

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



**"EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA
DE INGRESOS DE UNA EMPRESA DEDICADA A LA
ELABORACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS"**

ASTRID MICHELLE MOSCOSO AMADO

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2015

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INGRESOS DE
UNA EMPRESA DEDICADA A LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS
FARMACÉUTICOS”**



TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

ASTRID MICHELLE MOSCOSO AMADO

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

Guatemala, septiembre de 2015

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano Interino	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Segundo	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto	P.C. Walter Obdulio Chiguichón Boror

EXONERADA DE LOS EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículos 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 5.4 del punto quinto, del Acta 3-2013 de la sesión celebrada por Junta Directiva el 5 de marzo 2013.

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Marco Antonio Oliva Orellana
Secretario	Lic. Othir Misael Cardona Sales
Examinador	Lic. Luis Fernando Monterroso Santos

Guatemala, enero 2015

Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su despacho

Respetable Señor Decano:

De conformidad con el nombramiento emitido por su decanato, he procedido a asesorar el trabajo de tesis de la señorita Astrid Michelle Moscoso Amado, cuyo título es "EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INGRESOS DE UNA EMPRESA DEDICADA A LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS", la cual deberá presentar para someterse al examen de graduación previo a optar el título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

En mi opinión el trabajo presentado por la señorita Astrid Michelle Moscoso Amado, se elaboró de acuerdo a los requisitos técnicos y profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Atentamente



Licda. Miriam Alicia Guerrero
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 4,276

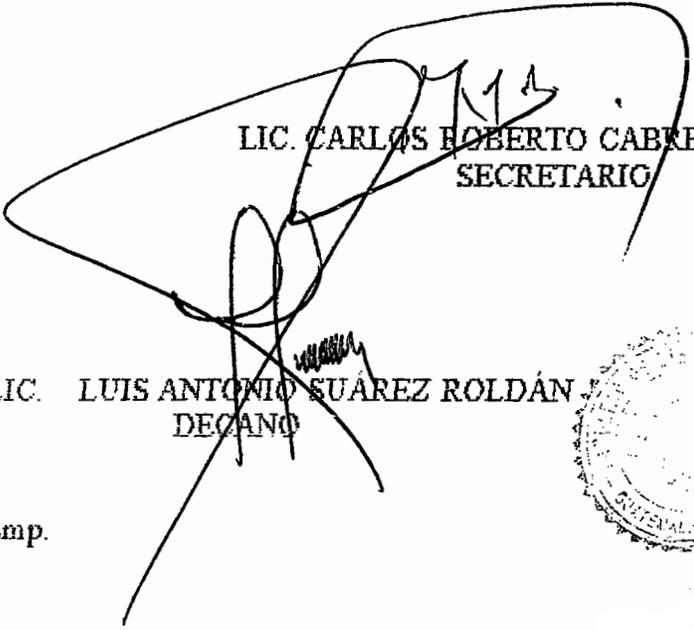


**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
CUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE.**

Con base en el Punto cuarto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 18-2015 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 21 de julio de 2015, se conoció el Acta AUDITORIA 94-2015 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 21 de abril de 2015 y el trabajo de Tesis denominado: "EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INGRESOS DE UNA EMPRESA DEDICADA A LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS", que para su graduación profesional presentó la estudiante **ASTRID MICHELLE MOSCOSO AMADO**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. LUIS ANTONIO SUAREZ ROLDÁN
DECANO



Smp.

Ingrid

DEDICATORIA

- A DIOS: Por todas las bendiciones que me ha dado y guiar siempre mi camino.
- A MIS PADRES: Por darme la vida, por su comprensión y apoyarme de forma incondicional.
- A MIS HERMANAS: Por su apoyo, cariño y comprensión.
- A MI FAMILIA: Por siempre confiar en mí y motivarme a seguir adelante.
- A MIS AMIGOS: Porque me acompañaron a lo largo del camino, y me brindaron su apoyo en momentos difíciles.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS: Por abrirme las puertas al conocimiento.
- A LOS LICENCIADOS: Por contribuir a formar profesionales para el desarrollo de Guatemala.

ÍNDICE

Página

INTRODUCCIÓN

i

CAPÍTULO I

INDUSTRIA FARMACÉUTICA

1.1 Industria	1
1.2 Industria farmacéutica	1
1.3 La empresa y sus características	4
1.4 Sociedades Mercantiles	5
1.5 Finalidad y objetivos de la empresa	8
1.6 Elementos de una empresa	9
1.7 Requisitos legales para el funcionamiento de una industria farmacéutica	11
1.8 Aspectos legales aplicables	15

CAPÍTULO II

ÁREA DE INGRESOS

2.1 Definiciones de Ingreso	26
2.2 Reconocimiento de los ingresos	26
2.3 Clases de ingresos	27
2.4 Importancia de los ingresos dentro del negocio	31
2.5 Funciones del área de ingresos	31
2.6 Asientos comunes	31
2.7 Formas y documentos vitales	32
2.8 Principales riesgos usualmente asociados con el ingreso	32
2.9 Procedimientos en respuesta a los riesgos	34
2.10 Objetivo de los principales controles	34
2.11 Objetivos de auditoría interna de ventas y otros ingresos	35
2.12 Procedimientos básicos de control de las ventas y otros ingresos	35
2.13 Evaluación de la administración de las ventas y otros ingresos	37

2.14 Las ventas y otros ingresos y los sistemas de procesamiento electrónico de datos	37
2.15 Técnicas y procedimientos de auditoría interna, aplicables a las ventas y otros ingresos	38
2.16 Presentación y discusión del borrador del Informe	41
2.17 Informe	41

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO MARCO INTEGRADO -COSO-

3.1 Generalidades	43
3.2 Control interno –Marco Integrado-	44
3.3 Componentes del control interno	49
3.4 Relación entre objetivos y componentes	52
3.5 Componentes y principios	52
3.6 Efectividad del control interno	55
3.7 Limitaciones	56
3.8 Uso del control interno –Marco Integrado-	57
3.9 Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna	60

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INGRESOS DE UNA EMPRESA DEDICADA A LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS

4.1 Generalidades	69
4.2 Índice de papeles de trabajo	72
4.3 Programa de auditoría	73
4.4 Nombramiento de auditores	76
4.5 Carta de anuncio de la auditoría	77
4.6 Asignación de auditores y horas programadas para cada una de las actividades	78

4.7 Cédula de marcas	79
4.8 Minutas de reunión y narrativas	80
• Minuta de reunión inicial con Gerente de Ventas	80
• Narrativa del área de ingresos	82
• Narrativa del proceso de bodega	88
• Narrativa del proceso de contabilidad	90
4.9 Cuestionarios de control interno	92
• Cuestionario a encargada de caja	92
• Cuestionario al mensajero	94
• Cuestionario al vendedor	96
• Cuestionario a gerente de ventas	98
4.10 Cédulas realizadas en el área de ingresos	101
• Estados Financieros	101
• Ventas mensuales	103
• Prueba de facturación de ventas	104
• Prueba de atributos sobre facturación de ventas	106
• Prueba de atributos de recibos de caja	108
• Prueba de soporte de cortes de caja	110
• Prueba de registros contables	111
• Prueba de integridad de los montos en registros contables	112
• Prueba sobre libro de ventas	113
• Prueba de depósitos contra estados de cuenta bancarios	115
4.11 Matriz de riesgos	116
4.12 Informe de auditoría	122
Conclusiones	130
Recomendaciones	131
Referencias Bibliográficas	132

INTRODUCCIÓN

El siguiente trabajo de tesis, tiene como propósito la evaluación del control interno en el área de ingresos de una empresa dedicada a la elaboración de productos farmacéuticos. El control interno ayuda a las entidades a lograr importantes objetivos, mantener y mejorar su rendimiento, por ello es fundamental tener un adecuado control interno y realizar una evaluación de cada una de las actividades que se desarrollan diariamente, dicha responsabilidad le corresponde al área de Auditoría Interna.

El desarrollo de la tesis se ha dividido en cuatro por cuatro capítulos; los cuales van de lo general a lo específico, el primer capítulo representa aspectos generales de una industria farmacéutica, historia, el desarrollo que ha tenido en Guatemala en los últimos años, las sociedades mercantiles, posteriormente se da inicio con los requisitos legales para el funcionamiento de una industria farmacéutica, como lo es la inscripción en el Registro Mercantil, en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; para concluir con el tema de aspectos legales aplicables, iniciando con la constitución política de la república de Guatemala, luego el código de comercio, código de trabajo, código tributario, ley del IVA, ISR, timbres y por último la ley del impuesto de solidaridad.

En el segundo capítulo se desarrolla la importancia del área de ingresos dentro de una entidad, las diferentes actividades que generan ingresos, funciones de dicha área, y uno de los temas más importantes, “principales riesgos usualmente asociados con los ingresos”, que procedimientos se llevarían a cabo para mitigar esos riesgos y por último, objetivo de los principales controles, entre otros aspectos relacionados con el tema.

El tercer capítulo enfocado al control interno por medio de COSO, como herramienta de evaluación de la gestión de riesgos, donde se desarrollan los

cinco componentes: entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de supervisión.

El cuarto capítulo está orientado al desarrollo del caso práctico de la auditoría interna en la evaluación del control interno en el área de ingresos de la industria antes mencionada, antecedentes de la empresa, identificación de la misión, visión, objetivos y políticas de calidad, matriz de riesgos, planificación de auditoría, elaboración de los papeles de trabajo con la finalidad de realizar la evaluación y comunicación de resultados.

Por último sobre las bases de la tesis se presentan las conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas consultadas.

CAPÍTULO I

INDUSTRIA FARMACÉUTICA

1.1 Industria

Se puede definir como la actividad transformadora de las materias primas orgánicas e inorgánicas obtenidas de la agricultura, ganadería, minería, piscicultura, silvicultura y de cualquier otra actividad económica llamada primaria. El término industria también puede definirse como aquel conjunto de procesos realizados en forma sistemática a través de medios mecánicos, eléctricos y electrónicos, cuyo fin fundamental es la transformación de bienes que por si solos no representan un bien de utilización o consumo. Estos bienes son denominados "Materias Primas" y al finalizar el proceso de transformación, que puede denominarse proceso industrial, se convierten en "Productos Terminados", los cuales ya son bienes de consumo". (3)

1.2 Industria farmacéutica

La "industria farmacéutica" es un sector empresarial dedicado a la fabricación, preparación y comercialización de productos químicos medicinales para el tratamiento y también la prevención de las enfermedades. Algunas empresas del sector fabrican productos químicos farmacéuticos a granel (producción primaria), y los preparan para su uso médico mediante métodos conocidos colectivamente como producción secundaria. Entre los procesos de producción secundaria, altamente automatizados, se encuentran la fabricación de fármacos dosificados, como pastillas, cápsulas o sobres para administración oral, disoluciones para inyección, óvulos y supositorios. Esta industria está sujeta a una gran variedad de leyes y reglamentos con respecto a las patentes, las pruebas y la comercialización de los fármacos.

Muchas compañías farmacéuticas realizan tareas de investigación y desarrollo (I+D) con el fin de introducir nuevos tratamientos mejorados. En algunos países, cada etapa de pruebas de nuevos fármacos con animales domésticos de granja

o de laboratorio o con seres humanos, tiene que recibir la autorización de los organismos reguladores nacionales. Si se produce la aprobación final se concede la autorización para utilizarlos en condiciones determinadas. En otros países se puede obtener el permiso de distribuir un fármaco presentando la autorización del país de origen.

Una gran parte de la producción de la industria farmacéutica corresponde a vacunas. La mayoría de las vacunas son inyectables, aunque algunas se administran por vía oral, en particular la (Albert Bruce Sabin) vacuna de Sabin contra la poliomielitis, desarrollada a mediados de la década de 1950. Las vacunas protegen el organismo sometiéndole a un agente patógeno debilitado, lo cual le ayuda a crear nuevos anticuerpos (inmunización a largo plazo) o proporcionándole anticuerpos activos (una solución).

La mayoría de los países conceden patentes para los medicamentos o fármacos recientemente desarrollados o modificados, por períodos de unos 15 años a partir de la fecha de autorización. Las compañías asignan una marca registrada a sus innovaciones, que pasan a ser de su propiedad exclusiva. Además, los nuevos medicamentos reciben un nombre genérico oficial de propiedad pública. Una vez que expira la patente, cualquier empresa que cumpla las normas del organismo regulador puede fabricar y vender productos con el nombre genérico. En realidad la industria farmacéutica es la principal impulsora de la extensión del sistema de patentes, y ha presionado a los países en desarrollo para hacerles seguir este sistema. (3)

1.2.1 Antecedentes históricos de la industria farmacéutica

Su inicio fue como Botica, la palabra botica ha significado en castellano muy diversas cosas relacionadas con el afán de paz y bienestar. El vocablo farmacia, en cambio es de origen griego y quiere decir “medicamento” o “veneno” quizás

por el hecho de que la farmacia medieval vendía pócimas maravillosas para curar toda clase de molestias.

1.2.2 Desarrollo de la industria farmacéutica en Guatemala

“A raíz de la expansión en toda América, en Guatemala lo que ha existido ha sido la incursión de Compañías transnacionales de Europa y Estados Unidos, instalando compañías o sucursales en los países como el nuestro, esto sucedió aproximadamente en la década de los 70 aprovechando incentivos fiscales que se dieron en esa época y a la aparición del Mercado Común Centroamericano. En esa época Guatemala se perfilaba como la mejor opción por su entorno económico. Estas compañías transnacionales instalaron plantas de producción que suplían el mercado nacional así como Centroamérica y el Caribe, a través de distribuidores locales, dentro de estas empresas se puede mencionar algunas como: Glaxosmithkline, Pfizer, Merck, Aventis, Novartis, Bayer entre otras.

En los últimos 20 años la industria farmacéutica nacional ha tenido mucho auge por lo que hoy en día se cuenta con grandes empresas farmacéuticas que realizan operaciones de producción y comercialización de sus productos, entre las principales compañías farmacéuticas nacionales se pueden mencionar, Unipharm, Lancasco, Bonin, Chemilco y otras compañías que incursionan en la producción de medicamentos genéricos.

El desarrollo de las operaciones de compañías farmacéuticas nacionales en un entorno económico de libre competencia ha permitido que expandan sus operaciones a países Centroamericanos y del Caribe, compitiendo en calidad y precio. Poseen una ventaja mayor que es la fácil adaptabilidad a los requerimientos o cambios locales, por ser compañías con experiencia en el medio.” (3)

1.3 La empresa y sus características

Dentro de las características que debe poseer una empresa están las siguientes:

- Tener apropiadamente definido su objetivo, misión y visión que oriente la actividad económica a desarrollar.
- Contar con una organización adecuada a la tarea económica que realiza, esta organización se debe subdividir por departamentos, para mejorar los resultados, pero también para mejora y control en los procesos.
- Tener políticas escritas que sirvan de base para la funcionalidad interna, y cada persona que está involucrada en la empresa, debe tener un conocimiento, básico o extenso, según lo requiera el puesto.
- Describirse las funciones y responsabilidades para cada uno de los puestos dentro de la empresa, para lo cual se deben contar con el auxilio de manuales de controles y procedimientos, los cuales deben ser accesibles al personal, para que todos tengan conocimiento de los mismos.
- Existir controles internos para la uniformidad en materia de la operatividad dentro de la empresa, consiguientemente, estos controles estarán enfocados a las áreas específicas dentro de la empresa, para que al final, todas se complementen.
- Existir unidades operacionales con funciones específicas y con personal adecuado a las necesidades internas de cada departamento.
- Tener un local apropiado, para la comercialización; en este caso es trascendente
- Observar la importancia que tiene la ubicación de la sala de ventas, o según sea el caso, que el lugar sea conveniente tanto en espacio como en ubicación. (5)

1.4 Sociedades Mercantiles

Artículo 10. Según el Código de Comercio Decreto 2-70 del Congreso de la República. Son sociedades organizadas bajo la forma mercantil, exclusivamente las siguientes:

- 1- Sociedad Colectiva
- 2- Sociedad en Comandita Simple
- 3- Sociedad de Responsabilidad Limitada
- 4- Sociedad Anónima
- 5- Sociedad en Comandita por Acciones

1.4.1 Sociedad Colectiva:

Artículo 59. Es la que existe bajo una razón social, y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales.

Artículo 60. Limitación de Responsabilidades. La estipulación de la escritura social que exime a los socios de la responsabilidad limitada y solidaria no producirá efecto alguno con relación a tercero; pero los socios pueden convenir entre sí, que la responsabilidad de alguno o algunos de ellos se limite a una porción o cuota determinada.

Artículo 61. Razón Social. Se forma con el nombre y apellido de uno de los socios o con los apellidos de dos o más de ellos, con el agregado obligatorio de la leyenda; y compañía Sociedad Colectiva, leyenda que podrá abreviarse; y Cía. S.C.

1.4.2 Sociedad en Comandita Simple:

Artículo 68. Es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales;

y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación.

Las aportaciones no pueden ser representadas por títulos o acciones.

Artículo 69. Razón Social. Se forma con el nombre de uno de los socios comanditados o con los apellidos de dos o más de ellos si fuesen varios y con el agrado obligatorio de la leyenda: y Compañía Sociedad en Comandita, la que podrá abreviarse: y Cía. S. en C.

Artículo 70. Nombre de la Razón Social. Cualquier persona que no sea socio comanditado, que haga figurar o permita que su nombre figure en la razón social, quedará obligada a favor de terceros en forma que los comanditados. En igual responsabilidad incurrirán los socios comanditarios cuando se omita en la razón social la expresión: Sociedad en Comandita, o su abreviatura.

1.4.3 Sociedad de Responsabilidad Limitada:

Artículo 78. Es la compuesta por varios socios que solo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y, en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social. El capital estará dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a títulos de ninguna naturaleza ni denominarse acciones.

Artículo 79. Número de los socios. El número de los socios no podrá exceder de veinte.

Artículo 80. Razón o denominación social. La sociedad girará bajo una denominación social o bajo la razón social. La denominación se formará libremente, pero siempre hará referencia a la actividad social principal. La razón social se formará con el nombre completo de uno de los socios o con el apellido de dos o más de ellos. En ambos casos es obligatorio agregar la palabra

Limitada o la leyenda: y Compañía Limitada, las que podrán abreviarse: Ltda. o Cía. Ltda., respetivamente.

1.4.4 Sociedad Anónima:

Artículo 86. Es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito.

Artículo 87. Denominación. La sociedad anónima se identifica con una denominación, la que podrá formarse libremente, con el agregado obligatorio de la leyenda: Sociedad Anónima, que podrá abreviarse S.A. La denominación podrá contener el nombre de un socio fundador o los apellidos de dos o más de ellos, pero en este caso, deberá igualmente incluirse la designación del objeto principal de la sociedad.

Artículo 88. Capital Autorizado. Es la suma máxima que la sociedad puede emitir en acciones, sin la necesidad de formalizar un aumento de capital. El capital autorizado podrá estar total o parcialmente suscrito al constituirse la sociedad y debe expresarse en la escritura constitutiva de la misma.

Artículo 89. Capital Suscrito. En el momento de suscribir acciones es indispensable pagar por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de su valor nominal.

Artículo 90. Capital pagado mínimo. El capital pagado inicial de una sociedad anónima debe ser por lo menos de cinco mil quetzales (Q.5,000.00).

1.4.5 Sociedad en Comandita por Acciones:

Artículo 195. Es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o

varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la forma de los accionistas de una sociedad anónima. Las aportaciones deben estar representadas por acciones.

Artículo 196. Régimen. La sociedad en comandita por acciones se regirá por las reglas relativas a la sociedad anónima.

Artículo 197. Razón Social. Se forma con el nombre de uno de los socios comanditados o con los apellidos de dos o más de ellos, si fueren varios, y con el agregado obligatorio de la leyenda: y Compañía Sociedad en Comandita por Acciones, la cual podrá abreviarse: y Cía., S.C.A.

Artículo 198. Socios comanditados son administradores. Los socios comanditados tienen a su cargo la administración de la sociedad y la representación legal de la misma y están sujetos a las obligaciones y responsabilidades de los administradores de la sociedad anónima.

1.5 Finalidad y objetivos de la empresa

La finalidad principal de una empresa es la obtención de lucro, entendiéndose por lucro, la ganancia que obtiene derivada de su actividad comercializadora, como consecuencia de la especulación que la empresa realiza aprovechando las variaciones que ocurren en los precios que generalmente se conoce como una ganancia marginal.

Los objetivos indican hacia donde se orientarán los esfuerzos de la empresa y coordinan la actividad de los trabajadores dentro de la misma. Por tanto, el primer paso en la planificación es el establecimiento de los objetivos bien definidos, que permitan orientar el esfuerzo común hacia una meta fija.

El establecimiento de los objetivos es responsabilidad de la administración, pero los objetivos particulares se perfeccionan en todos los niveles de la organización por lo que deben estar estructurados de modo que se sitúen en los distintos puntos de la organización, con el fin de que, entre todos, den como resultado los objetivos globales o generales de la compañía.

La empresa es el principal agente de la economía de mercado, por ello es instrumentada para alcanzar unos objetivos, siendo los principales:

- Maximización de los beneficios, para la cual organizará, coordinará y dirigirá el proceso productivo de la forma más útil a fin de conseguir el objetivo.
- Tiene un objetivo social, puesto que desarrolla el sistema económico creando riqueza (bienes y servicios) empleo y rentas monetarias. (5)

1.6 Elementos de una empresa

Una empresa debe poseer los elementos mínimos para poder operar dentro del mercado y funcionar como unidad económica, con los cuales pueda alcanzar los objetivos fijados, siendo estos:

- **Elemento humano**

Es el elemento más importante, está conformado por personas que integran y se desarrollan dentro de la empresa y que se distribuyen dentro de la misma de acuerdo a la capacidad de cada una, en las diversas labores a realizar; dentro de éstas se encuentran los siguientes:

- ✓ El Inversionista o propietario:

Es el que aporta el capital que utiliza la empresa para producir o para desempeñar la actividad para la que fue creada y, por ende, es quien obtiene los

mayores beneficios en los resultados de las operaciones, es decir es el que tiene derecho en la distribución de la utilidad.

✓ Los administradores

Son elegidos por el propietario, se encargan de realizar la planificación, ejecución de la administración y control, siempre buscando el cumplimiento de los objetivos de la empresa, tanto a corto como a mediano plazo.

✓ Los trabajadores o empleados

Son quienes se encargan del trabajo operacional y administrativo de la empresa, desempeñarán distintas funciones, según sea su ubicación dentro de la actividad de la empresa.

• **Elemento material**

Está conformado por la estructura física donde está instalada la empresa, así como todos los recursos materiales como: instalaciones, escritorios, muebles, útiles varios, computadoras y todos los equipos necesarios para desarrollar sus actividades.

• **Elemento financiero**

Es importante poseer este elemento porque sin él no podrían adquirirse los materiales y equipos necesarios para el funcionamiento de la empresa, así como tampoco sería posible la contratación de personal. Este elemento representa el valor en efectivo o valores convertibles que servirán para satisfacer las necesidades, al momento de comprar, pagar planillas, realizar gastos diversos, entre otros.

En toda empresa es necesario mantener siempre disponibilidades en efectivo, y es necesario manejarlo a través de cuentas bancarias, en este caso, serían

cuentas monetarias para realizar los pagos o erogaciones de efectivo, a través de la emisión de cheques. (5)

1.7 Requisitos legales para el funcionamiento de una industria farmacéutica

Se debe contar con una serie de requisitos para el correcto funcionamiento de una industria farmacéutica. Dentro de algunos de los requisitos están:

1.7.1 Inscripción en el Registro Mercantil

Los comerciantes en su actividad profesional y las personas jurídicas mercantiles quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, están obligados a regirse por lo establecido en el Código de Comercio de Guatemala inscribiéndose para el efecto en el Registro Mercantil. En este caso la entidad evaluada se encuentra inscrita bajo la figura de Sociedad Anónima.

1.7.2 Inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria

Todas las personas naturales o jurídicas que estén afectas al pago de impuestos, deben inscribirse en el Registro Tributario Unificado. Dicha inscripción le otorga un número de identificación tributaria que será utilizado para las relaciones mercantiles, laborales-patronales, transacciones financieras, gestiones administrativas y judiciales en toda operación que esté relacionada con impuestos.

1.7.3 Inscripción en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Este instituto fue creado con el fin de brindar la protección mínima a toda la población del país, en base a una contribución relacionada con los ingresos de los trabajadores afiliados. Para realizar esta retención y contribuir con la cuota laboral establecida a los patronos, toda empresa con tres empleados o más debe inscribirse en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Campo de aplicación:

Artículo 27: Todos los habitantes de Guatemala que sean parte activa del proceso de producción de artículos o servicios, están obligados a contribuir al sostenimiento del régimen de Seguridad Social en proporción a sus ingresos y tienen el derecho de recibir beneficios para sí mismos o para sus familiares que dependan económicamente de ellos, en la extensión y calidad de dichos beneficios que sean compatibles con el mínimo de protección que el interés y la estabilidad social requieran que se les otorgue.

A efecto de llevar a la práctica el objetivo final ordenado en el párrafo anterior, el Instituto goza de una amplia libertad de acción para ir incluyendo gradualmente dentro de su régimen a la población de Guatemala, de conformidad con las siguientes reglas:

- Debe tomar siempre en cuenta las circunstancias sociales y económicas del país, las condiciones, nivel de vida, métodos de producción y demás factores análogos propios de cada región.
- Debe empezar sólo por la clase trabajadora y, dentro de ella, por los grupos económicamente favorables por razón de su mayor concentración en territorio determinado.
- Debe procurar extenderse a toda clase trabajadora, en el territorio nacional, antes de incluir dentro de su régimen a otros sectores de la población.
- Los reglamentos deben determinar el orden, métodos y planes que se han de seguir para aplicar correctamente los principios que contiene este artículo. (7)

1.7.4 Inscripción en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Decreto No. 90-97, Acuerdo Gubernativo 115-99, Reglamento Orgánico Interno

Mediante el decreto No. 90-97, se aprueba un nuevo Código de Salud con principios fundamentales, acoplado a la nueva red de servicios porque su

contenido es de acciones de promoción y prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, así como las infracciones y sanciones.

- **Licencia Sanitaria**

Tiene vigencia de 5 años. Para el trámite de la licencia sanitaria para establecimientos farmacéuticos y afines se deberá:

- ✓ Pagar arancel correspondiente
- ✓ Presentar formulario FASf01 con los requisitos solicitados con fólder y gancho en la ventanilla del Ministerio de Salud.
- ✓ Normativa No. 04-2011 Farmacias
- ✓ Normativa No. 05-2011 Laboratorios fabricantes de productos farmacéuticos y afines
- ✓ Normativa No. 07-2011 Droguerías
- ✓ Normativa No. 31-2011 Ventas de medicina
- ✓ Normativa No. 38-2011 Ventas de productos naturistas
- ✓ Normativa No. 48-2011 Distribuidoras
- ✓ Normativa No. 23-2011 Dirección técnica de los establecimientos farmacéuticos y afines
- ✓ Normativa No. 29-2011 Laboratorios de control de calidad (7)

- **Registros Sanitarios**

Los registros sanitarios son autorizaciones del Ministerio de Salud y Asistencia Social, para la comercialización de productos, éstos son otorgados a personas jurídicas o individuales que previo a solicitarlos, han tenido una licencia de salud, que los faculta para poder distribuir o vender dichos productos.

Registro de productos farmacéuticos:

- ✓ Descargar solicitud en línea

El documento en excel está compuesto por cuatro páginas. El formulario debe llenarse correctamente, a máquina o electrónicamente sin tachones para evitar

problemas durante la realización del procedimiento. (según reglamento de control sanitario de los medicamentos y productos afines artículos 3, 4, 11)

✓ Descargar boleta de pago

Debe descargar y llenar la boleta de pago por servicios de análisis. Debe obtener documentos ante notario público, donde se obtendrá documento de identidad legalizado (persona individual) y nombramiento legalizado (persona jurídica). La escritura social legalizada por notario no es un documento necesario en todos los casos es un requisito para obtener el registro sanitario de productos higiénicos e higiénicos hospitalarios.

✓ Obtener firma y sello de químico farmacéutico

Se debe ir al Colegio de Farmacéuticos y Químicos de Guatemala, donde se obtendrá la solicitud de químico farmacéutico. (Reglamento para el control sanitario de los medicamentos y productos afines artículo 11 y Norma técnica 65-2010 Registro sanitario de referencia artículo 7.2)

✓ Pagar registros sanitarios

En Banrural se debe indicar que necesita cancelar un registro sanitario de:

Q 50.00 (Registro sanitario sin análisis)

Q 550.00 (Registro sanitario con análisis)

Y adjuntar boleta de pago por servicios de análisis llena

✓ Obtener recibo 63A

Se obtendrá el recibo 63A y boleta de pago por servicios de análisis sellada (artículo 1113)

✓ Obtener registro sanitario

Se debe adjuntar la información correspondiente:

- Nombramiento legalizado (original y copia)

- Solicitud de químico farmacéutico
- Boleta de pago
- Boleta de pago por servicios de análisis sellada
- Recibo 63A
- Dictamen de autorización sanitaria de la ventanilla de salud
- Especificaciones del producto terminado extendido por laboratorio fabricante (original y copia)
- Formulario de composición FASg007
- Estudio de estabilidad
- Empaque primario o secundario, proyecto legible o transcripción

De esta forma se obtendrá la certificación de registro sanitario. (8)

1.8 Aspectos legales aplicables

Los registros contables de una empresa se enmarcan dentro de lo específico que establecen las leyes de nuestro país a continuación se describen algunas disposiciones legales:

1.8.1 Constitución Política de la República de Guatemala, Decretada por la Asamblea Nacional Constituyente 1985

La industria farmacéutica al igual que toda empresa establecida en la República de Guatemala se registrará por lo establecido en la Constitución Política de la República según:

Artículo No. 43 Libertad de industria, comercio y trabajo.

Se reconoce libertad de industria, comercio y trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes. (8)

1.8.2 Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República

Son comerciantes quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera de las actividades que se refieren a lo siguiente:

- Industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.
- La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios (es donde se ubica la unidad de análisis).
- La banca, seguros y fianzas, y.
- Los auxiliares de las anteriores.

El comerciante individual tiene la obligación de inscribirse en el registro mercantil, lo que deberá solicitarse dentro del mes siguiente de haberse constituido o abierto la empresa.

La inscripción del comerciante individual se hará mediante declaración jurada del comerciante, consignada en formulario con firma autenticada, que comprenderá:

- Nombre y apellidos completos, edad, estado civil, nacionalidad, domicilio y dirección
- Actividad a que se dedique
- Régimen económico de su matrimonio, si fuere casado o unido de hecho
- Nombre de su empresa y sus establecimientos y direcciones
- Fecha en que haya dado principio su actividad mercantil

La inscripción de la empresa o establecimiento mercantil se hará de la misma forma en que anteriormente quedó descrito, y comprenderá:

- Nombre de la empresa o establecimiento
- Nombre del propietario y número de registro como comerciante
- Dirección de la empresa o establecimiento
- Objeto, en este caso comercialización de repuestos y accesorios electrónicos
- Nombre de los administradores o factores

Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en idioma español, las cuentas en moneda nacional, y en forma organizada de acuerdo con el sistema de partida doble. Al efecto deberán llevar y solicitar autorización al Registro Mercantil, los siguientes libros:

- Inventario
- De primera entrada o diario
- Mayor o centralizador
- De estados financieros

Los comerciantes que tengan un activo total que no exceda de dos mil quetzales, podrán omitir los libros y registros puntualizados anteriormente, a excepción del libro de inventarios, el de estados financieros y aquellos que las leyes especiales obliguen. El comerciante podrá operar su contabilidad por sí mismo o por persona distinta designada. Sin embargo, los comerciantes individuales cuyo activo total exceda de cinco mil quetzales, y las sociedades mercantiles, están obligados a llevar su contabilidad por medio de contadores. (6)

1.8.3 Código de Trabajo, Decreto 1441 del Congreso de la República

El derecho de trabajo constituye un mínimo de garantías sociales, protectoras del trabajador, irrenunciables únicamente para éste y llamadas a desarrollarse posteriormente en forma dinámica, en estricta conformidad con las posibilidades de cada empresa patronal, mediante la contratación individual o colectiva y de manera muy especial, por medio de los pactos colectivos de condiciones de trabajo.

El derecho de trabajo es un derecho necesario e imperativo, es decir de aplicación forzosa en cuanto a las prestaciones mínimas de ley.

Artículo No.1 El presente código regula los derechos y obligaciones de trabajadores y patronos, con ocasión del trabajo y crea instituciones para resolver conflictos.

Artículo No. 2 Patrono es toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de un contrato o relación de trabajo. Sin embargo, no quedan sujetas a las disposiciones de este código, las personas jurídicas de derecho público a que se refieren el artículo 119, de la Constitución de la República de Guatemala.

Artículo No. 3 Trabajador es toda persona individual que presta a un patrono sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, en virtud de un contrato o relación de trabajo.

Artículo No.88 Salario o sueldo es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos. Salvo las excepciones legales, todo servicio prestado por un trabajador a su respectivo patrono, debe ser remunerado por éste. El cálculo de esta remuneración, para efecto de su pago, puede pactarse:

- a) Por unidad de tiempo (por mes, quincena, semana, día u hora)
- b) Por unidad de obra (por pieza, tarea, precio alzado o a destajo)
- c) Por participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono, pero en ningún caso el trabajador deberá asumir los riesgos de pérdidas que tenga el patrono.

Artículo No. 89 Para fijar el importe del salario en cada clase de trabajo, se deben tomar en cuenta la intensidad y calidad del mismo, clima y condiciones de vida. A trabajo igual, desempeñado en puesto y condiciones de eficiencia y antigüedad dentro de la misma empresa, también iguales, corresponderá salario

igual, el que debe comprender los pagos que se hagan al trabajador a cambio de su labor ordinaria.

Artículo No.90 El salario debe pagarse exclusivamente en moneda de curso legal. (1)

1.8.4 Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la República

Artículo No. 14 Concepto de la obligación tributaria

La obligación tributaria constituye un vínculo jurídico, de carácter personal, entre la Administración Tributaria y otros entes públicos acreedores del tributo y los sujetos pasivos de ella. Tiene por objeto la prestación de un tributo, surge al realizarse el presupuesto del hecho generador previsto en la ley y conserva su carácter personal a menos que su cumplimiento se asegure mediante garantía real o fiduciaria, sobre determinados bienes o con privilegios especiales.

La obligación tributaria pertenece al derecho público y es exigible coactivamente.

Artículo No. 104 Cumplimiento

Determinada la obligación tributaria, el contribuyente o responsable, deberá cumplirla sin necesidad de requerimiento por parte de la administración.

El contribuyente o responsable podrá, bajo su absoluta responsabilidad, presentar formularios electrónicos o por cualquier otro medio establecido en este código, para lo cual podrá contratar los servicios de un Contador Público y Auditor o un Perito Contador. La Administración Tributaria establecerá los procedimientos y condiciones para que el contribuyente o responsable autorice al Contador Público y Auditor o al Perito Contador. (2)

1.8.5 Ley del Impuesto al valor agregado –IVA- Decreto No. 27-92, Acuerdo Gubernativo 424-2006, del Congreso de la República,

Artículo No.1 De la materia del impuesto

Se establece un Impuesto al Valor Agregado sobre los actos y contratos gravados por las normas de la presente ley, cuya administración, control, recaudación y fiscalización corresponde a la Superintendencia de Administración Tributaria.

Según el artículo 1 del Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, cuando la ley haga referencia a “La Dirección”, se referirá a la Administración Tributaria.

Artículo No. 6 Otros sujetos pasivos del impuesto

Inciso 5. Las sociedades civiles, las mercantiles, las irregulares, y las de hecho y las copropiedades, salvo las comunidades hereditarias, en los casos previstos en el Artículo 3 numeral 5). Si dichos sujetos no cubrieran el impuesto, cada adjudicatario será responsable de su pago en la parte correspondiente a los bienes que le sean adjudicados.

Artículo No.10 Tarifa Única

Los contribuyentes afectos a las disposiciones de esta ley pagarán el impuesto con una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la base imponible. La tarifa del impuesto en todos los casos deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios.

Artículo No. 29 Documentos Obligatorios

Los contribuyentes afectos al impuesto de esta Ley están obligados a emitir con caracteres legibles y permanentes o por medio electrónico, para entregar al adquirente y, a su vez es obligación del adquirente exigir y retirar, los siguientes documentos:

- a) Facturas, por las ventas, permutas, arrendamientos, retiros, destrucción, pérdida, o cualquier hecho que implique faltante de inventario y por los servicios que presten los contribuyentes afectos, incluso respecto a las operaciones exentas o con personas exentas
- b) Facturas de Pequeño Contribuyente, para el caso de los contribuyentes afiliados al régimen de pequeño contribuyente establecido en esta ley
- c) Notas de débito, para aumentos del precio o recargos sobre operaciones ya facturadas
- d) Notas de crédito, para devoluciones, anulaciones o descuentos sobre operaciones ya facturadas.
- e) Otros documentos que, en casos concretos y debidamente justificados, autorice la Administración Tributaria para facilitar a los contribuyentes el adecuado cumplimiento en tiempo de sus obligaciones tributarias derivadas de la presente ley.

La Administración Tributaria está facultada para autorizar, a solicitud del contribuyente, el uso de facturas emitidas en cintas, por máquinas registradoras, en forma electrónica u otros medios, conforme lo que establece esta ley, siempre que por naturaleza de las actividades que realice se justifique plenamente. El reglamento desarrollará requisitos y condiciones.

Artículo No. 30 De las especificaciones y características de los documentos obligatorios

Las especificaciones y características de los documentos obligatorios a que se refiere el artículo anterior, se establecerán en el reglamento de esta ley. Dichos documentos deberán ser autorizados previamente por la Dirección (SAT), que llevará un registro y control computarizado de los mismos. (3)

1.8.6 Ley del Impuesto Sobre la Renta –ISR- Decreto No. 26-92 y sus reformas según Decreto No. 4-2012, Acuerdo Gubernativo 206-2004, del Congreso de la República

Artículo No.3 Contribuyentes

Son contribuyentes de los impuestos sobre la renta, las personas individuales y jurídicas con domicilio o no en Guatemala, que obtengan rentas en el país, independientemente de su nacionalidad o residencia y por tanto están obligadas al pago del impuesto cuando se verifique el hecho generador.

Artículo No. 4 Principios generales

Se considera renta de fuente guatemalteca todo ingreso que haya sido generado por capitales, bienes, servicios y derechos de cualquier naturaleza invertidos o utilizados en el país, o que tenga su origen en actividades de cualquier índole desarrolladas en Guatemala, incluyendo ganancias cambiarias, cualquiera que sea la nacionalidad, domicilio o residencia de las personas que intervengan en las operaciones y el lugar de celebración de los contrato.

Artículo No. 172 Reducción gradual del tipo impositivo del ISR para el régimen sobre las utilidades lucrativas

Se reducirá gradualmente el tipo impositivo del impuesto sobre la renta de este régimen, en la forma siguiente: 1) Para el período de liquidación del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil trece (2013), el tipo impositivo será el treinta y uno por ciento (31%). 2) Para el período de liquidación del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil catorce (2014), el tipo impositivo será el veintiocho por ciento (28%). 3) Para los período de liquidación del (1) de enero de dos mil quince (2015) en adelante, el tipo impositivo será el contenido en la Sección III del Capítulo IV del Título II del Libro I de esta Ley.(6)

Artículo No. 173 Ajuste gradual del tipo impositivo del ISR para el régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas

Transitoriamente el tipo impositivo del régimen opcional simplificado, se ajustará gradualmente de la forma siguiente: 1) Del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil trece (2013) el tipo impositivo será de seis por ciento (6%). 2) A partir del uno (1) de enero de dos mil catorce (2014) en adelante, el tipo impositivo será el contenido en la Sección IV del Capítulo IV del Título II del Libro I de esta ley.

1.8.7 Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto No. 37-92, Acuerdo Gubernativo 737-92, del Congreso de la República

Artículo No. 2 De los documentos afectos

Están afectos los documentos que contengan los actos y contratos siguientes:

- a) Los contratos civiles y mercantiles.
- b) Los documentos otorgados en el extranjero que hayan de surtir efectos en el país, al tiempo de ser protocolizados, de presentarse ante cualquier autoridad o de ser citados en cualquier actuación notarial.
- c) Los documentos públicos o privados cuya finalidad sea la comprobación del pago con bienes o sumas de dinero.
- d) Los comprobantes de pago emitidos por las aseguradoras o afianzadoras, por concepto de primas pagadas o pagos de fianzas correspondientes a pólizas de toda clase de seguro o de fianza.
- e) Los comprobantes por pagos de premios de loterías, rifas y sorteos practicados por entidades privadas y públicas.
- f) Los recibos o comprobantes de pago por retiro de fondos de las empresas o negocios, para gastos personales de sus propietarios o por viáticos no comprobables.
- g) Los documentos que acreditan comisiones que pague el Estado por recaudación de impuestos, compras de especies fiscales y cualquier otra comisión que establezca la ley.

Artículo No. 4 La tarifa al valor

La tarifa del impuesto es del tres por ciento (3%). El impuesto se determina aplicando la tarifa al valor de los actos y contratos afectos. El valor es el que consta en el documento, el cual no podrá ser inferior al que conste en los registros públicos, matrículas, catastros o en los listados oficiales.

Artículo No. 6 De la tarifa específica del Impuesto de Papel Sellado Especial para Protocolos

Se establece un impuesto de Papel Sellado Especial para Protocolos con una tarifa específica de diez quetzales (Q.10.00) por cada hoja. (5)

1.8.8 Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto No. 73-2008, del Congreso de la República de Guatemala

Artículo No.1 Materia del Impuesto

Se establece un impuesto de solidaridad, a cargo de las personas individuales o jurídicas, los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, las sucursales, las agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes, los patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.

Artículo No. 3 Hecho generador

Constituye hecho generador de este impuesto la realización de actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional por las personas, entes o patrimonios a que se refiere el artículo 1 de esta ley.

Artículo No. 7 Base imponible

La base imponible de este impuesto la constituye la que sea mayor que:

- a) La cuarta parte del monto del activo neto
- b) La cuarta parte de los ingresos brutos

En el caso de los contribuyentes cuyo activo neto sea más de cuatro veces sus ingresos brutos, aplicaran la base imponible establecida en la literal b) del párrafo anterior.

Artículo No. 9 Determinación del impuesto

El impuesto se determina multiplicando el tipo impositivo del uno por ciento (1%) por la base imponible establecida en el artículo 7 de esta ley. Si la base imponible fuere la cuarta parte del monto del activo neto, al impuesto determinado en cada trimestre, se le restará el Impuesto Único sobre Inmuebles efectivamente pagado durante el mismo trimestre. (4)

CAPÍTULO II

ÁREA DE INGRESOS

2.1 Definiciones de ingreso

Ingreso: Cualquier partida u operación que afecte los resultados de una empresa aumentando las utilidades o disminuyendo las pérdidas. No debe utilizarse como sinónimo de entradas en efectivo, ya que éstas se refieren exclusivamente al dinero en efectivo o su equivalente, que se recibe en una empresa sin que se afecten sus resultados.

Los ingresos también se han definido como aumento del activo neto, como un flujo de activo resultante de la producción o entrega de mercancías o de las prestaciones de servicios. La expresión "realización productiva" incluye lo que a menudo se denomina "actividades no de operación de la entidad" los resultados de estas actividades (intereses, dividendos, precios de arrendamientos) quedan incluidos en la definición de ingreso.

Los ingresos al igual que la utilidad, constituyen un concepto fluido y, a base del dinero podría definirse como la realización productiva del producto neto de una entidad. El ingreso se debe definir como la expresión monetaria de las mercancías creadas o de los servicios prestados, la definición que dice que los ingresos son resultado de la venta de mercancías, resulta indebidamente restringida." (4)

2.2 Reconocimiento de los ingresos

"Todas las actividades de una entidad se emprenden para que produzcan ingresos, aunque corrientemente se les reconozca solo en el momento de la venta del producto creado. Como resultado de ello, se da por sentado que el ingreso se ha logrado con el transcurso del tiempo, a medida que los diversos

factores de la producción se conjuntan para que se cree un producto o se preste un servicio." (12:2)

De igual modo cabe aceptar la idea de que el valor de cambio se crea a medida que un producto va avanzando a lo largo de una línea de montaje de una empresa grande y complicada, hasta que sale materialmente terminado por el final de la línea.

"Puede haber disponibles medidas satisfactorias del ingreso cuando ocurre una división, un producto hecho por la primera y la segunda de estas divisiones utilizan el producto para armar otro al que venderá a gente ajena a la entidad. Cuando se reconocen ingresos a medida que la producción va avanzando se sienta el supuesto, a menos que existan pruebas en contrario de que todos los costos en los que se incurren producen cantidades iguales de ingreso. En entidades más pequeñas, con una sola división o una sola instalación fabril, típicamente el contador se niega a reconocer ingreso alguno sino hasta que se ha determinado sustancialmente todas las actividades necesarias para la producción.

Pero la actividad relacionada con estos ingresos queda eliminada en la preparación de los estados financieros consolidados, si el producto no se ha vendido a terceros". (4)

2.3 Clases de ingresos

Los ingresos pueden ser procedentes de las siguientes transacciones y sucesos:

- La venta de productos
- La prestación de servicios
- El uso, por parte de terceros, de activos de la empresa que produzcan intereses, regalías y dividendos

El término "productos" incluye tanto los producidos por la empresa para ser vendidos, como los adquiridos para su reventa, tales como las mercaderías de los comercios al por menor o los terrenos u otras propiedades que se tienen para revenderlas a terceros.

La prestación de servicios implica normalmente, la ejecución por parte de la empresa, de un conjunto de tareas acordadas en un contrato, con una duración determinada en el tiempo. Los servicios pueden prestarse en el transcurso de un único período o a lo largo de varios períodos contables. Algunos contratos para la prestación de servicios se relacionan directamente con contratos de construcción, por ejemplo, aquellos que realizan los arquitectos o la gerencia de los proyectos.

"El uso, por parte de terceros, de activos de la empresa, da lugar a ingresos que adoptan la forma de:

- Intereses: cargos por el uso de efectivo, de otros medios equivalentes al efectivo o por el mantenimiento de deudas para con la empresa;
- Regalías: cargos por el uso de activos a largo plazo de la empresa, tales como patentes, marcas, derechos de autor o aplicaciones informáticas; y
- Dividendos: distribuciones de ganancias a los poseedores de participaciones en la propiedad de las empresas, en proporción al porcentaje que supongan sobre el capital o sobre una clase particular del mismo". (9)

Puede haber entrada sin ingreso, como cuando se consigue un préstamo bancario. En tal caso se está recibiendo pasivo y los resultados no se afectan. Puede haber ingreso sin entrada, como en el caso de una venta al crédito, en donde no se ha recibido aún dinero y consecuentemente solo se afectan los resultados con el abono a ventas sin tener entradas, ya que no se ha recibido aún ninguna cantidad. Finalmente, pueden coexistir las entradas con los

ingresos como en el caso de una venta al contado. El cargo a bancos registra la entrada y el abono a venta registra el ingreso.

Ingreso Acumulable: Aquel que debe adicionarse a otros para causar un impuesto, como ejemplo se puede mencionar; el que si una empresa obtiene un ingreso por la venta de los productos que fabrica y por la renta de una parte de sus inmuebles, ambos ingresos deben acumularse para que, ya consolidados, causen el impuesto correspondiente.

Ingreso Bruto: Aquel que no considera disminuciones por ningún concepto;
Ingreso Total.

Ingreso Corriente: Aquel que proviene de fuentes normales, estables o propias del giro de una entidad.

Ingresos Exceptuados: Aquellos que por disposición de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, no deben gravarse aun cuando provengan de situaciones que la propia ley señala como hechos generadores de un crédito fiscal; como ejemplo se pueden señalar los que provengan de contratos de arrendamiento prorrogados por disposición de la ley (rentas congeladas) aun cuando los ingresos por arrendamiento si están gravados.

Ingresos Exentos: Aquellos que perciben algunos causantes específicamente mencionados en una ley y que no deben pagar el impuesto a que la misma ley se refiere.

Ingreso Global Gravable: Cantidad neta sobre la que las empresas causan el impuesto sobre la renta.

Ingreso Gravado: Aquel que si genera el pago de impuesto, a diferencia del ingreso exento.

Ingreso Marginal: Aquel que se obtiene con relación a una cantidad adicional a las presupuestadas.

Ingreso Semi-Gravado: Aquel que genera el pago del impuesto, pero en proporción menor a la generalidad." (4)

Ventas al Contado: Éstas se originan cuando el cliente se acerca a cada una de las tiendas para adquirir un producto y en donde cancela en efectivo, cheque o con tarjeta de debito y crédito.

Ventas al Crédito: Éstas ventas únicamente se hacen a clientes mayoristas y empleados de la empresa con crédito de hasta 30 días de acuerdo el proceso siguiente:

- El cliente llama a cualquier tienda u oficina central haciendo el pedido a su gusto.
- El vendedor (a) emite solicitud de pedido y envía al departamento de créditos y cobros para su aprobación y autorización.
- Ventas envía pedido al departamento de facturación para que proceda a emitir la correspondiente factura.
- Facturación envía copia de pedido y factura a bodega para que esta proceda hacer el respectivo despacho del producto.
- Facturación envía copia de factura al departamento de cobros para su control.
- Cliente retira su producto.

2.4 Importancia de los ingresos dentro del negocio

"Los ingresos en una empresa son sumamente importantes ya que estos constituyen la base que sostiene la misma, pues toda empresa inicia y sostiene sus actividades a lo largo del tiempo con el fin de obtenerlos, si no hay ingresos simplemente las empresas no pueden subsistir. Sin embargo, se hace necesario a la vez contar con un sistema de control que permita a la organización obtener información precisa y confiable de los mismos." (12)

2.5 Funciones del área de ingresos

- Otorgamiento de crédito
- Toma de pedidos
- Entrega o embarque de mercancía y/o prestación del servicio
- Facturación
- Contabilización de comisiones
- Contabilización de garantías
- Cuentas por cobrar
- Cobranza
- Ingreso del efectivo
- Ajuste a facturas y/o notas de crédito
- Determinación del costo de ventas (9)

2.6 Asientos comunes

Dentro del ciclo de ingresos podríamos distinguir los siguientes asientos contables más comunes:

- Ventas
- Costo de ventas
- Ingresos de caja
- Devoluciones y rebajas sobre ventas
- Descuentos por pronto pago

- Provisiones para cuentas de cobro dudoso
- Cancelaciones y recuperaciones de cuentas incobrables
- Gastos de comisiones
- Creación de pasivos por el impuesto a las ventas
- Provisiones para gastos de garantía (9)

2.7 Formas y documentos vitales

Ejemplos de formas y documentos importantes del ciclo de ingresos podrían ser:

Ventas:

- Pedidos de clientes
- Órdenes de venta y embarque
- Conocimientos de embarque
- Facturas de venta
- Notas de crédito por devoluciones y rebajas sobre ventas
- Avisos de remesas de clientes
- Formas especiales para clientes

Ingresos:

- Cheques recibidos
- Resúmenes diarios de efectivo

2.8 Principales riesgos usualmente asociados con el ingreso

- **Integridad**

La entidad no ha registrado todas las transacciones que dan lugar al ingreso. Esto puede ser debido a debilidades en los sistemas o a una omisión deliberada.

- **Ocurrencia**

La entidad ha registrado transacciones incorrectamente dando lugar a un ingreso cuando ninguna transacción ha ocurrido o ningún ingreso debe reconocerse.

- **Exactitud y Clasificación**

Los errores pueden surgir a través de la aplicación de una política contable inapropiada.

- **Exactitud y Clasificación**

Los errores también pueden surgir a través de la aplicación incorrecta de una política contable apropiada.

- **Ocurrencia**

El ingreso se reconoce en un período equivocado. Los errores de ocurrencia pueden ser accidentales o intencionales. Los errores de ocurrencia obtienen una importancia mayor cuando resultan en una desigualdad entre el reconocimiento del ingreso y el costo de ventas relacionados.

Por ejemplo cuando una venta es registrada pero el inventario no ha sido registrado como despachado / embarcado, o facturación anticipada respecto a servicios por ser realizados y registrados como una venta.

- **Riesgo del fraude**

El reconocimiento del ingreso es un área donde a menudo existe un alcance considerable para una afirmación errónea deliberada (fraude) para dar una impresión equivocada sobre el nivel de negocio llevado a cabo por el cliente, la ganancia generada o tendencias de crecimiento. Por esta razón hay una presunción general que existen riesgos de fraude en esta área. Tales riesgos

son “riesgos significativos” y deben ser registrados en la forma Valuación de Riesgos significativos. (12:136)

2.9 Procedimientos en respuesta a los riesgos

Algunos o todos los procedimientos siguientes pueden ser apropiados en los casos en que se relacionen a los riesgos de afirmación errónea material en los estados financieros:

- Considerar la adecuación de políticas contables para el reconocimiento de ingresos teniendo en mente los incentivos/ presiones sobre la gerencia por la administración de ingresos agresivos /informe fraudulento.
- Hacer preguntas y examinar las actas de directorio para obtener pruebas sobre los cambios en los niveles de actividad.
- Los procedimientos analíticos incluso el examen de cobertura, revisión del desempeño temporal / cíclico, comparación de cantidad de ingresos registrados respecto a los niveles conocidos de actividad, conocimiento del cliente y el desempeño del sector.
- Hacer un seguimiento de los ingresos registrados como fuente de documentación que sustente los ingresos.
- Examinar documentación relacionada con el despacho/embarque de bienes/prestación de servicios para garantizar que dan lugar al aumento del ingreso facturado.
- Examinar contratos con los clientes principales para identificar integridad/ precisión/existencia de condiciones especiales, por ejemplo descuentos por volumen, descuento por liquidación anticipada, etc.
- Examinar transacciones registradas alrededor del final del período para verificar el registro de ingresos relacionados con el período y el ingreso no registrado relacionado con un período posterior. (12:136)

2.10 Objetivo de los principales controles

Para garantizar que:

- Se emiten facturas por todos los bienes despachados / enviados
- Todas las facturas emitidas son registradas con precisión
- Las facturas son emitidas por las cantidades correctas
- Las notas de créditos están propiamente respaldadas
- Las transacciones son registradas en la cuenta correcta y el período contable correcto (12:137)

2.11 Objetivos de auditoría interna de ventas y otros ingresos

Los objetivos básicos que persigue la auditoría interna en el área de ventas y otros ingresos son:

- Garantizar información financiera confiable y oportuna relacionada al rubro de ventas y otros ingresos.
- Establecer la validez de las ventas y otros ingresos.
- Promover la eficiencia operativa, evaluando que las políticas y procedimientos aplicados permitan alcanzar la mayor eficiencia.
- Cumplimiento de objetivos, planes, políticas, procedimientos, leyes y reglamentos aplicables a las ventas y otros ingresos. (9.1:3)

2.12 Procedimientos básicos de control de las ventas y otros ingresos

El examen normal de las transacciones de ventas, prestación de servicios y otros ingresos de una entidad, debe proporcionar una seguridad razonable de que éstas se registraron apropiadamente en los estados financieros, por lo tanto, el auditor interno debe verificar que como mínimo existan los siguientes procedimientos de control interno:

2.12.1 Venta de bienes y servicios

Que existan facturas pre-impresas y pre-numeradas para documentar una venta o ingreso, llevando un control de la utilización de las mismas. En caso se utilicen otros documentos, llevar control de los mismos.

Que todos los documentos emitidos en un período contable, queden registrados dentro del mismo.

Toda recepción de efectivo o derechos obtenidos por venta de bienes y prestación de servicios, deben documentarse y registrarse adecuadamente.

Que exista una lista autorizada de precios.

Para las devoluciones y descuentos sobre ventas deben emitirse en los formularios correspondientes y que sean autorizados por funcionamiento responsable. (9.1:4)

2.12.2 Otros ingresos

Todos los ingresos de efectivo y derechos de la entidad relacionadas con intereses deben documentarse y registrarse adecuadamente.

Las notas de débito y crédito deben ser autorizadas por funcionario responsable.

Las ventas de activos fijos y otros deben ser previamente autorizadas.

Debe realizarse un avalúo para determinar el valor razonable de los activos previo a la autorización de venta.

Los resultados de la venta de activos deben documentarse y registrarse adecuadamente.

Al realizar una venta de activos fijos se debe establecer, que no afecte el giro normal de operaciones.

Deben existir políticas para el aprovechamiento de descuentos por pronto pago, sin descuidar el control sobre máximos y mínimos en los inventarios. (12.1:5)

2.13 Evaluación de la administración de las ventas y otros ingresos

El auditor interno debe realizar periódicamente pruebas a efecto de verificar que las políticas y procedimientos establecidos en la entidad, permitan alcanzar la mayor eficiencia y efectividad en las operaciones o funciones relacionadas con la administración de las ventas y otros ingresos.

Las políticas y procedimientos establecidos en una entidad debe permitir que como se cuente con lo siguiente:

- Que exista una estructura organizativa que cuente con puestos y personal capacitado para administrar las ventas; así como los recursos necesarios y por consiguiente que exista una adecuada segregación de funciones.
- Procedimientos apropiados que permitan aprobar las ventas y otros ingresos, así como las devoluciones y descuentos sobre las mismas.
- Que exista adecuada segregación de funciones en la autorización de los precios y las ventas.
- Que existan procedimientos presupuestarios, para detectar variaciones y desviaciones de ventas, en relación al presupuesto o a períodos anteriores y la forma de corregirlos.
- Definir los procedimientos de evaluación de los informes relacionados con las ventas y otros ingresos y los ejecutivos en el análisis y la toma de decisiones. (9.1:5)

2.14 Las ventas y otros ingresos y los sistemas de procesamiento electrónico de datos

Es responsabilidad del auditor interno, establecer y determinar si los sistemas de procesamiento electrónico de datos, específicamente del registro de ventas y otros ingresos son adecuados y confiables para efectos del control interno.

Adicionalmente, debe conocer y evaluar los siguientes aspectos del funcionamiento de los sistemas de procesamiento electrónico de datos:

- El organigrama del departamento de ventas
- Definición de los puestos
- Equipo utilizado
- Lenguaje de los programas reportes
- Flujograma de los procesos
- Limitaciones en el acceso al equipo para consulta, operación y corrección
- Manuales de procedimientos del sistema del manejo de las ventas
- Segregación de funciones
- Autorización de cambios a programas
- Procedimientos de verificación del registro de las transacciones
- Métodos de detección de errores o mal funcionamiento del equipo, archivos, llaves de seguridad y otros. (9.1:6)

2.15 Técnicas y procedimientos de auditoría interna, aplicables a las ventas y otros ingresos

A continuación se describen algunas técnicas y procedimientos de que dispone el auditor para aplicarlas al rubro de ventas y otros ingresos.

2.15.1 Familiarización

El auditor interno debe familiarizarse con las operaciones o funciones relacionadas con los ingresos por venta de bienes y servicios y otros ingresos relacionados, considerando los siguientes aspectos:

- Políticas, manuales de procedimientos o instructivos específicos en las ventas al contado y al crédito, así como relacionadas con el cobro de dichas ventas.
- Conocer la estructura organizativa de las áreas o departamentos relacionados con las ventas y cobros.
- Características de las ventas, mercado en que opera, revisión de los márgenes de utilidad, naturaleza de las mismas, integración y sistemas auxiliares existentes para su control y administración. (9.1:6)

2.15.2 Entrevistas y flujogramas

Mediante las entrevistas y/o flujogramas de las funciones relacionadas con las ventas y otros ingresos, el auditor interno puede:

- Conocer como se llevan a cabo las diferentes actividades relacionadas con las ventas y otros ingresos.
- Estudiar y evaluar las políticas y procedimientos indicados en los manuales respectivos. (9.1:7)

2.15.3 Análisis de la información financiera

El auditor interno debe obtener la información financiera necesaria para formarse un juicio de las ventas, como estadísticas, composición, tendencias y otras razones financieras.

Realizar revisiones analíticas que incluyan las comparaciones con períodos anteriores y de ser posible con las entidades que desarrollen la misma actividad.

2.15.4 Exámenes de la documentación e investigación específica

Con el objeto de verificar los datos obtenidos en el análisis de información, así como en las entrevistas o flujogramas del procedimiento de las ventas, el auditor interno debe examinar la documentación selectivamente y realizar investigaciones específicas que considere necesarias. A continuación se mencionan algunas de ellas:

- Analizar los manuales de políticas y procedimientos, verificando su actualización y cumplimiento.
- Estudiar los registros contables, tanto principales como auxiliares y las formas existentes, para comprobar su funcionalidad.
- Evaluar el contenido, oportunidad, periodicidad, destino y utilidad de los informes relativos a la actividad de las ventas.
- Elaborar en su caso, diagramas de flujo que muestren el recorrido que siguen los procesos en sus diferentes fases.
- Investigar las cuentas que han tenido cambios significativos, que se reflejan en el análisis comparativo de ventas por línea de producto, división, etc., así como de las otras cuentas de ingresos.
- Examinar las ventas selectivamente, considerando los precios facturados y descuentos concedidos, contra las listas de precios autorizadas, envío de mercaderías, secuencia numérica de las facturas y probando la exactitud matemática.
- Revisar las notas de crédito, principalmente las emitidas posteriormente al cierre de cada ejercicio contable.
- Investigar los procedimientos presupuestarios existentes, para compararlos con los resultados reales y establecer la justificación de las variaciones.
- Determinar si hay problemas de reclamo de entrega de productos o servicios con respecto a calidad o falta de puntualidad, que originen

devoluciones y que puedan afectar la cobrabilidad de las cuentas por cobrar. (9.1:8)

2.16 Presentación y discusión del borrador del informe

El auditor interno debe presentar las deficiencias encontradas, con una cuantificación del costo de las mismas y presentar sus recomendaciones en borrador y discutirlo con los funcionarios responsables, a fin de obtener sus puntos de vista, aprovechando su experiencia.

La discusión permitirá:

- Asegurarse que se trate de problemas cuya solución sea factible, en las circunstancias actuales o en un futuro inmediato.
- Cuantificar o estimar el impacto que tienen estos problemas en la operación y resultados de la empresa.
- Relacionar los problemas identificados con los establecidos en otras áreas.
- Establecer el costo-beneficio de las recomendaciones sugeridas.
- Presentar las deficiencias y sus recomendaciones de acuerdo a su prioridad.

2.17 Informe

El objetivo del informe es presentar por escrito el resultado final de toda evaluación, como evidencia del trabajo ejecutado y debe consistir en una declaración sencilla y clara.

El informe contendrá una breve explicación del trabajo desarrollado, la identificación y cuantificación de las debilidades encontradas, así como las deficiencias en los procedimientos de control, las justificaciones o comentarios del personal involucrado y finalizando con las recomendaciones.

El informe debe enviarse al órgano que reporta, el cual debe considerar la adopción de las medias correctivas, siendo importante que las decisiones tomadas, tengan seguimiento por parte de auditoría interna. (9.1:9)

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO MARCO INTEGRADO -COSO-

3.1 Generalidades

Este resumen ejecutivo proporciona una visión general destinada al Consejo de Administración, al CEO y a la alta dirección. El marco integrado y sus apéndices describen el marco en sí, incluida la definición del control interno, los requisitos para un control interno efectivo, incluidos los componentes y principios relevantes. Asimismo, proporcionan orientación a distintos niveles de la dirección para el diseño, implementación y funcionamiento del control interno y la evaluación de su efectividad.

Los apéndices de la presente publicación constituyen referencias adicionales pero no se consideran parte del marco. Las herramientas ilustrativas para evaluar la efectividad de un sistema de control interno proporcionan plantillas y escenarios que pueden ser útiles en la aplicación del marco.

Además del marco, se ha publicado simultáneamente el documento control interno sobre la información financiera externa: un compendio de métodos y ejemplos para proporcionar enfoques prácticos y ejemplos que ilustran cómo los componentes y principios enunciados en el marco se pueden aplicar en la preparación de los estados financieros.

Previo a la publicación del marco, COSO publicó la guía para la supervisión de sistemas de control interno para ayudar a las organizaciones a entender y aplicar actividades de supervisión dentro de un sistema de control interno. Si bien esta guía fue preparada para ayudar en la aplicación del marco original, COSO considera que sigue vigente para el marco actualizado.

COSO puede, en el futuro, publicar otros documentos para proporcionar asistencia en la aplicación del marco. Sin embargo, ni el control interno sobre la formación financiera externa: un compendio de métodos y ejemplos, ni la guía

para la supervisión de sistemas de control interno, ni ningún otro documento de orientación previo o posterior prevalecerá sobre el presente marco.

Otra de las publicaciones emitidas por COSO es la gestión de riesgos corporativos -Marco integrado (ERM - Marco). Este y el marco son complementarios y no se sustituyen entre sí. Sin embargo, aunque estos marcos son diferentes y proporcionan enfoques distintos, abordan determinadas áreas comunes. El Marco ERM abarca también el control interno, y reproduce varias partes del texto del control interno - marco integrado original.

En consecuencia, el Marco ERM sigue siendo un marco viable y adecuado para el diseño, la implementación, la ejecución y la evaluación de la gestión de riesgos corporativos.

Por último, el consejo de COSO quiere agradecer a PwC y al consejo asesor por su contribución en el desarrollo del marco y de los documentos relacionados. Su exhaustiva consideración de las aportaciones realizadas por los distintos grupos de interés y sus análisis han sido fundamentales para garantizar que los puntos centrales de la estructura original hayan sido conservados, aclarados y fortalecidos.

3.2 Control Interno –Marco Integrado-

El control interno ayuda a las entidades a lograr importantes objetivos y a mantener y mejorar su rendimiento. El control interno-Marco integrado (el Marco) de COSO permite a las organizaciones desarrollar, de manera eficiente y efectiva, sistemas de control interno que se adapten a los cambios del entorno operativo y de negocio, mitigando riesgos hasta niveles aceptables y apoyando en la toma de decisiones y el gobierno corporativo de la organización.

El diseño y la implantación de un sistema de control interno efectivo puede suponer todo un desafío y el funcionamiento diario del sistema de una manera eficiente y efectiva puede resultar desalentador. Los nuevos modelos de negocio, el cambio acelerado de éstos, el mayor uso y dependencia de la

tecnología, el aumento de los requisitos regulatorios y el mayor análisis que ello supone, la globalización y otros desafíos exigen que cualquier sistema de control interno sea ágil a la hora de adaptarse a los cambios que se produzcan en el entorno de negocio, regulatorio y operativo.

Un sistema de control interno efectivo requiere algo más que un riguroso cumplimiento de las políticas y procedimientos: requiere del juicio y del criterio profesional. La dirección y el consejo de administración deben utilizar su criterio profesional para determinar el nivel de control que es necesario aplicar.

La dirección y el resto del personal deben utilizar su criterio profesional para seleccionar, desarrollar y desplegar controles en toda la organización. La dirección y los auditores internos, entre otros profesionales de la entidad, deben aplicar su criterio profesional a la hora de supervisar y evaluar la efectividad del sistema de control interno.

El marco apoya a la dirección, al consejo, a los grupos de interés externos y demás partes que interactúan con la entidad a través de sus respectivas funciones relacionadas con el control interno, sin llegar a ser excesivamente estricto. Para ello, el marco ofrece un entendimiento de lo que constituye un sistema de control interno y aporta información de valor para poder determinar si se está aplicado de manera efectiva.

Para la dirección y el consejo, este marco proporciona:

- Un medio para aplicar el control interno a cualquier tipo de entidad, independientemente del sector o estructura jurídica, a nivel de entidad, división, unidad operativa o función.
- Un enfoque basado en principios que proporcionan flexibilidad y permite el uso del criterio profesional a la hora de diseñar, implementar y desarrollar el control interno.

- Se trata de principios que se pueden aplicar a nivel de entidad, a nivel operativo y a nivel funcional.
- Requisitos para un sistema de control interno efectivo, considerando los componentes y principios existentes, cómo funcionan y cómo interactúan dichos componentes durante su funcionamiento.
- Un método para identificar y analizar los riesgos, desarrollar y gestionar respuestas adecuadas a dichos riesgos dentro de unos niveles aceptables y con un mayor enfoque sobre las medidas anti-fraude.
- Una oportunidad para ampliar el alcance del control interno más allá de la información financiera, a otras formas de presentación de información, operaciones y objetivos de cumplimiento.
- Una oportunidad para eliminar controles ineficientes, redundantes o inefectivos que proporcionen un valor mínimo en la reducción de riesgos para la consecución de los objetivos de la entidad.

Para los grupos de interés externos de una entidad y demás partes que interactúen con ella, la aplicación del marco proporciona:

- Mayor confianza en la supervisión efectuada por el consejo sobre los sistemas de control interno.
- Mayor confianza respecto al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- Mayor confianza en la capacidad de la organización para identificar, analizar y responder a los riesgos y los cambios que se produzcan en el entorno operativo y de negocio.
- Mayor comprensión de la necesidad de un sistema de control interno efectivo.

- Mejor entendimiento de que, mediante la aplicación de un criterio profesional oportuno, la dirección puede eliminar controles no efectivos, redundantes o ineficientes.

El control interno no es un proceso en serie, sino un proceso integrado y dinámico. El marco es aplicable a todas las entidades: grandes, medianas, pequeñas, con ánimo de lucro y sin él, así como organismos públicos. Sin embargo, cada organización puede optar por implementar el control interno de manera distinta. Por ejemplo, el sistema de control interno de una entidad de pequeña dimensión podría ser menos formal y estructurado, y aún así ser un sistema de control interno efectivo.

El resto de este resumen ejecutivo proporciona una visión general del control interno, incluida su definición, categorías de objetivos, descripción de los componentes requeridos y principios asociados, y requisitos de un sistema de control interno efectivo. Asimismo, incluye un análisis de las limitaciones –las razones por las que no existe un sistema de control interno perfecto. Finalmente, ofrece reflexiones sobre cómo pueden usar el marco las diferentes partes interesadas en el mismo.

3.2.1 Definición de control interno

El control interno se define de la siguiente manera:

El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales.

El control interno:

- Está orientado a la consecución de objetivos en una o más categorías—operaciones, información y cumplimiento.

- Es un proceso que consta de tareas y actividades continuas—es un medio para llegar a un fin, y no un fin en sí mismo.
- Es efectuado por las personas —no se trata solamente de manuales, políticas, sistemas y formularios, sino de personas y las acciones que éstas aplican en cada nivel de la organización para llevar a cabo el control interno.
- Es capaz de proporcionar una seguridad razonable —no una seguridad absoluta, al consejo y a la alta dirección de la entidad.
- Es adaptable a la estructura de la entidad —flexible para su aplicación al conjunto de la entidad o a una filial, división, unidad operativa o proceso de negocio en particular.

Esta definición es intencionadamente amplia. Incluye conceptos importantes que son fundamentales para las organizaciones respecto a cómo diseñar, implantar y desarrollar el control interno, constituyendo así una base para su aplicación en entidades que operen en diferentes estructuras organizacionales, sectores y regiones geográficas.

3.2.2 Objetivos

El marco establece tres categorías de objetivos, que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno:

- **Objetivos operativos:** Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.
- **Objetivos de información:** Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros conceptos establecidos

por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.

- **Objetivos de cumplimiento:** Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

3.3 Componentes del control interno

El control interno consta de cinco componentes integrados.

3.3.1 Entorno de control

El entorno de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrolla el control interno de la organización. El consejo y la alta dirección son quienes marcan el “Tone at the Top” con respecto a la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la entidad.

La dirección refuerza las expectativas sobre el control interno en los distintos niveles de la organización. El entorno de control incluye la integridad y los valores éticos de la organización; los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad; el proceso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes; y el rigor aplicado a las medidas de evaluación del desempeño, los esquemas de compensación para incentivar la responsabilidad por los resultados del desempeño. El entorno de control de una organización tiene una influencia muy relevante en el resto de componentes del sistema de control interno.

3.3.2 Evaluación de riesgos

Cada entidad se enfrenta a una gama diferente de riesgos procedentes de fuentes externas e internas. El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y

evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán.

Una condición previa a la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la entidad. La dirección debe definir los objetivos operativos, de información y de cumplimiento, con suficiente claridad y detalle para permitir la identificación y evaluación de los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos.

Asimismo, la dirección debe considerar la adecuación de los objetivos para la entidad.

La evaluación de riesgos también requiere que la dirección considere el impacto que puedan tener posibles cambios en el entorno externo y dentro de su propio modelo de negocio, y que puedan provocar que el control interno no resulte efectivo.

3.3.3 Actividades de control

Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio, y en el entorno tecnológico.

Según su naturaleza, pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas, tales como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones y revisiones del desempeño empresarial. La segregación de funciones normalmente está integrada en la definición y funcionamiento de las actividades de control. En aquellas áreas en

las que no es posible una adecuada segregación de funciones, la dirección debe desarrollar actividades de control alternativas y compensatorias.

3.3.4 Información y comunicación

La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.

La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria. La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que fluye en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles de la entidad. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la alta dirección un mensaje claro de que las responsabilidades de control deben ser tomadas seriamente.

La comunicación externa persigue dos finalidades: comunicar, de fuera hacia el interior de la organización, información externa relevante y proporcionar información interna relevante de dentro hacia fuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externos.

3.3.5 Actividades de supervisión

Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente.

Las evaluaciones continuas, que están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad, suministran información oportuna. Las evaluaciones independientes, que se ejecutan periódicamente, pueden variar en

alcance y frecuencia dependiendo de la evaluación de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras consideraciones de la dirección.

Los resultados se evalúan comparándolos con los criterios establecidos por los reguladores, otros organismos reconocidos o la dirección y el consejo de administración, y las deficiencias se comunican a la dirección y al consejo, según corresponda.

3.4 Relación entre objetivos y componentes

Existe una relación directa entre los objetivos, que es lo que una entidad se esfuerza por alcanzar, los componentes, que representa lo que se necesita para lograr los objetivos y la estructura organizacional de la entidad (las unidades operativas, entidades jurídicas y demás). La relación puede ser representada en forma de cubo.

- Las tres categorías de objetivos –operativos, de información y de cumplimiento– están representadas por las columnas.
- Los cinco componentes están representados por las filas
- La estructura organizacional de la entidad está representada por la tercera dimensión.

3.5 Componentes y Principios

El Marco establece un total de diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente. Dado que estos diecisiete principios proceden directamente de los componentes, una entidad puede alcanzar un control interno efectivo aplicando todos los principios. La totalidad de los principios son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. A continuación se enumeran los principios que soportan los componentes del control interno.

3.5.1 Entorno de Control

1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
3. La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización
5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

3.5.2 Evaluación de Riesgos

6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.
8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.

3.5.3 Actividades de Control

10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

3.5.4 Información y Comunicación

13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.
15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.

3.5.5 Actividades de Supervisión

16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.
17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

3.6 Efectividad del control interno

El marco establece los requisitos de un sistema de control interno efectivo. Un sistema efectivo proporciona una seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos de la entidad. Un sistema de control interno efectivo reduce, a un nivel aceptable, el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad y puede hacer referencia a una, a dos, o a las tres categorías de objetivos. Para ello, es necesario que:

- Cada uno de los cinco componentes y principios relevantes esté presente y en funcionamiento. “Presente” se refiere a la determinación de que los componentes y principios relevantes existen en el diseño e implementación del sistema de control interno para alcanzar los objetivos especificados. “En funcionamiento” se refiere a la determinación de que los componentes y principios relevantes están siendo aplicados en el sistema de control interno para alcanzar los objetivos especificados.
- Los cinco componentes funcionan “de forma integrada”. “De forma integrada” se refiere a la determinación de que los cinco componentes reducen colectivamente, a un nivel aceptable, el riesgo de no alcanzar un objetivo. Los componentes no deben ser considerados por separado sino que han de funcionar juntos como un sistema integrado. Los componentes son interdependientes y existe una gran cantidad de interrelaciones y vínculos entre ellos, en particular, en la manera en que los principios interactúan dentro de los componentes y entre los propios componentes.
- Cuando exista una deficiencia grave respecto a la presencia y funcionamiento de un componente o principio relevante, o con respecto al funcionamiento conjunto e integrado de los componentes, la organización no podrá concluir que ha cumplido los requisitos de un sistema de control interno efectivo.

Cuando se determine que el control interno es efectivo, la alta dirección y el consejo de administración tendrán una seguridad razonable de que la organización:

- Consigue llevar a cabo operaciones efectivas y eficientes cuando es poco probable que los eventos externos asociados a los riesgos tengan un impacto relevante en la consecución de los objetivos, o cuando la organización puede prever razonablemente la naturaleza y la duración de dichos acontecimientos externos y mitigar su impacto a un nivel aceptable.
- Entiende en qué medida las operaciones se gestionan con efectividad y eficiencia cuando los eventos externos pueden tener un impacto significativo en la consecución de los objetivos o cuando la organización puede predecir razonablemente la naturaleza y la duración de los acontecimientos externos y mitigar su impacto a un nivel aceptable.
- Prepara informes de conformidad con las reglas, regulaciones y normas aplicables o con objetivos de reporting específicos de la entidad.
- Cumple con las leyes, reglas, regulaciones y normas externas.

El marco requiere la aplicación del criterio profesional a la hora de diseñar, implementar y desarrollar el control interno y evaluar su efectividad. El uso de dicho criterio profesional, dentro de los límites establecidos por las leyes, reglas, regulaciones y normas mejora la capacidad de la dirección para tomar mejores decisiones sobre el control interno, pero no puede garantizar resultados perfectos.

3.7 Limitaciones

El marco reconoce que, si bien el control interno proporciona una seguridad razonable acerca de la consecución de los objetivos de la entidad, existen limitaciones. El control interno no puede evitar que se aplique un deficiente

criterio profesional o se adopten malas decisiones, o que se produzcan acontecimientos externos que puedan hacer que una organización no alcance sus objetivos operacionales. Es decir, incluso en un sistema de control interno efectivo puede haber fallos. Las limitaciones pueden ser el resultado de:

- La falta de adecuación de los objetivos establecidos como condición previa para el control interno.
- El criterio profesional de las personas en la toma de decisiones puede ser erróneo y estar sujeto a sesgos.
- Fallos humanos, como puede ser la comisión de un simple error.
- La capacidad de la dirección de anular el control interno.
- La capacidad de la dirección y demás miembros del personal y/o de terceros, para eludir los controles mediante connivencia entre ellos.
- Acontecimientos externos que escapen al control de la organización.

Estas limitaciones impiden que el consejo y la dirección tengan la seguridad absoluta de la consecución de los objetivos de la entidad es decir, el control interno proporciona una seguridad razonable, pero no absoluta. A pesar de estas limitaciones inherentes, la dirección debe ser consciente de ellas cuando seleccione, desarrolle y despliegue los controles que minimicen, en la medida de lo posible, estas limitaciones.

3.8 Uso del control interno -Marco Integrado-

El uso que se le dé a este informe dependerá del papel que desempeñen las distintas partes interesadas en el mismo:

3.8.1 El consejo de administración: Los miembros del consejo deben analizar con la alta dirección el estado del sistema de control interno de la entidad y efectuar su supervisión, según sea necesario. La alta dirección rinde cuentas por

el control interno al consejo de administración, y éste debe establecer las políticas y expectativas sobre cómo deben supervisar los miembros del consejo el control interno.

El consejo debe mantenerse informado acerca de los riesgos para la consecución de los objetivos de la entidad, las evaluaciones de las deficiencias de control interno, las medidas adoptadas por la dirección para mitigar dichos riesgos y deficiencias, y cómo la dirección evalúa la efectividad del sistema de control interno de la entidad. El consejo debe desafiar a la dirección y plantear preguntas difíciles, según sea necesario, y buscar las aportaciones de los auditores internos y externos y demás partes relevantes.

Los subcomités del consejo a menudo pueden ayudar al consejo abordando algunas de estas actividades de supervisión.

3.8.2 Alta dirección: Debe evaluar el sistema de control interno de la entidad en relación con el marco, centrándose en cómo la organización aplica los diecisiete principios para respaldar los componentes del control interno. Si la dirección ha aplicado la edición de 1992 del marco, primero debe revisar los cambios realizados a esta versión (como se indica en el Apéndice F del marco), y considerar las implicaciones de dichos cambios en el sistema de control interno de la entidad. La dirección podrá considerar la utilización de las herramientas Ilustrativas como parte de esta comparación inicial y como evaluación continua de la efectividad general del sistema de control interno de la entidad.

3.8.3 Otros miembros de la dirección y del personal: Los directivos y demás personal deben revisar los cambios realizados en esta versión y evaluar las implicaciones de dichos cambios en el sistema de control interno de la entidad. Adicionalmente, deben valorar cómo están llevando a cabo sus responsabilidades en relación al marco e intercambiar ideas con otros profesionales de mayor rango para fortalecer el control interno. Más específicamente, deben considerar cómo afectan los controles existentes a los principios relevantes dentro de los cinco componentes del control interno.

3.8.4 Auditores Internos: Deben revisar sus planes de auditoría interna y cómo aplicaban la edición de 1992 del marco. Los auditores internos también deben revisar en detalle los cambios realizados en esta versión y considerar las posibles consecuencias de esos cambios en los planes de auditoría, en las evaluaciones y en cualquier información generada sobre el sistema de control interno de la entidad.

3.8.5 Auditores externos: En algunas jurisdicciones, el auditor externo es contratado para auditar o examinar la efectividad del control interno sobre la información financiera del cliente, además de auditar los estados financieros de la entidad. Los auditores pueden evaluar el sistema de control interno de la entidad en relación con este marco, centrándose en cómo la organización ha seleccionado, desarrollado y desplegado los controles que incidan en los principios asociados a los componentes del control interno. Los auditores, al igual que la dirección, pueden utilizar las herramientas Ilustrativas como parte de esta evaluación de la efectividad general del sistema de control interno de la entidad.

3.8.6 Otras organizaciones profesionales: Otras organizaciones profesionales que proporcionen orientación sobre las operaciones, información y el cumplimiento pueden valorar sus normas y directrices en relación con este marco. En la medida en que se eliminen divergencias en los conceptos y terminología utilizados, todas las partes saldrán beneficiadas.

3.8.7 Educadores: Basándonos en la premisa de que este marco adquiere una amplia aceptación, sus conceptos y términos deberían estar presentes en los currículos y programas académicos de los centros universitarios. (13)

3.9 Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna

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

Las actividades de auditoría interna son ejercidas en ambientes legales y culturales diversos, dentro de organizaciones que varían según sus propósitos, tamaño y estructura, y por personas dentro o fuera de la organización. Si bien éstas diferencias pueden afectar la práctica de la auditoría interna en cada ambiente, el cumplimiento de las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos. En el caso de que los auditores internos no puedan cumplir con ciertas partes de las normas por impedimentos legales o de regulaciones, deberán cumplir con todas las demás partes y efectuar la correspondiente declaración.

Los servicios de aseguramiento comprenden la tarea de evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por los auditores internos, para proporcionar una opinión o conclusión independiente respecto de un proceso, sistema u otro asunto. La naturaleza y el alcance del trabajo de aseguramiento están determinados por el auditor interno. Por lo general existen tres partes en los servicios de aseguramiento:

- La persona o grupo directamente implicado en el proceso, sistema u otro asunto, es decir el dueño del proceso.
- La persona o grupo que realiza la evaluación, es decir el auditor interno.
- La persona o grupo que utiliza la evaluación, es decir el usuario.

Los servicios de consultoría son por naturaleza consejos, y son desempeñados, por lo general, a pedido de un cliente. La naturaleza y el alcance del trabajo de consultoría están sujetos al acuerdo efectuado con el cliente. Por lo general, existen dos partes en los servicios de consultoría:

- La persona o grupo que ofrece el consejo, es decir el auditor interno.
- La persona o grupo que busca y recibe el consejo, es decir el cliente del trabajo.

Cuando desempeña servicios de consultoría, el auditor interno debe mantener la objetividad y no asumir responsabilidades de gestión.

3.9.1 Normas sobre Atributos

Las normas sobre atributos, tratan sobre las características de las organizaciones y de los individuos que desarrollan actividades de auditoría interna.

Propósito, autoridad y responsabilidad (1000)

El propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto (manual) de conformidad con la definición de auditoría interna, el código de ética y las normas. Periódicamente revisadas y presentarlo a la alta dirección y estar aprobadas por el consejo.

Independencia y objetividad (1100)

La actividad de auditoría interna, debe ser independiente y los auditores deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.

Pericia (1200)

Los auditores internos deben reunir los conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales. La actividad de auditoría interna, colectivamente, debe reunir u obtener los

conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

1210.A2 El auditor interno debe tener suficientes conocimientos para identificar los indicadores de fraude, pero no es de esperar que tenga conocimientos similares a los de aquellas personas cuya responsabilidad principal es la detección e investigación del fraude.

1210.A3 Los auditores internos deben tener conocimiento de los riesgos y controles clave en tecnología informática y de las técnicas de auditoría disponibles basadas en tecnología que le permitan desempeñar el trabajo asignado. Sin embargo, no se espera que todos los auditores internos tengan la experiencia de aquel auditor interno cuya responsabilidad fundamental es la auditoría de tecnología informática.

Debido Cuidado Profesional (1220)

Los auditores internos deben cumplir su trabajo con el cuidado y la pericia que se esperan de un auditor interno razonablemente prudente y competente. El debido cuidado profesional no implica infalibilidad.

1220.A1 El auditor interno debe ejercer el debido cuidado profesional al considerar:

- El alcance necesario para alcanzar los objetivos del trabajo.
- La relativa complejidad, materialidad o significatividad de asuntos a los cuales se aplican procedimientos de aseguramiento.
- La adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.
- La probabilidad de errores materiales, irregularidades o incumplimientos.
- El costo de aseguramiento en relación con los potenciales beneficios.

Programa de Aseguramiento de Calidad y Cumplimiento (1300)

El director ejecutivo de auditoría debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento de calidad y mejora que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna y revise continuamente su eficacia. Este programa incluye evaluaciones de calidad externas e internas periódicas y supervisión interna continua. Cada parte del programa de estar diseñada para ayudar a la actividad de auditoría interna a añadir valor y a mejorar las operaciones de la organización y a proporcionar aseguramiento de que la actividad de auditoría interna cumple con las normas y el código de ética.

Evaluaciones del Programa de Calidad (1310)

La actividad de auditoría interna debe adoptar un proceso para supervisar y evaluar la eficacia general del programa de calidad. Este proceso debe incluir tanto evaluaciones internas como externas.

Evaluaciones Internas (1311)

Las evaluaciones internas deben incluir:

- Revisiones continuas del desempeño de la actividad de auditoría interna
- Revisiones periódicas mediante autoevaluación o mediante otras personas dentro de la organización con conocimiento de las prácticas de auditoría interna y de las normas.

3.9.2 Normas sobre Desempeño

Administración de la Actividad de Auditoría Interna (2000)

El director ejecutivo de auditoría debe gestionar efectivamente la actividad de auditoría interna para asegurar que añade valor a la organización.

Planificación (2010)

El director ejecutivo de auditoría debe establecer planes basados en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dichos planes

deberán ser consistentes con las metas de la organización.

2010.A1 El plan de trabajo de la actividad de auditoría interna debe estar basado en una evaluación de riesgos, realizada al menos anualmente. En este proceso deben tenerse en cuenta los comentarios de la alta dirección y del consejo.

2010.C1 El director ejecutivo de auditoría debe considerar la aceptación de trabajos de consultoría que le sean propuestos, basado en el potencial del trabajo para mejorar la gestión de riesgos, añadir valor, y mejorar las operaciones de la organización. Aquellos trabajos que hayan sido aceptados deben ser incluidos en el plan.

Comunicación y Aprobación (2020)

El director ejecutivo de auditoría debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, a la alta dirección y al consejo para la adecuada revisión y aprobación. El director ejecutivo de auditoría también debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.

Administración de Recursos (2030)

El director ejecutivo de auditoría debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean adecuados, suficientes y efectivamente asignados para cumplir con el plan probado.

Políticas y Procedimientos (2040)

El director ejecutivo de auditoría debe establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría interna.

Coordinación (2050)

El director ejecutivo de auditoría debe compartir información y coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de aseguramiento y

servicios de consultoría relevantes para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.

Naturaleza del Trabajo (2100)

La actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.

Gestión de Riesgos (2110)

La actividad de auditoría interna debe asistir a la organización mediante la identificación y evaluación de las exposiciones significativas a los riesgos, y la contribución a la mejora de los sistemas de gestión de riesgos y control.

2110.A1 La actividad de auditoría interna debe supervisar y evaluar la eficacia del sistema de gestión de riesgos de la organización.

2110.A2 La actividad de auditoría interna debe evaluar las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, con relación a lo siguiente:

- Confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, eficacia y eficiencia de las operaciones
- Protección de activos
- Cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos

Control (2120)

La actividad de auditoría interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua.

2120.A1 Basada en los resultados de la evaluación de riesgos, la actividad de

auditoría interna debe evaluar la adecuación y eficacia de los controles que comprenden el gobierno, las operaciones y los sistemas de información de la organización. Esto debe incluir lo siguiente:

- Confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa
- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Protección de activos
- Cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos

Planificación del Trabajo (2200)

Los auditores internos deben elaborar y registrar un plan para cada trabajo, que incluya el alcance, los objetivos, el tiempo y la asignación de recursos.

Asignación de Recursos para el Trabajo (2230)

Los auditores internos deben determinar los recursos adecuados para lograr los objetivos del trabajo. El personal debe estar basado en una evaluación de la naturaleza y complejidad de cada tarea, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles.

Programa de Trabajo (2240)

Los auditores internos deben preparar programas que cumplan con los objetivos del trabajo. Estos programas de trabajo deben estar registrados.

Desempeño del Trabajo (2300)

Los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y registrar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.

Identificación de la Información (2310)

Los auditores internos deben identificar información suficiente, confiable, relevante y útil de manera tal que les permita alcanzar los objetivos del trabajo.

Análisis y Evaluación (2320)

Los auditores internos deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en adecuados análisis y evaluaciones.

Registro de la Información (2330)

Los auditores internos deben registrar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.

Criterios para la Comunicación (2410)

Las comunicaciones deben incluir los objetivos y alcance del trabajo así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones, y los planes de acción.

2410.A1 La comunicación final de los resultados del trabajo debe incluir, si corresponde, la opinión general y/o conclusiones del auditor interno.

2410.A2 Se alienta a los auditores internos a reconocer en las comunicaciones del trabajo cuando se observa un desempeño satisfactorio.

2410.A3 Cuando se envíen resultados de un trabajo a partes ajenas a la organización, la comunicación debe incluir las limitaciones a la distribución y uso de los resultados.

2410.C1 Las comunicaciones sobre el progreso y los resultados de los trabajos de consultoría variarán en forma y contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo y las necesidades del cliente.

Difusión de Resultados (2440)

El director ejecutivo de auditoría debe difundir los resultados a las partes apropiadas.

2440.A1 El director ejecutivo de auditoría es responsable de comunicar los resultados finales a las partes que puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración.

2440.A2 A menos de que exista obligación legal, estatutaria o de regulaciones en contrario, antes de enviar los resultados a partes ajenas a la organización, el director ejecutivo de auditoría debe:

- Evaluar el riesgo potencial para la organización.
- Consultar con la alta dirección y/o el consejero legal, según corresponda.
Controlar la difusión, restringiendo la utilización de los resultados. (13)

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INGRESOS DE UNA EMPRESA DEDICADA A LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS

4.1 Generalidades

Toda empresa independientemente a la actividad económica que realice debe aplicar las medidas y procedimientos necesarios para lograr minimizar, identificar, evaluar, controlar y administrar el riesgo que se pueden materializar en el área de ingresos, tomando en cuenta sus factores de riesgo, con el objetivo principal de reducir la posibilidad de actividades fraudulentas dentro de dicha área, jineteo de fondos, inadecuada segregación de funciones, entre otros.

4.1.1 Entidad

La Empresa Econopharma, S.A. fue constituida y organizada como una sociedad anónima el 17 de junio del año 1994 de acuerdo con las leyes mercantiles de la república de Guatemala y fue autorizada para operar en un plazo indefinido, según escritura pública de constitución 1534, del Notario Pedro Peña.

El objetivo de la empresa farmacéutica es elaborar productos farmacéuticos con las más estrictas Normas de las Buenas Prácticas de Manufacturas, certificadas por el Ministerio de Salud, SGS Guatemala (Sistema de Gestión de Calidad), ANAB UKAF, INVIMA.

4.1.2 Ubicación

La empresa está ubicada en 3era. Avenida 13-75 Zona 10, ciudad de Guatemala lugar donde tiene sus oficinas administrativas, la planta de producción está ubicada en el Km. 20.5 Ruta al Pacífico.

4.1.3 Normativa de auditoría aplicable

- Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI), como marco de referencia para el trabajo de auditoría.
- Código de Ética

4.1.4 Base técnica

Para el desarrollo del presente caso práctico, se utilizará de base el marco Internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna incluye el código de ética, las normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna, sus consejos para la práctica y las guías de auditoría.

Las normas de atributos considera los temas tales como: propósito, autoridad y responsabilidad, independencia y objetividad, aptitud y debido cuidado profesional y el programa de aseguramiento de calidad y cumplimiento. Las normas de desempeño considera la administración de la actividad de la auditoría interna, naturaleza del trabajo, planificación del trabajo, desempeño del trabajo, comunicación de resultados, supervisión del progreso y decisión de aceptación de riesgos por la dirección.

4.1.5 Evaluación del control interno con base en Control Interno -Marco Integrado- COSO

La evaluación del control interno estará basada en el sistema COSO y sus componentes, esta evaluación será realizada al área de ingresos, ya que el objetivo de esta área es realizar la contabilización de los ingresos.

4.1.6 Procedimientos de auditoría interna

Los procedimientos de Auditoría interna son un conjunto de técnicas detalladas que integran el trabajo de investigación. Son una guía del trabajo que se realizará en la revisión de la auditoría.

4.1.7 Planificación de auditoría

Objetivo General

Evaluar la eficacia de la gestión de riesgos que lleva a cabo la administración para brindar seguridad confiable y razonable de la consecución de objetivos en el proceso de la gestión del riesgo en el área de ingresos de la empresa Econopharma, S.A.

Objetivo Específicos

- Verificar el cumplimiento con lineamientos establecidos aplicable para la prevención del riesgo del área de ingresos.
- Verificar el cumplimiento de programas, políticas, normas, procedimientos y controles internos establecidos por la empresa Econopharma, S.A.
- Verificar los controles establecidos por el área que se encuentren gestionados por actividades de control eficientes.

Alcance de la Auditoría

- Evaluar la existencia de políticas y procedimientos establecidos para el cumplimiento de las regulaciones aplicables para la prevención de fraudes en el área de ingresos.
- Evaluar todas las actividades de control establecidos por la administración para un debido control de la unidad y una eficaz gestión de riesgos corporativos.
- Realizar la matriz de riesgos y actividades de control de los objetivos del área de ingresos.

4.2 Índice de papeles de trabajo

Descripción de la Actividad	Referencia	Página
Programa de auditoría	A-1	72
Asignación de auditores y horas programadas	A-2	77
Marcas de auditoría	A-3	79
Minuta de reunión Gerencia de Ventas	B-1	80
Minuta de reunión al área de ingresos	B-2	82
Minuta de reunión al proceso de bodega	B-3	88
Minuta de reunión al proceso de contabilidad	B-4	90
Cuestionario de control interno –Encargado de caja-	C-1	92
Cuestionario de control interno –Mensajero-	C-2	94
Cuestionario de control interno –Vendedor-	C-3	96
Cuestionario de control interno –Gerente de ventas-	C-4	98
Estados Financieros de la empresa	D-1	101
Ventas mensuales	D-2	103
Prueba de facturación de ventas	D-3	104
Prueba de atributos sobre facturación de ventas	D-4	106
Prueba de atributos de recibos de caja	D-5	108
Prueba de soportes de cortes de caja	D-6	110
Prueba de registros contables	D-7	111
Prueba de integridad de los montos en registros contables	D-8	112
Prueba del libro de ventas	D-9	113
Prueba de depósitos contra estados de cuenta bancarios	D-10	115
Matriz de riesgos	E-1	116
Informe de auditoría interna		122

4.3 Programa de auditoría

ECO	Econopharma, S.A.	P.T.	A-1	
	Área de Auditoría Interna			
	Evaluación en el área de ingresos	HP:	MR	18/01/2015
	Programa de auditoría	RP:	FR	19/01/2015

No.	Descripción del trabajo	REF. PT	Hecho por
I.	OBJETIVOS GENERALES:		
1.	Evaluar la eficacia y eficiencia de las operaciones desarrolladas en el área de ingresos de la Empresa Econopharma, S.A. con la finalidad de detectar posibles riesgos que afecten el desarrollo de sus actividades.		MR
II.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS:		
1.	Verificar el entorno de control de cada una de las actividades que se realizan en el área de ingresos.		MR
2.	Verificar y evaluar la existencia e integridad, registro contable y forma de pago de las ventas.		
3.	Validar la transparencia en la operatoria de los depósitos de caja.		
4.	Evaluar la integridad de los depósitos realizados.		
5.	Verificar el registro de los recibos de caja y los abonos realizados por los clientes.		
6.	Verificar la custodia del efectivo.		
III.	PROCEDIMIENTOS:		
1.	Realizar entrevistas con el personal encargado de realizar las actividades que se desarrollan en el área de ingresos, las cuales serán documentadas en narrativas de reunión: <ul style="list-style-type: none"> • Área de Ingresos • Proceso de Bodega • Contabilidad 	B-1 B-4	MR

2.	Realizar cuestionarios con la finalidad de determinar posibles deficiencias, con base a los cuestionarios verificar los cinco componentes del COSO: entorno de control, identificación de riesgos, actividades de control, información-comunicación y resultados en el área de ingresos.	C-1 C-4	MR
3.	Solicitar los estados financieros al 31 de diciembre 2014, adicional solicitar el total de ventas registradas durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre, con la finalidad de verificar el volumen de ventas mensual y determinar materialidad.	D-1 D-2	MR
4.	Solicitar el reporte de ventas registradas de un día específico del mes de diciembre 2014, con el objetivo de validar en las facturas lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Re-cálculo del IVA • Validar el monto de las facturas • Verificar la forma de pago de dichas facturas (contado, al crédito). 	D-3	MR
5.	Con el mismo reporte del inciso anterior, verificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Correlativo de facturas • Que la fecha coincida con el mes de registro • El nombre a quien fueron emitidas • El monto correcto • Descripción de factura • Verificar si existen descuentos en las mismas • Verificar que el monto coincida con el listado de precios autorizados 	D-4	MR
6.	Se seleccionarán días del mes de noviembre 2014, con base a ello se solicitarán los cortes de caja, con la finalidad de verificar: <ul style="list-style-type: none"> • Correlativos de los recibos de caja • Que los recibos estén respaldados por el depósito bancario • Que la descripción detalle la factura a la cual se está 	D-5	MR

	<p>abonando.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de la póliza • Firma de elaborado, revisado y autorizado 		
7.	Se seleccionará una muestra de cortes de caja de algunos días del mes de diciembre 2014; con la finalidad de verificar la documentación de soporte y determinar sobrante o faltante según sea el caso.	D-6	MR
8.	Se seleccionará una muestra de algunos días del mes de diciembre 2014; con el objetivo de validar que las pólizas realizadas estén debidamente registradas, revisadas y autorizadas.	D-7	MR
9.	Con base a las pólizas del inciso anterior, verificar que el total de recibos de caja y depósitos cuadren con lo registrado en la póliza correspondiente.	D-8	MR
10.	Solicitar las declaraciones de IVA del 01 de enero al 31 de diciembre 2014, con el objetivo de verificar que la base sobre la cual se calculan los impuestos, sea correcta y confiable.	D-9	MR
11.	Se seleccionará una muestra de depósitos realizados de algunos días del mes de: octubre, noviembre y diciembre 2014, con la finalidad de validar que estén registrados en el estado de cuenta bancario.	D-10	MR

4.4 Nombramiento de auditores

Econopharma, S.A.
Auditoría Interna
Nombramiento de Auditores

A: Melissa Julieta Rodríguez
Asistente de Auditoría Interna

Mirta Fernanda Rosales
Supervisor de Auditoría Interna

De: Licda. Ana Regina Ruíz
Gerente de Auditoría Interna

Asunto: Evaluación del Control Interno en el Área de Ingresos

Fecha: 16 de enero de 2015

De acuerdo al Plan anual de Auditoría Interna, fueron asignados para la realización del trabajo de evaluación del control interno en el área de ingresos al 31 de diciembre de 2014.

Para la realización de este trabajo se tienen presupuestadas un total de 185 horas de trabajo, a continuación se detallan los procedimientos a seguir:

- Elaborar el trabajo de conocimiento del departamento auditado
- Solicitar hoja de evaluación de riesgos y actividades de control
- Realizar entrevistas con el personal de trabajo
- Elaboración de los papeles de trabajo que sustente la auditoría realizada
- Supervisar la ejecución del trabajo de auditoría
- Elaborar Informe de hallazgos y deficiencias observadas

Atentamente,



Licda. Ana Regina Ruíz
Gerente de Auditoría Interna

4.5 Carta de anuncio de la auditoría

Guatemala, 16 de enero de 2015

Lic. Pablo Fernando Argueta
Gerente de Ventas
Econopharma, S.A.
Ingresos

Estimado Licenciado:

Como parte de nuestro plan anual de auditoría a partir de la presente fecha se estará efectuando auditoría al área de ingresos con corte al 31 de diciembre de 2014.

Nuestro trabajo consistirá en la evaluación del formulario de objetivos, el cual incluye la evaluación de los riesgos y actividades de control, así como la verificación de que los componentes del Control Interno –Marco Integrado-COSO, sean observados.

El trabajo será documentado mediante entrevistas con el personal a cargo de las funciones del área, solicitud de controles, documentación que se considere necesaria, entre otros. Al final de nuestro trabajo se estará realizando el informe de hallazgos observados, los cuales serán discutidos antes del envío del informe a Gerencia General y al Consejo de Administración.

Para la realización de la auditoria el trabajo estará a cargo de Mirta Fernanda Rosales- Supervisor de Auditoría- y Melissa Julieta –Asistente de Auditoría, quienes estarán bajo mi supervisión. Asimismo, para el inicio de nuestra auditoria se solicita reunión inicial para el día 18 de enero de 2015, para la presentación del equipo de trabajo al igual informarle del inicio de trabajo de campo el día 30 de enero de 2015.

Agradeciendo su colaboración,

Atentamente,



Licda. Ana Regina Ruiz
Gerente de Auditoría Interna
c.c. Archivo
Gerencia General

4.6 Asignación de auditores y horas programadas para cada una de las actividades

ECO	Econopharma, S.A.	P.T.	A-2	
	Área de Auditoría Interna			
	Evaluación en el área de ingresos	HP:	MR	18/01/2015
	Asignación de auditores y horas programadas	RP:	FR	19/01/2015

Para realizar la evaluación del control interno en el área de ingresos, se asignarán a los siguientes auditores:

<u>Puesto</u>	Nombre de colaborador	Horas Hombre
Gerente de Auditoría	Ana Regina Ruiz	15 horas
Supervisor de Auditoría	Mirta Fernanda Rosales	30 horas
Asistente de Auditoría	Melissa Rodríguez	140 horas

Total 185 horas

Distribución de las horas en actividades de la auditoría:

Actividad	Gerente	Supervisor	Asistente	Total HH
Elaboración del programa y reunión inicial	0	7	5	12
Conocimiento del departamento auditado	4	5	30	39
Identificación de procesos y actividades de control	2	7	50	59
Aplicación de procedimiento de auditoría	0	10	50	60
Elaboración del informe y presentación de hallazgos	2	3	10	15
Total HH planificadas	15	30	140	185

4.7 Cédula de marcas

ECO	Econopharma, S.A.	P.T.	A-3	
	Área de Auditoría Interna			
	Evaluación en el área de ingresos	HP:	MR	18/01/2015
	Cédula de Marcas	RP:	FR	19/01/2015

Descripción	Marca
Cumple	✓
No Cumple	✗
No Aplica	N/A
Verificado contra documento físico	↗
Confrontado con libros	¥
Cotejado con documento	§
Corrección realizada	μ
Comparado en auxiliar	¢
Sumado verticalmente	¶
Confrontado correcto	©
Sumas verificadas	^
Pendiente de registro	«
No reúne requisitos	∅
Totalizado	Σ
Conciliado	©
Inspeccionado	Ψ

4.8 Minutas de reunión y narrativas

ECO	Econopharma, S.A.	P.T.	B-1 ½	
	Área de Auditoría Interna			
	Evaluación en el área de ingresos	HP:	MR	18/01/2015
	Minuta de reunión inicial	RP:	FR	19/01/2015

Minuta de reunión inicial Gerencia de Ventas
Revisión al 31 de diciembre de 2014

Minuta de reunión –Gerencia de Ventas-

Como propósito de iniciar la evaluación del control interno en el área de ingresos, así como de conocer los procesos relacionados y desarrollados se solicitó una reunión con los colaboradores involucrados, documentando lo siguiente:

Participantes:

- Pablo Fernando Argueta Gerente de Ventas
- Carlos Manuel Muñoz Jefe de Ventas
- Melissa Julieta Rodríguez Asistente de Auditoría Interna
- Mirta Fernanda Rosales Supervisor de Auditoría Interna
- Ana Regina Ruíz Gerente de Auditoría Interna

Fecha: 18 de enero de 2015

Asunto: Reunión para dar a conocer la evaluación del control interno en el área de ingresos.

En la entrevista realizada se trataron los siguientes puntos:

- El Gerente de Auditoría Interna dio a conocer los objetivos de la evaluación:

Objetivo General

Evaluar la eficacia y eficiencia de la gestión de riesgos que lleva a cabo la administración para brindar seguridad confiable y razonable de la consecución de objetivos en el proceso del área de ingresos en la Empresa Econopharma, S.A

ECO	Econopharma, S.A.	P.T.	B-1 2/2	
	Área de Auditoría Interna			
	Evaluación en el área de ingresos	HP:	MR	18/01/2015
	Minuta de reunión inicial	RP:	FR	19/01/2015

Objetivo Específicos

- Evaluar el área de ingresos debido a que es muy vulnerable al riesgo de cometer algún tipo de fraude, por lo cual se verificarán los controles establecidos.
- Verificar el cumplimiento de programas, políticas, normas, procedimientos y controles internos establecidos por la empresa Econopharma, S.A.
- Aportar por medio del informe, las deficiencias y/o debilidades detectadas durante la evaluación del control interno del área, con la finalidad de que se tomen las medidas necesarias para solventarlas y de ésta forma mejorar la realización de las actividades.

Nota:

Los encargados de la auditoría pueden iniciar con el conocimiento del área y documentar sus procesos con los colaboradores a cargo.

Se concluyó que la programación de las entrevistas es la siguiente:

Proceso	Fecha de reunión
Proceso de Ingresos/Ventas	19 de enero de 2015
Proceso de Ingresos/Ventas	20 de enero de 2015
Bodega	21 de enero de 2015
Contabilidad	22 de enero de 2015

ECO	Econopharma, S.A.	P.T.	B-2 1/6	
	Área de Auditoría Interna			
	Evaluación en el área de ingresos	HP:	MR	19/01/2015
	Narrativa del área de ingresos	RP:	FR	23/01/2015

Narrativa del área de ingresos

Con el propósito de conocer los procesos desarrollados en el área, con respecto al tema de los ingresos, se solicitó una entrevista con el personal a cargo.

Participantes:

- Sergio Pérez Supervisor de Contabilidad
- Maritza García Caja
- Gerson Rosales Vendedor
- Eduardo Contreras Mensajero

Este departamento es uno de los más importantes ya que aquí es donde está la fuente de recursos económicos con que la empresa puede contar para poder continuar con sus funciones diarias.

Está integrada por seis vendedores, los cuales poseen las herramientas necesarias para poder realizar sus actividades de la mejor forma posible. El horario de atención es de 8 am a 5 pm de lunes a viernes, trabajando sábados de 8am a 12pm.

A continuación se detalla el proceso de ventas, que la empresa desarrolla en la actualidad. Dicha información se obtuvo por medio de entrevistas con el personal que integra el área y observación del proceso, para posteriormente realizar el diseño de un sistema de control interno administrativo y contable para el área de ingresos. Las entrevistas se llevaron a cabo en las instalaciones de la empresa, con el objetivo de conocer y documentar el flujo de operaciones de cada proceso.

- **Venta al contado:**
 - ✓ El cliente se acerca al punto de venta
 - ✓ El cliente es atendido por uno de los vendedores
 - ✓ El cliente solicita la mercadería y describe al vendedor cada uno de los productos que va a necesitar
 - ✓ El vendedor se dirige al área de bodega para solicitar los productos que necesita.
 - ✓ Encargado de bodega despacha el producto al vendedor según la descripción.

ECO	Econopharma, S.A.	P.T.	B-2 2/6	
	Área de Auditoría Interna			
	Evaluación en el área de ingresos	HP:	MR	19/01/2015
	Narrativa del área de ingresos	RP:	FR	23/01/2015

- ✓ Vendedor revisa que la mercadería que le proporcionó el bodeguero sea la misma que él cliente solicitó. Si en caso hubiera algo que falta se dirige de nuevo a bodega para solicitarlo.
 - ✓ Vendedor emite factura impresa por medio de la caja registradora
 - ✓ Entrega al cliente la factura y mercadería
 - ✓ El cliente revisa la mercadería contra factura para verificar que lo que está físicamente esté impreso en la factura
 - ✓ Después de revisar, el cliente paga
 - ✓ El vendedor guarda copias de las facturas y guarda el dinero.
 - ✓ Todo el efectivo y cheques recibidos por ventas se colocan dentro de una caja registradora autorizada debidamente por la Superintendencia de Administración Tributaria.
 - ✓ Al final de cada día se hace un corte de caja, el cual es realizado por el supervisor de los vendedores, dicho corte debe contener el dinero en efectivo recibido ese día, depósitos y cheques, en un cuadro en excel se coloca por separado el efectivo, depósitos y cheques.
 - ✓ El efectivo de ese día se manda con el mensajero para que lo deposite en el banco en la cuenta a nombre de la empresa. (El mensajero no firma ningún documento sobre el monto que está recibiendo)
 - ✓ El mensajero regresa a la empresa con el depósito, el vendedor o cajero revisa y lo guarda.
 - ✓ Los depósitos son trasladados al área de caja para su debida contabilización. (No firman nada, de entregado y recibido)
 - ✓ El registro contable lo realizan cargando el Banco (el que esté destinado para las ventas. Y abonan ventas e IVA por pagar.
- **Área de Caja:**
 - ✓ Los depósitos son trasladados al área de caja para su debida contabilización. (No hay ningún formato donde firmen de recibido y entregado)
 - **Abono a cuenta:**
 - ✓ El cliente recurrente se acerca a nuestra ventanilla de caja.
 - ✓ El motivo por el cual el cliente llega a nuestras instalaciones es porque va a abonar a su saldo cierta cantidad de dinero.
 - ✓ El representante del área de caja lo atiende y le pregunta su nombre.
 - ✓ Busca dentro de sus registros el nombre del cliente y visualiza el total de la deuda. (El sistema tiene una sola cuenta contable de cuentas por cobrar o clientes, el control de los saldos de cada uno de los clientes se lleva en un cuadro en excel)

ECO	Econopharma, S.A.	P.T.	B-2 3/6	
	Área de Auditoría Interna			
	Evaluación en el área de ingresos	HP:	MR	19/01/2015
	Narrativa del área de ingresos	RP:	FR	23/01/2015

- ✓ El cliente le entrega el efectivo, cheque o depósito con el cual paga parte de su deuda.
- ✓ El encargado del área de caja recibe el dinero y elabora un recibo de caja, le da el original al cliente.
- ✓ El encargado de caja, procede a rebajar dicho monto del total del saldo del cliente, sin rebajarlo de la factura que corresponde.
- ✓ Al final del día o a medio día según el volumen de cheques o efectivo se manda a depositar con el mensajero, para que traiga los depósitos correspondientes.
- ✓ Se realiza una póliza a la cual se adjunta el depósito, el recibo de caja.
- ✓ El registro contable lo realizan de la siguiente forma: Cargan el Banco y rebajan la cuenta por cobrar.

- **Ventas al crédito**

La empresa tiene como política mantener una cartera vigente de un 70%, a 30 días en un 25%, mayor a 30 días 5% del total de la cartera.

Existe un comité de crédito, que aprueba el crédito tanto para clientes antiguos como para clientes nuevos. Dicho comité está integrado por: Gerente General, Gerente Financiero y Gerente de Ventas.

La empresa tiene como política que al momento de otorgar un crédito a un cliente nuevo, éste debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Que exista una solicitud con la información general del cliente.
- ✓ Que se incluyan informes de tipo financiero proporcionados por el cliente (estados financieros, estados de cuenta, entre otros)
- ✓ Existencia de copia de los documentos de identificación del cliente (personales o de la entidad a la cual se otorga el crédito)

Después que la empresa haya autorizado otorgarle el crédito al cliente nuevo, los pasos son los siguientes:

- ✓ El cliente se acerca al punto de venta ya que necesita mercadería
- ✓ El cliente es atendido por uno de nuestros vendedores
- ✓ El cliente solicita la mercadería y describe al vendedor cada uno de los productos que va a necesitar
- ✓ El vendedor se dirige a la bodega para solicitar los productos que el cliente necesita
- ✓ Encargado de bodega despacha el producto al vendedor

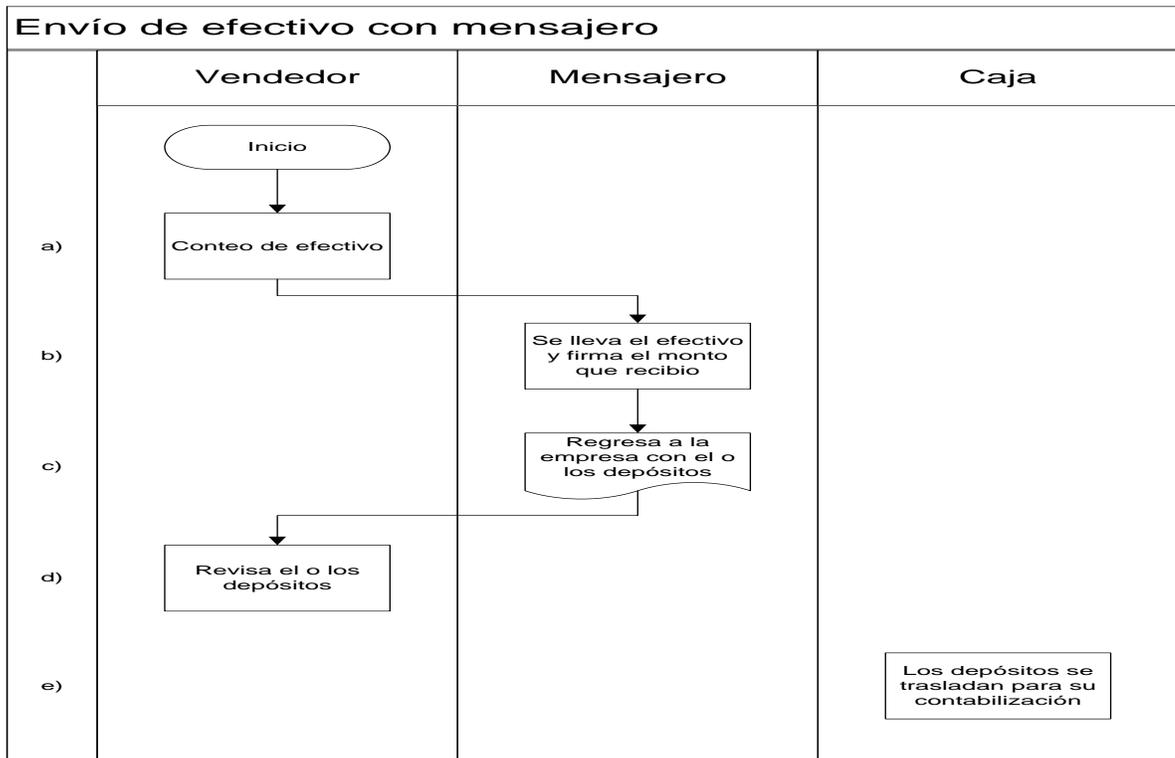
ECO	Econopharma, S.A.	P.T.	B-2 4/6	
	Área de Auditoría Interna			
	Evaluación en el área de ingresos	HP:	MR	19/01/2015
	Narrativa del área de ingresos	RP:	FR	23/01/2015

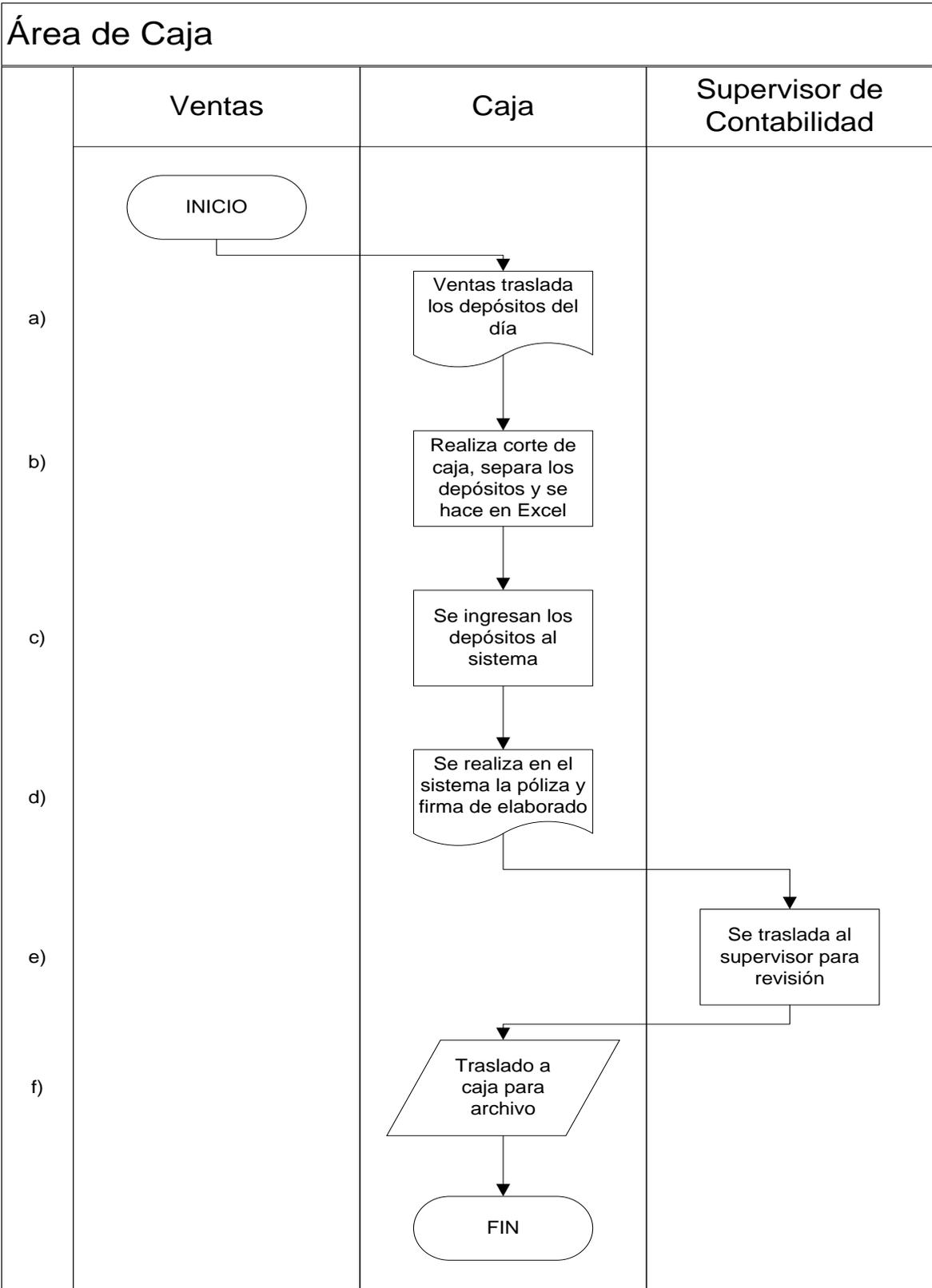
- ✓ Vendedor revisa que la mercadería que le proporcionaron sea la misma que el cliente necesita
- ✓ CVendedor emite factura impresa por medio de la caja registradora
- ✓ Entrega al cliente la mercadería y revisa
- ✓ Se entrega la factura al cliente después del plazo pactado

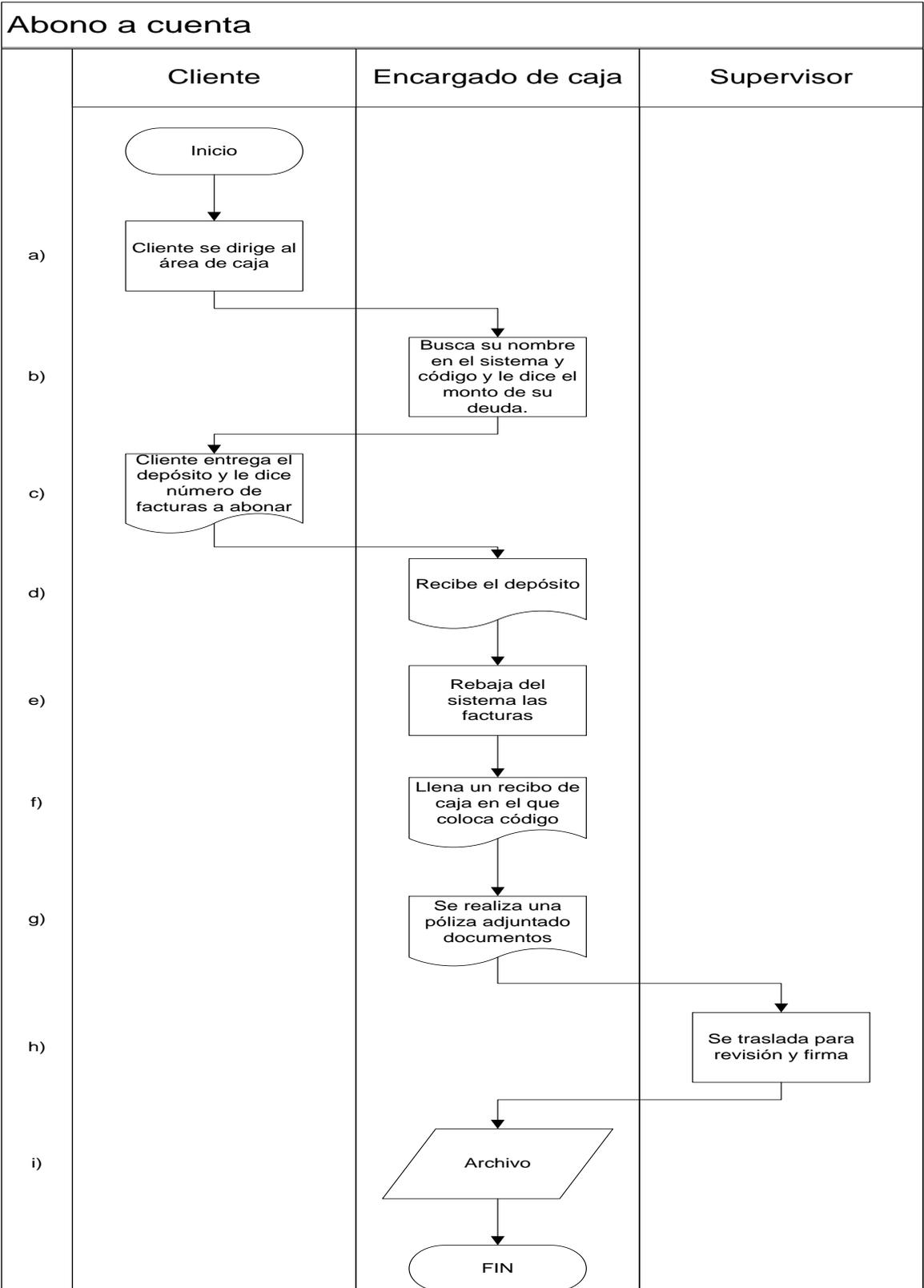
Existe una cuenta bancaria en la cual se depositan todas las ventas y abonos a cuenta.

Cuenta bancaria: Banrural No. 00-1457890-2

Se presentan dos flujogramas que describen el proceso actual que se realiza en la etapa de envío de efectivo con mensajero y el área de caja.







ECO	Econopharma, S.A.	P.T.	B-3 ½	
	Área de Auditoría Interna			
	Evaluación en el área de ingresos	HP:	MR	21/01/2015
	Narrativa del área de ingresos	RP:	FR	23/01/2015

Narrativa del proceso de Bodega

Con el propósito de conocer los procesos desarrollados en el área, con respecto al tema de los ingresos, se solicitó una entrevista con el personal a cargo.

Participantes:

- Milton López Jefe de Bodega

Actualmente el área de bodega cuenta con un encargado de bodega, y cuatro bodegueros, que son los que hacen el despacho de los productos según instrucciones del bodeguero.

En la actualidad los pasos para el despacho de mercadería son los siguientes:

- ✓ Llega el vendedor a la bodega con la solicitud de mercadería
- ✓ El encargado de bodega pide a uno de los bodegueros a su cargo que despache lo descrito en la solicitud de la mercadería
- ✓ El bodeguero entrega los productos solicitados
- ✓ El encargado de bodega recibe la solicitud de mercadería (dicha solicitud de mercadería debe contener código, cantidad, descripción y precio del producto) y procede a descargar del sistema (kardex) la salida de mercadería.

No se documentan las salidas de los inventarios: envíos, requisiciones, despachos, facturas u otro documento autorizado que compruebe la salida de los mismos.

Para el ingreso de mercadería a bodega:

- ✓ Verificar que la mercadería ingrese a las instalaciones de la empresa
- ✓ Que exista requisición
- ✓ Orden de compra o el pedido formal
- ✓ Que el producto tenga la calidad que se necesita
- ✓ Formulario de ingreso pre numerado
- ✓ Factura del proveedor

ECO	Econopharma, S.A.	P.T.	B-3 2/2	
	Área de Auditoría Interna			
	Evaluación en el área de ingresos	HP:	MR	21/01/2015
	Narrativa del área de ingresos	RP:	FR	23/01/2015

- **Devoluciones sobre compras y ventas**

- ✓ Deben existir notas de débito y crédito
- ✓ Deben de estar pre numeradas

- **Traslado a procesos de producción o a otras bodegas**

Debe existir un formulario pre numerado el cual debe contener como mínimo fecha, cantidad, descripción, nombre, firma y sello de quien entrega y de quien recibe.

- **Producción terminada**

- ✓ No existe un formulario pre numerado para el traslado a las bodegas de producto terminado
- ✓ Dicho formulario debe contener como mínimo fecha, cantidad, descripción, nombres y firmas tanto de las personas que entregan como de las que reciben

ECO	Econopharma, S.A.	P.T.	B-4 ½	
	Área de Auditoría Interna			
	Evaluación en el área de ingresos	HP:	MR	22/01/2015
	Narrativa del área de ingresos	RP:	FR	23/01/2015

Narrativa del proceso de Contabilidad

Con el propósito de conocer los procesos desarrollados en el área, con respecto al tema de los ingresos, se solicitó una entrevista con el personal a cargo.

Participantes:

- Nelson Arias Jefe de Contabilidad
- ✓ Se registra cada operación por ventas al contado afectando las cuentas relacionadas con la venta
- ✓ Ventas realizadas con tarjeta de crédito o débito
- ✓ Ventas realizadas al crédito
- ✓ Registro de otras operaciones que generan ingresos por operaciones en los bancos
- ✓ Registro de cada operación hecha por ventas en moneda extranjera convertida a un tipo de cambio en moneda nacional.
- ✓ Realizar conciliaciones bancarias mensuales.

Este departamento es importante debido a que una mala contabilización y/o operación puede generar información poco confiable y razonable.

Divulgaciones Obligatorias:

- **Reconocimiento de ingresos:**

La empresa reconoce sus ingresos por el método de lo devengado.

- **Unidad Monetaria:**

La Empresa mantiene sus registros contables en Quetzales (Q), moneda oficial de la República de Guatemala.

- **Provisión para Indemnizaciones:**

De acuerdo con el Código de Trabajo de la República de Guatemala, la compañía tiene la obligación de pagar indemnización sobre la base de un mes de sueldo más la parte proporcional de aguinaldo y bono 14 por cada año de trabajo, a los empleados que despida bajo ciertas circunstancias.

ECO	Econopharma, S.A.	P.T.	B-4 2/2	
	Área de Auditoría Interna			
	Evaluación en el área de ingresos	HP:	MR	22/01/2015
	Narrativa del área de ingresos	RP:	FR	23/01/2015

La política de la Compañía es pagar indemnización de acuerdo al Código de Trabajo a sus empleados y cargar a la provisión los pagos de indemnizaciones al momento de efectuarlos.

- **Estimación para Cuentas Incobrables:**

Dentro de la ley Guatemalteca también se establece el cálculo de estimación para cuentas Incobrables, sin embargo para dichas cuentas, la empresa registra directamente contra resultados del período en que se determina la incobrabilidad.

- **Depreciaciones:**

Las depreciaciones sobre los activos fijos se calculan por el método de línea recta sobre la base de la vida útil estimada de los activos (según Ley del Impuesto Sobre la Renta), aplicando los siguientes porcentajes:

Vehículos	20%
Mobiliario y equipo	20%
Otros activos	20%
Equipo de computación	33%

- **Inventarios:**

Los inventarios están valuados al costo, el cual no excede de su valor de mercado.

4.9 Cuestionarios de control interno

ECO	Econopharma, S.A.	P.T.	C-1	
	Área de Auditoría Interna			
	Evaluación en el área de ingresos	HP:	MR	22/01/2015
	Cuestionario de Control Interno	RP:	FR	23/01/2015

Cuestionario de Control Interno

Área: Caja
Fecha: 22/01/2015
Entrevistado: Maritza García (Encargada de Caja)

CAJA	SI	NO	OBSERVACIONES
Entorno de control:			
1. ¿Existe un ambiente de trabajo agradable?		X	Existe mucha presión.
2. ¿El lugar donde desarrolla sus actividades diarias es adecuado?		X	El lugar de trabajo es muy pequeño.
3. ¿Posee las herramientas necesarias para realizar sus actividades y el mobiliario adecuado?	X		
4. ¿La retribución económica es justa con base a sus atribuciones?		X	
Identificación de riesgos:			
5. ¿Conoce los objetivos que persigue el área?		X	
6. ¿Realiza cortes de caja diariamente?	X		
7. ¿Se realizan diariamente los depósitos del efectivo que ingresó a caja?		X	Depende de la hora en que se realiza el corte.
8. ¿Existe un manual de procedimientos o un instructivo, que le indique la forma en que se ejecuta cada una de las actividades?		X	La se realizaron de forma verbal.
Actividades de control:			
9. ¿Los recibos de caja están pre-numerados y pre-impresos?	X		
10. ¿Los recibos de caja están debidamente resguardados y existe solo una persona que custodia los mismos?	X		

<p>11. ¿Se lleva un adecuado registro por cliente sobre el saldo que cancela y el que adeuda?</p>		<p>X</p>	<p>Todo se registra en una sola cuenta por cobrar.</p>
<p>12. ¿Se envían estados de cuenta a los clientes para verificar el saldo que adeuda?</p>		<p>X</p>	
<p>13. ¿Existe otra persona con acceso a operar las transacciones que realiza el encargado de caja?</p>	<p>X</p>		<p>El supervisor de contabilidad.</p>
<p>14. ¿Usted realiza los registros contables (pólizas) de los recibos contables que realiza y los depósitos?</p>	<p>X</p>		<p>No existe una adecuada segregación de funciones.</p>
<p>Información y comunicación</p>			
<p>14. ¿Notifica a su jefe inmediato cuando se le presenta algún inconveniente en sus actividades?</p>	<p>X</p>		
<p>Actividades de supervisión</p>			
<p>15. ¿Una vez realizadas las pólizas, el jefe inmediato las revisa?</p>		<p>X</p>	<p>Algunas veces las pólizas son revisadas una semana después.</p>
<p>16. ¿Se verifica al día siguiente que el efectivo enviado a depositar se encuentre reflejado en el estado de cuenta bancario?</p>		<p>X</p>	<p>No se realiza la verificación.</p>
<p>17. ¿Se deja evidencia del total de efectivo o cheques enviados a depositar?</p>		<p>X</p>	<p>No existe un control para ésta actividad.</p>

ECO	Econopharma, S.A.	P.T.	C-2	
	Área de Auditoría Interna			
	Evaluación en el área de ingresos	HP:	MR	22/01/2015
	Cuestionario de Control Interno	RP:	FR	23/01/2015

Cuestionario de Control Interno

Área: Caja
Fecha: 22/01/2015
Entrevistado: Eduardo Contreras (Mensajero)

CAJA	SI	NO	OBSERVACIONES
Entorno de control:			
1. ¿Existe un ambiente de trabajo agradable?		X	Existe mucha presión.
2. ¿El lugar donde desarrolla sus actividades diarias es adecuado?		X	El lugar de trabajo es muy pequeño.
3. ¿Posee las herramientas necesarias para realizar sus actividades y el mobiliario adecuado?		X	Algunas veces el debe poner de su dinero para la gasolina.
4. ¿La retribución económica es justa con base a sus atribuciones?		X	
Identificación de riesgos:			
5. ¿Conoce los objetivos que persigue el área?		X	
6. ¿Diariamente realiza depósitos?	X		
7. ¿Firma algún documento que garantice la recepción del efectivo?		X	Únicamente lo recibe y lo va a depositar.
8. ¿Existe un manual de procedimientos o un instructivo, que le indique la forma en que se ejecuta cada una de las actividades?		X	Las indicaciones se realizaron de forma verbal.
Actividades de control:			
9. ¿El efectivo que va a depositar, va en algún sobre sellado, donde indique el monto que se está llevando?	X		
10. ¿Usted llena los depósitos con los datos y el monto a depositar?	X		Debería de realizarlo el encargado de caja.

11. ¿Existe algún documento donde el encargado de caja firme de que recibió el depósito?		X	Solo entrega el depósito y nadie lo valida.
12. ¿Existe otra persona que pueda realizar los depósitos?	X		El encargado de caja.
Información y comunicación			
13. ¿Notifica a su jefe inmediato cuando se le presenta algún inconveniente en sus actividades?	X		
Actividades de supervisión			
15. ¿Ha realizado propuestas para respaldar la correcta realización de su trabajo?	X		Si, pero las actividades se siguen realizando de la misma forma.

ECO	Econopharma, S.A.	P.T.	C-3	
	Área de Auditoría Interna			
	Evaluación en el área de ingresos	HP:	MR	22/01/2015
	Cuestionario de Control Interno	RP:	FR	23/01/2015

Cuestionario de Control Interno

Área: Ventas
Fecha: 22/01/2015
Entrevistado: Gerson Rosales (Vendedor)

CAJA	SI	NO	OBSERVACIONES
Entorno de control:			
1. ¿Existe un ambiente de trabajo agradable?		X	Existe mucha presión.
2. ¿El lugar donde desarrolla sus actividades diarias es adecuado?		X	El lugar de trabajo es muy pequeño.
3. ¿Posee las herramientas necesarias para realizar sus actividades y el mobiliario adecuado?	X		
4. ¿La retribución económica es justa con base a sus atribuciones?		X	
Identificación de riesgos:			
5. ¿Conoce los objetivos que persigue el área?		X	
6. ¿El sistema deja ingresar facturas con fecha distinta al día que se está realizando la venta?	X		Esto puede dar lugar a que se operen facturas de otras fechas.
7. ¿El despacho de la mercadería la realiza con base a una orden de pedido al área de bodega?	X		
8. ¿ Existe un manual de procedimientos o un instructivo, que le indique la forma en que se ejecuta cada una de las actividades?	X		
9. ¿Cuándo una factura es anulada, se adjuntan todas las copias y se les coloca sello de anulado?	X		
Actividades de control:			
10. ¿Las facturas están pre-numerados y pre-impresos?	X		

11. ¿Los facturas utilizadas y por utilizar están debidamente resguardadas y existe solo una persona que custodia los mismos?	X		
12. ¿Se realizan facturas de forma manual?	X		Si, cuando se cae el sistema o cuando existe algún inconveniente.
13. ¿Existe otra persona con acceso a operar las transacciones que usted realiza?	X		El jefe de ventas.
14. ¿Emite algún documento del efectivo trasladado a caja?	X		
Información y comunicación			
15. ¿Notifica a su jefe inmediato cuando se le presenta algún inconveniente en sus actividades?	X		
Actividades de supervisión			
16. ¿Existe constante monitoreo de las actividades que realiza por parte de su jefe inmediato?		X	No se realiza la verificación.
17. ¿Entregan reportes de ventas y dichos reportes son revisados por su jefe inmediato?	X		
18. ¿Se deja evidencia de algún documento cuando se vende mercadería al crédito?		X	La autorización del a venta al crédito del comité que autoriza.

ECO	Econopharma, S.A.	P.T.	C-4	
	Área de Auditoría Interna			
	Evaluación en el área de ingresos	HP:	MR	22/01/2015
	Cuestionario de Control Interno	RP:	FR	23/01/2015

Cuestionario de Control Interno

Área: Ventas

Fecha: 22/01/2015

Entrevistado: Pablo Fernando Argueta (Gerente de Ventas)

Ventas –Facturación-Caja	SI	NO	OBSERVACIONES
1. ¿Existe una adecuada segregación de funciones del personal? Emisión de pedidos, facturas y registros contables?	X		
2. ¿Se emiten pólizas contables en forma automática, en relación a las ventas realizadas?		X	Se realizan en forma manual
3. ¿Se utilizan documentos pre- numerados y se lleva un control de ellos?	X		
4. ¿Se envían estados de cuenta a los clientes para verificar el status de su cuenta?		X	
5. ¿Se realizan arqueos sorpresivos al área de caja?	X		Si los realiza el supervisor de contabilidad
6. ¿El responsable de caja posee caja chica?	X		
7. ¿Existe un manual de políticas y procedimientos que sirva de base para realizar cada una de las actividades?		X	
8. ¿El área de ingresos posee un organigrama, que identifique el puesto de cada colaborador?		X	
9. ¿Tienen descriptores de puestos establecidos para cada rol de los colaboradores?		X	
10. ¿Existen políticas internas para realizar cada una de las actividades?		X	

ECO	Econopharma, S.A.		P.T.		D-1		
	Área de Auditoría Interna						
	Evaluación en el área de ingresos		HP:		MR		
	Estados Financieros –Balance General-		RP:		FR		
				09/02/2015		10/02/2015	

Fuente: Información proporcionada por Contador General

Nota: Se adjunta el balance general y estado de resultados al 31 de diciembre de 2014.

ECONOPHARMA, S.A.

BALANCE GENERAL

Al 31 de diciembre de 2014

ACTIVO

	2014		2014
CORRIENTE:		CORRIENTE:	
Efectivo y equivalentes de efectivo	Q 129,519,508	Préstamos bancarios corto plazo	Q 12,736,400
Cuentas por cobrar	20,681,565	Cuentas por pagar	14,926,465
Estimación para cuentas incobrables	(1,482,543)	Total de pasivo corriente	27,662,865
Inventarios	19,199,022		
	<u>17,561,938</u>	COMPAÑÍAS RELACIONADAS	3,141,091
		PRÉSTAMOS BANCARIOS A LARGO	
Total de activo corriente	166,280,468	PLAZO	71,989,951

COMPAÑÍAS RELACIONADAS

	41,630,484	PROVISIÓN PARA INDEMNIZACIONES	3,754,781
Total de activo	<u>335,360,867</u>	Total de pasivo	<u>106,548,688</u>

INVERSIONES EN ACCIONES Y OTRAS

	91,865,700	PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS	
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO -Neto	35,103,253	Capital suscrito y pagado (Capital autorizado de Q 50,000,000, suscrito y pagado 1,230,000 con un valor nominal de Q 10 cada una)	12,300,000

OTROS ACTIVOS

	480,962	Reserva legal	6,472,652
		Utilidades acumuladas	64,802,857
		Utilidad neta del año	145,236,670
Total de activo	<u>335,360,867</u>	Total de patrimonio de los accionistas	228,812,179
		Total de pasivo y patrimonio de los accionistas	<u>335,360,867</u>

ECO	Econopharma, S.A.		P.T.		D-1	
	Área de Auditoría Interna					
	Evaluación en el área de ingresos		HP:		MR	
	Estados Financieros –Estado de Resultados-		RP:		FR	
<u>ECONOPHARMA, S.A.</u>						

ESTADO DE RESULTADOS

Por los años terminados el 31 de diciembre de 2014

	<u>2014</u>
VENTAS NETAS	Q 291,187,383
COSTO DE VENTAS	63,374,145
Utilidad bruta en ventas	<u>227,813,238</u>
GASTOS DE OPERACIÓN	
Gastos de distribución y ventas	37,894,099
Gastos generales y administración	13,744,956
Total gastos de operación	<u>51,639,055</u>
Utilidad en operación	176,174,183
OTROS INGRESOS (GASTOS) NO OPERACIONALES	
Otros ingresos	9,888,713
Intereses bancarios	(4,329,641)
Otros gastos financieros Neto	<u>(7,020,529)</u>
Utilidad antes de Impuesto Sobre la Renta	174,712,726
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	
Utilidad neta del año	<u>(29,476,056)</u>
	<u>Q 145,236,670</u>

<h1>ECO</h1>	Econopharma, S.A.		P.T.		D-2		
	Área de Auditoría Interna						
	Evaluación en el área de ingresos		HP:		MR		
	Determinación de ventas mensuales		RP:		FR		
				09/02/2015		10/02/2015	

Fuente: Información proporcionada por Contador General

Nota: Se totalizaron las ventas mensuales de la empresa Econopharma.

- Procedimiento:**
1. Se solicitó la información de las ventas correspondientes al año 2014.
 2. Se determinó el total de las ventas por mes.

Conclusión: Con base a los resultados obtenidos se puede evidenciar que las ventas tienen un incremento a partir del mes de octubre a diciembre 2014. Por tal motivo se realizarán pruebas para evaluar y validar el control interno de dichos meses ya que representan el 49% del total vendido en el año.

Ventas Mensuales	
Mes	Ventas
Enero	Q 16,680,370
Febrero	Q 16,486,549
Marzo	Q 16,975,493
Abril	Q 16,065,814
Mayo	Q 16,016,858
Junio	Q 16,842,401
Julio	Q 16,837,866
Agosto	Q 16,404,087
septiembre	Q 17,307,979
Octubre	Q 45,126,053
Noviembre	Q 46,573,553
Diciembre	Q 49,870,360
Total	Q 291,187,383

Ventas Mensuales	
Mes	Ventas
Octubre	Q 45,126,053
Noviembre	Q 46,573,553
Diciembre	Q 49,870,360
Total	Q 141,569,966

	Monto	%
Ventas totales	Q 291,187,383	100
Ventas Octubre-Diciembre	Q 141,569,966	49

Marcas	
✓	Cumple
✗	No cumple
N/A	No Aplica
✗	Verificado factura física

<h1>ECO</h1>	Econopharma, S.A.		P.T.		D-3	
	Área de Auditoría Interna					
	Evaluación en el área de ingresos		HP:		MR	
	Prueba de facturación de ventas		RP:		FR	
						09/02/2015
						10/02/2015

Fuente: Base proporcionada por el vendedor.

Nota: Prueba realizada para verificar el registro de las facturas seleccionadas.

- Procedimiento:**
1. Se seleccionó un día del mes de diciembre para verificar la facturación total.
 2. Se solicitaron las facturas emitidas del día 21 de diciembre 2014.
 3. Se realizó el recálculo del IVA.
 4. Se verificó la forma en que se pagaron las facturas (contado, crédito).

Conclusión: Con base a la prueba realizada se evidenció que el total facturado del día 21 de diciembre asciende a Q.836,453 de este monto Q.775,364 fue vendido al crédito



No.	Fecha	No. de factura	Cliente	Valor sin IVA	IVA	Valor total	Tipo de venta	Días
1	21/12/2014	151,753	Droguería Centro Histórico, S. A.	Q 35,348.79	Q 4,241.86	Q 39,590.65	Pago al crédito	60
2	21/12/2014	151,754	Corporación Batres, S. A.	Q 1,488.88	Q 178.67	Q 1,667.55	Pago al contado	
3	21/12/2014	151,755	Dispensario Médico Adeph, S. A.	Q 2,770.86	Q 332.50	Q 3,103.36	Pago al contado	
4	21/12/2014	151,756	Sanofi - Aventis de Guatemala, S. A.	Q 5,552.41	Q 666.29	Q 6,218.70	Pago al contado	
5	21/12/2014	151,757	Bodega Farmacéutica, S. A.	Q 14,920.48	Q 1,790.46	Q 16,710.94	Pago al crédito	60
6	21/12/2014	151,758	Org. no Gubernamental Fé, Salud y Vida	Q 6,339.66	Q 760.76	Q 7,100.42	Pago al contado	
7	21/12/2014	151,759	Clínica de Niños Dr. José Ma. Rubén	Q 1,486.36	Q 178.36	Q 1,664.72	Pago al contado	
8	21/12/2014	151,760	Dra. Magda Argentina de León Quiroa	Q 33,132.14	Q 3,975.86	Q 37,108.00	Pago al crédito	60
9	21/12/2014	151,761	Comercializadora Los Encuentros, S. A.	Q 55,308.74	Q 6,637.05	Q 61,945.79	Pago al crédito	90
10	21/12/2014	151,762	Droguería Coide, S.A.	Q 75.89	Q 9.11	Q 85.00	Pago al contado	
11	21/12/2014	151,763	Laboratorios Unipharm, S.A.	Q 6,444.62	Q 773.35	Q 7,217.97	Pago al contado	
12	21/12/2014	151,764	Meykos, S.A.	Q 120,480.92	Q 14,457.71	Q 134,938.63	Pago al crédito	90
13	21/12/2014	151,765	Farmacias Carolina	Q 59,760.21	Q 7,171.22	Q 66,931.43	Pago al crédito	90
14	21/12/2014	151,766	Cruz Roja Guatemalteca	Q 15,309.81	Q 1,837.18	Q 17,146.99	Pago al crédito	60
15	21/12/2014	151,767	ANULADA	Q -	Q -	Q -		
16	21/12/2014	151,768	Farmacia Zuiva, S.A.	Q 6,837.95	Q 820.55	Q 7,658.50	Pago al contado	
17	21/12/2014	151,769	Farmacias Fayko, S.A.	Q 5,161.93	Q 619.43	Q 5,781.36	Pago al contado	
18	21/12/2014	151,770	Laboratorios Lancasco	Q 13,906.49	Q 1,668.78	Q 15,575.27	Pago al crédito	60
19	21/12/2014	151,771	Eventos Catolicos	Q 243.15	Q 29.18	Q 272.33	Pago al contado	
20	21/12/2014	151,772	Bomberos Municipales	Q 9,137.34	Q 1,096.48	Q 10,233.82	Pago al crédito	30

<h1>ECO</h1>	Econopharma, S.A.		P.T.		D-3	
	Área de Auditoría Interna				MR	09/02/2015
	Evaluación en el área de ingresos				FR	10/02/2015
	Prueba de facturación de ventas					

21	21/12/2014	151,773	Farmacias de la Comunidad	Q	55,585.06	Q	6,670.21	Q	62,255.27	Pago al crédito	60						
22	21/12/2014	151,774	ANULADA	Q	-	Q	-	Q	-								
23	21/12/2014	151,775	Org. no Gubernamental Fé, Salud y Vida	Q	1,770.99	Q	212.52	Q	1,983.51	Pago al contado							
24	21/12/2014	151,776	Clinica de Niños Dr. José Ma. Rubén	Q	498.30	Q	59.80	Q	558.10	Pago al contado							
25	21/12/2014	151,777	Dra. Magda Argentina de León Quiroa	Q	238,599.50	Q	28,631.94	Q	267,231.44	Pago al crédito	90						
26	21/12/2014	151,778	Comercializadora Los Encuentros, S. A.	Q	117.37	Q	14.08	Q	131.45	Pago al contado							
27	21/12/2014	151,779	Droguería Coide, S.A.	Q	2,579.77	Q	309.57	Q	2,889.34	Pago al contado							
28	21/12/2014	151,780	Laboratorios Unipharm, S.A.	Q	14,718.31	Q	1,766.20	Q	16,484.51	Pago al crédito	60						
29	21/12/2014	151,781	ANULADA	Q	-	Q	-	Q	-								
30	21/12/2014	151,782	Farmacias Solidarias	Q	6,753.79	Q	810.46	Q	7,564.25	Pago al contado							
31	21/12/2014	151,783	Farmacia Argueta	Q	2,959.48	Q	355.14	Q	3,314.62	Pago al contado							
32	21/12/2014	151,784	Droguería Cariltos	Q	3,462.11	Q	415.45	Q	3,877.56	Pago al contado							
33	21/12/2014	151,785	Dispensario Guadalupeana	Q	11,250.24	Q	1,350.03	Q	12,600.27	Pago al crédito	60						
34	21/12/2014	151,786	Droguería JoseGil	Q	14,830.79	Q	1,779.69	Q	16,610.48	Pago al crédito	90						
35	21/12/2014	151,787	ANULADA	Q	-	Q	-	Q	-								
Total				Q	746,832.35	Q	89,619.88	Q	836,452.23								

Marcas	
✓	Cumple
✗	No cumple
N/A	No Aplica
✗	Verificado con factura física

Ventas al contado Q 61,088.74
Ventas al crédito Q 775,363.49

<h1>ECO</h1>	Econopharma, S.A.		P.T.		D-4		
	Área de Auditoría Interna						
	Evaluación en el área de ingresos		HP:		MR		
	Prueba de atributos sobre facturación de ventas		RP:		FR		
				09/02/2015		10/02/2015	

Fuente: Base proporcionada por vendedor.

Nota: Prueba realizada para verificar que las facturas seleccionadas cumplan con lo establecido.

- Procedimiento:**
1. Se seleccionó un día del mes de diciembre para verificar la facturación total.
 2. Se solicitaron las facturas emitidas del día 21 de diciembre 2014.
 3. Se verificaron ciertos atributos de las facturas.

Conclusión: Con base a la prueba realizada se evidenció que las facturas cumplen con los requisitos mínimos.

No.	Fecha	No. de factura	Cliente	Valor total	Forma de pago	Atributos								
						A	B	C	D	E	F	G	Observaciones	
1	21/12/2014	151,753	Droguería Centro Histórico, S. A.	Q 39,590.65	Pago al crédito	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
2	21/12/2014	151,754	Corporación Batres, S. A.	Q 1,667.55	Pago al contado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
3	21/12/2014	151,755	Dispensario Médico Adeph, S. A.	Q 3,103.36	Pago al contado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
4	21/12/2014	151,756	Sanofi - Aventis de Guatemala, S. A.	Q 6,218.70	Pago al contado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
5	21/12/2014	151,757	Bodega Farmacéutica, S. A.	Q 16,710.94	Pago al crédito	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
6	21/12/2014	151,758	Org. no Gubernamental Fé, Salud y Vida	Q 7,100.42	Pago al contado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
7	21/12/2014	151,759	Clinica de Niños Dr. José Ma. Rubén	Q 1,664.72	Pago al contado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
8	21/12/2014	151,760	Dra. Magda Argentina de León Quiroa	Q 37,108.00	Pago al crédito	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
9	21/12/2014	151,761	Comercializadora Los Encuentros, S. A.	Q 61,945.79	Pago al crédito	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
10	21/12/2014	151,762	Droguería Coide, S.A.	Q 85.00	Pago al contado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
11	21/12/2014	151,763	Laboratorios Unipharm, S.A.	Q 7,217.97	Pago al contado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
12	21/12/2014	151,764	Meykos, S.A.	Q 134,938.63	Pago al crédito	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
13	21/12/2014	151,765	Farmacias Carolina	Q 66,931.43	Pago al crédito	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
14	21/12/2014	151,766	Cruz Roja Guatemalteca	Q 17,146.99	Pago al crédito	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
15	21/12/2014	151,767	ANULADA	Q -		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
16	21/12/2014	151,768	Farmacia Zuiiva, S.A.	Q 7,658.50	Pago al contado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
17	21/12/2014	151,769	Farmacias Fayko, S.A.	Q 5,781.36	Pago al contado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
18	21/12/2014	151,770	Laboratorios Lancasco	Q 15,575.27	Pago al crédito	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
19	21/12/2014	151,771	Eventos Catolicos	Q 272.33	Pago al contado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
20	21/12/2014	151,772	Bomberos Municipales	Q 10,233.82	Pago al crédito	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	

ECO

Econopharma, S.A.

Área de Auditoría Interna

Evaluación en el área de ingresos

Prueba de atributos de recibos de caja

P.T.

D-5

HP: MR

09/02/2015

RP: FR

10/02/2015

Fuente: Base proporcionada por encargada de caja.

Nota: Prueba realizada para verificar el registro de los recibos seleccionados.

- Procedimiento:**
1. Se selecciono un día del mes de diciembre para verificar los recibos de caja.
 2. Se solicitó los cortes de caja del día 15 de diciembre 2014.
 3. Se verificaron ciertos atributos de los recibos.

Conclusión: Con base a la prueba realizada se evidenció que hay correlativos faltantes



Atributos

No.	Fecha	No. de recibo	Cliente	Fecha Factura	Valor total	Atributos					Observaciones
						A	B	C	D	E	
1	15/11/2014	11,089	Dra. Magda Argentina de León Quiroa	27/08/2014	Q 6,126.80	✓	✓	✓	✓	✓	
2	15/11/2014	11,090	no se encontró físicamente		Q -	✗	✗	✗	✗	✗	La encargada no dió justificación.
3	15/11/2014	11,091	Farmacias Carolina	21/10/2014	Q 13,368.75	✓	✓	✓	✓	✓	
4	15/11/2014	11,092	Farmacias de la Comunidad	01/10/2014	Q 6,051.40	✓	✓	✓	✗	✓	Se contabilizó al día siguiente
5	15/11/2014	11,093	Comercializadora Los Encuentros, S. A.	03/09/2014	Q 5,774.38	✓	✓	✓	✓	✓	
6	15/11/2014	11,094	no se encontro físicamente		Q -	✗	✗	✗	✗	✗	La encargada no dió justificación.
7	15/11/2014	11,095	Dra. Magda Argentina de León Quiroa	16/09/2014	Q 13,717.59	✓	✓	✓	✓	✗	No tiene firma de autorizado
8	15/11/2014	11,096	Cruz Roja Guatemalteca	19/09/2014	Q 13,288.38	✓	✓	✓	✓	✓	
9	15/11/2014	11,097	no se encontro físicamente		Q -	✗	✗	✗	✗	✗	La encargada no dió justificación.
10	15/11/2014	11,098	Droguería JoseGil	24/10/2014	Q 13,187.61	✓	✓	✓	✓	✓	
11	15/11/2014	11,099	Laboratorios Unipharm, S.A.	07/09/2014	Q 10,080.22	✓	✓	✗	✓	✓	
12	15/11/2014	11,100	Laboratorios Lancasco	16/10/2014	Q 29,686.40	✓	✓	✓	✓	✓	
13	15/11/2014	11,101	Dispensario Guadalupeana	01/10/2014	Q 12,460.22	✓	✓	✓	✓	✓	
14	15/11/2014	11,102	Bomberos Municipales	16/09/2014	Q 8,187.06	✓	✓	✓	✓	✗	No tiene firma de autorizado

<h1>ECO</h1>	Econopharma, S.A.		P.T.		D-5	
	Área de Auditoría Interna					
	Evaluación en el área de ingresos		HP:		MR	
	Prueba de atributos de recibos de caja		RP:		FR	
						09/02/2015
						10/02/2015

15	15/11/2014	11,103	no se encontro fisicamente			Q	-	X	X	X	X	X	La encargada no dió justificación.
16	15/11/2014	11,104	Farmacias Solidarias	17/08/2014		Q	5,680.34	✓	✓	✓	✓	✓	
17	15/11/2014	11,105	Laboratorios Unipharm, S.A.			Q	4,974.96	✓	X	✓	✓	✓	No detalla que factura se abono
18	15/11/2014	11,106	Org. no Gubernamental Fé, Salud y Vida	10/09/2014		Q	49,804.22	✓	✓	✓	✓	✓	
19	15/11/2014	11,107	Sanofi - Aventis de Guatemala, S. A.	24/08/2014		Q	4,625.09	✓	✓	✓	✓	✓	
20	15/11/2014	11,108	Farmacias fayko, S.A.	31/10/2014		Q	31,672.52	✓	✓	✓	✓	✓	se encontró fotocopia deposito
Total						Q	228,685.92						

Marcas	
✓	Cumple
X	No cumple
N/A	No Aplica
✗	Verificado contra documento fisico

Atributos

- A** Correlativo de los recibos de caja
- B** Que los recibos estén respaldados por el depósito bancario
- C** Que la descripción detalle la factura a la cual se esta abonando
- D** Fecha de la póliza
- E** Firma de elaborado, revisado y autorizado

<h1>ECO</h1>	Econopharma, S.A.		P.T.		D-6	
	Área de Auditoría Interna					
	Evaluación en el área de ingresos		HP:		MR	
	Prueba de soportes de cortes de caja		RP:		FR	
						09/02/2015
						10/02/2015

Fuente: Base proporcionada por encargada de caja.

Nota: Prueba realizada para verificar la documentación de soporte de los cortes de caja.

Procedimiento: 1. Se seleccionó una muestra de los días del mes de diciembre 2014

2. En base a dichos días se solicitaron cortes de caja para verificar la documentación de soporte.

3. Verificar si es correcto el sobrante o faltante determinado.

Conclusión: Con base a la prueba realizada se evidenció que el total facturado del día 21 de diciembre asciende a Q.836,453 de este monto Q.775,364 fue vendido al crédito.

Fecha de Corte	Total Corte	Ventas crédito	Ventas contado	Abono de clientes	Vales	(-) Sobrantes (+) Faltantes	Efectivo a de positar	Observaciones
↗	↗	↗	↗	↗	↗	↗	↗	
05/12/2014	Q 551,857.00	Q 248,335.65	Q 303,521.35	Q -	Q -	Q -	Q 303,521.35	
05/12/2014	Q 211,765.00	Q -	Q -	Q 211,765.00	Q -	Q -	Q 211,765.00	
15/12/2014	Q 632,897.00	Q 348,093.35	Q 284,803.65	Q -	Q -	Q 89.00	Q 284,803.65	Se verificó sobrante
15/12/2014	Q 228,000.00	Q -	Q -	Q 228,000.00	Q -	Q -	Q 228,000.00	
21/12/2014	Q 836,452.23	Q 775,363.49	Q 61,088.74	Q -	Q -	Q 147.00	Q 61,088.74	Se verificó sobrante
21/12/2014	Q 236,754.00	Q -	Q -	Q 236,754.00	Q -	Q -	Q 236,754.00	
26/12/2014	Q 543,211.00	Q 325,926.60	Q 217,284.40	Q -	Q -	Q -	Q 217,284.40	
26/12/2014	Q 775,363.49	Q -	Q -	Q 775,363.49	Q -	Q -	Q 775,363.49	
30/12/2014	Q 945,191.02	Q 661,633.71	Q 283,557.31	Q -	Q 1,000.00	-Q 23.00	Q 283,557.31	Vale firmado por encargada de caja
30/12/2014	Q 556,098.00	Q -	Q -	Q 556,098.00	Q -	Q -	Q 556,098.00	
							Q 3,158,235.94	

Marcas	
✓	Cumple
✗	No cumple
N/A	No Aplica
↗	Verificado físicamente

<h1>ECO</h1>	Econopharma, S.A.		P.T.		D-7		
	Área de Auditoría Interna						
	Evaluación en el área de ingresos		HP:		MR		
	Prueba de registros contables		RP:		FR		
				09/02/2015		10/02/2015	

Fuente: Base proporcionada por encargada de caja.

Nota: Prueba realizada para verificar la adecuada segregación de funciones en la elaboración de pólizas contables.

- Procedimiento:**
1. Se seleccionó una muestra de pólizas contables registradas durante el mes de diciembre 2014.
 2. Se procedió a verificar aspectos básicos que debe llevar una póliza.
 3. Se verificó que dichas pólizas tengan firma de: elaborado, revisado y autorizado.

Conclusión: Con base a la prueba realizada se evidenció que la mayoría de las pólizas no están revisadas y autorizadas por las personas responsables.

No.	Fecha	No. de póliza	Descripción	Valor total	Atributos			Observaciones
					A	B	C	
1	05/12/2014	5	Ventas registrada en el día	Q 551,857.00	✓	✗	✗	
2	05/12/2014	9	Abonos de clientes en el día	Q 211,765.00	✓	✓	✗	
3	15/12/2014	12	Ventas registrada en el día	Q 632,897.00	✓	✗	✗	
4	15/12/2014	18	Abonos de clientes en el día	Q 228,000.00	✓	✓	✓	
5	21/12/2014	22	Ventas registrada en el día	Q 836,452.23	✓	✗	✗	
6	21/12/2014	26	Abonos de clientes en el día	Q 236,754.00	✓	✓	✗	
7	26/12/2014	30	Ventas registrada en el día	Q 543,211.00	✓	✗	✗	
8	26/12/2014	33	Abonos de clientes en el día	Q 775,363.49	✓	✓	✗	
9	30/12/2014	37	Ventas registrada en el día	Q 945,191.02	✓	✓	✓	
10	30/12/2014	40	Abonos de clientes en el día	Q 556,098.00	✓	✗	✗	
				Q 5,517,588.74				

Marcas	
✓	Cumple
✗	No cumple
N/A	No Aplica
✗	Verificado físicamente

Atributos	
A	Firma de elaborado
B	Firma de revisado
C	Firma de autorizado

<h1>ECO</h1>	Econopharma, S.A.		P.T.		D-8	
	Área de Auditoría Interna					
	Evaluación en el área de ingresos		HP:		MR	
	Prueba de integridad de los montos en registros contables		RP:		FR	
					09/02/2015	10/02/2015

Fuente: Base proporcionada por encargada de caja.

Nota: Prueba realizada con la finalidad de verificar la integridad de los montos registrados en la póliza.

- Procedimiento:**
1. Se seleccionó una muestra de pólizas contables registradas durante el mes de diciembre 2014.
 2. Se sumaron todos los recibos de caja de dichas pólizas.
 3. Se sumaron los depósitos que respaldan dichos recibos de caja.
 4. Se cotejó que el total de recibos de caja, y depósitos coincidan con el total registrado en la póliza.

Conclusión: Con base a la prueba realizada se validó que hubieron dos recibos de caja que no se encontraban físicamente porque se enviaron a depositar al día siguiente.

No.	Fecha	No. de póliza	Documento	Correlativo		Descripción	Total póliza	Total recibos	Total facturas	Total depósitos	Diferencia	Observaciones
				Del	Al							
1	05/12/2014	5	Factura	151,675	151,714	40 Ventas registrada en el día	Q 551,857.00	Q -	Q 551,857.00	Q 551,857.00	Q -	
2	05/12/2014	9	Recibo de Caja	11,070	11,088	19 Abonos de clientes en el día	Q 211,765.00	Q 211,765.00	Q 632,897.00	Q 211,765.00	Q -	
3	15/12/2014	12	Factura	151,715	151,752	38 Ventas registrada en el día	Q 632,897.00		Q 632,897.00	Q 632,897.00	Q -	
4	15/12/2014	18	Recibo de Caja	11,089	11,108	16 Abonos de clientes en el día	Q 228,000.00	Q 228,000.00		Q 221,948.00	Q 6,052.00	Se realizó el depósito al día siguiente
5	21/12/2014	22	Factura	151,753	151,787	35 Ventas registrada en el día	Q 836,452.23	Q -	Q 836,452.23	Q 836,452.23	Q -	
6	21/12/2014	26	Recibo de Caja	11,109	11,129	21 Abonos de clientes en el día	Q 236,754.00	Q 236,754.00		Q 236,754.00	Q -	
7	26/12/2014	30	Factura	151,788	151,828	41 Ventas registrada en el día	Q 543,211.00		Q 543,211.00	Q 543,211.00	Q -	
8	26/12/2014	33	Recibo de Caja	11,130	11,152	23 Abonos de clientes en el día	Q 775,363.49	Q 775,363.49		Q 771,863.49	Q 3,500.00	Se realizó el depósito al día siguiente
9	30/12/2014	37	Factura	151,829	151,870	42 Ventas registrada en el día	Q 945,191.02	Q -	Q 945,191.02	Q 945,191.02	Q -	
10	30/12/2014	40	Recibo de Caja	11,153	11,180	28 Abonos de clientes en el día	Q 556,098.00	Q 556,098.00		Q 556,098.00	Q -	
							Q 5,517,588.74	Q 2,007,980.49	Q 3,509,608.25	Q 5,508,036.74	Q 9,552.00	

Marcas	
✓	Cumple
✗	No cumple
N/A	No Aplica
✗	Verificado físicamente

<h1>ECO</h1>	Econopharma, S.A.		P.T.		D-9	
	Área de Auditoría Interna					
	Evaluación en el área de ingresos		HP:		MR	
	Prueba sobre libro de ventas		RP:		FR	
						09/02/2015
						10/02/2015

Fuente: Base proporcionada por encargada de caja.

Nota: Prueba realizada con la finalidad de verificar la integridad de los montos registrados en la póliza.

Procedimiento: 1. Se seleccionó una muestra de pólizas contables registradas durante el mes de diciembre 2014.

2. Se sumaron todos los recibos de caja de dichas pólizas.

3. Se sumaron los depósitos que respaldan dichos recibos de caja.

4. Se cotejó que el total de recibos de caja, y depósitos coinciden con el total registrado en la póliza.

Conclusión: Con base a la prueba realizada se determinó que la entidad está realizando adecuadamente el cálculo del IVA, y está registrando correctamente sus ingresos, se hace la aclaración que gran parte de las ventas las realiza al crédito. ✗

COTEJO DE LOS INGRESOS SEGÚN LIBRO DE VENTAS CONTRA INGRESOS SEGÚN DEC. DE IVA											
Mes	Folio No.	Bienes	Servicios	Genericos	Total	IVA según libro de ventas	Ingresos s/declaraciones	Diferencia en ingresos	Diferencia en IVA		
Enero	1226-12259	Q 20,680,370	Q -	Q -	Q 20,680,370	Q 2,792,046	Q 20,680,370	Q -	Q -	Q -1	
Febrero	12260-12281	Q 21,486,549	Q -	Q -	Q 21,486,549	Q 2,528,707	Q 21,486,549	Q -	Q -1	Q -0	
Marzo	12282-12309	Q 22,975,493	Q -	Q -	Q 22,975,493	Q 2,819,445	Q 22,975,493	Q -	Q -	Q 0	
Abril	12310-12333	Q 22,065,814	Q -	Q -	Q 22,065,814	Q 2,834,223	Q 22,065,814	Q -	Q -	Q 0	
Mayo	12334-12358	Q 20,016,858	Q -	Q -	Q 20,016,858	Q 2,947,094	Q 20,016,858	Q -	Q -	Q -0	
Junio	12359-12380	Q 21,842,401	Q -	Q -	Q 21,842,401	Q 2,806,287	Q 21,842,401	Q -	Q -1	Q -0	
Julio	12381-12406	Q 22,837,866	Q -	Q -	Q 22,837,866	Q 2,955,771	Q 22,837,866	Q -	Q -	Q 29,433	
Agosto	12407-12429	Q 21,404,087	Q -	Q -	Q 21,404,087	Q 3,019,349	Q 21,404,087	Q -	Q -1	Q -1	
septiembre	12430-12453	Q 20,307,979	Q -	Q -	Q 20,307,979	Q 2,873,157	Q 20,307,979	Q -	Q -1	Q -1	
Octubre	12485-12454	Q 32,126,053	Q -	Q -	Q 32,126,053	Q 3,051,816	Q 32,870,360	Q -	Q -	Q -	
Noviembre	12512-12486	Q 32,573,553	Q -	Q -	Q 32,573,553	Q 2,757,579	Q 32,573,553	Q -	Q -	Q -0	
Diciembre	12541-12513	Q 32,870,360	Q -	Q -	Q 32,870,360	Q 2,959,537	Q 32,126,053	Q -	Q -	Q 0	
		Q291,187,383		Q -		Q 34,345,011		Q 291,187,387		Q -4	

Marcas	
✓	Cumple
✗	No cumple
N/A	No Aplica
✗	Verificado físicamente

ECO

Econopharma, S.A.

Área de Auditoría Interna

Evaluación en el área de ingresos

Prueba sobre libro de ventas

P.T.

D-9

HP:

MR

09/02/2015

RP:

FR

10/02/2015

✗

COTEJO DE LOS INGRESOS SEGÚN REGISTROS CONTABLES CONTRA LOS INGRESOS REPORTADOS EN LAS DECLARACIONES DE IVA

Cuenta contable	Descripción de la cuenta	Saldo parcial	Saldo Contabilidad
			Q 291,187,387
31-101-00-0000	VENTAS MEDICINAS	Q 240,951,323	
31-102-00-0000	VENTAS VARIEDADES	Q 46,996,320	
31-103-00-0000	VENTAS EXENTAS GENERAL	Q -	
31-105-00-0000	SERVICIOS PRESTADOS	Q -	
12-105-02-0042	VENTA DE ACTIVOS FIJOS	Q -	
65-000-00-0000	PRODUCTOS FINANCIEROS	Q 42,496	
31-104-00-0000	OTROS SERVICIOS	Q -	
71-603-00-0000	VENTAS FACTURACIONES VARIAS	Q 6,628,925	
32-000-00-0000	DEVOLUCIONES Y REBAJAS S/VENTAS	Q -3,431,677	
		Q 291,187,387	

Marcas

✓	Cumple
✗	No cumple
N/A	No Aplica
✗	Verificado físicamente

<h1>ECO</h1>	Econopharma, S.A.		P.T.		D-10		
	Área de Auditoría Interna						
	Evaluación en el área de ingresos		HP:		MR		
	Prueba de depósitos contra estados de cuenta bancarios		RP:		FR		
				09/02/2015		10/02/2015	

Fuente: Base proporcionada por encargada de caja.

Nota: Prueba realizada para verificar que los depósitos estén debidamente registrados en el estado de cuenta.

- Procedimiento:**
1. Se seleccionó una muestra de depósitos de los días 5,15,21, 26 y 30 de diciembre 2014.
 2. En base a los depósitos seleccionados se verificó el registro en el estado de cuenta bancario.
 3. Se validó que los depósitos fueran realizados en la cuenta establecida (Banrural No. 00-1457890-2)

Conclusión: Con base a la prueba realizada se validó que dos depósitos fueron realizados a una cuenta bancaria.

No.	No. depósito	Descripción	Fecha según boleta	Fecha según banco	Nombre del banco	Monto	Observaciones
1	44048788	Ventas registrada en el día	05/10/2014	06/12/2014	Banrural	Q 234,167.00	
2	45678431	Abonos de clientes en el día	05/10/2014	06/12/2014	Banrural	Q 156,398.00	
3	48789532	Ventas registrada en el día	15/10/2014	16/12/2014	Industrial	Q 227,854.00	Se depositó en otro banco
4	48876540	Abonos de clientes en el día	15/10/2014	15/12/2014	Banrural	Q 198,065.25	
5	50984321	Ventas registrada en el día	21/11/2014	21/12/2014	Banrural	Q 45,690.00	
6	50995214	Abonos de clientes en el día	21/11/2014	22/12/2014	Banrural	Q 200,978.00	
7	55467542	Ventas registrada en el día	26/11/2014	27/12/2014	Industrial	Q 174,321.90	Se depositó en otro banco
8	55653249	Abonos de clientes en el día	26/11/2014	27/12/2014	Banrural	Q 650,765.35	
9	68126784	Ventas registrada en el día	30/12/2014	31/12/2014	Banrural	Q 283,557.31	
10	68345619	Abonos de clientes en el día	30/12/2014	31/12/2014	Banrural	Q 556,098.00	
						Q 2,727,894.81	

Marcas	
✓	Cumple
✗	No cumple
N/A	No Aplica
✗	Verificado físicamente

<h1>ECO</h1>	Econopharma, S.A.		P.T.		E-1	
	Área de Auditoría Interna					
	Evaluación en el área de ingresos		HP:	MR	09/02/2015	
	Matriz de riesgos		RP:	FR	10/02/2015	

4.11 Matriz de riesgos

No.	Etapa del proceso	Problema	Factor de Riesgo	Prob.	Impacto	Valoración al Riesgo	Recomendación	Referencia de papeles de trabajo
1	Atribuciones del personal del área de ingresos	Derivado de las entrevistas y cuestionarios realizadas al encargado de caja, mensajero y vendedor, se pudo validar que no existe un manual o instructivo de procedimientos en el cual se describan la forma en que se deb en realizar las actividades.	Falta de asignación de responsables en cada una de las actividades que se realiza en el área. Omisión de actividades por desconocimiento de los empleados.	Alto (3)	Alto (3)	Alto	Realizar manuales o instructivos de procedimientos, donde se describa paso a paso cada una de las actividades que se ejecutan en el área de ingresos, con la finalidad de que los empleados se comprometan a cumplirlo y sepan el grado de responsabilidad que tienen y el impacto que causaría al no realizar alguna actividad.	Cuestionario realizado al personal, pregunta No.8
2	Inadecuado ambiente de trabajo	Se pudo observar que el área de trabajo es muy reducida para realizar las actividades, y no poseen las herramientas necesarias para realizar adecuadamente su trabajo.	Falta de un lugar adecuado con las condiciones necesarias para realizar adecuadamente sus actividades. Que el personal por mal ambiente de trabajo, realice sus actividades incorrectamente.	Alto (3)	Alto (3)	Alto	Realizar una evaluación de las herramientas que necesita el personal para realizar las actividades de forma correcta, y colocarlos en un lugar cómodo y agradable.	Cuestionario realizado al personal, pregunta No.1 a la No.3.

ECO	Econopharma, S.A.		P.T.	E-1	
	Área de Auditoría Interna				
	Evaluación en el área de ingresos		HP:	MR	09/02/2015
	Matriz de riesgos		RP:	FR	10/02/2015

No.	Etapas del proceso	Problema	Factor de Riesgo	Prob.	Impacto	Valoración al Riesgo	Recomendación	Referencia de papeles de trabajo
3	Retribución económica	En las entrevistas realizadas al encargado de caja, mensajero y vendedor, se pudo evidenciar el descontento que existe con respecto al pago de su sueldo.	Inconformidad en la retribución económica por parte de los empleados. Por inconformidad en la retribución económica los empleados se vinculan en actividades fraudulentas en el área.	Alto (3)	Alto (3)	Alto	Realizar una evaluación de las atribuciones que tiene cada colaborador y el grado de responsabilidad que poseen para otorgar una retribución económica adecuada para el puesto.	Cuestionario realizado al personal, pregunta No.4
4	Inadecuada segregación de funciones	Se pudo validar que el encargado de caja, realiza los recibos de caja, manda a depositar el efectivo, recibe el depósito y posteriormente realiza el registro contable sin supervisión.	Inadecuada segregación de funciones, al momento de realizar el cuadro de efectivo vrs. Recibos de caja, recepción de los depósitos y elaboración de póliza correspondiente. Que una persona pueda ejecutar una actividad de principio a fin.	Medio (2)	Medio (2)	Medio	Definir responsables para la ejecución de cada actividad, asignar a una persona para que realice la póliza contable del efectivo enviado a depositar, adicional que exista supervisión para validar que el registro contable se realizó correctamente.	Se verificó en las entrevistas realizadas al personal.

<h1>ECO</h1>	Econopharma, S.A.		P.T.		E-1		
	Área de Auditoría Interna						
	Evaluación en el área de ingresos		HP:		MR		
	Matriz de riesgos		RP:		FR		
				09/02/2015			
				10/02/2015			

No.	Etapa del proceso	Problema	Factor de Riesgo	Prob.	Impacto	Valoración al Riesgo	Recomendación	Referencia de papeles de trabajo
5	Ventas facturadas al crédito	Se verificó la facturación del día 21 de diciembre 2014, en dicha prueba se pudo evidenciar que el total facturado asciende a Q.836,453 de ese total Q.775,364 fue vendido al crédito.	Que no haya recuperación de la cartera. Falta de disponibilidad por ventas realizadas al crédito.	Alto (3)	Alto (3)	Alto	Otorgar créditos no mayores a 60 días, con la finalidad de tener una pronta recuperación de la cartera, para que la empresa tenga disponibilidad de efectivo.	Se verificó en la cédula D-3
6	Correlativos faltantes en recibos de caja	Se evaluaron los recibos de caja del día 15 de diciembre, donde se identificaron 4 recibos faltantes.	Mala utilización de los recibos de caja. Que se apliquen recibos a clientes que no han abonado a su cuenta.	Medio (2)	Bajo (1)	Bajo	Realizar cortes de forma, para validar que no hayan correlativos faltantes. Que el sistema emita recibos de caja de forma electrónica.	Se verificó en la cédula D-5
7	Registro de pólizas contables	Con base a la prueba realizada se evidenció que la mayoría de las pólizas no están revisadas y autorizadas por las personas responsables.	Realizar registros contables sin la autorización correspondiente.	Medio (2)	Bajo (1)	Bajo	Que el supervisor autorice directamente en el sistema las pólizas ingresadas por la encargada de caja.	Se verificó en la cédula D-7

<h1>ECO</h1>	Econopharma, S.A.		P.T.		E-1	
	Área de Auditoría Interna					
	Evaluación en el área de ingresos		HP:		MR	
	Matriz de riesgos		RP:		FR	
		09/02/2015				
				10/02/2015		

No.	Etapa del proceso	Problema	Factor de Riesgo	Prob.	Impacto	Valoración al Riesgo	Recomendación	Referencia de papeles de trabajo
8	Revisión de la documentación de soporte en las pólizas contables.	Se realizó una prueba de la documentación que respalda las pólizas contables, derivado de ello se identificó que hay dos recibos de caja que no estaban físicamente debido a que se enviaron a depositar al siguiente.	Que el total de la póliza no cuadre contra la documentación de soporte. Inadecuado resguardo y/o utilización del efectivo.	Medio (2)	Bajo (1)	Bajo	Que el supervisor de contabilidad revise diariamente las pólizas contabilizadas y su documentación de soporte, en la cual se verifiquen las fechas y correlativos de los documentos.	Se verificó en la cédula D-8
9	Verificación de depósitos de ventas y abonos de clientes a la cuenta bancaria establecida	Se determinó que dos depósitos registrados en las pólizas de los días 15 y 26 de diciembre respectivamente, se depositaron en una cuenta diferente a la establecida.	Falta de control en el envío de los depósitos. Falta de verificación en el estado de cuenta bancario.	Medio (2)	Bajo (1)	Bajo	Que el encargado de caja entregue un reporte de depósitos al mensajero, indicando la cuenta bancaria en la cual deben realizarse. Que se realice un procedimiento donde se valide al día siguiente que los depósitos se reflejen en el estado de cuenta bancario de la cuenta establecida.	Se verificó en la cédula D-10

<h1>ECO</h1>	Econopharma, S.A.		P.T.		E-1	
	Área de Auditoría Interna					
	Evaluación en el área de ingresos		HP:		MR	
	Matriz de riesgos		RP:		FR	
		09/02/2015				
				10/02/2015		

No.	Etapa del proceso	Problema	Factor de Riesgo	Prob.	Impacto	Valoración al Riesgo	Recomendación	Referencia de papeles de trabajo
10	Debilidad en el registro de las ventas mensuales	Derivado de la evaluación de control interno realizada al área de ventas, se determinó que el saldo de ventas al 31 de diciembre reflejado en los estados financieros asciende a un monto de Q.291,187,383, dicho monto causa un gran impacto dentro de los estados financieros, debido a que el control interno de las ventas es ineficaz.	Debilidad en la integridad de la información. Falta de controles en el proceso de ventas. Falta de razonabilidad en los estados financieros.	Alto (3)	Alto (3)	Alto	Implementar las actividades de control propuestas dentro del informe de auditoría interna, con la finalidad de promover la eficacia y eficiencia en cada una de las actividades que realiza el área de ingresos.	Se verificó en la cédula D-2

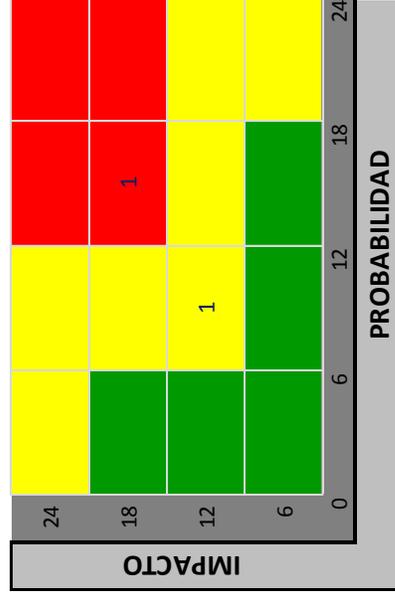
<h1>ECO</h1>	Econopharma, S.A.		P.T.		E-1		
	Área de Auditoría Interna						
	Evaluación en el área de ingresos		HP:		MR		
	Mapa de calor		RP:		FR		
				09/02/2015		10/02/2015	

La probabilidad e impacto se evalúan con una escala de:

Categoría	Valor
Alto	3
Moderado	2
Bajo	1

La valoración final del riesgo estará determinada por la suma de la evaluación por separado tanto de la probabilidad como del impacto:

Probabilidad (+) Impacto	Valoración al Riesgo
de 5 a 6	Alto
4	Medio
de 2 a 3	Bajo



4.12 Informe de Auditoría

INFORME DE AUDITORÍA

Econopharma, S.A.

Evaluación del control interno en el área de ingresos

Área de ingresos

Al 31 de diciembre de 2014

-INFORME DE AUDITORÍA INTERNA No. 02-2015-

Guatemala, 01 de Marzo de 2015

Señores

Consejo de Administración

Econopharma, S.A.

Guatemala

Señores miembros del Consejo:

En cumplimiento al nombramiento de auditoría No. 4, hacemos de su conocimiento los resultados obtenidos de la auditoría realizada en el área de ingresos, de las ventas realizadas del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

Trabajo realizado

La evaluación se realizó con base al plan de auditoría interna, donde se detallan los aspectos más relevantes a evaluar, de los cuales presentamos los resultados siguientes:

Resultado del trabajo

1. Mala asignación de atribuciones del personal en el área de ingresos

Hallazgo:

Derivado de las entrevistas y cuestionarios realizados al encargado de caja, mensajero y vendedor, se pudo validar que no existe un manual o instructivo de procedimientos donde se describa la forma en que se deben realizar las actividades.

Riesgo:

Falta de asignación de responsables en cada una de las actividades que se realiza en el área.

Omisión de actividades por desconocimiento de los empleados.

Recomendación:

Realizar manuales o instructivos de procedimientos, donde se describa paso a paso cada una de las actividades que se ejecutan en el área de ingresos, con la finalidad de que los empleados se comprometan a cumplirlo y sepan el grado de responsabilidad que tienen y el impacto que causaría al no realizar alguna actividad.

2. Inadecuado ambiente de trabajo**Hallazgo:**

Se pudo observar que el área de trabajo es muy reducido para realizar las actividades, y no poseen las herramientas necesarias para realizar adecuadamente su trabajo.

Riesgo:

Falta de un lugar adecuado con las condiciones necesarias para realizar adecuadamente las actividades.

Que el personal por mal ambiente de trabajo, realice sus actividades incorrectamente provocando fraudes.

Recomendación:

Realizar una evaluación de las herramientas que necesita el personal para realizar las actividades de forma correcta, y colocarlos en un lugar cómodo y agradable.

3. La retribución económica no está acorde a las actividades que el personal realiza

Hallazgo:

Derivado de las entrevistas realizadas al encargado de caja, mensajero y vendedor, se pudo evidenciar el descontento que existe con respecto al pago de su sueldo.

Riesgo:

Inconformidad en la retribución económica por parte de los empleados.

Por inconformidad en la retribución económica los empleados se vinculen en actividades fraudulentas en el área.

Recomendación:

Realizar una evaluación de las atribuciones que tiene cada colaborador y el grado de responsabilidad que poseen para otorgar una retribución económica adecuada para el puesto.

4. Inadecuada segregación de funciones

Hallazgo:

Se pudo validar que el encargado de caja realiza las siguientes actividades:

- Elaboración de recibos de caja
- Manda a depositar el efectivo recibido
- Recepción de los depósitos
- Elaboración de las póliza contable

Riesgo:

Inadecuada segregación de funciones, al momento realizar el cuadre de efectivo contra recibos de caja, recepción de los depósitos y elaboración de póliza correspondiente.

Que una persona pueda ejecutar una actividad de principio a fin.

Recomendación:

Definir responsables para la ejecución de cada actividad, asignar a una persona para que realice la póliza contable del efectivo enviado a depositar, adicional que exista supervisión para validar que el registro contable se realizó correctamente.

5. Ventas facturadas al crédito**Hallazgo:**

Se verificó la facturación del día 21 de diciembre 2014, en dicha prueba se pudo evidenciar que el total facturado asciende a Q.836,453 de ese total Q.775,364 fue vendido al crédito.

Riesgo:

Que no haya recuperación de la cartera.

Falta de disponibilidad por ventas realizadas al crédito.

Recomendación:

Otorgar créditos no mayores a 60 días, con la finalidad de tener una pronta recuperación de la cartera, para que la empresa tenga disponibilidad de efectivo.

6. Correlativos faltantes en recibos de caja**Hallazgo:**

Se evaluaron los recibos de caja del día 15 de diciembre, donde se identificaron 4 recibos faltantes.

Riesgo:

Mala utilización de los recibos de caja.

Que se apliquen recibos a clientes que no han abonado a su cuenta.

Recomendación:

Realizar cortes de forma, para validar que no hayan correlativos faltantes.
Que el sistema emita recibos de caja de forma electrónica.

7. Debilidad en el registro y revisión de pólizas contables

Hallazgo:

Con base a la prueba realizada se evidenció que la mayoría de las pólizas no están revisadas y autorizadas por las personas responsables.

Riesgo:

Realizar registros contables sin la autorización correspondiente.

Recomendación:

Que el supervisor autorice directamente en el sistema las pólizas ingresadas por la encargada de caja.

8. Debilidad en la documentación de soporte de pólizas contables

Hallazgo:

Se realizó una prueba de la documentación que respalda las pólizas contables, derivado de ello se identificó que hay dos recibos de caja que no estaban físicamente debido a que se enviaron a depositar al siguiente.

Riesgo:

Que el total de la póliza no cuadre contra la documentación de soporte.
Inadecuado resguardo y/o utilización del efectivo.

Recomendación:

Que el supervisor de contabilidad revise diariamente las pólizas contabilizadas y su documentación de soporte, en la cual se verifiquen las fechas y correlativos de los documentos.

9. Falta de verificación en los depósitos de ventas y abonos de clientes contra estado de cuenta establecido

Hallazgo:

Se determinó que dos depósitos registrados en las pólizas de los días 15 y 26 de diciembre respectivamente, se depositaron en una cuenta diferente a la establecida.

Riesgo:

Falta de control en el envío de los depósitos.

Falta de verificación en el estado de cuenta bancario.

Recomendación:

Que el encargado de caja entregue un reporte de depósitos al mensajero, indicando la cuenta bancaria en la cual deben realizarse.

Que se realice un procedimiento donde se valide al día siguiente que los depósitos se reflejen en el estado de cuenta bancario de la cuenta establecida.

10. Debilidad en el registro de las ventas mensuales

Hallazgo:

Derivado de la evaluación de control interno realizada al área de ventas, se determinó que el saldo de ventas al 31 de diciembre reflejado en los estados financieros asciende a un monto de Q.291,187,383.00 dicho monto

causa un gran impacto dentro de los estados financieros, debido a que el control interno de las ventas es ineficaz.

Riesgo:

Falta de razonabilidad en los estados financieros.

Debilidad en la integridad de la información.

Falta de razonabilidad en los estados financieros.

Recomendación:

Implementar las actividades de control propuestas dentro del informe de auditoría interna, con la finalidad de promover la eficacia y eficiencia en cada una de las actividades que realiza el área de ingresos.

Se realizó una matriz con las actividades que se realizan en el área las cuales son consideradas de riesgo. Se sugiere implementar las recomendaciones sugeridas para que los riesgos identificados se minimicen.



Licda. Ana Regina Ruíz
Gerente de Auditoría Interna

CONCLUSIONES

1. Es necesario que las empresas dedicadas a la elaboración de productos farmacéuticos, tengan un adecuado control interno de sus ventas, debido a que es un área vulnerable a que se materialicen muchos riesgos, los cuales son posibles prevenir y mitigar con una estructura de control interno adecuada.
2. Los ingresos en una empresa son sumamente importantes ya que estos constituyen la base que sostiene la misma, pues toda empresa inicia y sostiene sus actividades a lo largo del tiempo con el fin de obtenerlos, sino hay ingresos simplemente las empresas no pueden subsistir.
3. De acuerdo al caso práctico desarrollado, se confirmó que una adecuada metodología para planificar y ejecutar una auditoría interna encaminada a evaluar el control interno del área de ingresos de una empresa dedicada a elaboración de productos farmacéuticos, deberá desarrollarse evaluando el control interno a través de los componentes del modelo COSO y aplicando pruebas sustantivas y de cumplimiento para su ejecución.
4. Por medio del análisis y las pruebas realizadas al área de ingresos, se identificaron riesgos que causan un impacto significativo en los resultados y operaciones de la empresa dedicada a la elaboración de productos farmacéuticos.

RECOMENDACIONES

1. Se sugiere que los procesos y técnicas encaminadas para evaluar y mejorar los controles implementados por la administración, sean planificados con base a normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, código de ética e integridad y que se establezca un método adecuado para la evaluación del control interno.
2. Se deben considerar la elaboración de políticas y procedimientos para el reconocimiento de ingresos, validar que los ingresos registrados posean documentación que los sustente, evaluar los contratos con los clientes principales para identificar condiciones especiales, examinar documentos relacionados con el despacho de bienes y prestación de servicios, verificar las transacciones registradas al final del período.
3. Para la efectiva evaluación del control interno, se deben examinar los controles, procedimientos y políticas establecidas por la administración y observar la inclusión de los componentes del sistema COSO en los procesos de las empresas dedicadas a la elaboración de productos farmacéuticos.
4. Se deben realizar evaluaciones periódicas al área de ingresos, por lo menos una vez al año, para prevenir que los riesgos se materialicen y para dar seguimiento a las deficiencias identificadas en las evaluaciones anteriores, con la finalidad de desarrollar de forma eficaz y eficiente cada uno de los procedimientos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Congreso de la República de Guatemala. Código de trabajo /Centro Nacional de Análisis y Documentación Judicial CENADOJ/ Derecho laboral –Legislación- Guatemala Titulo I
2. Congreso de la República de Guatemala. Código Tributario Decreto No. 6-91
3. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado – IVA- Decreto No. 27-92 del Congreso de la República
4. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto No. 73-2008, Congreso de la República de Guatemala
5. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto No. 37-92, Congreso de la República de Guatemala
6. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto Sobre la Renta – ISR- Decreto No. 26-92 y sus reformas según Decreto No. 4-2012 del Congreso de la República
7. Congreso de La República de Guatemala. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295
8. Constitución Política de la República de Guatemala, Decretada por la Asamblea Nacional Constituyente al 31 de mayo de 1985
9. Guía de Auditoría Interna No.6
10. Instituto de Auditoría Interna. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. Estados Unidos, Florida 2012. 22 p.

11. International Accounting Standards Board (IASB) Normas Internacionales de Contabilidad NIC 18, Año 2006, Pp. 37
12. Manual Internacional de Auditoria PKF Internacional Pp. 247
13. PriceWaterhouse Coopers. Control Interno –Marco Integrado- COSO; Resumen ejecutivo. Mayo 2013. Pp. 24

WEB-GRAFÍA

1. Cepeda Alonso, Gustavo AUDITORIA Y CONTROL INTERNO. Editorial Nomos, S.A. Primera Edición, Colombia 1997. Pp 234.
2. Comité de Publicaciones del IAIA, de la revista INTERNAL AUDITOR publicada por “The Institute of Internal Auditors, Inc., www.theiia.org.” número correspondiente a Diciembre 2006 (pag. 27), y su traducción y publicación fue autorizada por The IIA. Autores: Kenneth D. Rowe, CPA, CFE y Eric J. Johnson, CIA, CPA.
3. Consulta de industria, empresa farmacéutica, historia de la industria farmacéutica en Guatemala su desarrollo www.es.m.wikipedia.org/wiki/Industria_farmac%C3%A9utica
4. www.theiia.org
5. Consulta de características y tipos de empresas comerciales www.monografias.com/trabajos75/características-tipos-empresas/características-tipos-empresas2.shtml

6. Consulta del Decreto del Congreso de la República de Guatemala
<http://www.oj.gob.gt/es/QueEsOJ/EstructuraOJ/UnidadesAdministrativas/Centro>
Análisis Decreto No. 2-70

7. Inscripción en el Ministerio de Salud y Asistencia Social de una empresa farmacéutica, para obtener la Licencia Sanitaria
<http://www.medicamentos.com.gt/index.php/servicios/autorizacion-de-establecimientos-farmaceuticos-y-afines/apertura-traslado-o-renovacion-de-la-licencia-sanitaria>

8. Pasos para inscribir a una empresa farmacéutica en el Registro Sanitario
<http://guatemala.eregulations.org/procedure/226/222?l=es>