración de esfuerzos y recursos de la empresa para comprender las necesidades actuales y futuras de los clientes, satisfaciendo sus requisitos y esforzándose en exceder las expectativas de los mismos.
- **Aliados Estratégicos:** Generación de valor y crecimiento, en forma mancomunada, con sus proveedores.
- **Desarrollo Integral:** Bienestar integral proporcionado al talento humano con que se cuenta, mediante la proyección e impulso de habilidades, capacidades y recursos.
- **Gestión Responsable:** Preocupación continúa por el entorno, materialización del compromiso que tiene la organización con el desarrollo de la sociedad circundante, cuidado e impulso de la población y del medio ambiente.
- **Orientación al Logro:** Generación de valor económico para proyectarse al futuro y brindar bienestar a inversionistas, asegurando el cumplimiento de las metas trazadas y la operación en procura del alcance de los objetivos propuestos.

### 1.2.6 Política de Calidad.

Es política de calidad de UNIDROGAS S.A satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes a través del cumplimiento de sus requisitos, garantizando siempre un adecuado stock de medicamentos, lo cual redundará en su beneficio y fidelización, apoyados en el talento humano de nuestros colaboradores, en sistemas tecnológicos adecuados y en el mejoramiento continuo de sus procesos.

## **1.3 DIAGNÓSTICO**

### **1.3.1 Departamento de Contabilidad**

Registra oportunamente las operaciones contables de los movimientos de cada una de sus sucursales que inciden en los resultados para la toma de decisiones tanto gerenciales como administrativas, es un departamento eminentemente técnico, conformado por un líder de contabilidad (Contadora Pública), y catorce auxiliares que de manera sistemática (Programa MAIA) controlan las operaciones y mantiene la información financiera dentro de las normas de contabilidad que rigen la profesión.

### **1.3.2 Departamento de Cartera**

Se encarga de la administración del capital de trabajo de la mejor manera para promover la mayor liquidez de la empresa, así como la verificación de los pagos realizados por los clientes y su oportuno cobro para dar rotación a los recursos y cumplir sus compromisos económicos con sus proveedores para liberarse de cargas lo que le permite aumentar sus inversiones en cada una de sus agencias.

### **1.3.3 Departamento de Personal**

En este departamento se desarrollan actividades tales como el control de asistencia, formulación y pago de nómina, concesión de permisos, entrevistas de inducción, control de descuento en nómina, registros y estadísticas del personal, participación en la contratación colectiva (convenios con instituciones educativas), responsabilidad frente a la seguridad Social de cada empleado, prevención de riesgos laborales, entre otras funciones basadas sobre todo en la relación permanente con la parte laboral.

#### **1.3.4 Departamento de Bodega**

No solo es el espacio disponible para el almacenamiento y manipulación de los fármacos, sino que además programa la adquisición de mercancía, bajo la responsabilidad de mantener un stock suficiente de suministros, ordenar el adecuado mantenimiento y conservación de mercancía e insumos, de igual manera llevar actualizados el registro de ingresos y egresos de bodega y reportarlos a contabilidad, recibir la mercancía, controlar y documentar devoluciones, surtir oportunamente a las sucursales (locales y provincias).

#### **1.3.5 Departamento de Sistemas**

Tiene por objetivo mantener los sistemas informáticos de la empresa y de los equipos computacionales y colaborar a la optimización de los procedimientos administrativos, con el apoyo del hardware y/o software que sea necesario. Apoya computacionalmente las actividades de todos los departamentos y otras unidades de UNIDROGAS, ocupándose del desarrollo de nuevos programas como de la actualización de todo su equipo, además es responsables de mantener y administrar las redes, sistemas y equipos, y el cumplimiento de otras tareas, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

#### **1.3.6 Departamento de Compras**

Es el encargado de realizar las adquisiciones necesarias, con la cantidad y calidad requerida y a un precio adecuado para su comercialización, tener los materiales disponibles en el tiempo que son requeridos y asegurar la cantidad de materiales indispensables. Se procura por mantener buenas relaciones con los proveedores los cuales se justifican en descuentos comerciales que le permiten mayor distribución en el mercado al precio más bajo posible, compatible con la calidad y el servicio requerido. Además mantiene una relación directa con el departamento de compras para que sus devoluciones sean en su menor margen posible.

### **1.3.7 Departamento de Ventas Institucionales**

Mantiene las relaciones directas desde sus puntos de venta con convenios realizados tanto con distintas IPS como EPS para la entrega de medicamentos a los usuarios de las diferentes entidades de salud; así como de la respectiva facturación y verificación de todos los requisitos establecidos para su entrega valida y la rendición de informes los cuales permiten controlar la buena gestión de todos los convenios de la empresa con las demás entidades.

### **1.3.8 Departamento de Ventas Directas**

El departamento de ventas es el que se encarga de la distribución y venta de los productos y dar seguimiento día a día de las diferentes rutas de vendedores para garantizar la cobertura total y abastecimiento a los locales comerciales y clientes. En este departamento se prepara día a día el pedido de ventas a manufactura según su requerimiento y trabaja en conjunto con mercadeo para lanzamiento de productos, promociones y ofertas. El telemercaderista a través del uso innovador de equipos y sistemas de telecomunicaciones parte de la categoría de ventas personales que va al cliente, de ahí sus funciones como investigación de mercado, atención al cliente, recepción de órdenes de compra, actualización de bases de datos, entre otras.

### **1.3.9 Droguerías**

Conformado por un grupo de coordinadores y supervisores en las diferentes zonas del país los cuales se encargan de velar por la buena gestión del cada una de las droguerías que conforman UNIDROGAS, regulados bajo políticas que debe cumplir cada empleado involucrado en la empresa lo cual genera beneficios para las dos partes promoviendo el orden y la eficiencia en sus operaciones, los cuales se ven reflejados en sus resultados.

### **1.3.10 Departamento de Calidad**

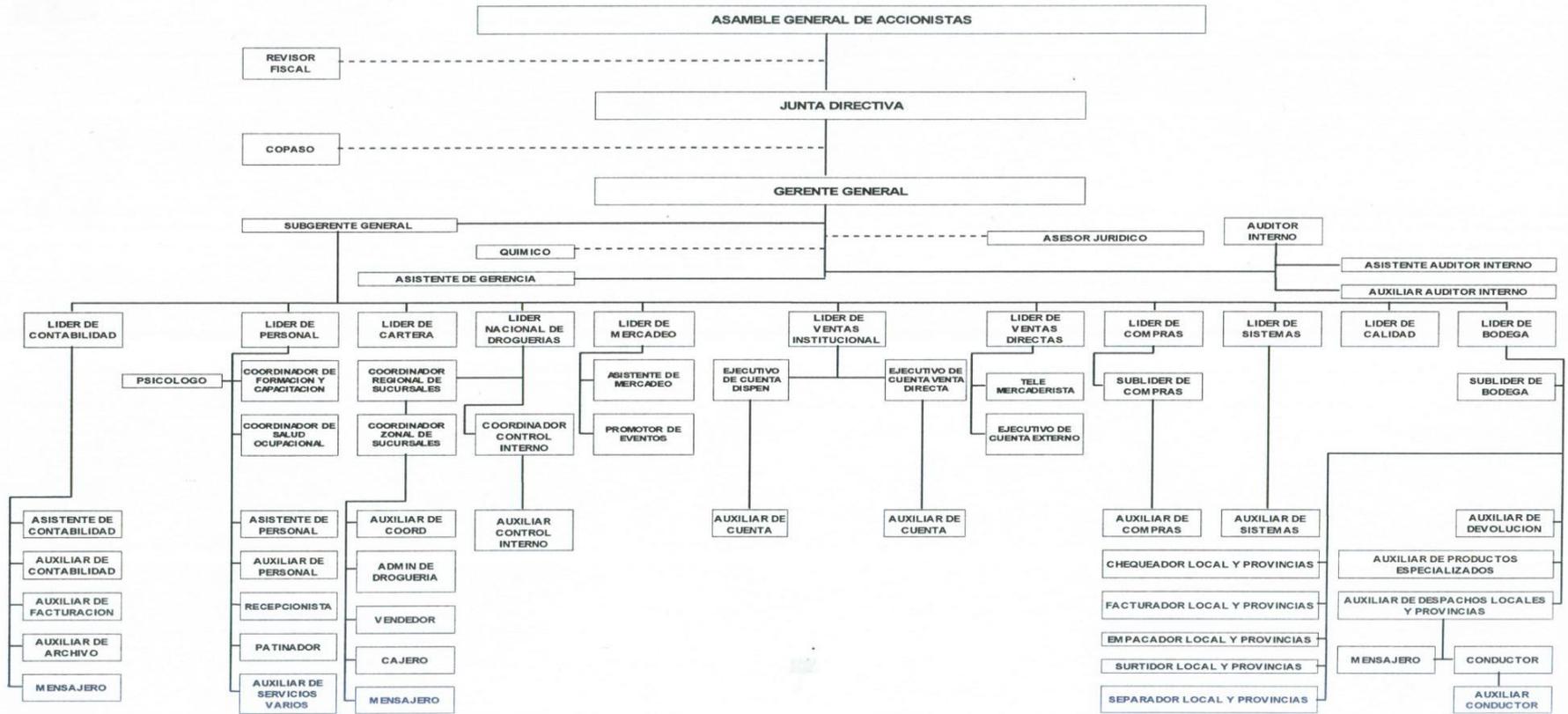
Como todo sistema de una empresa, la gestión de calidad, posee algunos que resultan complementarios con los requisitos correspondientes a los productos a los que se dedica a comercializar la empresa. La gestión comercial ofrece especificaciones sobre métodos para una correcta operación de la empresa. En la misma, cualquier implementación se debe considerar las disposiciones de una compañía únicamente como requisitos mínimos. Es este caso debemos decir que este tipo de sistema de gestión de calidad debe evaluarse y poseer la certificación o el registro otorgado por el correspondiente organismo, de ahí la importancia del aseguramiento de la calidad en mantener el registro calificado de la ISO: 9001 /2008 realizada por el ICONTEC.

### **1.3.11 Recurso Humano**

UNIDROGAS S.A. Tiene un equipo humano altamente preparado para la atención y asesoría de nuestros clientes y para el despacho oportuno de la mercancía, con responsabilidad y eficiencia. Más de 600 trabajadores encargados y siempre con un objetivo en común, prestar el mejor de los servicios.

### 1.3.12 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Figura Nº 2. Organigrama de Unidrogas S.A



Fuente: Manual de Presentación Personal Unidrogas S.A.

### **1.3.13 Infraestructura Física**

UNIDROGAS S.A. Cuenta en Bucaramanga, Barranquilla y Bogotá, con la infraestructura necesaria para prestar los mejores servicios pues la sede principal ubicada en la calle 56 # 22-54 de la ciudad de Bucaramanga, está dotada con la tecnología de punta que nos permite tener agilidad y seguridad en nuestros procesos administrativos y de distribución. Todas las bodegas cuentan con los mejores equipos que nos permiten conservar los productos en su estado óptimo de consumo.

### **1.3.14 Cobertura**

UNIDROGAS S.A. Abarca, además del toda el área metropolitana de Bucaramanga, el resto del departamento de Santander, Norte de Santander, Arauca, Cesar y Costa Atlántica colombiana. Haciendo de la cobertura de la compañía, una gran ventaja y muestra de crecimiento a lo largo de los últimos treinta 32 años.

### 1.3.15 MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DOFA INSTITUCIONAL

<p style="text-align: center;"><b>FACTORES EXTERNOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FACTORES INTERNOS</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>OPORTUNIDADES</b></p> <p><b>O1</b> Expansión de la empresa en nuevas ciudades.</p> <p><b>O2</b> La industria farmacéutica representa alto poder adquisitivo.</p> <p><b>O3</b> Participación en diferentes actividades en alianza con grandes empresas.</p> <p><b>O4</b> Alto grado de oferta de mano de obra.</p> <p><b>O5</b> Por su prestigio puede crear uniones estratégicas con empresas.</p>	<p style="text-align: center;"><b>AMENAZAS</b></p> <p><b>A1</b> Entrada de nuevos competidores y crecimiento de los actuales.</p> <p><b>A2</b> Incremento del contrabando de productos farmacéuticos.</p> <p><b>A3</b> aumento en los fletes por las empresas transportadoras de la mercancía.</p> <p><b>A4</b> Malla vial en el departamento en mal estado.</p> <p><b>A5</b> Mejores oportunidades de trabajo en el mercado para los empleados.</p>
<p style="text-align: center;"><b>FORTALEZAS</b></p> <p><b>F1</b> Existe una buena comunicación entre los departamentos.</p> <p><b>F2</b> Manejo de productos fabricados por laboratorios reconocidos.</p> <p><b>F3</b> Buenas referencias tienen las entidades financieras de Unidrogas S.A.</p> <p><b>F4</b> Tiene posicionamiento y reconocimiento en el mercado.</p> <p><b>F5</b> Certificación INVIMA por ICONTEC.</p> <p><b>F6</b> la mayoría de sus procesos se ejecutan en el software contable propio MAIA.</p> <p><b>F7</b> Excelente infraestructura para realizar las actividades de trabajo.</p> <p><b>F8</b> Los empleados están comprometidos con el desarrollo de la organización.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Estrategias</b></p> <p>Debido a su gran trayectoria en el mercado y su buena capacidad económica, se debería estudiar nuevas alianzas comerciales y así poder acaparar nuevos clientes.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Estrategias</b></p> <p>Haciendo máximo uso de la experiencia y eficacia en la distribución, se puede establecer contratos exclusivos de distribución a nivel nacional de todos los productos que fabrican los laboratorios asociados.</p> <p>Involucrar y comprometer al empleado con los procesos organizacionales y además promover un ambiente de crecimiento laboral.</p>

<p style="text-align: center;"><b>DEBILIDADES</b></p> <p><b>D1</b> Algunos de los procesos siguen ejecutándose manualmente generando atrasos.</p> <p><b>D2</b> El personal no cuenta con la debida capacitación desde incorporación en la empresa o e en la ejecución de su trabajo.</p> <p><b>D3</b> Para la apertura de un nuevo punto de venta (droguería) no se hace el estudio de mercado adecuado.</p> <p><b>D4</b> El transporte de los medicamentos no se hace por medio de vehículos propios sino por medio de transportadoras.</p> <p><b>D5</b> los manuales de funciones y procedimientos no son socializados con los empleados, estos permanecen archivados.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Estrategias</b></p> <p>Establecer una inducción y capacitación constante sobre los procedimientos y misión de la empresa a todos los empleados</p> <p>Cuando se decida ampliar la cobertura de ventas o de alianzas, es recomendable realizar un adecuado estudio de mercado que indique si es viable o no dicha expansión.</p> <p>Ejecutar investigaciones orientadas a las nuevas tendencias de la industria farmacéutica.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Estrategias</b></p> <p>En los sectores donde se presente un foco de venta ilegal de medicamentos, implementar periódicamente promociones o que el precio del medicamento sea un poco más bajo para que el cliente se sienta atraído y así contrarrestar la ilegalidad de la industria.</p> <p>Estudiar el costo-beneficio que representa tener una flota de transporte propia o si es mejor seguir manejando la distribución de la mercancía a los diferentes puntos por medio de una empresa transportadora</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Cuadro Nº 1** Matriz DOFA INSTITUCIONAL

### 1.3.16 MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DOFA - AUDITORIA

<p style="text-align: center;"><b>FACTORES EXTERNOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FACTORES INTERNOS</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>OPORTUNIDADES</b></p> <p><b>O1</b> Se Colabora a otros departamentos con funciones de aseguramiento y gestión de riesgos.</p> <p><b>O2</b> Se implementa continuamente una auto-evaluación de riesgo y control.</p> <p><b>O3</b> Este departamento es reconocido por contribuir al logro de objetivos empresariales y aportar a la cadena de valor de la organización.</p>	<p style="text-align: center;"><b>AMENAZAS</b></p> <p><b>A1</b> Poco conocimiento sobre las normas internacionales de auditoría, por lo cual todos sus procesos se manejan bajo el enfoque tradicional.</p> <p><b>A2</b> La implementación de nuevos procesos o el análisis de la información se ve limitada por la gerencia.</p> <p><b>A3</b> No se educa a la gerencia o partes interesadas sobre la importancia del rol de auditoría interna.</p> <p><b>A4</b> No se ha implementado un manual de procedimientos, por lo que son confuso tanto para internos y externos del departamento los pasos a seguir en determinado proceso.</p>
<p style="text-align: center;"><b>FORTALEZAS</b></p> <p><b>F1</b> Se cuenta con la tecnología y herramientas necesarias para desarrollar las funciones asignadas.</p> <p><b>F2</b> El personal cuenta con experiencia, conocimientos y habilidades para ejecutar las operaciones inherentes al área.</p> <p><b>F3</b> Se evidencia muy buenas relaciones entre los integrantes del área y por lo general se trabaja en equipo, lo que contribuye al cumplimiento de los objetivos y aun buen clima organizacional.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Estrategias</b></p> <p>Seguir capacitando al personal auditor para que se tenga una mejor comprensión de las responsabilidades y procesos de auditoría interna.</p> <p>Evaluar si se tiene las habilidades y estrategias adecuadas para cumplir con la misión y objetivos organizacionales, así como seguir implementando la retroalimentación del departamento.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Estrategias</b></p> <p>Analizar si el departamento refleja las expectativas de los grupos de interés y de la participación de este en un programa de gestión de riesgos empresariales.</p> <p>Debe existir una mejor confianza de la gerencia en la independencia de la auditoría interna, donde se vea a este departamento como capaz de soportar un marco mejorado de gobierno corporativo.</p>

<p style="text-align: center;"><b>DEBILIDADES</b></p> <p><b>D1</b> No se cuenta con políticas de prevención y detección del fraude.</p> <p><b>D2</b> No existe una definición de visión, misión, valores y manuales de auditoría Interna</p> <p><b>D3</b> No se cuenta con un Proceso formalizado de seguimiento o monitoreo continuo, ni se toman medidas correctivas en las droguerías donde se encuentran falencias.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Estrategias</b></p> <p>Para que el departamento sea parte del programa de planificación estratégica deberá contar con una misión, visión, objetivos, valores y estrategias, de tal forma que este encauzado al el logro objetivos generales.</p> <p>Diseñar un plan de auditoria para asegurar un nivel de supervisión apropiado que permita la entrega de un servicio eficiente de alta calidad.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Estrategias</b></p> <p>Evaluar la calidad y grado de consistencia interna de los métodos, técnicas y procesos, de igual forma medirlos contra estándares de la industria.</p> <p>Planear la implementación, armonización y el uso de estándares internacionales para varios procesos de auditoria, manteniendo para algunos las normas contables locales, conforme a las necesidades del entorno</p> <p>Definir una guía para la valuar el inventario, que facilite y oriente al personal la forma como debe ser desarrollado esta actividad y el cumplimiento del mism0.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Cuadro N° 2** Matriz DOFA AUDITORIA

## **1.4 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO ASIGNADA**

### **DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA**

#### **1.4.1 Descripción**

El área de trabajo en la cual se lleva a cabo el desarrollo de la práctica empresarial en la empresa UNIDROGAS S.A. es en el departamento de auditoría, el cual está conformado por la contadora Pública, un asistente y seis auxiliares de auditoría. Este departamento está vinculado a procesos de supervisión y con objeto de tener garantías de que la actividad operacional de la empresa se realiza con criterios de eficacia, oportunidad y que se integran debidamente los procesos.

De esta manera es el encargado de la evaluación permanente de los diferentes procedimientos desarrollados en UNIDROGAS. Tiene entre sus funciones el control de pólizas de seguro de la empresa, revisión de los gastos financieros y administrativos, realización de conciliaciones bancarias, verificación de inventarios y sus respectivos ajustes, entre otras que por su naturaleza de funciones se presenten.

#### **1.4.2 FUNCIONES ASIGNADAS AL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA**

- Realizar trabajo de auditoría en los diferentes puntos a nivel nacional (droguerías), lo cual comprende: Auditoría de caja (arqueado de caja), Auditoría de inventario (trabajo de kardex), revisión de productos vencidos, control de los diferentes fraudes que se puedan presentar en un punto de venta, auditar de manera constante que los diferentes puntos estén cumpliendo con los controles establecidos por la gerencia a nivel nacional.
- Inventario en los puntos de venta y en el centro de almacenamiento-distribución principal ubicado en Bucaramanga.

- Verificar la razonabilidad de los estados financieros de las sucursales y los puntos de venta.
- Revisar y evaluar los métodos y procedimientos de las diferentes dependencias (estructura funcional) para verificar que se cumplan los objetivos y políticas gerenciales.
- Realizar conciliaciones de inventario cada vez que se audite las droguerías o bodega.

## **1.5 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO**

### **1.5.1 Título**

Diseño de guía para la implementación de la norma internacional de auditoría NIA 501 - parte A, en la valuación de inventarios de la empresa UNIDROGAS S.A.

### **1.5.2 Objetivos**

#### **1.5.3 Objetivo General**

- Diseñar una guía para la implementación de la norma internacional de auditoría NIA 501 - parte A, en la valuación de inventarios de la empresa UNIDROGAS S.A.

#### **1.5.4 Objetivos Específicos**

- Conocer la metodología establecida para la toma física de inventarios en las droguerías de UNIDROGAS S.A.

- Establecer guía para la toma física de inventario de acuerdo a la NIA 501-PARTE A
- Crear los formatos de evidencia para la auditoria de inventarios basados en la NIA 501-PARTE A

### **1.5.5 Justificación**

La dinámica de la globalización requiere que la información financiera sea clara, confiable y entendible por todos los usuarios, lo que conlleva a la necesidad de implementar estándares y procedimientos contables y de aseguramiento de la información financiera, que brinden seguridad a todos los actores del mercado global. En consecuencia, Colombia inicio un proceso de convergencia hacia estándares internacionales de contabilidad e información financiera y estándares internacionales de aseguramiento de información mediante la emisión de la ley 1314 de 2009. Este proceso requiere analizar el desarrollo del ejercicio profesional de la contaduría, teniendo en cuenta su estructura normativa, la transición y los efectos de la implementación del nuevo sistema.

En una distribuidora y comercializadora de medicamentos como lo es la empresa UNIDROGAS S.A. se debe implementar dichas normas debido a que existen transacciones con laboratorios internacionales que exigen el manejo de estas y más en el proceso de control interno de inventarios, ya que es una herramienta que contribuye principalmente al logro de los objetivos gerenciales, además la valuación del inventario resulta ser una actividad fundamental en el desarrollo de las operaciones.

Por tal razón se hace necesario diseñar una guía para la implementación de la NIA 501-PARTE A, la cual muestre la forma correcta de como auditar la toma física de inventarios y además que describa una serie de procedimientos para obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada, que le permitan al auditor sentirse satisfecho en cuanto la existencia y condición del inventario.

### 1.5.6 Cronograma

ACTIVIDADES	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
Conocimiento de la Empresa, área de trabajo e Inducción	■	■																	
Recompilación de la información			■	■															
Diagnóstico de la empresa y departamento					■														
Creación de la propuesta.						■	■												
<b>ENTREGA DEL PRIMER INFORME</b>								■											
Identificar los principales procesos ejecutados en el inventario físico.									■	■									
Realizar pruebas de campo para conocer grado de conocimiento del grupo auditor.											■								
Recopilar evidencia en compañía de la líder de auditoría para conocer el impacto de la aplicación												■	■						
<b>ENTREGA SEGUNDO INFORME</b>														■	■				
Socialización de la información analizada														■	■				
Conclusiones y recomendaciones de la propuesta de mejoramiento.																■	■		
<b>ENTREGA DEL INFORME FINAL.</b>																		■	
<b>SUSTENCACION DEL TRABAJO DE GRADO.</b>																		■	

Cuadro Nº 3: Cronograma de Actividades.

## **2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

### **2.1 TITULO.**

**DISEÑO DE GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORIA NIA 501 - PARTE A, EN LA VALUACIÓN DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA UNIDROGAS S.A.**

### **2.2 Procedimiento para la toma física de inventarios en las droguerías.**

A continuación se describe el proceso para la valuación de inventario en las droguerías por parte del departamento de auditoría de la empresa UNIDROGAS S.A.

#### **DISPOSICIONES GENERALES PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO EN LAS DROGUERIAS DE LA EMPRESA UNIDROGAS S.A.**

##### **1. Finalidad**

Establecer el procedimiento técnico-administrativo para verificar la existencia física de los productos farmacéuticos y afines existentes en los puntos de ventas a nivel nacional, por parte del personal de auditoría.

##### **2. Alcance**

La presente guía es de aplicación en todas las droguerías del país tales como Alemanas, Boticas, Medicatel, Coofarma, San Juan, Inglesas, Andinas y dispensarios institucionales, donde existan productos farmacéuticos y afines pertenecientes a la empresa.

### **3. Procesos Generales**

- 3.1** El Inventario de las Existencias Físicas, consiste en constatar la existencia o presencia real de los productos farmacéuticos y afines, en el lugar donde se encuentren en custodia temporal así como verificar el estado de los mismos.
- 3.2** La responsabilidad de efectuar los Inventarios Físicos es de la líder de auditoría, el auditor encargado y sus auxiliares.
- 3.3** Se realiza un inventario completo a todos los productos farmacéuticos en las droguerías incluyendo los vencidos, deteriorados y obsoletos.
- 3.4** El equipo designado procede a efectuar el inventario empezando por un punto determinado, continuando el control de todos los productos, sin excepción alguna.
- 3.5** El inventario será cerrado, esto con el objeto de facilitar su ubicación, verificación y conteo rápido de los productos farmacéuticos y afines.
- 3.6** La líder de auditoría, el administrador de la droguería y el supervisor de zona deben garantizar que existan las condiciones mínimas para la toma de inventarios.
- 3.7** El auditor a cargo del inventario es el responsable de la calidad y oportunidad del registro de la información, y además deberá verificar dicha información antes de cerrar el inventario en el sistema.
- 3.8** Es recomendable efectuar conciliaciones entre el stock del sistema y el kardex físico, a fin de contar con información confiable y oportuna.

- 3.9** Los administradores del punto de venta, disponen de un tiempo de 5 días hábiles para la verificación física de la existencia de los productos a fin de corregir cualquier error u omisión, que se haya cometido en el procesamiento del registro.
- 3.10** Conciliado el Inventario, las diferencias de inventario no aclaradas y los productos vencidos, serán cobradas al personal de la droguería.
- 3.11** Los Productos identificados como deteriorados se procederá a iniciar el trámite de baja.
- 3.12** El auditor a cargo junto con sus auxiliares deberán informar las irregularidades encontradas a su jefe inmediato o a la dirección, con el fin de tomar las acciones administrativas de acuerdo a la normatividad vigente.
- 3.13** Fin del proceso.

## **2.3 Diseño de guía en la valuación de inventario de acuerdo a la NIA 501– PARTE A.**

### **OBJETIVO**

De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 501, emitida por la International Federation of Accountants (IFAC), vigente a partir del 1 de enero de 2010, el objetivo del auditor es obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada respecto de la existencia y condición del inventario.

### **RESPONSABILIDAD**

La dirección de la compañía establece procedimientos para realizar un recuento físico de las existencias al menos una vez al año en cada punto de venta y la forma de registrar los ajustes que surjan del conteo, con el fin de que sirvan de base para la preparación de los estados financieros.

La responsabilidad del auditor es evaluar y observar los procedimientos físicos del personal de las droguerías y llegar a conclusiones acerca de la fiabilidad del sistema de inventario estipulado.

### **BUENAS PRÁCTICAS EN UN INVENTARIO FÍSICO**

Como el inventario es un rubro de importancia relativa en los estados financieros, el auditor deberá obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada, respecto a la existencia y condición del inventario por medio de:

- a) la inspección de las existencias para determinar su realidad y evaluar su estado.
- b) la observación del cumplimiento de las instrucciones de la dirección para el manejo de los inventarios.

- c) establecer y aplicar procedimientos adecuados para el registro y control de los resultados y emitir instrucciones apropiadas para el recuento físico de existencias.
- d) la obtención de evidencia de auditoría con respecto a la fiabilidad de los procedimientos de recuento de la dirección.
- e) Obtener evidencia de auditoría sobre si están registrados de manera apropiada los movimientos en el inventario (entradas, salidas y otros) y los movimientos entre bodega-droguería a la fecha del conteo y la fecha de cierre mensual.
- f) Si es necesaria la ayuda de un experto, el cual puede ser una persona con conocimiento en medicamentos o en los procesos administrativos de la empresa, para facilitar al auditor la obtención de evidencia de auditoría suficiente y adecuada.

Estos procedimientos sirven como pruebas sustantivas o de controles, en función de la valoración del riesgo estimado por el auditor y de los diferentes procedimientos llevados a cabo.

## **PROCEDIMIENTOS DEL AUDITOR**

El Auditor mediante la observación adecuada, debe realizar pruebas para sentirse satisfecho en cuanto a la seguridad de la técnica utilizada para la toma del inventario, teniendo en cuenta que con base en esta valuación serán ajustados los estados financieros con corte mensual y sobre el cual se emitirá una opinión.

En esta guía se enumeran algunos procedimientos que el auditor puede ejecutar antes, durante y después de realizar el inventario físico, los cuales sirven de punto de partida para mejorar la práctica de auditoría.

### **a) Procedimientos previos al inventario**

1. Revisar el manual de procedimientos de inventario físico de la dirección. En caso se estimen debilidades deben ser comunicadas y corregidas.
2. Confirmar si la droguería tiene bajo custodia inventario de terceros y asegurarse que este inventario no pueda ser incluido para cubrir posibles faltantes de medicamentos.
3. Ordenar previamente el inventario (cargar remisiones y transferencias pendientes entre droguerías y en algunos casos con la bodega).
4. Cerrar la droguería y suspender la entrada y salida de inventario, de lo contrario, detallar los procedimientos utilizados para reconocer el movimiento de inventario.
5. Verificar que el inventario obsoleto, dañado o vencido, se encuentra debidamente detallado y separado.
6. Ingresar en cada equipo de cómputo con usuario y contraseña Del supervisor de zona al software MAIA POS.
7. Armar el inventario en el sistema e ingresar por cada computador a utilizar el código de un auxiliar de auditoría sin que este se repita, y confirmar que el sistema funcione en perfectas condiciones, de no ser así, determinar las implicaciones para la efectividad del conteo.
8. Informar al Call Center que la droguería se encuentra en inventario para que no le carguen pedidos, préstamos de mercancía o domicilios.

9. Conformar los grupos y verificar si existe una adecuada segregación de funciones entre las personas responsables del conteo, es decir uno se encarga de pasar los productos por el escáner y la otra persona de ingresarlas a la planilla del sistema utilizada.
10. Verificación de certificados al personal de la droguería, sobre el manejo de inventarios. Esto con el fin de recolectar evidencia sustantiva y poder dar una opinión razonable sobre las buenas prácticas del manejo de inventarios por parte de los droguistas
11. Todo inventario debe estar acompañado del supervisor de zona y del administrador de la droguería, como garantía de que este proceso se está realizando con las garantías establecidas, de no ser así informar a la dirección las razones para no realizar el inventario.

#### **b) Procedimientos durante la ejecución del inventario**

1. Delimitar el espacio a cada grupo para evitar un doble conteo y así disminuir el margen de error del procedimiento.
2. Inicio primera ronda o primer conteo físico (se ingresan todos los productos encontrados en la droguería al sistema por medio de un escáner y computador).
3. Supervisar que no queden espacios por contar por parte de los equipos asignados.
4. Verificar que el inventario se ejecuta de acuerdo con las instrucciones dadas por el auditor.
5. Si se encuentra mercancía empacada, el auditor o auxiliar deberá abrir dicho empaque y proceder a contarlo.
6. Cierre de primera ronda y consulta en el sistema sobre las diferencias encontradas entre el inventario del sistema y existencias contadas.
7. Cuantificación del inventario obsoleto, dañado y vencido.

### **c) Procedimientos finales del inventario**

1. Verificación de las diferencias entre las cantidades contadas y las existencias del sistema por parte del personal de la droguería y los auditores a cargo.
2. los faltantes que no tengan una adecuada justificación serán cobrados e igualmente los sobrantes se cargaran al inventario.
3. En esta revisión se pueden cruzar productos que estén sobrando o faltando siempre y cuando tengan el mismo componente activo o sean del mismo laboratorio, siempre y cuando no pertenezcan a los laboratorios propios de la empresa (GIMED Y JULIANEE).
4. El auditor ajustara el Inventario en el sistema en compañía del supervisor de zona y el administrador de la droguería.
5. se cierra inventario
6. Se imprime factura por las cantidades faltantes no justificadas.
7. Se factura las existencias vencidas.
8. El personal de auditoria es el único autorizado para dar de baja a los productos dañados u obsoletos, los cuales son enviados a bodega, no sin antes llenar el formato, tomar fotos o grabar video con el fin de tener evidencia de que productos salieron del inventario e ingresarlos como un gasto en los estados financieros periódicos del punto
9. Se debe verificar la razonabilidad de la conciliación o ajuste del conteo físico a través de la realización de kardex por parte del personal de la droguería.
10. Como complemento de la toma física de inventarios, el auditor realizara un arqueo a cada caja que se encuentre en la droguería y así determinar si se está registrando de manera oportuna la venta de los productos.

**d) Actividades posteriores**

1. El personal de la droguería tendrá 5 días hábiles para realizar kardex a toda la droguería e informar las inconsistencias de inventario a la líder de auditoría.
2. La líder de auditoría evaluará la evidencia del auditor a cargo del inventario y estimará si es necesario o no los ajustes a inventario.

**e) Procedimientos para evitar el cubrimiento de faltantes.**

1. Está prohibido la salida o entrada de personal de la droguería cuando ya se iniciado el inventario, con el fin de evitar el ingreso o salida de mercancía.
2. Todos los inventarios se realizan sin previo aviso a los droguistas, con el fin de conocer el manejo de los inventarios en tiempo real y sin manipulación.
3. Identificar si se han Incluido en el inventario productos que son de uso institucional o muestras médicas.
4. Las personas que realizan el recuento de las existencias debe ser diferente al personal de la droguería.
5. Revisar caja por caja de los medicamentos para asegurarse que no estén vacías y además no mostrarles las diferencias del conteo a los droguistas.
6. Inspeccionar que no se estén intercambiando referencias, es decir, medicamentos que estén sobrando del mismo nombre, laboratorio y composición pero de diferente presentación, trasladarlas a productos que hacen falta.

A continuación se describe gráficamente la metodología para la valuación del inventario físico, la cual se divide en tres etapas claramente definidas: procedimientos previos, durante y después de realizar el inventario.

## Actividades Previas al Inventario

- Presentación del equipo de auditoria al administrador y vendedores de las droguerías.
- Cierre de la droguería para evitar ventas durante el proceso.
- ordenamiento previo del inventario (cargar remisiones y transferencias pendientes).
- Ingresar en cada equipo de computo con usuario y contraseña Del supervisor de zona al software MAIA POS .
- Definir los equipos de trabajo que participaran en el inventario y de la persona que supervisara a los equipos.
- Elaboración y comunicación de las instrucciones del inventarios a los equipos del conteo .
- Identificar las existencias de baja rotación, dañada y vencida.
- verificación y conteo de los medicamentos menudeados.
- El Inventario debe iniciarse con la presencia del supervisor de zona y administrador de la droguería.

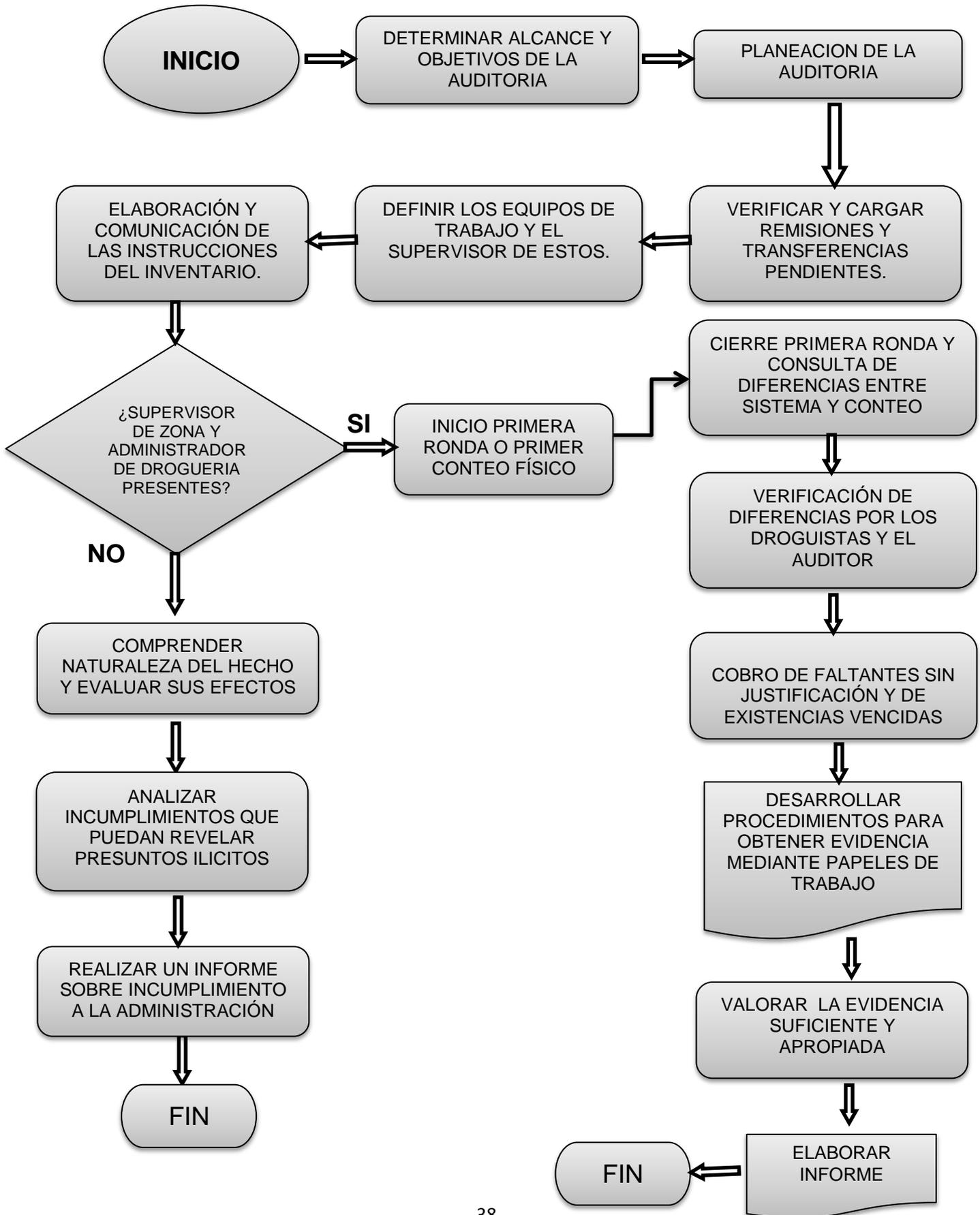
## Ejecución del Inventario

- Asignación a cada equipo de trabajo sobre el area a contar.
- Inicio primera ronda o primer conteo fisico (se ingresan todos los productos encontrados en la drogueria al sistema por medio de un escaner y computador).
- cierre de primera ronda y consulta en el sistema sobre las diferencias encontradas entre el inventario del sistema y existencias contadas.
- Cuantificación del inventario obsoleto, dañado y vencido.

## Verificación del conteo fisico

- Verificación de las diferencias entre las cantidades contadas y las existencias del sistema por parte del personal de la drogueria y los auditores a cargo.
- los faltantes que no tengan justificación seran cobrados e igualmente los sobrantes se cargaran al inventario.
- El auditor ajusta el Inventario en el sistema en compañía del administrador de la drogueria y el supervisor de zona.
- se cierra inventario
- Se imprime factura por las cantidades faltantes no justificadas.
- Se factura las cantidades de medicamentos vencidos.

## 2.4 FLUJOGRAMA PROCESO DE AUDITORIA DE INVENTARIO







## VISITA DE AUDITORIA A SUCURSALES



SUCURSAL: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA DE APERTURA: \_\_\_\_\_

HORA DE CIERRE: \_\_\_\_\_

VALOR INVENTARIO: \_\_\_\_\_

VALOR INVENTARIO NEGATIVO: \_\_\_\_\_

PERSONAL DE LA DROGUERIA: ( )

ADMINISTRADOR: \_\_\_\_\_

VENEDORES: \_\_\_\_\_

### ARQUEO DE CAJA

	CAJA MENOR	CAJA REGISTRADORA
BASE		
Total Gastos		
Efectivo en caja		
TOTAL CAJA		
FALTANTE		
SOBRANTE		

CONSIGNACIÓN	
TOTAL A CONSIGNAR	
EFFECTIVO CONTADO	
FALTANTE	
SOBRANTE	

OBSERVACIONES:

---

---

\_\_\_\_\_  
**AUDITORIA**

\_\_\_\_\_  
**ADMINISTRADOR**

Cuadro N° 5 Arqueo de Caja



## ACTA DE TOMA DE INVENTARIO



Ciudad:

En la..... a los....., días del mes,..... del ....., se reunieron las siguientes personas: ..... administrador de la droguería, Sr....., Jefe de equipo del Inventario y el Sr....., supervisor de Zona, con la finalidad de dar apertura, desarrollo y cierre de la toma física de inventario de productos farmacéuticos y afines, programado por la Dirección de la empresa y coordinado por el departamento de auditoría Interna.

\_\_\_\_\_  
**AUDITORIA**

\_\_\_\_\_  
**ADMINISTRADOR**

**Cuadro N° 6** Acta de Inventario



**RELACIÓN DE PRODUCTOS PARA DAR DE BAJA**



**SUCURSAL:**

**FECHA:**

CODIGO DE BARRAS	NOMBRE DEL PRODUCTO	CANTIDAD		VALOR	RAZÓN PARA DAR DE BAJA		
		Cantidad	Unidad		Avería	Obsoleto	Innecesario

\_\_\_\_\_  
**AUDITORIA**

\_\_\_\_\_  
**SUPERVISOR ZONA**

\_\_\_\_\_  
**ADMINISTRADOR**

**Cuadro N° 7** Relación productos para dar de baja

## CONCLUSIONES

- La elaboración de esta guía le proporciona al departamento de auditoría una valiosa herramienta que facilita la planeación, ejecución y finalización del proceso, y que además podrá ser usada por su grupo auditor para comprender de una manera más clara dicha actividad y así poder disminuir los riesgos en el desarrollo de esta tarea.
- Conocer y comprender el proceso de valuación de inventarios bajo esta normatividad es de vital importancia para los integrantes de auditoría, debido a que se analiza el alcance de la auditoría en cada uno de sus componentes y además ayuda a evaluar si las técnicas utilizadas para la obtención de evidencia son las adecuadas y si esta proporciona un base razonable para extraer conclusiones sobre el estado del inventario.
- Se establecieron y/o reformaron los formatos para obtener evidencia confiable al momento de auditar las droguerías.
- Con el presente trabajo se lograron cumplir los objetivos planteados anteriormente, permitiendo implementar una guía para la toma física de inventarios la cual ya es parte de los recursos institucionales de la empresa.

## RECOMENDACIONES

- No rotar periódicamente al personal de auditoría, debido a que el nuevo trabajador deberá completar un proceso de aprendizaje que puede durar semanas, afectando el ritmo de trabajo del resto del grupo.
- Los auditores deben hacer seguimiento al personal de la droguería, verificando si han tomado las acciones apropiadas para poner en práctica las recomendaciones de auditorías anteriores.
- Con el apoyo de los diferentes laboratorios farmacéuticos, capacitar a los droguistas en el manejo eficiente del inventario, de tal forma que se reduzcan las inconsistencias encontradas en los puntos de venta.
- Actualizar periódicamente la guía de valuación de inventarios de acuerdo a los cambios en la normatividad.
- Tener mayor control y archivo en la documentación física que genera el inventario en cada droguería
- Debido al proceso de convergencia hacia normas internacionales de auditoría que ha iniciado la empresa, se recomienda que se capacite a los empleados en el nuevo marco normativo y en el manejo del actualizado software MAIA, lo que ayudaría a optimizar las funciones del departamento de auditoría.

## **ALCANCES**

Realizar la práctica empresarial en la empresa UNIDROGAS S.A. me permitió desarrollar mis habilidades y actitudes en un entorno laboral, lo que contribuye a mi crecimiento profesional y personal. Desde un punto de vista más técnico, se pudo fortalecer varios procesos por medio de la propuesta de mejoramiento, la cual brinda una herramienta estructurada para auditar la toma física de inventarios y de cómo obtener evidencia confiable, favoreciendo el dinamismo de la auditoría.

En lo referente al ejercicio profesional, pude tener una visión más clara de lo que es auditoría interna, su importancia y responsabilidad en el cumplimiento de políticas administrativas, así como le proporciona a la gerencia análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones el logro de sus objetivos.

En lo personal fortalecí la autonomía, independencia y responsabilidad, a ser imparcial en las decisiones tomadas y además de cómo debe ser el trato a las personas que estén bajo mi cargo.

## BIBLIOGRAFIA

- [http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/ifac/ifac.php?anio\\_id=2009](http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/ifac/ifac.php?anio_id=2009)
- <http://www.incp.org.co/incp/document/procedimientos-para-auditar-la-toma-fisica-de-inventarios-de-acuerdo-con-las-normas-internacionales-de-auditoria-2/>
- <http://actualicese.com/normatividad/2015/02/20/decreto-0302-de-20-02-2015/>
- <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/938-procedimientos-para-auditar-la-toma-fisica-de-inventarios-de-acuerdo-con-las-normas-internacionales-de-auditoria>
- <http://www.auditool.org/auditoria-interna/papeles-de-trabajo?id=1636>

## **ANEXOS**

- Carta de aceptación
- Formato inscripción práctica empresarial
- Formato Evaluación
- Formato Autoevaluación