

GUÍA DE EMPRENDIMIENTO EN EL SECTOR FARMACÉUTICO

Luz Marina Maldonado
luzmam3@yahoo.com

Claudia Fuenmayor
claudiacf@ula.ve

Rafael Zambrano
rafzam2021@gmail.com

Rosalyn Zambrano
paulahigo@yahoo.com

Universidad de Los Andes-Táchira

RESUMEN

La presente guía de emprendimiento para la instalación de una farmacia independiente desde una visión contable, proporciona una herramienta que busca orientar a aquellos que incursionan en el mercado farmacéutico a través de la instalación y puesta en marcha de una farmacia independiente. La investigación de tipo descriptivo, con un diseño de campo arrojó resultados sobre la falta de conocimiento que los propietarios o administradores tienen sobre los procedimientos contables, administrativos y legales para la instalación de estas, lo que no solo entorpece estas iniciativas de emprendimiento, sino que además pueden generar sanciones por el no cumplimiento de lineamientos formales.

ABSTRACT

This entrepreneurship guide for the installation of an independent pharmacy from an accounting perspective provides a tool that seeks to guide those who venture into the pharmaceutical market through the installation and start-up of an independent pharmacy. The research of a descriptive type, with a field design showed results on the lack of knowledge that the owners or administrators have about the accounting, administrative and legal procedures for the installation of these, which not only hinders these entrepreneurship initiatives, but also in addition they can generate sanctions for the noncompliance of formal guidelines.

Palabras clave: Emprendimiento, gestión empresarial, visión contable

Keywords: Entrepreneurship, business management, accounting perspective

UNIVERSIDAD
DE LOS ANDES

Recibido: 12 marzo de 2017

Aceptado para su publicación: 25 de octubre de 2017

INTRODUCCION

Desde el inicio del tiempo la humanidad ha ido evolucionado en todos los ámbitos, evidenciando sus cambios en el recorrido de un camino que inicialmente fue transitado por grupos nómadas dedicados a actividades de pesca, caza y recolección, hasta lograr asentamientos formales en la que continuamente se observan nuevas formas de organización.

Estas sociedades organizadas en el afán de cubrir sus necesidades, crearon sistemas económicos básicos, llegando a la revolución industrial, momento crucial cuando comienza el nacimiento indetenible de pequeñas empresas que en el pasar de los tiempos llegaron a consolidarse como grandes corporaciones. Esas organizaciones cuyo principal activo era y sigue siendo el recurso humano, se nutrieron de experiencias laborales y poco a poco se fue encendiendo la llama del sueño emprendedor, que no es más que el deseo de iniciar actividades lucrativas o no, en la búsqueda de independizarse de estructuras en relaciones de dependencia y generar entre otras cosas fuentes de trabajo si y para otros, asumiendo en ocasiones riesgos ante lo nuevo o poco conocido.

Pero esos sueños de emprendimiento no pueden ir acompañados de solo empeño y deseo, también deben venir de la mano del conocimiento necesario para crear y desarrollar cualquier negocio y así poder asumir los riesgos de manera controlada y evitar el posible fracaso. Es por este motivo que se presenta este trabajo de investigación

que ofrece una guía a todos aquellos emprendedores que vean una oportunidad de negocio en el mercado farmacéutico y decidan instalar una farmacia independiente.

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Un emprendedor es aquella persona que decide de un momento a otro poner en marcha una serie de mecanismos para poder llevar a cabo una idea. En muchos los casos para concretar la misma estas personas se consiguen obstáculos, oposición de personas cercanas directas e indirectas, además de entornos políticos, marcos jurídicos y económicos pocos favorables, en donde cualquiera pudiera ver frustrada su idea.

El mercado farmacéutico mueve en el mundo miles de millones de dólares anuales, esto lo hace muy atractivo para muchos emprendedores quienes tratan de incursionar en este mercado, buscado un nicho en donde puedan desarrollar su idea de negocio.

El estado Táchira, a pesar de que posee zonas industriales, es de poco desarrollo en lo referente a grandes empresas industrializadas, pero por el contrario el espíritu emprendedor de sus habitantes ha permitido el desarrollado de un gran número de pequeñas y medianas empresas (PYMES).

Dentro de este gran número de PYMES se pueden ubicar las farmacias independientes, las cuales para su instalación, desarrollo y funcionamiento requieren de un sin número de requisitos especiales, y una vez en funcionamiento deben velar por un balance muy equilibrado entre su parte administrativa

y contable, para evitar sanciones y destacar financieramente.

Pensando entonces, en los emprendedores que quieren incursionar en este mercado, el propósito de este artículo es presentar el fruto de una investigación que ofrece una guía para la instalación y funcionamiento de una farmacia independiente vista desde la óptica contable, que será necesaria para evitar o disminuir el riesgo del fracaso en el emprendimiento.

Para ello la investigación buscó entre otras cosas dar respuesta a las siguientes interrogantes ¿Tienen los emprendedores que desean incursionar en el mercado farmacéutico a través de la instalación de una farmacia independiente conocimiento de los requisitos que deben cumplir desde el punto de vista administrativo, contable y legal?, ¿Contar con una guía para la instalación y funcionamiento de una farmacia independiente desde una visión contable proporcionaría apoyo a los emprendedores que se inician en este mercado?

2. OBJETIVOS

Los objetivos que se persiguieron a través de la investigación fueron formulados de la siguiente forma:

2.1 Objetivo General

Elaborar una guía para la instalación y funcionamiento de una farmacia independiente desde una visión contable en el municipio San Cristóbal, estado Táchira, Venezuela.

2.2. Objetivos Específicos

Recolectar información relacionada con el mercado farmacéutico y las farmacias independientes ubicadas en el municipio San Cristóbal. Estado Táchira. Venezuela.

Identificar el nivel de conocimiento que tienen los responsables (dueños o administradores) de las farmacias independientes, sobre los requisitos que deben cumplir desde el punto de vista administrativo, contable y legal para su instalación y funcionamiento.

Identificar cuáles son los riesgos administrativos y contables a considerar por el emprendedor en la instalación y funcionamiento de una farmacia independiente.

Determinar la necesidad de dar a conocer información especializada y actualizada sobre la instalación y funcionamiento de una farmacia independiente desde una visión contable.

3. BASES TEORICAS

3.1 El emprendedor

El termino entrepreneur de origen francés ha sido interpretado en formas diversas en épocas distintas y, aun hoy, no se ha llegado a un consenso sobre su definición. En la evolución de este concepto presentada por estos autores, cabe destacar la asociación de esta figura con la asunción del riesgo. Este término fue introducido en la bibliografía económica por Catillon en la primera mitad del siglo XVIII para identificar a quienes tomaban la responsabilidad de poner en marcha y llevar a término un proyecto.

Bueno (1991), por su parte señala que el termino emprendedor hoy en día se aplica a las personas que tienen sensibilidad especial para detectar oportunidades y la capacidad de movilizar recursos externos, estos recursos que son generalmente propiedad de otros, para explotar dichas oportunidades.

Jaime Alberto Camacho (1989) expresa que:

En la raíz de toda nueva iniciativa empresarial late la idea de una persona – un emprendedor, un promotor, un nuevo empresario – que, con vista en los posibles beneficios derivados de su actividad productiva (de bienes, de servicios o ambos) lo pone en marcha, arriesgando en ocasiones, su propio patrimonio. El emprendedor es aquel que tiene iniciativa y coraje para iniciar una actividad, un proyecto o una empresa que le comportará dificultades y le supondrá asumir riesgos más o menos controlados. (1989, p.17)

Por otra parte, Senior (1991) define al emprendedor como una persona amante del riesgo. Sus acciones siempre parecen riesgosas en comparación con las grandes corporaciones. El emprendedor tiene la libertad del anonimato, la cual le permite alcanzar lo que se propone.

3.2 Características de un Emprendedor

En relación con las características que debe poseer un emprendedor Peggy Lambing (1998) hace referencia a las siguientes:

- Pasión por el negocio, se debe tener más que un interés casual en el negocio, porque habrá muchos obstáculos y problemas que vencer y si no se tiene la

pasión o un interés que lo consuma, el negocio seguro no tendrá éxito.

- Tenacidad a pesar del fracaso, ya que deben vencer obstáculos y problemas.
- Confianza, que no es más que creer en sus habilidades y en el concepto de negocio.
- Autodeterminación y automotivación. El emprendedor debe creer que su éxito o su fracaso dependen de sus propias acciones.
- Iniciativa y necesidad de realización. Casi todo el mundo está de acuerdo en que los emprendedores de éxito toman la iniciativa cuando otras veces no lo hagan, su disposición para actuar sobre sus ideas lo distingue a menudo de aquellas personas que no son emprendedoras.
- Creatividad, una de las razones por las cuales los emprendedores logran el éxito es que tienen imaginación y pueden visualizar escenarios alternos, tienen la habilidad de reconocer oportunidades que otras personas no ven.
- Panorama. Es frecuente que un emprendedor vea las cosas en forma integrada; tiene la capacidad de ver el “panorama” mientras otros solo ven las partes.

4. METODOLOGIA APLICADA

La investigación presentada es de tipo descriptivo con diseño de campo. Es descriptiva por que busca desarrollar una representación del fenómeno estudiado a

partir de las características, tal como señala Dankhe “Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis”. (1986, s.p)

Así mismo se trata de un diseño de campo, por cuanto los investigadores aplicaron instrumentos de recolección de datos de estudio, es decir, el diseño de la investigación se basó en indagar todos los aspectos que rodean el tema y en base a los objetivos de la investigación realizada se aplicaron encuestas a la población objeto de estudio.

La población fue determinada como finita, y estuvo representada por las ciento diez (110) Farmacias Independientes que están registradas en el Colegio de Farmacéuticos del Estado Táchira, para la fecha de la investigación, específicamente las del Municipio San Cristóbal. El tipo de muestreo que se realizó fue de tipo probabilístico o aleatorio, ya que se pudo conocer la probabilidad que tiene cada elemento de integrar la muestra. El resultado de los cálculos para la población finita determinó que la muestra estaría representada en nueve (9) farmacias independientes.

Para sistematizar y presentar los resultados se aplicó un procesamiento estadístico básico, calculando las frecuencias de respuesta y los porcentajes que representan, obteniendo de esta manera los datos cuantitativos que fueron a su vez analizados

en forma cualitativa para alcanzar conclusiones.

5. RESULTADOS

Los resultados de las encuestas aplicadas, permitieron evidenciar que los dueños o administradores, en su gran mayoría, no poseían en el momento de buscar hacer realidad sus emprendimientos conocimientos ni administrativos, ni contables suficientes para instalar y controlar el funcionamiento de una farmacia independiente, ante ello la mayoría de estos emprendedores (más del 75 %) buscaron la asesoría de un profesional, aumentando así los costos de instalación de su empresa.

Por otro lado, se observó que la frecuencia en la toma de inventarios en más del 55% de los encuestados fue anual, lo que trae como consecuencias un bajo control interno, que conlleva sin dudas a una merma considerable del inventario y posiblemente a pérdidas irre recuperables para la empresa.

También se hizo evidente el total desconocimiento que los encuestados tienen en relación a los riesgos administrativos y contables que implican el desconocimiento de la normativa para la instalación y funcionamiento de las farmacias, lo que debe llamar la atención ya que el desconocimiento de la ley, no la exime de su cumplimiento.

Para concluir ante la interrogante sobre la utilidad de una guía para la instalación y funcionamiento de una farmacia independiente todos los encuestados manifestaron que efectivamente si sería de gran apoyo para los nuevos emprendedores

que deseen incursionar en el mercado farmacéutico, señalando que la misma debería dar información sobre los pasos iniciales ante registros y notarías y para obtener permisos de funcionamiento e instalación, debiendo también incluir instrucciones que permitan organizar y controlar el inventario, además de presentar la metodología para realizar la estructura de costos, entre otras cosas.

Como consecuencia de los resultados obtenidos a través de la aplicación de la encuesta y al evidenciarse la necesidad de información, se decidió entonces elaborar una guía para la instalación y funcionamiento de una farmacia independiente desde una visión contable en el municipio San Cristóbal.

6. LA PROPUESTA

A continuación, se presenta la propuesta desarrollada, contentiva en un total de ocho puntos que siguiendo un orden lógico llevan de manera metódica al lector o emprendedor a poder constituir su empresa, estos puntos abarcan los siguientes contenidos:

- 6.1 Compañías o sociedades de comercio.
- 6.2 Constitución de una compañía anónima. Primeros pasos.
- 6.3 Deberes formales.
- 6.4 Impuesto sobre actividades económicas de Industria y Comercio.
- 6.5 Coordinación de Salud y Contraloría Sanitaria.
- 6.6 Aspectos laborales.
- 6.7 La contabilidad en la farmacia.
- 6.8 Formalidades en la farmacia independiente.

6.1 Tipos de compañía o sociedades de comercio

Las compañías o sociedades de comercio son aquellas que tienen por objeto uno o más actos de comercio. Las sociedades mercantiles se rigen por los convenios de las partes, por las disposiciones del Código de Comercio y por las del Código Civil (artículos 200 C. Com y 1395 C.C).

Las sociedades de comercio se clasifican en:

- Compañía en nombre colectivo.
- Compañía en comandita.
- Compañía anónima.
- Compañía de responsabilidad limitada.

El tipo de sociedad que más destaco dentro de las farmacias independientes estudiadas fue la Compañía anónima, por lo que esta guía se dirige a este tipo de sociedad mercantil.

6.1.1 La compañía anónima. Características

- Forma jurídica garantizada por un capital determinado.
- Los socios se obligan hasta por el monto de sus aportes representados en acciones nominativas.
- Su capital está dividido en acciones, las cuales les dan a sus tenedores iguales derechos, salvo que los estatutos dispongan otras acciones.
- Uno o más administradores temporales, revocables, socios o no responden por la

ejecución de su mandato y de las obligaciones que la ley les impone.

6.1.2 Contenido del Documento Constitutivo

El documento constitutivo de una Compañía anónima debe ser redactado y firmado por un abogado para su presentación ante el registro mercantil correspondiente. Dicho documento debe contener como mínimo la siguiente información:

- Denominación y domicilio de la sociedad, de sus establecimientos y representantes.
- Especie de negocio a que se dedica, es decir el objeto de la razón social.
- Importe, capital suscrito y del capital pagado.
- Nombre, apellido y domicilio de los socios.
- Número y valor nominal de las acciones
- Valor de los créditos y demás bienes aportados.
- Reglas para formar balances y calcular y repartir beneficios.
- Número de individuos que comprenderán la Junta Administrativa, especificando sus derechos y obligaciones y cual de aquellos podrá firmar por la compañía.
- Número y nombre de comisario, cedula de identidad y Nro. de colegiatura.
- Facultades de la asamblea, condiciones para su validez y para el ejercicio del derecho de voto.

- Tiempo en que comienza y terminara el giro social.

6.2 Constitución de una compañía anónima. Primeros pasos

6.2.1 Registro Mercantil

El registro mercantil tiene por objeto la inscripción de los comerciantes individuales y sociales y demás sujetos señalados por la ley, así como la inscripción de los actos y contratos relativos a los mismos, de conformidad con la ley, por lo que el primer paso debe ser registrar en un Registro Mercantil el documento constitutivo de la farmacia.

6.2.2 Publicación en Diarios Regionales

Una vez que el Registro Mercantil haya entregado el Acta Constitutiva de la empresa, la misma se deberá ser publicada en un diario de circulación regional. Luego que haya salido impresa la publicación, se deberán guardar por lo menos tres (3) ejemplares completos del diario en los archivos de la empresa, ya que en algunas fiscalizaciones se solicita la publicación del acta constitutiva. Además, hay que presentar al registro mercantil, la publicación para que esta sea incorporada al expediente de la empresa y así de esta manera el mismo se mantenga al día.

6.2.3 Registro de Información Fiscal

El solicitante deberá realizar la inscripción de Registro Único de Información Fiscal (RIF), dentro del término de treinta (30) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de constitución o del inicio de actividades, lo que ocurra primero.

Para obtener el Registro de Información Fiscal, la solicitud de inscripción deberá realizarse conforme a los requisitos y especificaciones técnicas establecidas en el portal fiscal del Seniat: www.seniat.gob.ve, accediendo al menú “Sistema en Línea”.

Cuando se realice la inscripción en el RIF por primera vez, o cuando se haga alguna modificación al mismo, el emprendedor deberá acudir con los recaudos a la Oficina Regional del Seniat que corresponda a su domicilio fiscal, con el objeto de que el funcionario valide la información y le expida el comprobante digital del RIF, el cual es personal e intransferible.

Cabe destacar que el representante legal, socios y directivos deben estar inscritos en el Registro Único de Información Fiscal (RIF) con antelación al trámite de inscripción de la persona jurídica.

6.2.4 Las facturas

Una vez que se obtenga el Registro de Información Fiscal, se debe proceder a definir el tipo de factura que se adecue al objeto de la empresa.

Según la providencia Nro. 00071 de fecha Noviembre de 2011, expresa en el Capítulo II de los medios de emisión, en el Artículo 8 de la mencionada providencia en el numeral K, se expresa claramente, que aquellas empresas que se dediquen a la venta de productos farmacéuticos, medicinas, nutricionales, ortopédicos lentes y sus accesorios están obligados a facturar a través de máquinas fiscales. Es por ello que todos los emprendedores que incursionen en la

instalación de una farmacia deberán adquirir las máquinas fiscales a través de proveedores autorizados por el Seniat.

Los usuarios de Máquinas Fiscales deben mantener permanentemente en el establecimiento los formatos de facturas elaborados por imprentas autorizadas, en casos de contingencia.

6.3 Deberes Formales

6.3.1 Seguro Social Obligatorio

El Instituto Venezolano de los Seguros Sociales es una institución pública, cuya razón de ser es brindar protección de Seguridad Social a todos los beneficiarios, en las contingencias de maternidad, vejez, sobrevivencia, enfermedad, accidentes, incapacidad, invalidez, nupcias, muerte, retiro y cesantía o paro forzoso.

Toda empresa está obligada a inscribirse en el Seguro Social Obligatorio, procedimiento que se debe realizar a través del portal web oficial: www.ivss.gob.ve, accediendo al Sistema de Gestión y Autoliquidación de Empresas TIUNA, y siguiendo los pasos que ahí se establecen para el debido registro de la empresa.

6.3.2 Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat. (FAOV)

El objetivo de (FAOV) es garantizar la satisfacción progresiva, a todas las personas residentes en el país de una vivienda y hábitat dignos a través de un régimen prestacional de carácter social, conforme a la Constitución, a la Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social y a los tratados y declaraciones

internacionales suscritos y ratificados por la República.

Para poder registrar la empresa al sistema FAOV se debe ingresar la página Web: www.banavih.gob.ve

Una vez que se haya realizado la inscripción en el FAOV, el usuario deberá ingresar al sistema para hacer las nóminas, imprimir las planillas correspondientes y cancelarlas en la banca pública o privada los primeros siete días de cada mes.

6.3.3 Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista. (INCES)

Todas las personas naturales y jurídicas, así como todas aquellas formas asociativas cuya finalidad sea la prestación de servicios o asesoría profesional, que dan ocupación a cinco (5) o más trabajadores, están en la obligación de cotizar ante el Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista el dos por ciento (2%) del total del salario normal, pagado a los trabajadores que les presten servicios, para ello se debe ingresar a <http://www.inces.gob.ve> y cumplir los recaudos para la inscripción de Empresas y Asociaciones Cooperativas.

6.3.4 Registro Nacional de Empresas y Establecimientos

Es un registro único público y obligatorio para la consolidación y concentración de los datos en materia de trabajo y seguridad social de todas las empresas y establecimiento del país, cuya información servirá de base para el otorgamiento y revocatoria de la solvencia laboral. Están obligados a inscribirse en dicho

registro todas las empresas o establecimientos sometidos a la legislación laboral y seguridad social.

Para el registro el representante o patrono debe llenar la solicitud de inscripción a través del Sistema de Registro Nacional de Empresas y Establecimientos, disponible en el portal web del Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social www.minpptrass.gob.ve y consignar los recaudos respetivos en la fecha fijada por el sistema ante la oficina del ministerio que le sea indicada.

6.3.5 Registro de Comité de Seguridad y Salud Laboral

Son órganos paritarios y colegiados de participación, destinados a la consulta regular y periódica de las políticas, programas y actuaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, conformados por los delegados o delegadas de prevención, por una parte y por el empleador o empleadora, en número igual al de los delegados o delegadas de prevención.

Para registrar los Comités es indispensable la presencia de al menos un (1) delegado o delegada de prevención y de un (1) representante de los patronos o patronas, y presentar los requisitos en originales y copias, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su constitución, para mayor información se debe entrar a la web www.inpsasel.gob.ve, donde se encuentran los formatos y requisitos necesarios.

6.4 Impuestos sobre Actividades Económicas de Industria y Comercio

El impuesto o patente de industria y comercio, denominado en la Constitución “Impuesto sobre las Actividades Económicas de Industria y Comercio, Servicios o de Índole Similar”, es un tributo municipal que grava el ejercicio habitual de las actividades comerciales, industriales y de servicios, con fines de lucro, en las diferentes jurisdicciones locales del país.

La legislación municipal obliga a lo obtención de la patente o licencia previo al inicio de las actividades económicas. En tal sentido las personas jurídicas deben solicitar la patente o licencia en el municipio donde vayan a ejercer la actividad económica respectiva y cancelar las tasas establecidas para la solicitud y trámite de las mismas. El incumplimiento de esta obligación da lugar a sanciones que van desde multas hasta cierre temporal del establecimiento, sin eximir al infractor del pago del impuesto causado.

6.5 Coordinación de Salud y Contraloría Sanitaria

A través de la Coordinación de Salud y Contraloría Sanitaria se establece un sistema nacional de regulación, registro, notificación, autorización, habilitación, evaluación, acreditación, certificación, análisis, supervisión, inspección, vigilancia, control, investigación, asesoramiento y sanción de los establecimientos, procesos y productos de uso y consumo humano, en las etapas de producción, elaboración, envasado, etiquetado, ensamblaje, importación, exportación, almacenamiento, distribución, comercialización, transporte, expendio,

dispensación, promoción y publicidad; así como lo relativo a la información, educación, capacitación y prestación de servicios en el ámbito de la salud humana.

Es por lo antes expuesto que una vez que se haya realizado lo concerniente al registro de la empresa y se tenga ubicado el local en donde funcionará se procederá a realizar los siguientes pasos:

6.5.1 Inspección inicial del local

A los efectos de la inspección inicial se deberá dirigir un comunicado en papel sellado vigente o en papel corriente con timbre fiscal por un monto de 0,02 Unidades Tributarias, de acuerdo a la Ley del Timbre Fiscal vigente, al Director de Drogas, Medicamentos y Cosméticos del Ministerio de Salud y Desarrollo Social o al Farmacéutico Regional de la Jurisdicción respectiva, mediante la cual, el farmacéutico autorizado solicita inspección del Local, señalando: su número de Inscripción en MSDS, COLFAR E INPREFAR, cédula de Identidad, fecha de solicitud, firma, dirección y teléfono.

Esta solicitud debe venir acompañada de los siguientes requisitos:

- Plano de ubicación del local, con la descripción de accesos directos y permanentes a la vía pública, señalando el número de farmacias establecidas en el área con sus respectivos nombres.
- Plano interno del local señalando la superficie interna no menor de 70 Mts., e indicando la distribución del área para atención al público, receta y

depósito, excluyendo el área de los baños.

- Características físicas descriptivas del local como pisos, techos, paredes, iluminación y ventilación ajustado a la normativa vigente.
- Ajustarse a lo establecido en la Resolución Ministerial No. SG-501-96 de fecha 26-12-96, publicada en Gaceta Oficial No. 36.116 el día 30-12-96.

Una vez que el Inspector procede a realizar la Inspección del local y levanta el acta respectiva, dejará constancia si el local inspeccionado cumple con los requisitos. Si el local se ajusta a la resolución, el solicitante procede a consignar los documentos que establece la Contraloría Sanitaria, para solicitar los permisos de instalación y funcionamiento.

6.5.2 Permisos de Instalación y Funcionamientos

Para poder obtener los permisos de funcionamiento e instalación se deberá ingresar a la página web: www.sacs.gob.ve una vez allí acceder a la sección normativa, buscar la providencia 189-2015 y luego ir al link de formatos y los requisitos exigidos.

Luego de haber consignado los requisitos el Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria (SACS), este programará la inspección correspondiente, en caso de que el establecimiento no cumpla con los requisitos o haya falsificado la información se aplicaran las sanciones correspondientes a cada caso.

6.5.2 Permiso de Higiene y Alimentos

Para la obtención de los permisos de higiene y alimento, los cuales acredita a la farmacia poder vender leches y alimentos, se deberá ingresar al sitio web: www.sacs.gob.ve, ubicar la sección de normativas, y luego acceder a la sección de formatos donde encontrará los recaudos a consignar.

6.6 Aspectos Laborales

Este apartado hace referencia a las nociones básicas sobre el contrato de trabajo, su contenido, las formalidades que debe cumplir el recibo de pago, la obligatoriedad e importe de las vacaciones y bono vacacional y las prestaciones sociales e intereses que se generan de la relación laboral, aspectos de estricto cumplimiento en todo tipo de organización formal.

6.6.1 Contrato de trabajo. Noción

Es aquel mediante el cual se establecen las condiciones para que una persona preste sus servicios a otra, bajo dependencia, a cambio de un salario justo, equitativo y conforme a las disposiciones constitucionales y de legislación laboral especializada (artículo 55, LOTTT).

6.6.2 Contenido del contrato de trabajo

En general, la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, establece que el contrato se extienda en dos (02) ejemplares originales, uno de los cuales se entrega al trabajador, y el otro lo conservará el patrono, debiendo contener las siguientes especificaciones:

- Nombre, apellido, cedula de identidad, nacionalidad, edad, estado civil, domicilio y dirección de las partes. Si el patrono es una persona jurídica, hay que indicar los datos del registro.

- Denominación, domicilio e identificación de la persona natural que representa a la empresa.

- Fecha de inicio de la relación de trabajo.

- Indicación expresa del contrato a tiempo indeterminado, a tiempo determinado o por una obra determinada.

- Duración de la jornada ordinaria de trabajo, ajustada a las previsiones legales y constitucionales, a saber 5 días a la semana con 2 días descanso continuo remunerado.

- Lugar donde deban prestar los servicios.

- Lugar de celebración del contrato.

6.6.3 Recibo de pago

Cada vez que el patrono pague remuneraciones y beneficios debe entregar un recibo de pago indicando detalladamente:

- Salario
- Comisiones, primas y gratificaciones
- Participación en los beneficios, utilidades o bonificación de fin año.
- Bono Vacacional.
- Cargos por días feriados, horas extras y trabajo nocturno

- Deducciones, cualquiera sea su fuente.

El incumplimiento de esta obligación hace presumir como cierto el salario alegado por el trabajador.

Adicionalmente, el empleador debe expedir recibo de pago mensual como constancia de cumplimiento del beneficio de alimentación y a objeto de distinguirlo del salario pagado.

6.6.4 Vacaciones y Bono Vacacional

Al cumplir el primer año de servicio ininterrumpido, el trabajador adquiere derecho al disfrute de 15 días hábiles de vacación remunerada. Posteriormente, al cabo de cada año de servicio ininterrumpido tendrá derecho a un día (1) adicional de disfrute hasta un máximo de 15 días adicionales, para un total de 30 días hábiles.

El pago de las vacaciones y el bono vacacional debe realizarse al inicio del disfrute y con base del salario normal devengado por el trabajador en el mes de labores inmediatamente anterior al día en que disfrute efectivamente del derecho de la vacación.

6.6.5 Prestaciones Sociales e Intereses

Las prestaciones sociales constituyen un beneficio que concede la LOTTT a los trabajadores para recompensar su antigüedad en el servicio y para que les amparen en caso de cesantía, que nace después del primer mes ininterrumpido de labores y se va acumulando paulatinamente mientras dure la relación laboral.

Para el depósito de las prestaciones sociales hay que establecer un acuerdo con trabajadores, en donde quieren que estas sean depositadas. Debido a que estas pueden ser depositadas en la contabilidad de la empresa, en un fideicomiso bancario o en una cuenta de ahorro a nombre del trabajador. En cualquiera de los casos este acuerdo debe realizarse por escrito en donde que claro el deseo del trabajador.

Los intereses deben ser acreditados a depositados mensualmente, y pagados con frecuencia anual al trabajador en su fecha aniversario de prestación de servicio salvo que este manifieste su voluntad, por escrito de que sus intereses sean capitalizados en un conjunto con las prestaciones sociales.

6.7 La Contabilidad en la farmacia

Al igual que cualquier otra PYME, las farmacias debe estar regidas por ciertos fundamentos contables obligatorios, para su correcto funcionamiento, evitando así posibles sanciones y multas, y lo más importante asegurar su buen funcionamiento financiero.

De acuerdo con el Código de Comercio, constituye una obligación de todo empleador mantener un registro de sus operaciones mediante cualquier procedimiento técnico-contable que permita el conocimiento y prueba de la historia de sus negocios, así como de su estado general, lo que permitirá, tomar decisiones en beneficio de los objetivos tratados.

Adicionalmente, se ha establecido que esta contabilidad debe ser llevada en idioma castellano por el sistema de partida doble, y comprenderá obligatoriamente, el Libro Diario, el Libro Mayor y el Libro de Inventario y Balances, además de todos los libros auxiliares que estimare conveniente para el mayor orden y claridad de sus operaciones. Además de los libros contables, los administradores de las compañías deben llevar: Libro de Accionistas, Libro de Acta de la Asamblea y El libro de Acta de la Junta de Administradores.

6.7.1 Libros de Contabilidad

En el Cuadro Nro1 se detallan los libros de contabilidad que son obligatorio llevar para cada compañía anónima.

**Cuadro Nro. 1
Libros de Contabilidad**

Libros	Descripción
Libro Diario.	Es donde se registran cronológicamente cada una de las operaciones diarias. También se puede optar por asentar un resumen mensual de las operaciones, cuando el volumen de estas es muy elevado.
Libro Mayor.	Es un resumen de los movimientos asentados en el libro diario clasificado por cuentas.
Libro de Inventario y Balance.	El Libro de Inventario y Balances es un resumen de los activos físicos de la empresa (mercancía y activos fijos principalmente), así como de las deudas pendientes (deudores y acreedores). En las deudas pendientes se deberían detallar todos los préstamos, tanto a corto como a largo plazo.
Libros Auxiliares.	Entre los libros auxiliares encontraremos, Libro de Caja, en el cual se asientan día a día todas las entradas y salidas de dinero que tengan relación con su negocio; el Libro de Banco, el de Cuentas por Cobrar, el de Cuentas por Pagar.

Fuente: elaboración de los Autores (2017)

Cabe destacar que libros Diario e Inventario no pueden ponerse en uso sin que

hayan sido previamente presentados al Registrador Mercantil, a fin de poner en el primer folio de cada libro nota, fecha y firma del Registrador Mercantil. Además de estampar en todas las hojas el sello del registro.

6.7.2 Hechos Irregulares en la Contabilidad

Los hechos que se mencionaran están tipificados en el Código Orgánico Tributario, Artículo 102 de la Gaceta Nro. 6152.

En dicho artículo se señalan los ilícitos tributarios formales relacionados con la obligación de llevar libros y registros contables, en tal sentido constituyen estos ilícitos formales las siguientes circunstancias:

- Omitir llevar los libros y registros exigidos por las normas respectivas.
- No mantener los libros y registros en el domicilio tributario.
- Romper, transformar o no mantener las memorias de las maquinas fiscales.
- No conservar los medios que contengan los libros y registros de las operaciones efectuadas.
- Llevar los libros y registros con atraso superior a un mes.
- No archivar durante el plazo establecido por la normativa los libros, registros, sistemas, programas o soportes que contengan operaciones efectuadas.
- No llevar en castellano o en moneda nacional los libros de contabilidad. Excepto a los contribuyentes autorizados por la

Administración Tributaria a llevar la contabilidad en moneda extranjera.

6.7.3 Impuesto al Valor Agregado (IVA)

El IVA es un impuesto de naturaleza indirecta que recae sobre las venta e importación de bienes muebles corporales y prestación de servicios, realizada en un (1) mes calendario. Debiéndose declarar antes del día 15 del mes siguiente.

Es importante destacar que según el Artículo 18 numeral 3 “Los medicamentos y agroquímicos y los principios activos utilizados exclusivamente para su fabricación, incluidas las vacunas, sueros plasmas y las sustancias humanas y animales preparadas para uso terapéutico o profiláctico, para uso humano, animal y vegetal”, están exentas de pagar IVA.

6.7.4 Impuesto sobre la Renta

Es un gravamen directo aplicable al enriquecimiento neto anual y disponible en dinero o especies, territorial y extraterritorial. Es un impuesto establecido en la ley que se aplica sobre las ganancias netas obtenidas durante un año fiscal el cual es recaudado por el Seniat para contribuir con los gastos públicos que realiza el estado.

La declaración debe presentarse dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio fiscal, salvo para aquellos contribuyentes que tengan un calendario especial de actividades debidamente notificado por la Administración Tributaria. En el caso de aquellas personas jurídicas cuyo ejercicio gravable coincida con

el año civil, es decir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año, el plazo vencerá el 31 de marzo del año siguiente.

Es importante aclarar que el valor de la unidad tributaria que se utiliza para declarar será la del año correspondiente a la fecha de la declaración.

La Administración Tributaria ha dispuesto que la declaración definitiva y pago del ISLR, se efectúe a través del procedimiento electrónico disponible en la página web www.seniat.gov.ve.

6.8 Formalidades en la farmacia independiente

6.8.1 Documentación

En las farmacias independientes se debe tener en un lugar accesible la documentación que se especifica en el siguiente cuadro identificado como Nro2.

Cuadro Nro. 2
Documentación Obligatoria de una Farmacia

Documentación Obligatoria	<ul style="list-style-type: none"> • Permiso vigente de Instalación y Funcionamiento • Permiso sanitario de funcionamiento de alimentos • Registro Sanitario vigente de materiales y equipo de salud. • Certificado de salud de todo el personal. • Certificado de manipulación de alimentos. • Lista actualizada del personal. • Lista de proveedores. • Facturas de compra. • Planos de la farmacia. • Contrato de arrendamiento en caso de ser inquilino. • Control de plagas. • Patente de Industria y Comercio. • Título del Farmacéutico Regente en un lugar visible y el horario en que labora.
----------------------------------	---

Fuente: elaboración de los Autores (2017)

6.8.2 Libros Obligatorios

El farmacéutico Regente debe llevar diariamente los siguientes libros sellados y foliados por el Ministerio del Poder Popular para la Salud, lo cuales debe presentar ante la autoridad sanitaria regional, dentro de los 10 días de cada mes.

Cuadro Nro. 3
Libros Obligatorios

Nombre del libro	Descripción
Libro de Psicotrópicos	Es un libro especial que debe estar sellado y foliado, y es donde se registran diariamente el movimiento de las sustancias psicotrópicas.
Libro de Estupefaciente	Es un libro especial que debe estar sellado y foliado, y es donde se registran diariamente el movimiento de las sustancias Estupefacientes.
Libro de Tramadol	Los farmacéuticos deben llevar el registro de los pacientes o de las personas quienes le prescriban el medicamento.
Libro de Codeína	Los farmacéuticos deben llevar los registros de los pacientes diabéticos o de las personas quienes le prescriban el medicamento.
Libro de Cytotec	Los farmacéuticos deben llevar los registros de los pacientes o de las personas que le prescriban el medicamento
Libro de Antibióticos	El farmacéutico debe retener la receta en la cual se indica el medicamento. Deberá llevar un control de entrada y salida de los medicamentos
Libro de Insulina	Los farmacéuticos deben llevar los registros de los pacientes diabéticos o de las personas quienes le prescriban el medicamento.

Fuente Los Autores. Año 2017

6.8.3 Los récipes de Psicotrópicos y Estupefacientes

Los récipes de Psicotrópicos y Estupefacientes deben contener:

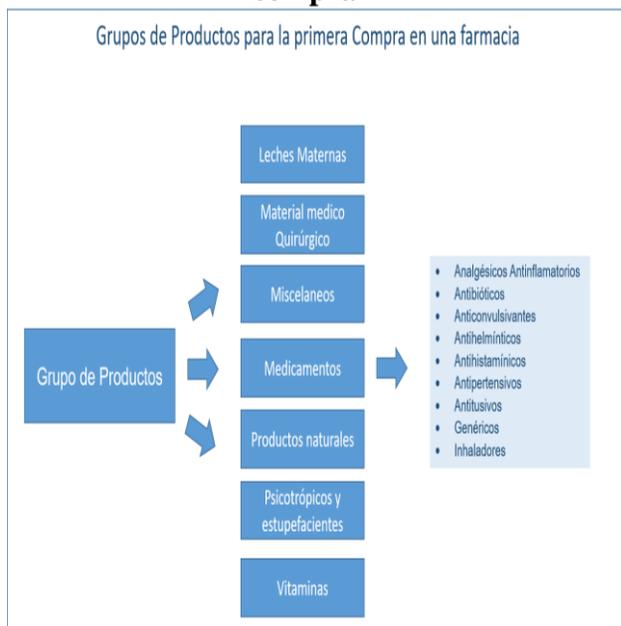
- Nombre y apellido, dirección del consultorio, cedula de Identidad y número de matrícula sanitaria del facultativo.
- Denominación del medicamento.
- Cantidad de cada medicamento expresado en número y letra.
- Nombre, apellido, dirección y cedula de identidad del paciente.
- Sello de la institución hospitalaria o particular del médico.

6.8.4 Las compras

La compra de medicamento debe realizarse solo a proveedores debidamente registrados ante el Ministerio de Salud, existiendo en la región andina una diversidad de distribuidores y droguerías autorizadas.

En la actualidad las droguerías o mayoristas ya tienen pre establecido un pedido inicial para aquellas farmacias que están aperturando operaciones. Estos pedidos contienen los grupos de medicamentos más importantes que se comercializan en el mercado. En el grafico Nro. 1 se detallan dichos productos.

Grafico Nro. 1.
Grupo de Productos para la primera compra



Fuente: Elaboración de los Autores (2017)

Es importante mencionar que en estos pedidos iniciales su inversión variará, dependiendo de la capacidad de compra que tenga el negocio al momento de abrir operaciones.

6.8.5 El Inventario

El negocio de farmacia trae consigo ciertas particularidades en el manejo del inventario, y requiere el establecimiento de políticas y procedimientos que permitan a la empresa cumplir con los requerimientos gubernamentales del manejo del mismo, que permita que el activo de mayor relevancia en el negocio le suministre el mayor rendimiento.

He aquí algunos ejemplos de las situaciones o deficiencias más comunes en el control interno del inventario de medicamentos:

- El sistema informático que lleva el inventario en tiempo real no es implementado correctamente. Esta situación puede tener como consecuencia deficiencias en la compra de artículos del inventario, así como la facturación inadecuada de este.
- Se realiza conteo físico del inventario de medicamentos no controlados de manera inconsistente.
- El enfoque sobre la productividad del inventario se dirige a las cantidades producidas, en vez de dirigirse a los aspectos cualitativos de la composición del inventario.

La clave en el manejo del inventario de una empresa como la farmacia, requiere de un estudio comprensivo de la composición de este, mediante la creación de un sistema de control interno que permita detectar errores, irregularidades y manejos inadecuados en el negocio. Si se toman en consideración las

actividades operacionales y las cualidades de la composición del inventario, se podrá lograr el objetivo de llevar al máximo la productividad del mismo y el mayor beneficio para la empresa.

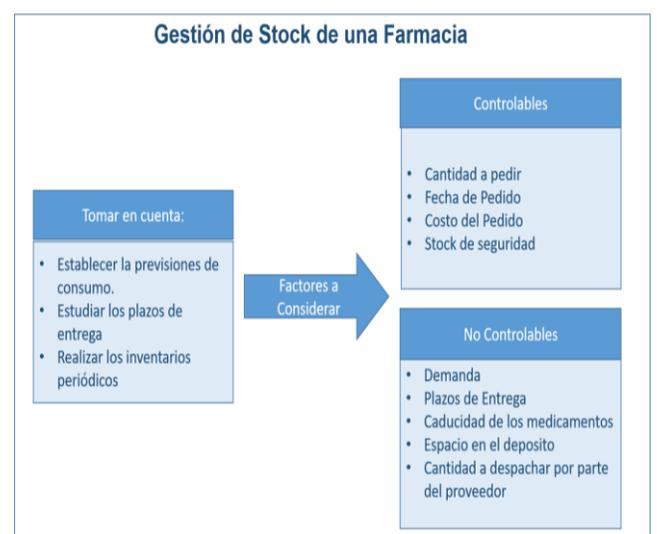
Para ejecutar el control del inventario se recomienda:

- Sacar al finalizar el día el listado que arroja el software, indicando las cantidades vendidas de cada producto y la existencia física que debe haber, ya que al venderse productos por unidades pueden existir diferencias diarias mínimas que, al no detectarse pronto, pueden convertirse en algo grande.
- Para no realizar un conteo diario de todo el inventario de la empresa se recomienda identificar los productos de más alta rotación e inventariarlos continuamente, y realizar el conteo de los menos importantes sólo eventualmente (puede ser cada mes) de manera aleatoria.
- Se debe manejar un formato en el cual se lleve un control de los inventarios realizados y del resultado de los mismos, el cual indique fecha, tipo y descripción de los medicamentos inventariados, unidad de empaque y el nombre de quien realizó el proceso.
- Teniendo orden y confiando en la veracidad en la información consignada en los formatos de control, se podrá lograr generar informes administrativos que contribuyan a una buena toma de decisiones.

El principal objetivo en el manejo de inventarios es mantener un stock suficiente de

medicamentos para satisfacer la demanda externa y evitar las roturas de stock, pero siempre teniendo cuidado de que en la reposición no se pida en exceso produciendo un inventario inflado y poco rentable. En el gráfico Nro. 2 se describe como debe ser la gestión de stock en una farmacia.

Gráfico Nro. 2.
Gestión de Stock de una farmacia



Fuente: elaboración de los Autores (2017)

6.8.6 La estructura de costo

En cumplimiento con la normativa vigente, las empresas deben aplicar sobre el costo sin IVA es decir sobre la base imponible, hasta un máximo del 30% como utilidad máxima permitida, y bien la incidencia de los costos indirectos o de producción y gastos ajenos hasta un máximo del 12,5% del costo del producto determinando así el precio de venta justo máximo permitido, para todas las empresas comercializadoras de bienes y servicios.

En aras de dar cumplimiento a esta normativa y evitar las sanciones por la no preparación de la estructura de costos, se ofrece a continuación el siguiente modelo de

estructura de costo para las empresas comercializadoras, el cual puede ser adaptado a cada empresa.

Cuadro Nro. 4.
Tabla de Estructura de Costos

Estructura de Costos									
Nombre Completo de la Empresa Rif J-XXXXXXXXXX									
Direccion fiscal del Cliente						Fecha:			
TABLA DE ESTRUCTURA DE COSTOS									
Según la Ley organica de Precios Justos Publicada en gaceta Oficial 40.340 en fecha 23/01/2014 y Reglamento Publicado en gaceta oficia Nro 40351									
Codigo Artículo	Descripcion del Artículo	Existencia	Costo Neto (base imponible sin Iva)	Utilidad Máxima Permitida (30%)	Costos Indirectos (12,50%)	Precio de Venta Justo según LOPJ	Costo Base x Cantidad en Existencia	Precio de venta Máximo Permitida por cantidad	Observaciones
0013456	Identificacion del producto1	10	100,00	30,00	12,5	142,50	1.000,00	1.425,00	
0013457	Identificacion del producto2	20	200,00	60,00	25,00	285,00	4.000,00	5.700,00	
0013458	Identificacion del producto3	10	350,00	105,00	43,75	498,75	3.500,00	4.987,50	
0013459	Identificacion del producto4	10	15,00	4,50	1,88	21,38	150,00	213,75	
0013460	Identificacion del producto5	1	12,00	3,60	1,50	17,10	12,00	17,10	
0013461	Identificacion del producto6	20	45,00	13,50	5,63	64,13	900,00	1.282,50	
0013462	Identificacion del producto7	2	100,00	30,00	12,50	142,50	200,00	285,00	
0013463	Identificacion del producto8	4	25,00	7,50	3,13	35,63	100,00	142,50	
0013464	Identificacion del producto9	1	95,00	28,50	11,88	135,38	95,00	135,38	
Totales				282,60	117,75		9.957,00	14.188,73	
Responsables:		Preparado por:			Revisado por:				

Fuente: elaboración de los Autores (2017)

CONCLUSIONES

Ante la evidencia, producto de los resultados de la aplicación de un instrumento de recolección de datos, de que los administradores y dueños de las farmacias independientes del Municipio San Cristóbal poseen un nivel de conocimiento muy básico sobre los requisitos que deben cumplir desde el punto de vista administrativo, contable y legal para la instalación y funcionamiento de las mismas, al desconocer entre otras cosas cuáles son los libros contables y administrativos obligatorios de ley, cuáles son los requisitos que se deben tener en cuenta para poder mantener las farmacias bajo un

estado de legalidad e igualmente no tener claros los requisitos legales necesarios para su instalación y su correcto funcionamiento, ignorando los riesgos a los que están expuestos por el no cumplimiento de las leyes y ante la necesidad evidenciada de información especializada se diseñó la presente guía al servicio, en primera instancia de los emprendedores que incursionan en el mercado farmacéutico en forma independiente y en segundo lugar al servicio de cualquier emprendedor que quiera incursionar en la instalación de una compañía anónima, al incluir capítulos de aplicación general para este tipo de organizaciones mercantiles.

Frente a su utilidad práctica se recomienda hacer una difusión de la misma en la Carrera de Farmacia de las universidades nacionales, ya que es ahí donde se forman los potenciales emprendedores con competencias específicas para desarrollar una farmacia independiente, sugiriéndose también darla a conocer entre los estudiantes de las Carreras de Administración y Contaduría, ya que la misma abarca capítulos con contenidos generales para la instalación y puesta en marcha de las PYMES, pudiendo servir de ayuda a estos profesionales para asesorar a sus futuros clientes o en posibles emprendimientos que ellos mismos quieran realizar.

Como último y en el entendido de que lo que hoy es actual, mañana puede ser obsoleto, se recomienda que esta guía sea actualizada periódicamente por otros investigadores, que le aporten las nuevas normativas

administrativas, contables y legales, para que de esta forma se mantenga vigente en el tiempo.

empresarial y a nuevos emprendedores. Tesis de Posgrado Universidad Centro Occidental Lisandro Alvarado. Barquisimeto. Disponible en: http://bibadm.ucla.edu.ve/edocs_baducla/tesis/TA291.pdf

BIBLIOGRAFIA

Balestrini, M. (2002) *Cómo se elabora un Proyecto de Investigación*. Caracas. Consultores.

Bueno, P (1991). *El Emprendimiento*. México

Camacho, J (1989) *El rol de la Universidad Centro Occidental Lisandro Alvarado para el apoyo efectivo a la iniciativa empresarial y a nuevos emprendedores*. Tesis de Posgrado Universidad Centro Occidental Lisandro Alvarado. Barquisimeto. Disponible en: http://bibadm.ucla.edu.ve/edocs_baducla/tesis/TA291.pdf

Código Orgánico Tributario. Disponible en: www.fidotel.gob.ve/index.php?option=com_docman&task

Dankhe, G. (1986) *Comunicación e investigación*. México, D.F.

Drucker, M (1993). *Gerencia para el Futuro*. Editorial Norma. Colombia.

Lambing, P. (1998). *Empresarios Pequeños y Medianos*.

Ley del Ejercicio de Farmacia (1928). Gaceta Oficial N° 16.551 de fecha 7 de julio de 1928. Disponible en: <http://www.fefarven.org.ve>

Ley del Seguro Social. Disponible en : www.ilo.org/dyn/travail/docs/1934/leydelsegurosocial2008

Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo. Disponible en http://www.inpsasel.gob.ve/moo_news/lopcymat.

Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores (2012). Disponible en: <http://www.lottt.gob.ve/>

Sabino, C. (1992). *El proceso de investigación*. Caracas. Editorial Panapo.

Senior, R. (1991) *El rol de la Universidad Centro Occidental Lisandro Alvarado para el apoyo efectivo a la iniciativa*