

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

**IMPORTANCA DE LA AUDITORÍA INTERNA EN PUNTOS DE VENTAS DE  
UNA EMPRESA COMERCIALIZADA DE PRODUCTOS  
FARMACÉUTICOS**

**TESIS**

**PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE  
LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**POR**

**WILLIAN ESTUARDO CAPRIEL CALDERÓN**

**PREVIO A CONFERIRSELE EL TÍTULO DE**

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR  
EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADO**

**GUATEMALA, OCTUBRE DE 2015**



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

Decano Interino  
Secretario  
Vocal Segundo  
Vocal Tercero  
Vocal Cuarto  
Vocal Quinto

Lic. Luis Antonio Suárez Roldán  
Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales  
Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez  
Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso  
P.C. Oliver Augusto Carrera Leal  
P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

**EXONERADO DE LOS EXAMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículo 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 6.2 su inciso 6.2.1 del Acta 5-2011, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 10 de marzo de 2011.

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

PRESIDENTE  
SECRETARIO  
EXAMINADOR

Lic. Gaspar Humberto López Jiménez  
Lic. Erik Roberto Flores López  
Lic. Guillermo Javier Cuyún González

Guatemala, 09 de febrero de 2015

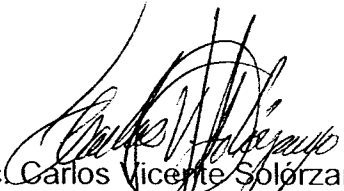
Licenciado  
José Rolando Secaida Morales  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable señor Decano:

De conformidad con la designación para asesorar al estudiante Willian Estuardo Capriel Calderón, en su trabajo de tesis denominado "**IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA INTERNA EN PUNTOS DE VENTA DE UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS**", me permito informarle que de conformidad con la revisión efectuada, el trabajo en mención ha sido adecuadamente desarrollado y constituye un valioso aporte para la profesión del Contador Público y Auditor.

En mi opinión, la tesis desarrollada por el estudiante Capriel Calderón, reúne las condiciones y requisitos necesarios para que sea discutida en el examen privado de tesis, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,

  
Lic. Carlos Vicente Solórzano Soto  
Colegiado No. 9052



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, Zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**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 116-2015 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 6 de mayo de 2015 y el trabajo de Tesis denominado: "IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA INTERNA EN PUNTOS DE VENTA DE UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS", que para su graduación profesional presentó el estudiante WILLIAN ESTUARDO CAPRIEL CALDERÓN, autorizándose su impresión.

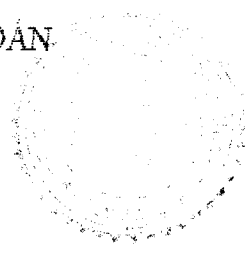
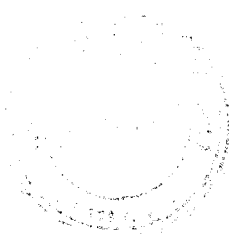
Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
LIC. CARLOS ROBERTO CÁBRERA MORALES  
SECRETARIO

  
LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN  
DECANO

Smp.







## **DEDICATORIA**

### **A DIOS**

Por brindarme la sabiduría, fortaleza y bendiciones para culminar una etapa más de mi vida y hacerme un profesional de bien

### **A MIS PADRES**

Carlos Capriel y Rosa Elvira Calderón, por todo el apoyo incondicional, el amor y confianza que me han dado, gracias porque sin ustedes no hubiera alcanzado esta meta.

### **A MI ESPOSA**

Evelyn Clarisa Álvarez, por todo el apoyo, comprensión y amor que me ha dado, en este camino que hemos recorrido juntos.

### **A MI HIJO**

Willian Alexander Capriel Álvarez, que esta meta sea ejemplo de motivación y preservación a lo largo de su vida.

### **A MIS HERMANOS**

Juan Carlos y Walter Capriel, por todo el apoyo y enseñanzas que me han dado, porque ustedes han sido ejemplo para mi vida.

### **A MIS AMIGOS Y AMIGAS**

Indira, Lilian, Dora, Irma, Alma y Alfredo gracias por su valiosa amistad y compañía, por todos los momentos que compartimos juntos.

### **A MI CASA DE ESTUDIO**

Tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, por todos los conocimientos adquiridos, forjando profesionales de bien al servicio del pueblo de Guatemala

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
Introducción	i
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS</b>	
1.1 Antecedentes históricos	1
1.2 Definición de empresa	3
1.2.1 Empresa farmacéutica en Guatemala	3
1.2.2 Distribuidora de productos farmacéuticos	4
1.2.3 Estructura organizacional	5
1.3 Producto farmacéutico	7
1.4 Puntos de venta	8
1.4.1 Farmacia	8
1.4.2 Disposiciones para el funcionamiento de farmacia	9
1.4.3 Licencia sanitaria	10
1.4.4 Tarjeta de salud	10
1.4.5 Libro de quejas	11
1.5 Normativa aplicada	13
1.5.1 Código de salud	13
1.5.2 Farmacia, Normativa técnica No. 4-2011	14
1.5.3 Control de estupefacientes y psicotrópicos en droguerías, farmacias y laboratorios Normativa técnica No. 22-2001	14
1.5.4 Reglamento para el control sanitario de los medicamentos y productos afines, Acuerdo Gubernativo 712-99	15
1.5.5 Dirección técnica de los establecimientos farmacéuticos y afines, Normativa técnica No. 23-2011	16
1.6 Factura electrónica	17

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA INTERNA**

<b>2.1</b>	<b>Antecedentes</b>	<b>18</b>
<b>2.2</b>	<b>Definición de Auditoría</b>	<b>19</b>
<b>2.3</b>	<b>Importancia de la Auditoría</b>	<b>20</b>
<b>2.4</b>	<b>Clasificación de la Auditoría</b>	<b>20</b>
<b>2.4.1</b>	<b>Desde el punto de vista de la persona que lo realiza</b>	<b>20</b>
<b>2.4.2</b>	<b>Desde el punto de vista de la periodicidad en que se realice</b>	<b>21</b>
<b>2.4.3</b>	<b>Por el fin que persigue</b>	<b>21</b>
<b>2.5</b>	<b>Auditoría Interna</b>	<b>23</b>
<b>2.5.1</b>	<b>Control Interno</b>	<b>23</b>
<b>2.5.1.1</b>	<b>Importancia del control interno</b>	<b>24</b>
<b>2.5.1.2</b>	<b>Objetivos del control interno</b>	<b>24</b>
<b>2.5.2</b>	<b>Monitoreo de controles</b>	<b>24</b>
<b>2.5.3</b>	<b>Evaluación del riesgo</b>	<b>25</b>
<b>2.5.4</b>	<b>Malversación de activos</b>	<b>25</b>
<b>2.5.5</b>	<b>Código de Ética</b>	<b>26</b>
<b>2.5.5.1</b>	<b>Integridad</b>	<b>26</b>
<b>2.5.5.2</b>	<b>Objetividad</b>	<b>26</b>
<b>2.5.5.3</b>	<b>Confidencialidad</b>	<b>27</b>
<b>2.5.5.4</b>	<b>Competencia</b>	<b>28</b>
<b>2.5.6</b>	<b>Independencia</b>	<b>28</b>
<b>2.6</b>	<b>Objetivo de la Auditoría Interna</b>	<b>29</b>
<b>2.7</b>	<b>Alcance del trabajo de Auditoría interna</b>	<b>30</b>
<b>2.8</b>	<b>Papeles de trabajo</b>	<b>30</b>
<b>2.8.1</b>	<b>Archivo de los papeles de trabajo</b>	<b>30</b>
<b>2.8.2</b>	<b>Marcas de auditoría</b>	<b>31</b>
<b>2.8.3</b>	<b>Índice de referencia</b>	<b>32</b>
<b>2.8.4</b>	<b>Evidencia suficiente y adecuada</b>	<b>33</b>
<b>2.8.5</b>	<b>Propiedad y custodia</b>	<b>34</b>

2.8.6	Carta de autorización para realizar el trabajo	35
2.9	Técnicas y procedimientos de Auditoría interna	35
2.9.1	Técnicas de auditoría	35
2.9.2	Procedimientos de auditoría	37
2.10	Muestra en auditoría	37
2.10.1	Tipos de muestra	38
2.10.2	Tamaño de muestra	39

### **CAPÍTULO III**

#### **NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA (NIEPAI)**

3.1	Antecedentes	41
3.1.1	Propósitos	41
3.1.2	Estructura de la norma	42
3.2	Propósito, autoridad y responsabilidad	43
3.3	Independencia y objetividad	43
3.4	Aptitud y cuidado profesional	44
3.4.1	Aptitud	45
3.4.2	Cuidado profesional	45
3.4.3	Desarrollo profesional continuo	46
3.5	Programa de aseguramiento y mejora de la calidad	47
3.5.1	Requisitos del programa de aseguramiento y mejora de la calidad	48
3.5.1.1	Evaluaciones internas	48
3.5.1.2	Evaluaciones externas	50
3.5.1	Informe del programa de aseguramiento y mejora de la calidad	50
3.6	Administración de la actividad de Auditoría interna	51
3.6.1	Planificación	51
3.6.2	Comunicación y aprobación	52
3.6.3	Administración de recursos	52

3.6.4	Políticas y procedimientos	52
3.6.5	Coordinación	53
3.6.6	Informe a la alta dirección y al consejo	53
3.7	Naturaliza de trabajo	54
3.7.1	Gobierno	54
3.7.2	Gestión de riesgo	55
3.7.3	Control	56
3.8	Planificación del trabajo	56
3.8.1	Objetivos del trabajo	57
3.8.2	Alcance del trabajo	57
3.8.3	Asignación de recursos	58
3.8.4	Programa de trabajo	58
3.9	Desempeño del trabajo	59
3.9.1	Identificación de la información	60
3.9.2	Análisis y evaluación	60
3.9.3	Documentación de la información	62
3.9.4	Supervisión del trabajo	62
3.10	Comunicación de resultados	63
3.11	Seguimiento del proceso	65

#### **CAPÍTULO IV**

### **IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA INTERNA EN PUNTOS DE VENTA DE UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS (CASO PRÁCTICO)**

4.1	Generalidades	66
4.1.1	Antecedentes de la entidad	66
4.1.2	Departamento de Auditoría	69
4.2	Formulación del caso	70
4.2.1	Carta de autorización para realizar el trabajo	72
4.2.2	Estatuto de Auditoría	73

<b>4.2.3 Papeles de trabajo</b>	<b>83</b>
<b>Conclusiones</b>	<b>162</b>
<b>Recomendaciones</b>	<b>163</b>
<b>Referencias Bibliográficas</b>	<b>164</b>

## **INTRODUCCIÓN**

A lo largo de los tiempos el departamento de auditoría ha tomado mayor importancia dentro de la empresa, hasta alcanzar el nivel de independencia y objetividad deseado, en los últimos años las empresa comercializadoras de productos farmacéuticos han crecido en Guatemala, haciendo cada vez más necesario la existencia de un departamento de auditoría dentro de sus organización.

Las empresas farmacéuticas cuentan con una gama de productos que comercializan, existiendo entre ellos productos de venta libre al público y aquellos que son controlados por el Ministerio de Salud, estos últimos requieren mayor control por parte de la empresa sobre su venta y custodia, derivado a que se presenta de forma mensual en los primeros 10 días del mes una declaración jurada de existencias del inventario y el no cumplimiento de su normativa incurre en sanciones.

Es por ello que los auditores son personal con un alto grado de conocimientos en diversas materias, situación por la cual es de suma importancia que conozcan las leyes y reglamentos aplicados a los establecimientos farmacéuticos donde se almacenan y expenden medicamentos y productos afines, los cuales son clasificados por su ubicación y tipo de productos que dispensan, con objetivo de prevenir a la empresa sobre posibles contingencias con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

En el presente trabajo de tesis se considera la importancia de que las revisiones de auditoría deben de ser realizadas de forma estándar de acuerdo a normas y guías de auditoría nacional e internacional, con el objetivo de que cualquier profesional Contador Público y Auditor pueda hacer uso de sus papeles de trabajo sin dificultad.

En el capítulo I “EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS” muestra las generalidades de las empresas farmacéuticas su origen y definiciones, indicando las leyes y normativa aplicada a las empresas de este tipo, lo cual ayuda a tener un conocimiento amplio para la realización del trabajo.

El capítulo II “AUDITORÍA INTERNA”, se presenta los conceptos y tipos de trabajo de auditoría que se realizan, dando mayor auge al trabajo de auditoría interna y controles internos, considerando la importancia del trabajo del profesional de la contaduría pública y auditoría en los puntos de venta de una empresa comercializadora de productos farmacéuticos

El capítulo III “NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA”, contiene interpretación de la norma, considerando los aspectos de mayor importancia para la realización del trabajo realizado, en dos partes: Normas sobre el atributo, las cuales tratan las características de las organizaciones y las personas que prestan servicios de auditoría interna y, normas sobre el desempeño, las cuales describen la naturaleza de los servicios de auditoría interna y proporcionan criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios prestados.

El capítulo IV “CASO PRÁCTICO IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA INTERNA EN PUNTOS DE VENTA DE UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS”, se presentan de forma ordenada y sistemática los papeles de trabajo realizados por el profesional de la contaduría pública y auditoría en el proceso de elaboración de una auditoría interna al punto de venta de una empresa comercializadora de productos farmacéuticos, considerando los aspectos de mayor relevancia y de acuerdo a la normativa vigente.

Para finalizar el trabajo de tesis se presentan las conclusiones y recomendaciones a las que se llegaron.



# **CAPÍTULO I**

## **EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS**

### **1.1 Antecedentes históricos**

La historia de la ciencia se remonta a un período comprendido entre dos y tres milenios antes de Cristo, desde la antigüedad las ciencias médicas, medicina, cirugía y farmacia han estado unidas y solo en épocas recientes han sido estudiadas de forma separada.

Los Mesopotámicos y egipcios hicieron importantes progresos en las áreas de farmacología y en la materia médica. Para conocer la medicina y la farmacia mesopotámica, se recurre a las tablillas médicas que se han conservado y que tienen información sobre las drogas utilizadas, las formas farmacéuticas e incluso el procedimiento de aplicación de los medicamentos. En los papiros de Egipto que se han conservado y tiene relación con la medicina, muestra los importantes conocimientos farmacéuticos y químicos, consiguiendo aislar más de setecientos productos utilizados en farmacia.

Durante el período griego se conocen grandes avances en la medicina, principalmente con Serapión de Alejandría y su escuela. La característica más representativa de esta escuela va a ser experimentar con fármacos. La confección de fórmulas y su comparación hace que esta escuela sea más farmacéutica que médica, y se le considera precursora de la farmacología moderna, los griegos fueron los primeros en llevar a cabo estudios toxicológicos y los productos de las fórmulas se van a expresar por su volumen y por su peso.

Galeno fue el médico más importante de Roma, está considerado el padre de la farmacia porque todos los medicamentos tradicionales anteriores a la Yatroquímica (es decir, el uso de sustancias químicas con objetivos terapéuticos) fueron estudiados y conocidos por él. Va a estudiar y a clasificar los

medicamentos, y va a establecer un complicado método que comprende el estudio de las cualidades de los medicamentos, la cantidad necesaria de administración, el modo de preparación, la forma de administración y la duración del tratamiento. Con ello quería demostrar que los medicamentos no actúan por si solos, sino que precisan tanto de una indicación correcta como de un método de aplicación.

La medicina y la farmacia alcanzan con los árabes una sofisticada expresión matemática, calculándose con pretensión de exactitud los grados de acción de los medicamentos, y la relación que existe entre los grados de las cualidades de los medicamentos y los grados de acción terapéutica que tiene ese medicamento.

Entre las principales figuras de la medicina y farmacia árabe cabe destacar a Avicena que intentó reunir o unificar todos los conocimientos de medicina en su voluminosa obra llamada Canon Medicinae. Dos de los cinco libros que componen esta obra tratan de cuestiones farmacéuticas; el segundo libro que trata de los medicamentos simples y el cuarto está dedicado a los medicamentos compuestos. El Canon de Avicena se va a convertir en la norma y regla de toda la medicina medieval tanto árabe como en la medicina occidental. Toda la medicina y la farmacia medieval y renacentista occidental van a practicar un galenismo arabizado y durante más de seis siglos Avicena fue reconocido como la segunda gran figura de la medicina, tan sólo por detrás de Galeno.

En la industria moderna las compañías farmacéuticas fueron creadas en diferentes países por empresarios o profesionales, en su mayoría antes de la segunda Guerra Mundial, entre las cuales se mencionan: Allen & Hambury y Wellcome, de Londres, Merck, de Darmstadt (Alemania), y las empresas norteamericanas Parke Davis, Warner Lambert y Smithkline & French fueron fundadas por farmacéuticos.

Las nuevas técnicas, la fabricación de moléculas más complicadas y el uso de aparatos cada vez más caros han aumentado según las empresas farmacéuticas enormemente los precios. Estas dificultades se ven incrementadas por la presión

para reducir los precios del sector, ante la preocupación de los gobiernos por el envejecimiento de la población y el consiguiente aumento de los gastos sanitarios, que suponen una proporción cada vez mayor de los presupuestos estatales.

La industria farmacéutica no afronta sola el costo de la investigación, ya que el sistema es mixto, con participación pública y privada. Las compañías aducen que la mayor contribución proviene de sus arcas, pero expertos independientes estiman que entre los gobiernos y los consumidores financian el 84% de la investigación en salud, mientras que solo el 12% correspondería a los laboratorios farmacéuticos, y un 4% a organizaciones sin fines de lucro.

## **1.2 Definición de empresa**

“Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro o de manera sistemática, bienes o servicios.” (2:77)

La empresa es la institución que toma la decisión sobre la utilización de factores y recursos para obtener los bienes y servicios que se ofrecen en el mercado, es un instrumento universal para producir y poner en manos del público la mayor parte de bienes y servicios existentes en la economía. Toda empresa engloba una amplia gama de personas e intereses ligados entre sí mediante relaciones contractuales que reflejan una promesa de colaboración.

### **1.2.1 Empresa farmacéutica en Guatemala**

Entre los primeros medicamentos empleados por los mayas, existe conocimiento del uso de hongos alucinógenos, empleados como expansores de la mente.

En la época precolombina se tiene conocimiento que existían formas farmacéuticas rudimentarias como hierbas masticadas, ungüentos y cataplasmas.

Durante el siglo XX los medicamentos se siguieron preparando en los recetarios de las farmacias, y entre otros los preparados que se hacían eran jarabes, pomadas, tinturas, elixires, soluciones, lociones, emulsiones, suspensiones, supositorios, polvos y tabletas.

La industria farmacéutica nacional y transnacional se estableció en Guatemala en las décadas de los años cincuenta y sesenta, y el mercado se vio inundado de especialidades farmacéuticas.

### **1.2.2 Distribuidora de productos farmacéuticos**

Los establecimientos farmacéuticos, son todo tipo de laboratorios, droguerías, farmacias, venta de medicamentos, detallistas y los centros de almacenamientos y distribución de productos farmacéuticos, previamente calificados y autorizados por las autoridades competentes.

Las empresas distribuidoras de productos farmacéuticos son las dedicadas a la importación, almacenamiento y distribución de productos que tiene propiedades terapéutica, profiláctica o diagnóstica y se presentan en dosis y formas adecuadas para su administración.

En el reglamento para el control sanitario de los medicamentos y productos afines en su artículo 70 indica que:

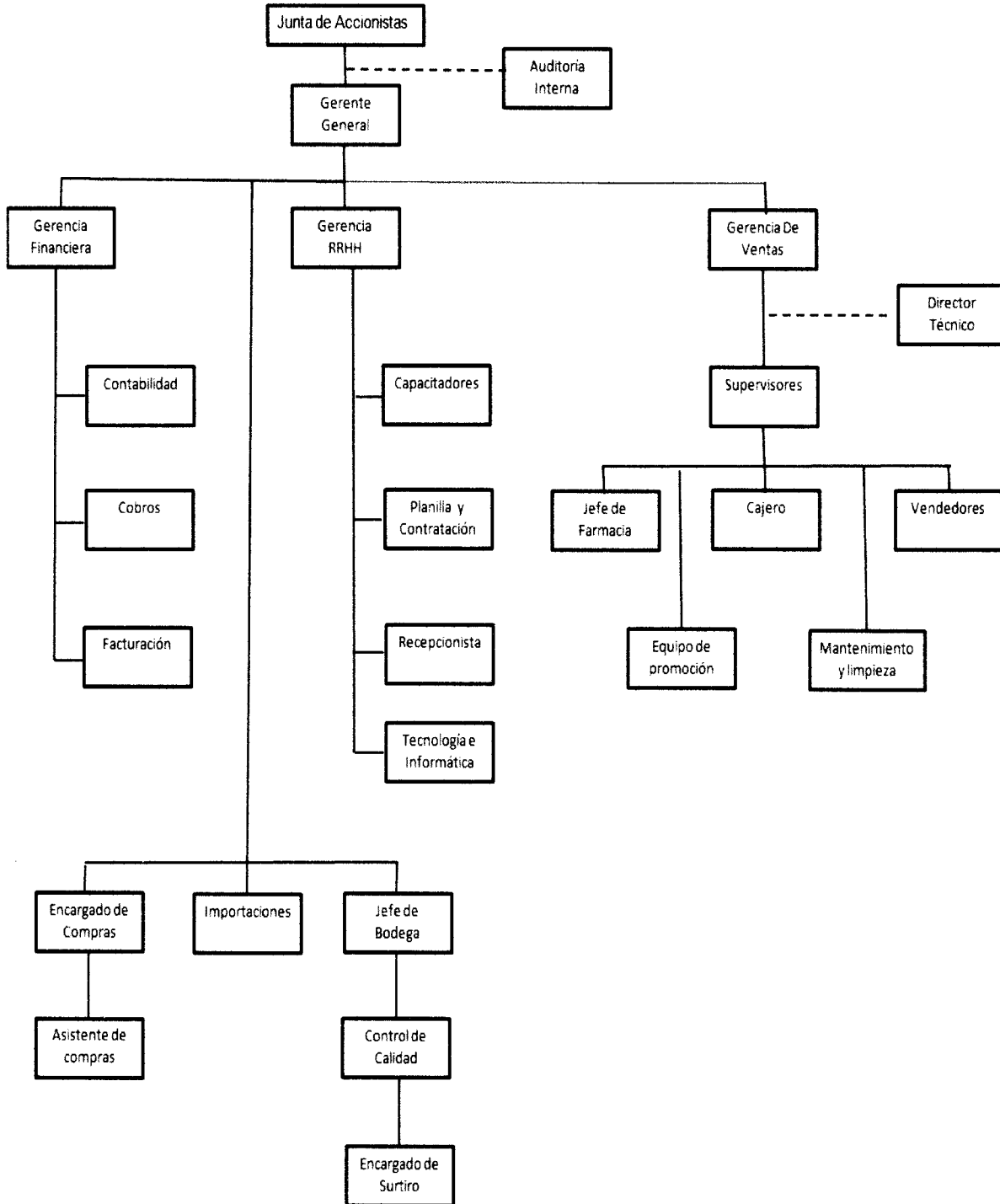
“Corresponde al departamento de salud pública autorizar, inspeccionar y ejercer control general sobre los establecimientos en donde se fabriquen, analicen, empaquen, almacenen o distribuyan y expendan los productos a que se refiere este reglamento.” (13:29)

### **1.2.3 Estructura organizacional**

La estructura de una empresa comercializadora de productos farmacéuticos debe de responder de acuerdo a la necesidad y objetivos que persigue la institución, la cual en el transcurso del tiempo puede ir cambiando de forma dinámica conforme las necesidades lo requieran.

Cuadro No.1

Organigrama estructural actual de la empresa comercializadora de productos farmacéuticos



Fuente: Entrevistas efectuadas al Gerente Administrativo de la empresa comercializadora de productos farmacéuticos

### 1.3 Producto farmacéutico

Los medicamentos o productos farmacéuticos son:

“Substancias simples o compuestas, naturales o sintéticas o mezcla de ellas, destinada a las personas y que tenga la propiedad de prevenir, diagnosticar, tratar, aliviar o curar enfermedades o síntomas asociados a ellas.” (3:41)

Dentro de los productos farmacéuticos más comunes en los puntos de venta se encuentran los siguientes:

- **Medicamento biológico:** Todo medicamento obtenido mediante procesos biotecnológicos debidamente registrados, autorizados y que requieren para su expendio el Registro Sanitario correspondiente.
- **Medicamentos genéricos:** Aquellos que se registran y emplean con la denominación común internacional del principio activo y que demuestre ser bio-equivalente a la molécula innovadora.
- **Medicamento homotoxicológico:** Son formulaciones compuestas por diversas sustancias elaboradas homeopáticamente.
- **Medicamento homeopático:** Son sustancias farmacéutica que emplea micro dosis de extractos de vegetales, minerales, animales o mezclas de éstos, con fines terapéuticos y que deberá comercializarse bajo prescripción médica previo registro.
- **Medicamento psicotrópico:** Una sustancia psicotrópica es un agente químico que actúa sobre el sistema nervioso central, lo cual trae como consecuencia cambios temporales en la percepción, ánimo, estado de conciencia y comportamiento.
- **Medicamento estupefaciente:** Un narcótico o estupefaciente es una sustancia medicinal que, por definición, provoca sueño o estupor y, en la mayoría de los casos, inhibe la transmisión de señales nerviosas asociadas al dolor.

## **1.4 Puntos de venta**

Se considera punto de venta de una empresa distribuidora de productos farmacéuticos los establecimientos que operan en la adquisición, almacenamiento, conservación, dispensario y venta de medicamentos, productos naturales, vitamínicos y otros que ofrezcan acción terapéutica.

### **1.4.1 Farmacia**

“Es el establecimiento farmacéutico donde se almacenan y expenden medicamentos y productos afines, las cuales son clasificadas por su ubicación y tipo de productos que dispensan.” (12:4)

En la Normativa técnica 4-2011 denominada farmacia, en su artículo 5 indica los requisitos generales siguientes para la instalación de un establecimiento farmacéutico:

- Estar ubicado en un área higiénica, derivado que los productos que se comercializan son para el consumo humano estos deben de estar alejados de lugares de contaminación,
- El nombre del establecimiento no incluirá la categoría de ningún establecimiento farmacéutico y no inducirá a engaños del consumidor.
- El local debe de estar separado físicamente de viviendas u otros establecimientos, esto con el fin que no ingresen personas ajenas al establecimiento farmacéutico,
- El local debe de contar con área de despacho, área administrativa, servicio sanitario y área de almacenamiento,
- Si la farmacia cuenta con consultorio, esté debe de tener acceso y rótulos por separado,
- Debe de contar con servicio de agua, suficiente iluminación y ventilación



- Las paredes, piso y techo deben de ser de un material lavable, con el fin de mantener su adecuada limpieza,
- Contar con mobiliario adecuado para el resguardo y conservación del medicamento,
- Contar con el servicio de un director técnico,
- Debe de contar con sello, en el cual debe de indicar nombre del establecimiento, categoría y dirección,
- Las farmacias que manejan sustancias controladas deben de cumplir con lo indicado en la normativa técnica respectiva. Llevando un adecuado control de las entradas y salidas de los productos controlados.

#### **1.4.2 Disposiciones para el funcionamiento de farmacia**

“Las farmacias autorizadas deben observar las siguientes disposiciones:

- Todos los productos que se comercialicen en la farmacia deben tener registro o inscripción sanitaria vigente,
- No se deben comercializar productos vencidos,
- No tener muestras médicas en existencia ni productos farmacéuticos y afines que no fueren adquiridos en establecimientos autorizados por el departamento,
- Cumplir con las disposiciones de buenas prácticas de manufactura,
- Los productos contaminados o vencidos deben ser retirados del área destinada a la dispensación,
- Cuando se detecten productos falsificados o adulterados el propietario o representante legal debe denunciar al departamento para la adopción de las medidas sanitarias pertinentes,
- Los productos vencidos, contaminados, cuya devolución no hubiere sido convenida con el proveedor, serán destruidas por la farmacia, bajo la responsabilidad del director técnico. En el caso de sicotrópicos y

estupefacientes se debe cumplir la normativa técnica específica correspondiente” (11:5)

Los productos vencidos y contaminados serán destruidos en lugares autorizados por el Ministerio de Salud, los cuales quedan obligados a incinerar el producto para el manejo y disposición final de los desechos.

#### **1.4.3 Licencia sanitaria**

Es la autorización para operar un establecimiento farmacéutico o afín, otorgado por el Ministerio de Salud. Todos los establecimientos farmacéuticos deberán contar con licencia sanitaria, quedando sujetos a la inspección del departamento de salud, que debe velar porque se cumplan las disposiciones del Código de Salud, las del reglamento para el control sanitario de los medicamentos y los procedimientos técnicos que aprueben las autoridades de salud.

“La licencia sanitaria tendrá validez por cinco (5) años, quedando el establecimiento sujeto a control durante este período. En caso de incumplimiento de las leyes o reglamentos sanitarios correspondientes, se hará acreedor de la sanción que el presente Código establezca.” (3:46)

#### **1.4.4 Tarjeta de salud**

Tarjeta de salud es el documento extendido por la autoridad médica competente del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que acredita el estado de salud en que se encuentra una persona.

Es importante que todo centro de distribución de productos para el consumo humano tenga a la vista las tarjetas de salud del personal que labora y manipula dicho producto, misma que tiene vigencia de un año.

### **1.4.5 Libro de quejas**

La dirección de atención y asistencia al consumidor (DIACO), promueve, divulga y defiende los derechos de los consumidores y usuarios, La DIACO no fija precios de productos ni tarifas de precios públicos, ni de ninguna otra índole, una de sus principales funciones es monitorear los precios de bienes y servicios, con la finalidad de informar a la población acerca del comportamiento de los mismos.

Para que DIACO pueda hacer valer los derechos del consumidor, se requiere la participación activa del mismo. El consumidor debe utilizar de manera adecuada el libro de quejas y documentar su transacción. Si el proveedor no resuelve su queja a los 8 días de presentación de la misma, debe presentarla a la DIACO debidamente documentada, para que sea resuelta a través de mediación o conciliación.

Según indica la ley de protección al consumidor y usuario en su artículo 17 “A efecto de garantizar el derecho de reclamo de los consumidores y usuarios, todo proveedor deberá poner a disposición de los mismos en un lugar visible, un libro de quejas o cualquier medio autorizado por la Dirección de atención y asistencia al consumidor, el cual deberá ser de acceso irrestricto al público, el que debe contener como mínimo los espacios en los que se indique el nombre del consumidor o usuario afectado, el tipo de reclamo y la fecha en que quedó solucionado el mismo. Cuando el proveedor tenga agencias o sucursales deberá contar con un libro de quejas en cada una de ellas.” (4:11)

La Dirección deberá sancionar con multas de quince a setenta y cinco UMAS (Unidades de Multa Ajustables) a los proveedores que incurran en las siguientes infracciones:

- a) Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en la presente ley,
- b) No cumplir con sus obligaciones,

- c) Omisión de proporcionar la información básica de los productos y servicios,
- d) No exhibir los precios de los bienes y servicios,
- e) La omisión de la información cuando se expendan productos deficientes, usados, reparados o sean fabricados con piezas usadas,
- f) Omitir la información complementaria que le sea requerida por la Dirección,
- g) Proporcionar información no susceptible de comprobación, o que induzca a error o engaño,
- h) No informar previamente al consumidor sobre las condiciones en las que se le otorga un crédito,
- i) No advertir, ni proporcionar las indicaciones sobre el uso de productos potencialmente dañinos a la salud o integridad física,
- j) Cuando, en el momento de tener conocimiento de que un producto sea dañino o peligroso para el consumo o uso, no informan al público y no son retirados del mercado,
- k) No cumplir con la garantía extendida,
- l) No proveer el libro de quejas,
- m) Impedir el acceso de los consumidores o usuarios que desean registrar sus reclamos,
- n) No mantener en buenas condiciones y calibrada los instrumentos de peso,
- o) Cobrar en exceso los intereses que se deban aplicar sobre saldos pendientes de créditos concedidos,
- p) No registrar en la dirección los contratos de adhesión.

Una unidad de multa ajustable equivale a un salario mensual mínimo vigente para las actividades no agrícolas.

“Para determinar la sanción de multa a imponer, la Dirección tomará en cuenta el tipo de infracción, el riesgo o daño causado, condición económica del infractor, perjuicio causado, intencionalidad, reincidencia, su trascendencia a la población y el valor de los bienes y servicios objeto de la infracción.”(4,27)

## **1.5 Normativa aplicada**

Entre los años de 1773 y 1774 fue creada la Junta de Sanidad en Guatemala, se produce debido a la epidemia de tifus que afectaba al país. La citada junta estaba constituida por varios médicos nacionales, un sacerdote y un funcionario del Gobierno, en 1803, se ordena establecer una Junta de Salud Pública para proteger a la población guatemalteca; ésta estaba constituida por el alcalde, el cura párroco más antiguo y diversos médicos, próximos a la población. Entre las medidas dictadas por esta junta se destacan aquellas tendentes a establecer los cementerios fuera de los poblados y mantener el aseo y la limpieza en las calles.

El 24 de enero de 1879, se emitió el Decreto No. 253, a través del cual se reglamentaba el ejercicio de la profesión de farmacia y de los establecimientos de droguerías en la República de Guatemala.

En 1891, se dispuso la creación de un Cuerpo Permanente de Sanidad e Inspección General de Higiene. En este cuerpo, se establece que un químico farmacéutico será el encargado de cuidar la pureza e higiene de las sustancias alimentarias, examinándolas científicamente para destinarlas al consumo.

En Guatemala, la autoridad sanitaria se encuentra concentrada en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS). La Constitución Política de la República, reconoce que el goce de la salud es un derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna.

### **1.5.1 Código de Salud**

En su primer considerando indica:

“Que la Constitución Política de la República organiza el Estado para proteger a la persona y a la familia, para alcanzar el fin supremo en la realización del bien

común y le asigna, los deberes de garantizarle a los habitantes de la República, la vida, la seguridad y el desarrollo integral de la persona.”(3,1)

“El Estado, en cumplimiento de su obligación de velar por la salud de los habitantes y manteniendo los principios de equidad, solidaridad y subsidiaridad, desarrollará a través del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y en coordinación con las instituciones estatales, entidades descentralizadas y autónomas, comunidades organizadas y privadas, acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, así como las complementarias pertinentes, a fin de procurar a los guatemaltecos el más completo bienestar físico, mental y social.” (3:2)

#### **1.5.2 Farmacia, Normativa técnica No. 4-2011**

El objetivo de la presente normativa técnica es regular la autorización, requisitos, procedimientos, y controles para el funcionamiento de los establecimientos privados farmacéutico donde se almacenan y expenden medicamentos y productos afines, las cuales son clasificadas por su ubicación y tipo de productos que dispensan

#### **1.5.3 Control de estupefacientes y psicotrópicos en droguerías, farmacias y laboratorios Normativa técnica No. 22-2001**

El objetivo de esta normativa técnica es regular la compra y venta de los medicamentos, los cuales únicamente pueden ser recetados por un profesional colegiado, autorizado por el departamento de regulaciones y control de productos farmacéuticos y afines.

Los directores técnicos y propietarios de farmacias deben presentar bajo declaración jurada el reporte de movimiento de estas sustancias por medio del balance de entrada y salida correspondiente de los productos estupefacientes y

sicotrópicos. Entradas contra facturas de compra y salidas contra recetas despachadas por el establecimiento, estas últimas deben de ser resguardadas por un período de dos años, junto con las facturas de compra de los productos.

Los estupefacientes y sicotrópicos serán vendidos únicamente con receta, "la cual debe de llevar:

- Fecha de emisión,
- Nombre y dirección del paciente,
- Nombre de la droga prescrita y concentración,
- Cantidad en números y letras,
- Nombre, firma, colegiado activo y sello registrado por el profesional que receta"(12:2)

Es responsabilidad de la farmacia presentar en los primeros diez día del mes la declaración jurada de los movimientos de los productos controlados, guardar por un período de dos años las recetas originales despachadas y facturas de compra, así como presentar cuando se le solicite un listado en donde se detalle el nombre del paciente y prescriptores.

#### **1.5.4 Reglamento para el control sanitario de los medicamentos productos afines, Acuerdo Gubernativo 712-99**

"Corresponde al departamento autorizar, inspeccionar y ejercer control general sobre los establecimientos en donde se fabriquen, analicen, empaquen, almacenen o distribuyan y expendan los productos a que se refiere este Reglamento." (13:29)

Todos los establecimientos farmacéuticos deberán contar con licencia sanitaria. Estos establecimientos así como los supermercados y tiendas donde se expenden productos farmacéuticos de venta libre, quedan sujetos a la inspección del

departamento, que debe velar porque se cumplan las disposiciones del Código de Salud.

#### **1.5.5 Dirección técnica de los establecimientos farmacéuticos y afines, Normativa técnica No. 23-2011**

El objetivo de la presente norma técnica es regular la actividad del profesional especializado para ejercer la dirección técnica de los establecimientos que están considerados como farmacéuticos o afines, quien asegurara los mecanismos de supervisión de los establecimientos a su cargo y quien responde conjuntamente con el propietario, sobre la pureza y buen estado de los productos que se almacenan o distribuyan.

Los directores y responsables técnicos deben velar por que se cumplan con los requisitos de autorización, calidad, seguridad, custodia y control, siendo el responsable ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Para el caso de los laboratorios de productos farmacéuticos, laboratorios de productos zoo y fito terapéuticos, laboratorios de plaguicidas de uso doméstico, droguerías y farmacias, el director técnico debe ser un profesional químico farmacéutico.

“Son funciones del director técnico de farmacia las siguientes:

- Desarrollar procesos de acuerdo a buenas prácticas de almacenamiento de los medicamentos y productos afines, que se comercialicen en el establecimiento bajo su responsabilidad.
- Controlar las caducidades de los productos farmacéuticos y afines.
- Clasificar, controlar y manejar los productos farmacéuticos y afines vencidos.
- Capacitar al personal.



- Brindar educación sanitaria e información sobre medicamentos a los pacientes cuando se requiera.
- Participar en el diseño del manual de procedimientos normalizados de trabajo para el establecimiento bajo su responsabilidad; así como establecer el mecanismo de supervisión del mismo.
- Capacitar al personal en la elaboración de fórmulas magistrales o preparados oficiales, cuando aplique". (10:5)

### **1.6 Factura electrónica**

La factura electrónica (FACE) es una modalidad de comprobación de pago, en la que no se emplea el papel como soporte para demostrar su autenticidad. Por eso, la factura electrónica es un archivo electrónico que recoge la información relativa a una transacción comercial y su obligación de pago y de liquidación de impuestos y cumple con requisitos que dependen de la presente normativa y de otros requisitos que definen las leyes de Guatemala. La factura electrónica debe cumplir con los requisitos que establece la Ley del Impuesto al Valor Agregado y su reglamento, tendrá la misma validez que la factura y documentos impresos, instantáneamente servirá para comprobar la realización de una transacción comercial entre un comprador y un vendedor. Compromete la entrega de un bien o servicio y obliga a realizar el pago correspondiente. Será utilizado por el comprador y por el vendedor como comprobante ante la Administración Tributaria.

Las empresas que sean autorizadas por la Administración Tributaria para la emisión de facturas, notas de crédito, notas de débito y otros documentos electrónicos, a través de un generador de facturas electrónicas se le denomina indistintamente como Emisores de facturas electrónicas o simplemente EFACE

Las empresas que sean autorizadas por la Administración Tributaria para generar facturas electrónicas o registros electrónicos de facturas se denominan indistintamente Generadores de facturas electrónicas, imprenta virtual o simplemente GFACE.

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA INTERNA**

#### **2.1 Antecedentes**

Originalmente la palabra auditar proviene de la antigua práctica de registrar el cargamento de un barco a medida que la tripulación nombraba los diferentes artículos y sus cantidades.

La palabra se deriva del término inglés aural (escuchar) que a su vez proviene del latín auris (oído), esto porque los primeros auditores juzgaban la verdad o falsedad de lo que les era sometido a su revisión principalmente oyendo.

El término auditor evidencia el título del que practica esta técnica, apareció a finales del siglo XVIII, en Inglaterra durante el reinado de Eduardo I. En diversos países de Europa, durante la Edad Media, muchas eran las asociaciones profesionales, que se encargaban de ejecutar funciones de auditorías, destacándose entre ellas los consejos Londinenses (Inglaterra), en 1310, el Colegio de Contadores, de Venecia (Italia), 1581.

En Estados Unidos, una importante asociación cuida las normas de auditoría, la cual publicó diversos reglamentos, de los cuales el primero que se conoce data de octubre de 1939, en tanto otros consolidaron las diversas normas en diciembre de 1939, marzo de 1941, junio de 1942 y diciembre de 1943.

La creación de la Facultad de Ciencias Económicas adscrita a la Universidad Nacional (Universidad de San Carlos de Guatemala) fue aprobada por medio del Decreto Gubernativo Número 1972 del 25 de mayo de 1937, mismo que fue aprobado por la Asamblea Legislativa por medio del Decreto 2270 del 19 de marzo de 1938 y fue así como nace formalmente en Guatemala la Carrera de Contador Público y Auditor.

En 1978 el Instituto de Auditores Internos (IIA, por sus siglas en inglés) publicó sus reglas para las auditorías operativas, que aún hoy en día continúan siendo actualizadas y son ampliamente utilizadas. Estas auditorías se desarrollaron para examinar los controles y los riesgos de la organización. Indagaban y preguntaban para encontrar puntos débiles que pudieran provocar pérdidas o fraudes.

Las normas de auditoría financiera y los métodos han tendido a cambiar de manera significativa sólo después de los fracasos de auditoría. El caso más reciente y conocido es el de Enron. La compañía tuvo éxito en ocultar algunos hechos importantes, como los pasivos fuera de los libros, de los bancos y accionistas. Con el tiempo, Enron se declaró en quiebra. Un resultado de este escándalo es que Arthur Andersen, una de las cinco mayores firmas de contabilidad en todo el mundo, perdieron su capacidad de auditar las empresas públicas, esencialmente, matando a la empresa.

Una tendencia reciente en las auditorías impulsada por los escándalos contables de Enron y WorldCom, ha sido una mayor atención a los procedimientos de control interno, que tienen por objeto garantizar la integridad, exactitud y validez de las partidas de las cuentas y el acceso restringido a los sistemas financieros. Este énfasis en el entorno de control interno es ahora una parte obligatoria de la auditoría de las empresas, en virtud de las normas de auditoría de la Public Company Accounting Oversight Board (PCAOB), creada por la Ley Sarbanes-Oxley.

## **2.2 Definición de Auditoría**

La Auditoría es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF-, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente

aceptadas, la Auditoría tiene como objeto determinar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros y de los controles con que cuenta la empresa.

### **2.3 Importancia de la Auditoría**

La importancia de la auditoría radica en las siguientes razones:

- Permite al propietario o a los accionistas de una entidad, tener una opinión objetiva e imparcial sobre la situación financiera de la empresa, contribuyendo con la gerencia para una adecuada toma de decisiones,
- Permite la implantación de un sistema de control o a la mejora del ya existente, evaluando lo efectivo de la estructura de control interno de una entidad, contribuye con esta para alcanzar los objetivos de la empresa,
- Evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y disposiciones de la gerencia,
- Permite determinar si la empresa se encuentra cumpliendo con las obligaciones fiscales a las que se encuentra sujeta.

### **2.4 Clasificación de la Auditoría**

Dependiendo del propósito que persiguen, la auditoría se puede dividir en las siguientes clases:

#### **2.4.1 Desde el punto de vista de la persona que lo realiza**

- **Auditoría externa:** Tiene como principal propósito examinar los estados financieros de una entidad durante el período determinado, con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos, mediante la

aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría, determinándose si en su preparación se observaron Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades, este trabajo es realizado por un auditor independiente a la entidad o una firma de auditores externos.

- **Auditoría interna:** Forma parte de la estructura organizativa de la empresa y debe estar ubicada organizacionalmente a un nivel jerárquico, que le permita cumplir con los objetivos que se le asignan.

La auditoría interna debe mantener independencia con relación a las actividades que audita, con el objetivo de no involucrarse en los procesos operativos, derivado que al momento que esta situación ocurra se convierte en una contraloría, control de calidad, supervisión, entre otros.

#### **2.4.2 Desde el punto de vista de la periodicidad en que se realice:**

- **Periódica:** Se realiza cada fecha determinada.
- **Continua:** Se realizan de forma sistemática, es decir, cuando se realizan las operaciones o en intervalos de tiempo cortos.
- **Esporádica:** Se realizan dependiendo de la necesidad de examinar en un momento dado.
- **Recurrente:** Se realiza por el mismo auditor por más de un período consecutivo.

#### **2.4.3 Por el fin que persigue**

- **Auditoría financiera:** Consiste en examinar los estados financieros de una entidad por un período determinado, con el objeto de opinar sobre la razonabilidad de los mismos, mediante la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría –NIA’s- y si se encuentran preparado de

acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades por sus siglas NIIF para las PYMES.

- **Auditoría operacional:** Es el examen completo de una unidad de operación o de una organización completa para evaluar su sistema, control y desempeño, con el propósito de determinar si está operando de forma efectiva y eficiente así como establecer el cumplimiento de las políticas, métodos y procedimientos de la entidad, efectuando recomendaciones para asegurar la observancia de dichas políticas.
- **Auditoría administrativa:** Es un enfoque sistemático orientado a evaluar la ejecución de la administración. La auditoría administrativa trabaja con gran cantidad de elementos cualitativos y proporciona una evaluación cuantitativa.
- **Auditoría fiscal:** Es la evaluación de las declaraciones de impuestos y otras fuentes y documentos de información, de un período determinado con el objeto de establecer si se ha cumplido con las disposiciones fiscales y si existen contingencias que puedan afectar las operaciones de la entidad.
- **Auditoría social:** “Su campo de actuación lo constituyen todas aquellas funciones y actividades de la empresa que tienen un alcance social y, en particular, el denominado balance social. La auditoría social no se limita solamente a la verificación del balance social, sino que se extiende a todos aquellos aspectos y acciones de la empresa que repercuten favorable o desfavorablemente al bienestar del personal de la propia empresa y de los ciudadanos en general. La auditoría social verifica también el grado de cumplimiento del plan social de la empresa, del cual el balance social debe ser expresión o reflejo de los acuerdos sobre empleo y condiciones de trabajo suscritos con los sindicatos, bien se a el nivel de empresa, del

sector o rama de la actividad económica, o para el conjunto de la economía nacional” (9 ,70)

## **2.5 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 riesgo, control y gobierno” (7:11)

### **2.5.1 Control interno**

“Proceso diseñado, implementado y mantenido por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad, respecto a la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.” (5:23)

El control interno de una entidad es examinado mediante pruebas de control, las cuales deben de estar diseñadas para evaluar la efectividad operativa de los controles para prevenir, detectar o corregir errores materiales.

Se considera que existe deficiencia del control interno cuando un control es diseñado, implementado y operado de tal forma que no es capaz de prevenir o detectar, errores en los estados financieros y procesos operativos de la entidad, cuando a juicio del auditor se considere que la deficiencia es suficientemente importante, se debe de hacer del conocimiento de los encargados del gobierno corporativo

### **2.5.1.1 Importancia del control interno**

La importancia de tener un sistema de control interno en las empresas, ha ido incrementado en los últimos años, derivado de la necesidad de delegar atribuciones y la dificultad que enfrenta la dirección administrativa de poseer un adecuado control sobre las mismas, situación por la cual es de suma importancia la existencia del control interno siendo este la parte que se encarga de la organización de los procedimientos y necesidades del negocio, así como de resguardar y proteger los activos, verificar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones.

### **2.5.1.2 Objetivos del control interno**

“Dentro de los objetivos más importantes se mencionan:

- Comprobar la veracidad del informe y de los estados financieros así como de cualquier otro dato contable.
- Prevención de fraudes y, en caso de que sucedan revelarlos y cuantificar su monto.
- Localización de errores y promover la uniformidad y la corrección al registrar las operaciones.
- Estimular la eficiencia del personal mediante la vigilancia que se ejerce a través de los informes de contabilidad relativos.
- Salvaguardar los bienes de la empresa y obtener un control efectivo sobre todos los aspectos del negocio”. (8:23)

### **2.5.2 Monitoreo de controles**

“Proceso para evaluar la efectividad del desempeño del control interno durante el tiempo. Incluyendo la evaluación del diseño y de la operación de los controles en



forma oportuna y la acción correctiva necesaria para modificar o cambiar las condiciones.” (5:35)

### **2.5.3 Evaluación del riesgo**

“Procedimientos de auditoría desarrollados para obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno, con objeto de identificar y evaluar los riesgos de error material debido a fraudes o errores.” (5:40)

- El fraude es un acto engañoso de mala fe, consiste en despojar al propietario de lo que por derecho le pertenece, sin su consentimiento para obtener un beneficio injusto o ilegal, el descubrimiento de fraudes, no es uno de los objetivos principales de una auditoría. Dentro de los fraudes más comunes que se pueden detectar en los puntos de venta de la empresa comercializadora de productos farmacéuticos se puede mencionar (robo de mercadería, robo de efectivo, jineteo de fondos, aprovechamiento de promociones, uso inadecuado de equipo, entre otros)
- Los errores son omisiones no intencionadas o involuntarias en la presentación, elaboración o revelación del proceso.

### **2.5.4 Malversación de activos**

“Implica el robo de los activos de un entidad; generalmente perpetrada por empleados, en cantidades relativamente pequeñas y de poca importancia. Sin embargo, puede también implicar a la administración, quienes tienen mayor capacidad para disfrazar y ocultar la malversación con formas que son difíciles de detectar”. (5:33)

### **2.5.5 Código de ética**

El código de ética, es una serie de principios significativos para la profesión y el ejercicio de la auditoría interna, y las reglas de conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos. El código de ética aplica tanto a las personas como a las entidades que suministran servicios de auditoría interna. El propósito del código es promover una cultura ética en la profesión global de la auditoría interna.

Su importancia radica en el grado de confianza que la persona que contrata el servicio deposita en el profesional de la auditoría, en el aseguramiento objetivo sobre la gestión de riesgo, control y gobierno.

#### **2.5.5.1 Integridad**

La integridad establece confianza y consiguientemente, proporciona la base para confiar en su juicio, para lo cual “el auditor interno:

- Desempeñará su trabajo con honestidad, diligencia y honradez,
- Respetará las leyes y reglamentos,
- No participará a sabiendas en una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la organización,
- Respetará y contribuirá a los objetivos legítimos y éticos de la profesión”.

(7:14)

#### **2.5.5.2 Objetividad**

El auditor interno exhibe los más altos niveles de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado.

Los auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forma su juicio sin dejarse influir indebidamente por su propio interés o por otras personas.

“Los auditores internos:

- No participarán en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar o aparente perjudicar su evaluación imparcial,
- No aceptará nada que pueda perjudicar o aparente perjudicar su juicio profesional,
- Divulgará todos los hechos materiales que conozca y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión” (7:14)

### **2.5.5.3 Confidencialidad**

Consiste en respetar el valor y la propiedad de la información recibida, no divulgándola sin su debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

“Los auditores internos:

- Serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo,
- No utilizarán información para lucro personal o que de alguna manera fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la organización” (7:14)

#### **2.5.5.4 Competencia**

Se debe aplicar el conocimiento, aptitudes y experiencia necesaria al desempeñar los servicios de auditoría.

“Los auditores internos:

- Participarán sólo en aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia,
- Desempejarán todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las normas para la práctica profesional de auditoría interna,
- Mejorarán continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.” (7:14)

#### **2.5.6 Independencia**

La independencia comprende:

- Independencia mental: el estado mental que permite proporcionar una opinión sin ser afectado por influencias que comprometan el juicio profesional, permitiendo a una persona actuar con integridad, y ejercer objetivamente y escepticismo profesional
- Independencia de apariencia: cuando se evitan hechos y circunstancias que sean tan importantes que a juicio de un tercero, informado con conocimiento de toda la información relevante, incluyendo cualquier salvaguarda aplicable, pudiera concluir razonablemente que la integridad, objetividad o escepticismo profesional hubiera sido comprometido.

## 2.6 Objetivo de la auditoría interna

- **Garantizar información financiera confiable y oportuna:**

“El auditor debe evaluar la efectividad de los controles internos, ya que esto le permitirá garantizar la autenticidad de las transacciones y el adecuado registro de las mismas, a efecto que los estados financieros presenten razonable y oportunamente la situación financiera de la empresa.” (6:2)

Por medio de la revisión a la información financiera es posible conocer la precisión y veracidad de la contabilidad, verificar el cumplimiento de las políticas, verificar el adecuado cumplimiento a la legislación aplicable y la adecuada salvaguarda de los activos.

- **Promover la eficiencia operativa de la entidad:**

Consiste en promover el uso adecuado y racional de los recursos de la entidad, identificando situaciones como: trabajo no productivo, justificación de costos, exceso de personal, exceso en utilización de materia prima, entre otras.

- **Cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos:**

La auditoría interna debe poseer el adecuado conocimiento sobre los objetivos, políticas, planes y procedimientos establecidos por la administración de la entidad y las leyes y reglamentos externos, con el objetivo de poseer un adecuado control sobre el adecuado cumplimiento de los mismos.

## **2.7 Alcance del trabajo de Auditoría Interna**

“El alcance de la Auditoría Interna debe abarcar el examen y evaluación de lo adecuado y efectivo del sistema de control interno de la organización y la calidad en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas”. (6:4)

El termino alcance de auditoría se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr los objetivos de la auditoría. Los procedimientos requeridos para conducir una auditoría, deben de ser determinados por el auditor tomando en cuenta las normas de auditoría.

## **2.8 Papeles de trabajo**

Son el conjunto de cédulas y documentación llevados por el auditor que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizados y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite en su informe. Teniendo como objetivo, proporcionar evidencia del trabajo realizado, coordinar y organizar todas las fases del trabajo, servir de guía y fuente de información en exámenes subsecuentes, facilitar la preparación del informe.

### **2.8.1 Archivo de los papeles de trabajo**

Los sistemas para archivar los papeles de trabajo son de acuerdo al criterio del auditor, normalmente el archivo se divide en:

- **Archivo permanente:** Contiene información que se requiere para tener un conocimiento permanente sobre las actividades y operaciones de la entidad, cuyo objetivo es proporcionar información histórica financiera y administrativa de la empresa para facilitar el trabajo de auditoría de años siguientes. Dentro de la información más relevante se detalla la siguiente:

- Escritura de constitución,
  - Actas del consejo administrativo y asamblea de accionistas,
  - Políticas y procedimientos de la entidad,
  - Integraciones y movimientos del equipo,
  - Escritura de préstamos a largo plazo,
  - Contratos de arrendamiento,
  - Organigrama.
- **Archivo continuo o corriente:** Contiene la información relacionada con la elaboración de la auditoría del período revisado, está compuesta por: Planificación, estados financieros, nota a los estados financieros, programas de auditoría, Informe, en general todos los papeles que elabora el auditor.

### **2.8.2 Marcas de Auditoría**

Para facilitar la transcripción e interpretación del trabajo realizado en la auditoría, usualmente se acostumbra a usar marcas que permiten transcribir de una manera práctica y de fácil lectura algunos trabajos repetitivos. Por ejemplo; la actividad de cotejar cifras que provienen de los registros de contabilidad, se pueden dejar transcrita en los papeles de trabajo, anotando una marca cuyo significado fuera justamente verificado con contabilidad.

La forma de las marcas deben ser lo más sencillas posibles pero a la vez distintiva, de manera que no haya confusión entre las diferentes marcas que se usen en el trabajo. Normalmente las marcas se transcriben utilizando color rojo o azul, de tal suerte que a través del color se logre su identificación inmediata en las partidas en las que fueron anotadas.

Dentro de los papeles de trabajo debe adjuntarse cédula de marcas, la cual es un listado de las marcas de auditoría presentando a la par su significado, con el objetivo de ayudar a la memoria del auditor acerca del significado de cada contraseña o símbolo y para que otro miembro de auditoría u otro lector comprendan su significado.

La cédula de marcas puede variar de un auditor a otro pero debe de mantenerse uniforme en el ejercicio de una auditoría.

### **2.8.3 Índice de referencia**

Los documentos de trabajo deben de archivar de forma ordenada, conteniendo un índice de referencia para que el lector pueda apreciar en éste los papeles de trabajo que se encuentran dentro de la carpeta o archivo.

Existen varios métodos para marcar los documentos de trabajo y crear un índice de referencia, entre los cuales se mencionan:

- **Método digital:** Consiste en numerar de forma ascendente los papeles de trabajo que contiene el archivo o carpeta empezando por el número uno, pero le resta análisis al índice, pues no indica cuales son los papeles de trabajo y relaciones principales ni auxiliares.
- **Método de dígitos separados:** Este método hace referencia a que al papel principal se le anote un número y a las relaciones auxiliares se le anote el número de la relación principal, seguido de un número secundario separado por un guión o una coma.
- **Método alfanumérico:** Para el presente trabajo de investigación será utilizado este método, el cual sugiere que a cada papel de trabajo principal se le anote una letra del alfabeto y a los papeles auxiliares se les anote la letra de la relación principal seguida de un número separado por un guión o



una coma, si no son suficientes las letras del alfabeto, se utilizan letras dobles.

#### **2.8.4 Evidencia suficiente y adecuada**

Debe obtenerse evidencia suficiente y adecuada, mediante la realización y evaluación de las pruebas de auditoría que se consideren necesarias, con el objetivo de obtener una base de juicio razonable sobre los datos objeto de análisis y poder presentar una opinión respecto a la misma.

Se entiende por suficiente, la evidencia que el auditor debe obtener a través de sus pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre el trabajo que se someten a examen. No se pretende obtener toda la evidencia existente, sino aquella que cumpla, a su juicio profesional, con los objetivos de su examen.

La evidencia adecuada es una característica cualitativa, la cual se encuentra relacionada con su relevancia y fiabilidad, La evidencia es adecuada cuando sea pertinente para que el auditor emita su juicio profesional.

“El auditor diseñará y aplicará procedimientos de auditoría adecuados, teniendo en cuenta las circunstancias, con el fin de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada.” (5:474)

“Al realizar el diseño de las pruebas de controles y de las pruebas de detalle, el auditor determinará medios de selección de los elementos sobre los que se realizarán pruebas que sean eficaces para conseguir la finalidad del procedimiento de auditoría” (5:475)

Si la evidencia de una prueba se corrobora con la de otras, la confianza es superior, se puede obtener evidencia de las siguientes fuentes:

- **Evidencia obtenida directamente por el auditor:** Es la evidencia que obtiene el auditor, correspondiente al análisis de su trabajo realizado
- **Evidencia externa:** Es la recolectada de una fuente externa a la entidad, para corroborar la información presentada por la empresa, como por ejemplo confirmación de saldos bancarios, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, entre otras que el auditor considere necesarias.
- **Evidencia interna:** Es la información solicitada dentro de la misma entidad, ya sea otro departamento o a otro nivel jerárquico.

Si para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada fuera necesaria la utilización de un especialista en un campo distinto al de auditoría, el auditor determinará si debe utilizar el trabajo de un experto. En el caso de una empresa comercializadora de productos farmacéuticos puede ser un especialista en las materias de medicina o químico farmacéutico, quien deberá poseer los conocimientos necesarios sobre las normativas externas aplicadas a la empresa, así como el conocimiento de los distintos productos que comercializa la empresa.

#### **2.8.5 Propiedad y custodia**

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, él los preparó y son la prueba material del trabajo efectuado; pero, esta propiedad no es irrestricta ya que por contener datos que puedan considerarse confidenciales, está obligado a mantener absoluta discreción respecto a la información que contienen. Es decir, los papeles de trabajo son del auditor, pero queda obligado al secreto profesional que estipula no revelar por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias de que tengan conocimiento en el ejercicio de su profesión (a menos que lo autorice él o los interesados y salvo los informes que obligatoriamente establezcan las leyes respectivas).

### **2.8.6 Carta de autorización para realizar el trabajo**

Es una carta en la cual le solicitan al personal de auditoría interna la realización del examen de auditoría en algún área en especial según un tiempo determinado.

Una solicitud de auditoría debe de tener las siguientes características:

- Fecha de redacción del documentos,
- Destinatario, es la persona o grupo de personas elegidas para la realización del trabajo,
- Introducción y planteamiento, en este espacio se debe de dar las razones que influyeron en la realización de la auditoría,
- Solicitud y explicación del trabajo, en este apartado se solicita la auditoría, explicando el trabajo y el tiempo determinado,
- Petición especial y despedida, Cualquier solicitud especial se debe de colocar de antemano y por último dar una despedida amigable.

### **2.9 Técnicas y procedimientos de Auditoría Interna**

El auditor emite un juicio de la empresa de una parte o en su totalidad, y estos juicios deben sustentarse en evidencias, por medio de técnicas y procedimientos, los cuales se definen de la siguiente manera:

#### **2.9.1 Técnicas de auditoría**

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para obtener evidencia suficiente y adecuada, que fundamenten sus opiniones y conclusiones sobre alguna materia objeto de su análisis e investigación.

Las técnicas de auditoría más relevantes usadas para el presente trabajo se pueden mencionar las siguientes:

- **Estudio general:** Es el estudio y análisis de los aspectos generales de la empresa, que pueden ser significativos en su cualidad de información para el auditor.
- **Confirmación:** Es una corroboración de una afirmación contenida que se solicita a entidades ajenas a la organización respecto a ciertos temas de interés para el trabajo del auditor. La información que se solicita debe de ser recibida directamente por el auditor, la cual puede obtenerse de fuentes internas o externas a la empresa.
- **Investigación:** Es la recopilación de información la cual será utilizada en el trabajo de auditoría realizado, utilizando diferentes técnicas entre las que se pueden mencionar: Entrevista, Evaluación de la gestión administrativa, examen de la documentación, entre otras.
- **Análisis:** Es el examen cuidadoso de la información recopilada, probando la eficacia y su relevancia ante los hechos detectados en la etapa de investigación, para poder definir el o los problemas, precisar su significado y trascendencias, identificando sus causas y buscar su solución.
- **Observación:** El auditor debe de permanecer siempre alerta sobre cualquier situación que se produzca y en todas las actividades que se llevan a cabo. Con el objetivo de verificar que no se produzcan situaciones fuera de lo normal o que llamen la atención del auditor.
- **Declaración:** Cuando a juicio del auditor se considera que un hallazgo es de importancia relativa, se puede hacer uso de la técnica de declaración o testimonial en el cual se solicita una breve explicación de la situación detectada misma que debe de ser firmada para dar fe de la situación.
- **Cálculos:** Esta técnica pretende aportar evidencia sobre la correcta cuantificación de las transacciones realizadas por la empresa, así como el correcto registro de la información.

## **2.9.2 Procedimientos de auditoría**

Son el conjunto de técnicas aplicadas en una operación o grupo de hechos para determinar si existe una situación que afecta la eficiencia o eficacias de la institución, estableciendo sus causas y efectos que conduzcan a identificar la solución pendiente.

El auditor establece los procedimientos que aplicará para el análisis de la información, evaluando la estructura del control interno y el grado de confianza que se deriva de él, así como las características de la entidad.

Los procedimientos de auditoría se clasifican en:

- **Pruebas de control o cumplimiento:** Son pruebas diseñadas para obtener seguridad razonable respecto a los controles internos de la entidad, sobre los cuales debe establecerse el grado de confianza y cumplimiento que tienen dentro de la entidad.
- **Procedimientos sustantivos:** Son pruebas diseñadas para obtener la evidencia que constituyen pruebas a detalle, las cuales deben de ser confiables, oportuna, exacta y válida. Estas pruebas son las que determinan el grado de razonabilidad de las cifras que se presentan.

## **2.10 Muestra en auditoría**

Existen dos enfoques sobre el cual se puede determinar una muestra: muestreo estadístico y muestreo no estadístico.

El muestreo no estadístico, el auditor determina el tamaño de la muestra y evalúa los resultados de esta totalmente sobre las bases de criterio subjetivo y de su

propia experiencia, por lo tanto erróneamente procederá a utilizar una muestra muy grande en un área o una muestra muy pequeña en otra área.

El muestreo estadístico en la auditoría es la aplicación de un procedimiento de auditoría a una muestra de una población por revisar, en donde se estiman las características y/o valores de esa población a partir del diseño, selección y evaluación de la muestra por métodos matemáticos basados en el cálculo de probabilidades, el muestreo es científico y permite realizar la inferencia estadística mediante el empleo de medidas de control del error y del riesgo, representa una forma de evaluar el efecto de los errores que se encuentran en la auditoría, Utilizando el muestreo estadístico se incorporan los factores control interno, importancia y riesgo de auditoría, entre otros, de manera más explícita, pero de ningún modo se sustituye el juicio del auditor.

### **2.10.1 Tipos de muestreo**

Entre los diversos de muestras existentes se pueden mostrar los siguientes:

- **Muestreo aleatorio simple:** es un método de selección de  $n$  unidades en un conjunto de  $N$  de tal modo que cada uno de los elementos de la población tienen la misma oportunidad de ser elegidas y por lo tanto muestras de igual tamaño tienen la misma probabilidad de ser tomadas.
- **Muestreo sistemático:** Este procedimiento exige numerar todos los elementos de la población, pero en lugar de extraer  $n$  números aleatorios solo se extrae uno. Se parte de ese número aleatorio  $i$ , que es un número elegido al azar, y los elementos que integran la muestras son los que ocupan los lugares  $i, i+k, i+2k, i+3k, \dots, i+(n-1)k$ , es decir se toman los individuos de  $k$  en  $k$ , siendo  $k$  el resultado de dividir el tamaño de la población entre el tamaño de la muestra:  $k=N/n$ . el número  $i$  que empleamos como punto de partida será un número al azar entre 1 y  $k$ .
- **Muestreo estratificado:** En ciertas ocasiones resulta conveniente estratificar la muestra según ciertas variables de interés. Para ello debemos conocer la

composición estratificada de la población objetivo a muestrear. Una vez calculado el tamaño de la muestra apropiado, esta se reparte de manera proporcional entre los distintos estratos definidos en la población usando una simple regla de tres.

- **Muestreo por conglomerado:** A diferencia de la formación de estratos, en este caso se trata que los elementos dentro de un conglomerado sean heterogéneos, y los conglomerados homogéneos entre sí, este muestreo es muy eficiente cuando la población es muy grande y dispersa,
- **Muestra secuencial o sucesional:** Muestreo en el que no se fija de antemano el número de unidades que han de constituir la muestra, sino que, mediante el examen de las unidades obtenidas sucesivamente, o bien se decide parar el muestreo (y a partir de la muestra así obtenida, realizar inferencias sobre la población), o, por el contrario, se decide hacer una observación adicional, y así sucesivamente.

### **2.10.2 Tamaño de la muestra**

“El tamaño de la muestra corresponde al número mínimo necesario para estimar el parámetro de la población con la restricción que la diferencia entre el estadístico y el parámetro sea menor que una cantidad convencionalmente aceptada.” (16,59)

“El cálculo del tamaño de la muestra se realiza mediante una fórmula que es una ecuación que relaciona dos términos, la incógnita es el número de elementos a encuestar y el término que permite despejar la incógnita está compuesto por los factores que condicionan el tamaño de la muestra. Entre los factores cabe destacar el nivel de confianza, la probabilidad de error, una medida de la dispersión de los datos, el costo de la unidad de muestreo y el tamaño de la población. La fórmula a utilizar será distinta según el procedimiento de selección de elementos y el resultado de la aplicación de la fórmula según los valores que asuman los factores que condicionan el tamaño de la muestra.” (16,62)

Una fórmula muy extendida que orienta sobre el cálculo del tamaño de la muestra para datos globales es la siguiente:

$$n = \frac{k^2 N p q}{e^2 (N-1) + k^2 p q}$$

Donde:

n= Tamaño de la muestra

N= Universo

k= Nivel de confianza

e= Error de muestra deseado

p= proporción de individuos que poseen en la población la característica de estudio. Este dato es generalmente desconocido y se suele suponer que  $p=q=0.5$  que es la opción más segura.

q= proporción de individuos que no poseen esa característica, es decir, es  $1-p$ .

Los valores de  $k$  más utilizados y sus niveles de confianza son:

Valor de $k$	1,15	1,28	1,44	1,65	1,96	2,24	2,58
Nivel de confianza	75%	80%	85%	90%	95%	97,5%	99%



# **CAPÍTULO III**

## **NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA**

### **3.1 Antecedentes**

La norma es un pronunciamiento profesional promulgado por el Consejo de Normas de Auditoría Interna que describe los requerimientos para desempeñar un amplio rango de actividades de auditoría interna y para evaluar su desempeño, los trabajos de auditoría son realizados en ambientes legales y culturales diversos, según propósito, tamaño o estructura de la empresa, situación por la cual la norma no puede ser aplicada en todos los casos en su totalidad.

En el caso que por impedimentos legales o por regulaciones no se pueda cumplir con la totalidad de la norma, es necesario que se cumpla con toda las demás partes, efectuando la correspondiente declaración de la parte que se omita o no se cumpla.

“Si el auditor interno utiliza esta norma junto con normas emitidas por otro organismo de regulación, podrán mencionar el uso de las otras normas en sus comunicados de auditoría, cuando sea apropiado.”(7:17)

En el caso de Guatemala se puede poner como ejemplo el uso de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna –NIEPAI- y el uso de las guías de auditoría interna emitidas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores –IGCPA-.

#### **3.1.1 Propósitos**

La norma es una guía para la elaboración del trabajo profesional de los auditores internos, considerando como sus propósitos los siguientes:

- Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como este debe de ser,
- Proporcionar un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido,
- Establecer la base para evaluar el desempeño de la auditoría interna,
- Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización.

### **3.1.2 Estructura de la norma**

La norma se encuentra estructurada de la siguiente forma:

- Norma sobre atributo: la cual trata sobre las características de la organización y las personas que presenta los servicios de auditoría,
- Norma sobre desempeño: Describen la naturaleza de los servicios de auditoría y proporciona los criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios,
- Normas de implantación: esta norma amplía las normas anteriores de atributo y desempeño, es aplicable a las actividades de aseguramiento y consultoría.

Las normas de atributo y desempeño son aplicadas a todos los servicios de auditoría interna.

“Los servicios de aseguramiento comprenden la tarea de evaluación objetiva de las evidencias, efectuadas por los auditores internos, para expresar una opinión o conclusión independiente respecto de una entidad, operación, función, proceso, sistema u otro asunto. La naturaleza y el alcance del trabajo de aseguramiento están determinados por el auditor interno.”(7:18)

“Los servicios de consultoría son por naturaleza consejos, y son desempeñados, por lo general a pedido de un cliente. La naturaleza y alcance del trabajo de consultoría están sujetos al acuerdo efectuado con el cliente.”(7:18)

### **3.2 Propósito, autoridad y responsabilidad**

El propósito, autoridad y responsabilidad de las actividades de auditoría interna deben de estar formalmente definidas en un estatuto, el cual establece la posición de la actividad de auditoría interna dentro de la organización, el director de auditoría interna debe de revisar periódicamente el estatuto, mismo que debe de basarse en la definición de auditoría interna, código de ética y las normas, presentándolo a la alta dirección y al consejo para su aprobación.

Dentro de los conceptos de auditoría interna se indica, que la auditoría es una actividad independiente y objetivo de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, el departamento auditoría debe encontrarse ubicado en un nivel jerárquico independiente.

### **3.3 Independencia y objetividad**

“La actividad de auditoría interna debe ser independiente y los auditores internos deben de ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo” (7:20)

Entendiéndose por independencia “la libertad de condicionamiento que amenaza la capacidad de la actividad de auditoría interna de llevar a cabo las responsabilidades de la actividad de auditoría interna de forma neutral” (7:20)

La objetividad es una actitud mental imparcial y neutral que permite a los auditores internos desempeñar su trabajo con honestidad y confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad, evitando cualquier conflicto de intereses.

El auditor interno debe de responder ante un nivel jerárquico dentro de la organización que le permita cumplir con sus funciones de forma independiente y objetiva, la independencia dentro de la organización se alcanza de forma efectiva cuando la comunicación del director de auditoría interna depende funcionalmente del consejo directivo o dirección administrativa, misma que aprueba entre otras cosas: el estatuto, plan de trabajo y nivel de autorización.

Se puede considerar que el auditor interno no debe de realizar una revisión en la cual, él haya tenida responsabilidad directa en la elaboración del objeto de estudio, en una empresa comercializadora de productos farmacéuticos se puede considerar que se menoscaba la independencia y objetividad cuando el auditor revisa procedimientos utilizados en los puntos de venta los cuales él elaboro, instalo o tubo algún tipo de participación directa en su implementación, el auditor no debe de recibir, dinero o regalos por parte del personal, clientes, proveedores o personas relacionadas con la auditoría.

“Si la independencia y objetividad se viesen comprometidos de hecho o en apariencia, los detalles de la independencia deben darse a conocer a las partes correspondientes” (7:23)

“Los auditores internos pueden proporcionar servicios de consultoría a operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables” (7:25)

### **3.4 Aptitud y cuidado profesional**

Los trabajos de auditoría deben de cumplirse con la aptitud y el cuidado profesional adecuado.

### **3.4.1 Aptitud**

La aptitud es el conjunto de técnicas, procedimientos y conocimientos que el auditor debe reunir para la realización de su trabajo, en la unidad objeto de estudio se puede mencionar, legislación aplicable, conocimiento básico de los medicamentos.

El auditor interno debe obtener el asesoramiento y asistencia por parte de un experto químico farmacéutico, médico u otro profesional experto en la materia, en el caso que carezca de los conocimientos básicos para llevar a cabo la totalidad o parte del trabajo.

Cada miembro de la actividad de auditoría no necesita estar calificado en todas las disciplinas, pueden utilizar proveedores externos de servicios o recursos internos que estén cualificados en disciplinas tales como: Contabilidad, economía tecnología, ingeniería, medicina, derecho, medio ambiente, entre otros.

“Los auditores internos deben tener conocimientos suficientes para evaluar el riesgo de fraude, control y de las técnicas de auditoría disponibles basadas en la tecnología que le permita desempeñar el cargo asignado.” (7:30)

### **3.4.2 Cuidado profesional**

El cuidado profesional significa cumplir con el código de ética, el código de conducta interno, así como cualquier otro código de conducta aplicable a la profesión, aplicando sus conocimientos y experiencia de forma objetiva. El código de ética abarca mucho más que la definición de auditoría interna, incluye dos componentes esenciales:

- Principios que son relevantes para la profesión y el ejercicio de la auditoría interna: integridad, objetividad, confidencialidad y competencia.

- Reglas de conducta que describen las normas de comportamiento que se esperan que sean observadas por los auditores internos, estas reglas son una ayuda para interpretar la aplicación práctica de los principios.

“Los auditores internos deben cumplir su trabajo con el cuidado y la aptitud que se espera, razonablemente prudente y competente. El cuidado profesional adecuado no implica infalibilidad” (7:31)

Considerando que el auditor interno cumple con el código de ética y conducta se puede considerar que la aplicación del debido cuidado profesional implica, que el auditor interno debe de permanecer alerta ante cualquier circunstancia que afecte a la entidad, es decir presentar la atención necesaria ante la posibilidad de existencia de fraudes, errores, irregularidades, omisiones, ineficacia, ineficiencia, conflicto de intereses, inadecuado seguimiento de procedimientos y cualquier circunstancia que afecte los intereses de la entidad. Con el objetivo de promover el cumplimiento de los procesos, proponer nuevos controles o recomendar mejoras a los existentes, estar alerta a los riesgos materiales que puedan afectar los objetivos, las operaciones o los recursos de la auditoría.

“El cuidado profesional exige que el auditor interno lleve a cabo exámenes y verificaciones hasta un grado razonable. Por ello, el auditor interno no puede ofrecer la seguridad absoluta que no exista irregularidades o incumplimientos. Sin embargo, al emprender un trabajo de auditoría interna el auditor interno siempre debe considerar la posible existencia de incumplimiento e irregularidades significativas” (7:31)

### **3.4.3 Desarrollo profesional continuo**

Considerando los avances que ha tenido la auditoría desde sus inicios y el mundo cambiante en el que se vive, es necesario que los auditores permanezcan en un constante perfeccionamiento de sus conocimientos, aptitudes y otras

competencias mediante la capacitación profesional. Siendo responsables de su continua formación con el fin de mejorar y mantener su competencia profesional, manteniéndose informado de las actualizaciones y mejoras a las normas de auditoría interna, normas o guías de auditoría nacionales, procedimientos y técnicas de auditoría interna. Esto se puede lograr mediante:

- La participación en los Colegios profesionales, los cuales se pueden mencionar el Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas y el Colegio de Contadores Públicos y Auditores, a los cuales todo profesional graduado debe de inscribirse para poder ejercer la profesión, se le asigna un número para ser colegiado activo,
- Cursos y seminarios impartidos por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores –IGCPA-,
- Cursos y seminarios impartidos por universidades del país, instituciones gubernamentales o privadas,
- Asistencia a conferencias, seminario y programas internos de formación
- Cursos universitarios y autoestudio,
- Cursos y capacitaciones de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

### **3.5 Programa de aseguramiento y mejora de la calidad**

Un programa de aseguramiento y mejora de la calidad está concebido para permitir una evaluación del cumplimiento de la definición y las normas por parte de la actividad de la auditoría interna, la aplican el código de ética, la eficiencia y efectividad de las actividades de auditoría interna e identifica oportunidades de mejora.

El director de auditoría interna es el responsable de realizar el programa de aseguramiento y mejora de la calidad, el cual debe de ser suficientemente integral

con el fin que abarque todos los aspectos de las operaciones y gestiones del trabajo de auditoría interna, el cual puede ser delegado dependiendo del tamaño de la entidad a un supervisor de auditoría o ejecutivo de auditoría, supervisado directamente por el director de auditoría interna.

“El director de auditoría es el responsable de implementar los procesos que proporcionen un aseguramiento razonable a las diversas partes interesadas en la actividad de auditoría interna, de que las mismas:

- Se desempeñe de acuerdo al estatuto de auditoría interna, el cual debe de ser considerado con la definición de auditoría interna, el código de ética y las normas,
- Opera de forma eficiente y eficaz,
- Es percibida por aquellas partes interesadas como un elemento que agregue valor y mejore las operaciones de la organización.

Estos procesos incluyen la supervisión adecuada, evaluaciones internas periódicas y vigilancia continua del aseguramiento de calidad, y evaluaciones externa periódicas” (7:33)

### **3.5.1 Requisitos del programa de aseguramiento y mejora de la calidad**

El programa debe incluir evaluaciones internas y externas.

#### **3.5.1.1 Evaluaciones internas**

“La evaluación interna debe incluir:

- El seguimiento continuo del desempeño de la actividad de auditoría interna,
- Revisión periódica mediante autoevaluaciones o por parte de otra persona dentro de la organización con conocimiento suficiente de las prácticas de auditoría interna”(7:34)



El seguimiento continuo forma parte integral de la supervisión, revisión, medición y de las conclusiones del trabajo de auditoría interna, el cual es realizado por parte de un miembro de la organización.

“El director de auditoría interna debe informar por lo menos una vez al año a la alta dirección y consejo de administración sobre los resultados de las evaluaciones internas, los planes de acción necesarios y su implantación adecuada.” (7:36)

Para la evaluación interna del programa de aseguramiento y mejora de la calidad se utilizan diferentes procesos y herramientas entre los cuales se mencionan:

- Supervisión del trabajo, la cual debe de ser periódica y realizada por un miembro de la organización nombrada por el director de auditoría interna,
- Utilización de listado de verificación, este es un listado el cual incluye todas las actividades y procedimientos a realizar y es utilizado para verificar que dicha actividad fue realizada o no,
- Retroalimentación de los clientes de auditoría y otras partes interesadas,
- Revisión entre iguales, es una revisión de los papeles de trabajo de otra persona no implicada en la respectiva auditoría,
- Presupuesto de proyecto y sistema de control de tiempo, es verificar que el presupuesto de tiempo y costos se encuentre conforme lo estipulado,
- Análisis de otras mediciones de desempeño. Es importante realizar la evaluación de la eficiencia y eficacia del trabajo realizado, con el objetivo que los mismos cumplan con los estándares de calidad esperados.

El objetivo de realizar la evaluación interna al programa es sacar las conclusiones respecto a la calidad del desempeño continuo y tomar las acciones de seguimiento necesarias, a fin de asegurar la implementación de mejoras apropiadas.

### **3.5.1.2 Evaluaciones externas**

Esta evaluación es realizada por un equipo cualificado e independiente a la organización y debe ser realizado por lo menos una vez cada cinco años, el director de auditoría interna debe de tratar con el consejo administrativo la necesidad de realizar evaluaciones externas frecuentes y la necesidad de que exista independencia por parte del equipo que evalúa, evitando que exista conflicto de intereses.

Se considera que el equipo de revisión es cualificado cuando demuestra su competencia en la práctica profesional de la auditoría interna y el proceso de evaluación externa.

“Hay dos enfoques para las evaluaciones externas:

- El primer enfoque es una evaluación externa completa realizada por un revisor o equipo de revisión cualificado e independiente, este enfoque implica un equipo externo de profesionales competentes bajo el liderazgo de un gerente de proyecto profesional y experimentado,
- El segundo enfoque implica el uso de un revisor o equipo de revisión cualificado e independiente que realice una validación independiente de la autoevaluación interna y del informe elaborado por la actividad de auditoría interna.”(7:37)

### **3.5.1 Informe del programa de aseguramiento y mejora de la calidad**

El director de auditoría interna debe de comunicar los resultados a la alta dirección, los resultados deben ser divulgados al finalizar la revisiones tanto internas como externas, el seguimiento continuo debe de ser comunicado anualmente.

En el informe se debe de manifestar que la actividad de auditoría interna cumple con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, únicamente si la misma cumple con lo descrito en la definición de auditoría interna, código de ética y normas. Cuando se incumpla con lo anterior y afectando el alcance u operación general de la actividad de auditoría interna, el director debe declarar el incumplimiento y su impacto ante la alta dirección y el consejo de administración.

### **3.6 Administración de la actividad de Auditoría Interna**

Se considera que la actividad de auditoría agrega valor a la organización, cuando proporciona un aseguramiento objetivo y relevante, contribuyendo a la efectividad y eficiencia de los procesos de gestión de riesgo, gobierno corporativo y control.

#### **3.6.1 Planificación**

La planificación de la auditoría debe de ser realizada basada en los riesgos, con el fin de determinar las actividades prioritarias, para lo cual debe de tomar en cuenta la gestión de riesgo de la entidad y el nivel de riesgo aceptable por parte de la dirección, si no existe tal enfoque el director de auditoría debe de considerarlo de acuerdo a su juicio, el cual debe de ser consultado y aprobado por la alta dirección.

El director de auditoría interna, prepara el plan de auditoría basándose en el universo de auditoría (es un listado de todas las auditorías posibles que pudieran realizarse), información recibida de la alta dirección y el consejo administrativo y una evaluación del riesgo y exposiciones que afecten a la dirección.

### **3.6.2 Comunicación y aprobación**

El auditor debe de comunicar los planes y requerimientos de recursos necesarios para la realización de las actividades de auditoría, incluyendo cualquier cambio significativo y el impacto de cualquier limitación en los recursos a la alta dirección para su revisión y aprobación, este es enviado de forma anual.

El plan anual incluye el calendario de actividades, personal asignado y recursos económicos, junto con todos los cambios significativos que eventualmente se produzcan, la alta dirección determinara si los objetivos y planes apoyan a la organización y si los mismos son consistentes con el estatuto de auditoría interna.

### **3.6.3 Administración de recursos**

Los recursos de auditoría deben de ser apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplir con el plan aprobado por la dirección, los recursos de auditoría interna pueden incluir a colaboradores de la entidad y personal externo, así como el apoyo de un experto en el área.

“La planificación de recursos tendrá en cuenta el universo de auditoría, los niveles de riesgo relevantes, el plan anual de auditoría, las expectativas de cobertura y una estimación de tareas no anticipadas.”(7:51)

Para esta es necesaria la participación de auditores competentes y cualificados para cada trabajo que se realice.

### **3.6.4 Políticas y procedimientos**

Las políticas son orientaciones o directrices que rigen la actuación de una persona o entidad en un asunto o campo determinado y el procedimiento es un

conjunto de acciones u operaciones que tiene que realizarse de la misma forma, para obtener siempre el mismo resultado bajo las mismas circunstancias.

El director de auditoría interna debe de elaborar políticas y procedimientos para guiar el trabajo de los auditores, estas deben de ser elaboradas considerando el tamaño de la entidad, así como la estructura y la complejidad del trabajo a realizar.

### **3.6.5 Coordinación**

Consiste en compartir información para asegurar una mayor cobertura y minimizar la duplicación de esfuerzos, por medio de la coordinación del trabajo con auditores externos e internos de servicios de aseguramiento y consultoría. La organización puede utilizar el trabajo de los auditores externos para proporcionar aseguramiento de las actividades que se encuentren al alcance de auditoría interna.

“El auditor externo puede confiar en el trabajo de la actividad de auditoría interna para realizar su trabajo. En este caso el director de auditoría interna tiene que proporcionar información suficiente que permita a los auditores externos entender las técnicas, métodos y terminología que facilite la confianza de aquellos en el trabajo realizado. El acceso a los programas y papeles de trabajo de los auditores internos se otorga a los auditores externos con el fin de que se aseguren de la aceptabilidad del trabajo de aquellos” (7:53)

### **3.6.6 Informe a la alta dirección y al consejo**

La frecuencia sobre la cual se emiten los informes está determinada por la alta dirección y el consejo, dependiendo de la importancia de la información a ser comunicada y la urgencia de las acciones a seguir. El informe debe de incluir actividades referentes al propósito, responsabilidad y desempeño de su plan,

exposición al riesgo y cuestiones de control significativas, cuestiones de gobierno y otros asuntos necesarios o requeridos por la alta dirección.

Es responsabilidad de la alta dirección en tomar las medidas necesarias en caso de indicar en el informe problemas significativos.

Cuando el auditor considere que el nivel de riesgo aceptable por parte de la organización es inaceptable este debe de tratar el asunto con la alta dirección, indicando sus motivos y consecuencias del mismo. Debe terminando si a su juicio la alta dirección tiene autoridad de aceptar el riesgo o es necesario su comunicación a la junta de accionistas.

### **3.7 Naturaleza de trabajo**

De acuerdo a la definición de auditoría se puede considerar que la naturaleza del trabajo es evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.

#### **3.7.1 Gobierno**

“Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría interna definen gobierno como: la combinación de procesos y estructuras implantados por el consejo para informar, dirigir, gestionar y vigilar las actividades de la organización con el fin de lograr sus objetivos” (7:62)

De acuerdo a la definición anterior, se puede considerar que la actividad de gobierno debe de cumplir con los siguientes objetivos:

- Promover la ética y los valores apropiados,
- Asegurar el desempeño eficaz dentro de la organización,
- Comunicar la información de riesgo y control a las áreas correspondientes,

- Coordinar la comunicación entre el consejo administrativo, auditores internos y externos y la dirección.

### **3.7.2 Gestión de riesgo**

La gestión de riesgo es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

El auditor realiza diversas evaluaciones para determinar si los procesos de gestión de riesgos son eficiente, entre las cuales se mencionan:

- Verificar si los objetivos de la organización apoyan a la misión de la misma y si se encuentran alineados, con el fin de guiar a la entidad por una misma línea de camino,
- Verificar si los riesgos significativos se encuentran debidamente identificados, es responsabilidad de la dirección administrativa y alta gerencia determinar el grado de riesgo aceptable para la organización,
- Identificar si se poseen respuesta a los riesgos identificados por la entidad,
- Se capta información sobre riesgos relevantes, permitiendo cumplir con las responsabilidades de todo el personal de la entidad y que el mismo sea oportunamente comunicado,

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

- Fiabilidad de integridad de la información financiera y operativa,
- Eficacia y eficiencia de las operaciones, y programas,
- Protección de activos,

- Cumplimiento de leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.”(7:72)

### **3.7.3 Control**

Se define como cualquier medida tomada por la alta dirección de la entidad para evaluar y tomar las acciones respectivas a los riesgos, proporcionando una seguridad razonable de que se alcanzaran los objetivos y metas establecidas.

De acuerdo a la definición de auditoría interna, la misma debe asistir a la organización en el mantenimiento de los controles efectivos, evaluando su eficiencia y eficacia, para promover su mejora continua, y así lograr los objetivos establecidos por la entidad. Es importante que todo control deba ser debidamente comunicado a todas las áreas involucradas, para que cumpla su adecuada función.

### **3.8 Planificación del trabajo**

La planificación es el proceso que debe desarrollar la estrategia de auditoría y conducir a decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, objetivos, alcance, tiempo y recursos asignados.

La planificación abarca todas las actividades, desde la selección del equipo de auditoría hasta la recolección de la información. Si bien la planificación tiene mayor incidencia al inicio de la auditoría, esta continua durante la elaboración y en la formulación del informe, su contenido puede estar sujeto a ajustes.



“Al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar:

- Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño,
- Los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable,
- La adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgo y control de la actividad comparados con un enfoque o modelo de control relevante,
- Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los procesos de gestión de riesgo y control de la actividad.”(7:80)

### **3.8.1 Objetivos del trabajo**

Al inicio de cada auditoría, se debe determinar cuáles son los logros pretendidos para la realización del trabajo, enfocándose en la revisión de riesgos asociados con la actividad bajo revisión. Considerando la probabilidad de existencia de errores, fraudes e incumplimientos de las políticas y procedimientos emitidos por la entidad.

### **3.8.2 Alcance del trabajo**

El termino alcance de auditoría se refiere a los procedimientos considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría, los procedimientos requeridos para la realización del trabajo de auditoría deben ser determinados por el director de auditoría teniendo en cuenta los requisitos establecidas en las normas de auditoría.

La identificación del alcance debe de estar asociado a satisfacer los objetivos establecidos, el cual debe abrir el examen y evaluación de la eficiencia y

efectividad del sistema de control interno y gestión de gobierno, así como la calidad del cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

### **3.8.3 Asignación de recursos**

Durante la planificación del trabajo se debe tomar en cuenta la asignación de recursos adecuados y suficientes para lograr los objetivos establecidos, la asignación de recursos se realiza tomando en cuenta entre otras actividades las siguientes:

- El tamaño de la empresa a examinar, para esta situación es importante poseer un adecuado conocimiento de la entidad sujeta a revisión, así como la determinación del trabajo de auditoría que será realizado,
- La cantidad de personas asignadas,
- Los conocimientos, técnicas, experiencia y demás competencias del personal de auditoría interna asignado para el trabajo,
- La necesidad de capacitación de los auditores en áreas específicas,
- La necesidad de contratación de un experto para el apoyo en la revisión de algún área en particular,
- Entre otras actividades relevantes para alcanzar los objetivos de la auditoría.

### **3.8.4 Programa de trabajo**

Los programas de trabajo son una serie de procedimientos a seguir durante la realización de un trabajo, diseñados para cumplir con el plan de auditoría, los cuales deben incluir las metodologías a utilizar.

Los programas de trabajo deben de incluir los procedimientos para identificar, evaluar y documentar información durante la tarea, los programas deben de ser

debidamente aprobador por el director de auditoría antes de ser implementados, cualquier ajuste necesario debe de ser aprobado con anticipación.

“Los objetivos del programa de trabajo son:

- Coordinar y controlar el desarrollo del trabajo,
- Indicar los procedimientos de auditoría a efectuar,
- Tener un registro escrito de los papeles de trabajo, de que el mismo se cumplió según lo estipulado en la planeación.”(6:18)

Según la guía de auditoría No. 3 del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores establece:

“Los programas de auditoría generales y específicos debe de incluir como mínimo lo siguiente:

- Objetivo,
- Procedimientos a aplicar,
- Nombre de quien realiza en trabajo,
- Fecha de realización,
- Referencia a papel de trabajo.”(6:18)

### **3.9 Desempeño del trabajo**

El auditor debe identificar, analizar, evaluar y documentar información suficiente y competente que le permita obtener una seguridad razonable de los procesos e información de la entidad, con el fin de cumplir con los objetivos del trabajo.

Es importante que toda información con la que cuente el auditor debe de ser resguardada y de carácter confidencial, en el caso de que el auditor requiera información de carácter personal de algún colaborador de la entidad, esté debe

solicitar la asesoría legal de un experto en la materia, con el objetivo de no violar su identidad personal.

Dentro de la información de carácter personal se pueden incluir:

- Nombre, dirección, número de teléfono, número de identificación personal, ingresos de fuente laboral, otros ingresos, datos de familiares,
- Estatus social de la persona,
- Registros de créditos, préstamos y cuentas bancarias,
- Salud del empleado y datos médicos.

### **3.9.1 Identificación de la información**

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

“La información suficiente está basada en hechos, es adecuada y convincente, de modo que una persona prudente e informada llegaría a las mismas conclusiones que el auditor. La información fiable es la mejor información que se puede obtener mediante técnicas de trabajo apropiadas. La información relevante apoya las observaciones y recomendaciones del trabajo y es compatible con sus objetivos. La información útil ayuda a la organización a cumplir con sus metas.”(7:84)

### **3.9.2 Análisis y evaluación**

Evaluación consiste en la comparación de la información con las expectativas que establece, define o desarrolla el auditor interno.

El análisis es el examen cuidadoso de la información recopilada, probando la eficacia y efectividad ante las situaciones detectadas en la etapa de investigación.

Los procedimientos analíticos a menudo proporcionan al auditor interno medios eficientes y efectivos para obtener pruebas. Los procedimientos analíticos son útiles para la identificación de:

- Diferencias imprevistas,
- Ausencia de la diferencias previstas,
- Errores potenciales,
- Fraudes o actos ilegales potenciales,
- Otras transacciones o acontecimientos inusuales o no recurrentes.

Los procedimientos analíticos de auditoría incluyen:

- Comparación de información del periodo actual con información similar de períodos anteriores, esto nos permite obtener una evaluación basada en índices de referencia, es decir obtener variaciones, similitudes o diferencias con los períodos anteriores,
- Estudiar las relaciones entre la información financiera y la no financiera,
- Estudiar las relaciones entre los elementos de información,
- Comparar la información con las expectativas basadas en información similar de otras unidades de la organización o inclusive otras entidades similares.

Cuando los procedimientos analíticos de auditoría identifican resultados o relaciones imprevistas, el auditor evalúa dichos resultados o relaciones. Esta evaluación incluye establecer si la diferencia de las expectativas pudo ser resultado de un fraude, error o cambio en las condiciones. El auditor puede preguntar a la alta dirección sobre los motivos de tal diferencia, comprobando la explicación ofrecida por la alta dirección, los resultados o relaciones de procedimientos analíticos sin explicación pueden ser indicadores de un problema significativo, lo cual debe de ser comunicado a la alta dirección y consejo administrativo.

### **3.9.3 Documentación de la información**

El auditor interno debe soportar adecuadamente toda la información obtenida del trabajo realizado, la cual le permite dar las conclusiones, recomendaciones y los resultados del trabajo en general.

Como se ha mencionado anteriormente los papeles de trabajo son propiedad del auditor, los cuales pueden ser compartidos a terceras personal previa autorización de la alta dirección y consejo administrativo, con la adecuada asesoría legal si fuera necesario.

Los papeles de trabajo documentan toda la información de la auditoría, desde la planificación, programas de trabajo hasta la comunicación del resultado final. Situación por la cual es importante que los mismos sean elaborados con claridad y legibles para el uso de otros miembros del equipo de auditoría, auditores externos si fuesen requeridos y aprobados por el director de auditoría interna, terceras personas por ejemplo, inversionistas, entidades bancarias, entre otras y organismos legales.

### **3.9.4 Supervisión del trabajo**

Es importante que los trabajos de auditoría sean adecuadamente supervisados para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo, la adecuada documentación de la información y el desarrollo del personal. La supervisión puede ser realizada durante la elaboración del trabajo de auditoría, así como posterior a la misma con el fin de dar un adecuado seguimiento a las observaciones de auditoría.

El proceso de supervisión incluye:

- Asegurar que los auditores posean los conocimientos y técnicas necesarias para la elaboración del trabajo,
- Proporcionar las instrucciones adecuadas y que las mismas sean comprendidas en su totalidad,
- Asegurar que se cumplan con los programas de trabajo, en caso exista alguna modificación a los papeles esta debe de ser aprobada por el director de auditoría interna,
- Determinar que los papeles de trabajo soporten adecuadamente las observaciones, conclusiones y recomendaciones del trabajo,
- Asegurar que las conclusiones sean precisas, objetivas, claras y otorguen un valor agregado al trabajo,
- Asegurar que los objetivos del trabajo se cumplan.

### **3.10 Comunicación de resultados**

La comunicación de resultado debe de incluir los objetivos y alcance del trabajo, así como las conclusiones, recomendaciones y planes de acción a seguir. El formato y contenido del informe de comunicación final puede variar según la organización o el tipo de trabajo, indicando como mínimo, el propósito, alcance y resultados del trabajo.

El propósito describe los objetivos del trabajo, el cual puede informar sobre las razones que motivaron a la realización del trabajo de auditoría y el objetivo que se esperada conseguir.

“El alcance identifica las actividades auditadas y puede incluir información de soportes, como por ejemplo el período revisado y las actividades relacionadas que no fueron revisadas, con el fin de definir los límites del trabajo. También puede describirse la naturaleza y extensión del trabajo realizado.” (7:93) Los resultados del trabajo incluyen las observaciones, conclusiones, opiniones, recomendaciones

y planes de acción a seguir. Las observaciones y recomendaciones se basan en los siguientes atributos:

- Criterio,
- Condición,
- Causa, la razón de la diferencia entre los resultados objetivos y los esperados,
- Efecto, el riesgo y exposición en que se encuentra la organización.

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, esto con el fin de proteger el uso incorrecto de la información de la organización.

La comunicación de la información debe de ser:

- Precisa: la cual debe de estar libre de errores y distorsiones y son fieles a los hechos que describen,
- Objetiva: son el resultado de una evaluación justa, imparcial y sin desvío de todos los hechos y circunstancias relevantes,
- Clara: son fácilmente comprensibles y lógica, evitando el lenguaje técnico innecesario y proporcionando toda la información significativa y relevante,
- Concisa: Es la que va a los hechos y evita elaboraciones innecesarias, detalles superfluos, redundancia y uso excesivo de las palabras,
- Constructiva: Son útiles para la organización,
- Completas: No hace falta nada que sea esencial,
- Oportunas: son realizadas en el tiempo debido y son pertinentes, permitiendo a la alta dirección tomar las acciones correctivas apropiadas.



### **3.11 Seguimiento del proceso**

**“El director de auditoría interna debe de establecer un proceso de seguimiento para vigilar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido implantadas eficazmente o que la alta dirección haya aceptado el riesgo de no tomar medidas.”(7:102)**

**En el caso que una observación sea de importancia material que requiera acción inmediata por parte de la alta dirección, el auditor interno vigila las acciones tomadas hasta que la observación se haya corregido o las recomendaciones se hayan implementado.**

**“Cuando el director de auditoría interna considera que la alta dirección ha aceptado un nivel de riesgo residual que pueda ser inaceptable para la organización, debe tratar este asunto con la alta dirección. Si la decisión referida al riesgo residual no se resuelve, el director de auditoría debe informar esta situación al consejo para su resolución.”(7:103)**

**CAPÍTULO IV**  
**IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA INTERNA EN PUNTOS DE VENTA DE UNA**  
**EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS**  
**(CASO PRÁCTICO)**

**4.1 Generalidades**

**4.1.1 Antecedentes de la entidad**

La empresa Farmacéutica del Pueblo, S.A, fue fundada en el 15 de enero de 2007 bajo el número de escritura de constitución 895 realizada por el notario Milton Efraín Lemus Ortiz, bajo la razón social Farmacéutica del Pueblo, S.A y de nombre comercial Farmacia del Pueblo, cuyo giro principal de actividades es la comercialización de productos farmacéuticos, suplementos alimenticios y cosméticos.

La empresa inicio labores con la colocación de 3 farmacias en la ciudad de Guatemala y con la colaboración de 15 empleados y 1 Oficina/bodega con 10 empleados, con la visión de ser la cadena farmacéutica más grande del país y la misión de llevar salud al alcance de todos.

Desde su creación la empresa ha abierto nuevas sucursales en todo el territorio nacional, en 2014 cuenta con un total de 150 farmacias y con la colaboración de 900 empleados para el área de ventas y 50 empleados administrativos, además de contar con un equipo que brinda servicios sociales de consulta médica, nutricional y psicológica gratis. Del total sucursales, 100 se encuentran en la ciudad de Guatemala y 50 en el interior del país, siendo la sucursal más grande la que se encuentra ubicada en la zona 1 de la capital.

Los inventarios de la empresa se encuentran valuados de acuerdo al método de primeras entradas primeras salidas (PEPS).

El inventario de la empresa se divide en tres grupos para su revisión y orden los cuales se detallan a continuación:

- **Inventario general:** Corresponde al inventario de venta libre del producto sin receta, entre los que se mencionan productos genéricos, de marca comercial, vitaminas, suplementos alimenticios y productos de belleza,
- **Producto controlado:** Corresponde a los productos Psicotrópicos y Estupefacientes los cuales se encuentra regulada su venta por el Ministerio de Salud, y son vendidos únicamente con receta médica,
- **Productos en promoción:** Corresponde a los productos que cuentan con promoción vigente por ejemplo (en la compra de uno otro gratis, unidades adicionales gratis en la compra del productos o descuentos especiales)

En el caso de los productos de promoción, se trabaja de dos formas:

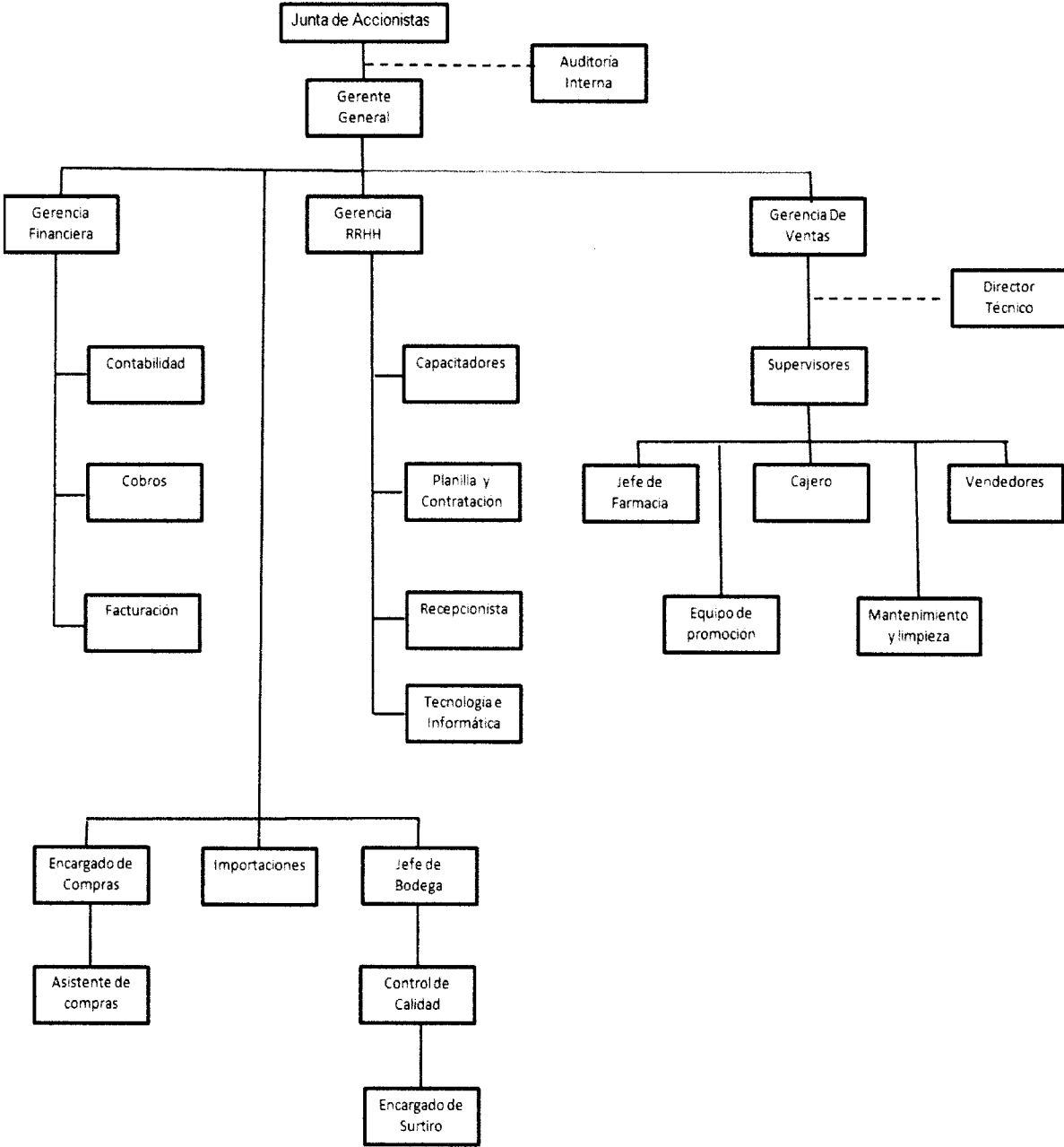
- **Otorgada por el proveedor:** Se da cuando la promoción es enviada directamente por el proveedor, en este caso el producto promocional no cuenta con un registro contable del ingreso y salida del producto, derivado que no cuenta con un costo para la empresa.
- **Realizada por la empresa:** Esta situación se da cuando la empresa directamente otorga la promoción, utilizando su inventario para realizar la actividad y en su sistema de facturación debe ser rebajada. Es decir en la factura de venta debe de indicar:
  - + Pieza comprada
  - + Pieza de promoción
  - – Descuento por promoción
  - = Total

Este tipo de promociones las realiza la empresa para impulsar la venta de un producto.

Actualmente la empresa cuenta con un equipo de trabajo capacitado en cada área especial que tenga designado, existiendo capacitaciones constantes.

La organización de la empresa comercializadora de productos farmacéuticos es la siguiente:

**Figura 1**  
**Organigrama**  
**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**



Fuente: Proporcionado por la entidad

#### **4.1.2 Departamento de Auditoría**

La junta de accionistas considerando el crecimiento que ha tenido la empresa y la necesidad de poseer un adecuado control, creó el 05 de junio de 2009 el departamento de auditoría interna según acta de consejo número 25-09. La cual considera el departamento de auditoría como un área independiente de la gerencia administrativa, con el objetivo de velar por el adecuado cumplimiento de las políticas internas, adecuado uso de los activos, disminuir la probabilidad de fraudes y errores por parte de los empleados administrativos y de ventas.

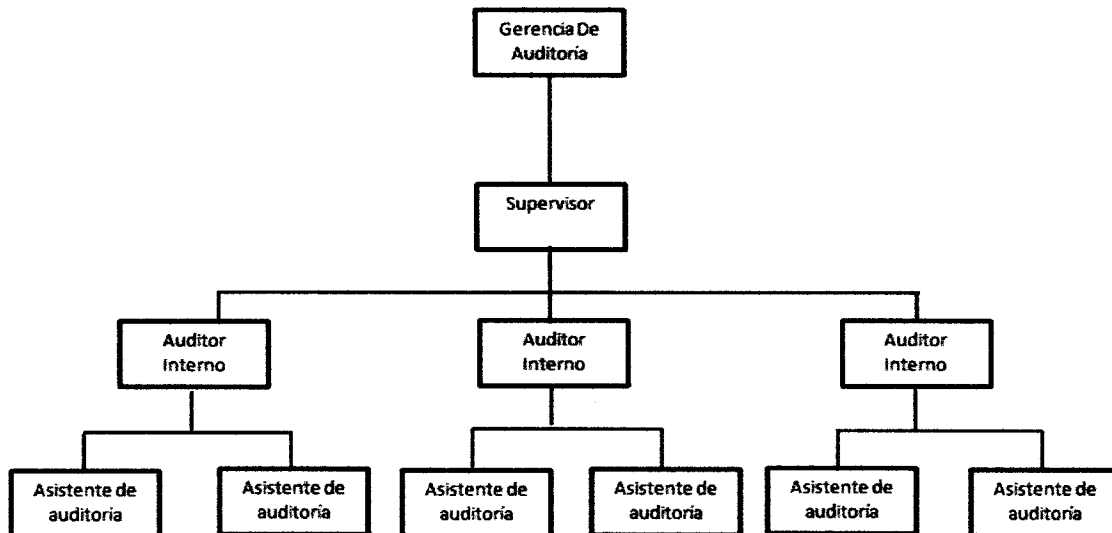
Dentro de las funciones que tiene estipulado el departamento de auditoría se menciona entre otras velar por el adecuado funcionamiento de los puntos de venta, considerando el adecuado manejo de valores, inventarios, políticas, adecuado uso de mobiliario, así como verificar el adecuado uso de promociones y atención que se otorga a los clientes.

Los auditores son distribuidos en dos grupos los cuales se integran de la siguiente forma:

- **Área Central:** Los auditores área central tienen a su cargo auditar las oficinas centrales, bodegas y farmacias ubicadas dentro de los límites territoriales del departamento de Guatemala.
- **Área Departamental:** Este personal se encarga de realiza las auditorías a las sucursales ubicadas en el interior del país.

Actualmente el área de auditoría se encuentra conformada de la siguiente manera:

**Figura 2**  
**Organigrama**  
**Departamento de Auditoría**



Fuente: Proporcionado por la empresa

#### 4.2 Formulación del Caso

El Gerente de auditoría interna de acuerdo a su experiencia e historial de las sucursales, ha considerado necesario la realización de una auditoría en sucursal número GT001 ubicada en la zona 1 de la ciudad de Guatemala. Según minuta de reuniones AI-025 realizada por el gerente de auditoría y auditores internos.

Dentro de los factores de riesgo considerados en la minuta por los cuales se coordina la auditoría se puede mencionar entre otros los siguientes:

- Historial de auditorías realizadas con gran cantidad de faltantes en inventarios y efectivo.
- Denuncias recibidas por parte de clientes a los cuales no se les otorgó promociones

- Rotación constante de personal
- Disminución considerable de las ventas reportadas por la sucursal en el año 2014.
- Incremento en los controles que han implementado entidades de Gobiernos, como el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social MSPAS, y La dirección de atención y asistencia al consumidor DIACO

Este último caso es de suma importancia, ya que por medio del departamento de auditoría se puede disminuir la probabilidad de ser sancionados por parte de las entidades supervisoras de gobierno, mediante la revisión de los procedimientos y que estos cumplan con los requisitos legales, de acuerdo a leyes y normas vigentes.

#### 4.2.1 Carta de autorización para realizar el trabajo

Guatemala 15 de Diciembre de 2013

Willian Capriel  
Auditor Interno  
Farmacéutica del Pueblo, S.A.

Por este medio me permito saludarlo, deseándole éxitos en sus labores cotidianas. El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que de acuerdo a la minuta de reuniones AI-025 realizada por el departamento de auditoría, he asumido el compromiso de desarrollar la evaluación de auditoría en sucursal GT001 ubicada en la zona 1 de la Ciudad de Guatemala.

El trabajo corresponde a la revisión de los procedimientos operativos y de control en el punto de venta indicado, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, situación por la cual se realizarán los procedimientos adecuados de planeación, ejecución y supervisión del trabajo, de acuerdo a las normas y procedimientos de auditoría.

En consecuencia me permito solicitar de acuerdo a nuestro estatuto de auditoría, se autorice en Farmacéutica del Pueblo, S.A. el acceso a toda la información relacionada al punto de venta a examinar, así como el acceso a las instalaciones para poder realizar los procedimientos de control necesario.

De antemano gracias por su valiosa colaboración

Saludos cordiales



ATT. Andres Galicia Rossi  
Gerente de Auditoría



#### **4.2.2 Estatuto de Auditoría**

**Farmacéutica del Pueblo,S.A**  
**Estatuto de Auditoría Interna**

**ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
**FARMACÉUTICA DEL PUEBLO, S.A.**

**“Contribuimos con el logro de los objetivos, evaluando el proceso de  
gestión de riesgos, control y gobierno”**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
**AÑO 2014**

**Farmacéutica del Pueblo,S.A**  
**Estatuto de Auditoría Interna**

**INDICE**

<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1 Introducción	1
2 Misión	2
3 Visión	2
4 Objetivos	2
5 Posición dentro de la organización	3
6 Competencias	4
7 Funciones	4
8 Alcance del trabajo	6
9 Responsabilidad	6

## **1 Introducción**

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concedida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, ayudando 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 riesgo, control y gobierno.

El estatuto de auditoría interna es el documento en el que se formaliza la posición del departamento de auditoría dentro de la organización, definiendo el propósito, la autoridad y responsabilidad.

Mediante el presente estatuto, se pone en conocimiento de toda la organización la decisión de la junta de accionistas de Farmacéutica del Pueblo, S.A. de implantar a nivel corporativo el departamento de auditoría interna, en dependencia de la junta de accionistas.

Los servicios de aseguramiento y consulta que ejecutará el departamento de auditoría interna comprenden la tarea de evaluación objetiva de las evidencias, efectuadas por los auditores internos, para expresar una opinión o conclusión independiente respecto de una entidad, operación, función, proceso, sistema u otro asunto. La naturaleza y alcance del trabajo están determinadas por el auditor.

El departamento de auditoría interna desarrolla sus actividades conforme las manifestaciones que a continuación se detallan.

## **2 Misión**

La junta de accionista considera necesario contar con un área independiente dentro de la organización que de forma continua, analice, evalúe y controle los procedimientos, las prácticas y las actividades que constituyen el sistema de control interno de la organización, asegurando de modo razonable la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos, la fiabilidad y coherencia de la información contable y de gestión, y el cumplimiento de la legalidad.

Auditoría interna es un área independiente y objetiva de supervisión del control interno, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización. Con el fin de contribuir a la salvaguarda de los activos y de los intereses de los accionistas, dando soporte a la organización mediante la realización de recomendaciones y del seguimiento de su implantación que propicie la consecución de los objetivos estratégicos y la mejora del entorno de control.

## **3 Visión**

Ser un departamento que contribuya con la mejora continua de la organización otorgando valor agregado a las operaciones realizadas por cada uno del personal que integra el área.

## **4 Objetivos**

Son objetivos del departamento de auditoría interna :

- 1 Garantizar que existe un sistema de control de riesgos adecuado y suficiente;
- 2 Asistir al consejo de administración u órgano delegado correspondiente en el cumplimiento objetivo de sus

- 3 responsabilidades, dando soporte a la organización en la mejora y consolidación del sistema de control interno, procedimientos aplicados y actividades de control;
- 4 Revisar y verificar que los procesos de la organización sean adecuados y se cumplan según las políticas y procedimientos aprobados, identificar y evaluar los riesgos de cualquier naturaleza a los que se enfrenta la organización;
- 5 Verificar por la integridad, la información contable presentada, interna y externa;
- 6 Verificar el cumplimiento de la legislación aplicada a la empresa y a sus puntos de venta.

Todas las actividades, las operaciones y los procesos de Farmacéutica del Pueblo, S.A. a nivel global pueden someterse a una evaluación de auditoría interna, no limitándose a las áreas económicas, financieras o puntos de venta.

#### **5 Posición dentro de la organización**

El departamento de auditoría interna se ubica dentro de la estructura organizativa de Farmacéutica del Pueblo, S.A., de manera tal que se garantice su independencia y el desarrollo de las funciones asignadas.

Todos los documentos elaborados por el departamento de auditoría interna, son de su propiedad y se encuentran bajo su resguardo.

El equipo de auditoría interna estará sometido a las mismas normas que se establezcan para el conjunto de la organización, siendo el gerente de auditoría interna responsable del cumplimiento de los

objetivos, planes profesionales y la evaluación del personal del área.

El resto de los departamentos y direcciones de la organización, ya sean geográficas, de negocio o corporativas, no mantiene autoridad sobre el departamento de auditoría interna ni sobre los miembros del mismo.

El departamento de auditoría interna mantiene una posición de independencia con respecto a las actividades que evalúa, por lo que no asume responsabilidades sobre la ejecución de las operaciones. Esto implica que en ningún caso podrá el departamento de auditoría Interna participar en los procedimientos administrativos de Farmacéutica del Pueblo, S.A.

El departamento de auditoría interna mantiene una posición de independencia con respecto a las actividades que evalúa, por lo que no asume responsabilidades sobre la ejecución de las operaciones. Esto implica que en ningún caso podrá el departamento

## **6 Competencia**

Para el ejercicio de las funciones y del plan de trabajo, los miembros del departamento de Auditoría interna se encuentran autorizados para la revisión y examen de los archivos, documentos, sistemas, bienes y registros que se consideren relevantes y, tienen acceso a todas las áreas de Farmacéutica del Pueblo, S.A.

En caso que la información sea de carácter restringido, se requerirá autorización expresa, para lo que se desarrollarán los correspondientes mecanismos de autorización y resolución de incidencias.

### **7 Funciones**

El departamento de auditoría interna lleva a cabo los controles de auditoría especificados en los planes de auditoría aprobados. Dichos planes pueden ser modificados acorde a lo establecido para su aprobación. Además, el consejo de administración puede encargarle trabajos específicos que se consideren necesarios para alcanzar los objetivos organizacionales.

Verificar y evaluar el sistema de control interno de Farmacéutica del Pueblo, S.A. está a cargo del departamento de auditoría interna, el cual entre otras, desarrolla las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de Control Interno.
2. Verificar que el sistema de control interno esté debidamente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea específico al desarrollo de las funciones de todos los cargos, especialmente de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades desarrolladas por la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de Farmacéutica del Pueblo, S.A.
4. Verificar que los controles definidos por la organización para los procesos y actividades, se cumplan por los responsables de su ejecución.
5. Verificar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la

organización, recomendando los ajustes necesarios.

- 7 Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la organización, recomendando las mejoras que sean necesarias.
- 8 Examinar las operaciones y controles aplicados en los puntos de venta.
- 9 Fomentar la cultura de autocontrol dentro de Farmacéutica del Pueblo, S.A., contribuyendo al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión y visión de organizacional.
- 10 Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno, dando a conocer las oportunidades de mejora para su fortalecimiento y realizar seguimiento a la implementación de las mismas.

#### **8 Alcance del trabajo**

El alcance del trabajo de la actividad de auditoría interna es determinar si los procesos de administración de riesgo, control y gobierno dentro de la organización, tal como están diseñados e incorporados por Farmacéutica del Pueblo, S.A., son adecuados, generan valor y funcionan; para asegurar que:

1. Se desarrollen los objetivos, planes y programas de la organización.
2. La interacción entre los diversos grupos de gobierno de la organización se desarrollen de acuerdo a las necesidades.
3. La información financiera, administrativa y operativa significativa sea precisa, confiable y oportuna.
4. Se fomente la calidad y la mejora continua en el proceso de



control de Farmacéutica del Pueblo, S.A.

5. Las acciones se desarrollen conforme a las políticas, las normas, los procedimientos, los reglamentos y las leyes que le corresponde cumplir a Farmacéutica del Pueblo, S.A.

### **9 Responsabilidades**

El personal del departamento de auditoría interna tiene la obligación de salvaguardar y proteger los intereses de Farmacéutica del Pueblo, S.A., asumiendo las siguientes responsabilidades:

- 1 Cumplir con el Código de Ética, así como también con la aplicación de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna; y demás normativa contenida en el Marco para la práctica profesional de la Auditoría Interna.
- 2 Preparar un plan anual general de auditoría Interna utilizando una metodología apropiada basada en el riesgo
- 3 Mantener una actitud que propicie un estado de independencia y objetividad ante las actividades evaluadas y ante la organización, así como evitar acciones o situaciones que menoscaben su integridad profesional, generen conflictos de intereses y prejuicios.
- 4 Mantener, actualizar y enriquecer un conjunto de conocimientos, normas, técnicas, disciplinas, metodologías y herramientas, que permitan llevar a cabo sus responsabilidades y cubrir sus objetivos con los máximos niveles de calidad.
- 5 Emitir informes periódicos a los responsables de los procesos, a la dirección y, a organismos de control y/o

**Farmacéutica del Pueblo,S.A**  
**Estatuto de Auditoría Interna**

**8**

vigilancia, sobre los resultados obtenidos de las evaluaciones realizadas y el cumplimiento de la normatividad legal aplicable.

- 6 Someterse, cuando se estime oportuno, a la inspección de terceros independientes para asegurar la calidad de los trabajos y el cumplimiento de las normas y procedimientos aceptados y establecidos en la normativa interna.

	<b>Hecho Por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Aprobado</b>
<b>Nombre</b>	Willian Capriel Calderón	Andres Galicia Rossi	Víctor Torres de León
<b>Cargo</b>	Auditor Interno	Gerente de Auditoría	Representante Junta directiva
<b>Fecha</b>	Guatemala, Enero de 2014		

### 4.2.3 Papeles de trabajo

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Índice papeles de trabajo**  
**Del 04 de febrero al 05 de marzo de 2015**

PT	I	1/2	Fecha
Hecho por	WECC		04/02/2015
Revisado	CAH		07/02/2015

No.	Descripción	Marca
1	Cédula de marcas	M
2	Memorándum de planeación auditoría interna	P
3	Programas de trabajo de auditoría	PA
4	Cuestionario de control interno	CC
5	Cédula de observaciones	CO
6	Estado de situación financiera	EF
7	Resultados de valores	A
8	Arqueo de ventas día anterior	A-1
9	Arqueo de caja	A-2
10	Arqueo de fondo fijo	A-3
11	Revisión de documentos de gastos	A-3.1
12	Confirmación de saldos cuenta bancario	A-3.2
13	Confirmación de saldos reembolsos pendientes	A-3.3
14	Carta de responsabilidad del uso, manejo y resguardo de las propiedades y equipo	A-3.4
15	Revisión de conciliaciones de ventas 2013	A-4
16	Análisis de ventas 2012 - 2013	A-4.1
17	Corte de formas	A-5
18	Resultado de inventarios	B
19	Determinación de la muestra	B-1
20	Conteo físico inventario general	B-1.1
21	Resultados de inventario general	B-1.2
22	Estadística de resultado de inventario	B-1.3
23	Inventario de productos controlados	B-2
24	Verificación de formato de control de inventarios	B-2.1
25	Movimientos de producto controlados	B-2.2
26	Resultados de inventario producto controlado	B-2.3
27	Inventario de productos promocional	B-3
28	Fallas provenientes de almacén	B-4
29	Revisión de documentos oficiales	C



Farmacéutica del Pueblo, S.A.

Punto de venta zona 1

Cédula de marcas

Del 04 de febrero al 05 de marzo 2015

PT	CM	Fecha
Hecho por	WECC	04/02/2015
Revisado	CAH	07/02/2015

No.	Descripción	Marca
1	Sumado vertical	↕
2	Sumado Horizontal	→
3	Sumado Horizontal y vertical	↕↔
4	Pruebas aritméticas realizadas	↕↔
5	Enviado a	↪
6	Viene de	↩
7	Copia Proporcionada por Contabilidad	PPC
8	Observado Físicamente	✓
9	No Aplica	N/A
10	Cotejado Contra Documento Original de Soporte	&
11	Saldo de Auditoría Anterior	@
12	No cumple	X
13	Observación de Auditoría	OA

PT	P	Fecha
Hecho por	WECC	04/02/15
Revisado	CHA	07/02/15

**Nombre de la empresa:** Farmacéutica del Pueblo, S.A.

**Fecha:** 04 de enero de 2015

## **Memorándum de planeación de Auditoría Interna**

### **ÍNDICE**

#### **1. Planeación técnica**

1.1 Información del cliente	1
1.2 Origen de la auditoría	1
1.3 Objetivo de la auditoría	1
1.4 Período a examinar	2
1.5 Fechas claves	2
1.6 Personal de la empresa	3
1.7 Trabajo a realizar	3

#### **2. Planeación administrativa**

2.1 Equipo de auditoría	3
2.2 Ayuda de un experto	4
2.3 Fases de auditoría	4
2.4 Técnicas de auditoría	4

## **1. Planeación técnica**

### **1.1 Información del cliente**

- **Empresa**

Farmacéutica del Pueblo, S.A.

- **Dirección oficina central**

17 Calle 20-25 Zona 10, Guatemala, Guatemala, C.A.

- **Dirección área de trabajo**

6 avenida 5-25 Zona 1, Guatemala, Guatemala, C.A.

- **Actividad de la empresa**

Farmacéutica del Pueblo, S.A. fue fundada el 15 de enero de 2007, se dedica a la comercialización de productos farmacéuticos, suplementos alimenticios y cosméticos, bajo el nombre comercial de Farmacia del Pueblo, S.A. Además cuenta con otros servicios eventuales gratuitos como lo son servicio médico, consulta nutricional y ayuda psicológica. Cuenta con un total de 150 puntos de venta en todo el país, siendo el principal la farmacia ubicada en zona 1 de la ciudad capital.

### **1.2 Origen de la auditoría**

Consiste en realizar una revisión a los procesos realizados en la unidad de negocio, evaluando el control interno y operativo de la unidad de negocio.

### **1.3 Objetivo de la auditoría**

- **Objetivos generales**

- Verificar el cumplimiento de las leyes, normas y políticas aplicables al punto de venta.
- Establecer un adecuado control de las operaciones realizadas, así como realizar una evaluación al control interno y proponer mejoras.
- Determinar la veracidad de los datos reportados por el punto de

## **1. Planeación técnica**

### **1.1 Información del cliente**

- **Empresa**

Farmacéutica del Pueblo, S.A.

- **Dirección oficina central**

17 Calle 20-25 Zona 10, Guatemala, Guatemala, C.A.

- **Dirección área de trabajo**

6 avenida 5-25 Zona 1, Guatemala, Guatemala, C.A.

- **Actividad de la empresa**

Farmacéutica del Pueblo, S.A. fue fundada el 15 de enero de 2007, se dedica a la comercialización de productos farmacéuticos, suplementos alimenticios y cosméticos, bajo el nombre comercial de Farmacia del Pueblo, S.A. Además cuenta con otros servicios eventuales gratuitos como lo son servicio médico, consulta nutricional y ayuda psicológica. Cuenta con un total de 150 puntos de venta en todo el país, siendo el principal la farmacia ubicada en zona 1 de la ciudad capital.

### **1.2 Origen de la auditoría**

Consiste en realizar una revisión a los procesos realizados en la unidad de negocio, evaluando el control interno y operativo de la unidad de negocio.

### **1.3 Objetivo de la auditoría**

- **Objetivos generales**

- Verificar el cumplimiento de las leyes, normas y políticas aplicables al punto de venta.
- Establecer un adecuado control de las operaciones realizadas, así como realizar una evaluación al control interno y proponer mejoras.
- Determinar la veracidad de los datos reportados por el punto de



comentarios que pudieran darse al respecto, para otorgarle un valor agregado al informe final.

- **Entrega de informe final**

05 de marzo de 2015

### **1.6 Personal de la empresa**

Gerente general	Ing. Hugo Sanabria Ortiz
Gerente financiero	Licda. Xiomara García Quiñonez
Gerente de ventas	Lic. Josué Oswaldo Salazar Mateo
Jefe de distribución	Ing. Walter Vinicio Moscoso Tuc
Jefe de recursos humanos	Lic. Melvin Eduardo Paredes Orellana
Contador general	Douglas Alvarado Urias
Supervisor de ventas	Ileana Margaret Torres Escobar
Asistente de contabilidad	Melisa Hernández Carrera

### **1.7 Trabajo a realizar**

Se realizará una revisión al control interno y evaluación de procesos en el punto de venta de la empresa Farmacéutica del Pueblo S.A. Así como su correcta utilización del equipo.

## **2. Planeación administrativa**

### **2.1 Equipo de Auditoría**

Para el trabajo de auditoría planificado se estará contando con el siguiente equipo de auditoría asignado

Gerente de auditoría	Lic. CPA Andrés Galicia Rossi
Supervisor de auditoría	Clarisa Álvarez Hernández
Auditor interno	Willian Estuardo Capriel Calderón
Asistente de auditoría	Juan Antonio Ruiz Castillo

## 2.2 Ayuda de un experto

En el trabajo de auditoría a realizar se consultará a los expertos en materias farmacéuticas siguientes:

Doctora General	Carol Patricia Ixmucane Girón
Química Farmacéutica	Licda. Claudia Leticia Morales Juárez

## 2.3 Fases de Auditoría

- **Indagadora**

Como su nombre lo indica, en esta fase se procederá a recolectar la información indagando directamente en la fuente de información, por medio de distintos métodos de recolección de información

- **Demostrativa**

Se procede a realizar las comparaciones de las variables detectadas durante el trabajo de auditoría y comprobar su veracidad por medio de procesos de análisis, síntesis y cotejo de datos.

- **Informativa**

Se presentan las variables detectadas en forma de hallazgos de auditoría, los cuales deben de incluir su respectiva recomendación.

## 2.4 Técnicas de Auditoría

Las técnicas de auditoría utilizadas en el trabajo realizado en la empresa Farmacéutica del Pueblo, S.A. son las siguiente:

- **Entrevista**

Se realizará entrevista al personal clave de la empresa y a los colaboradores que se encuentren en el punto de venta objeto de estudio, con el fin de conocer la situación de la entidad, sus controles internos y

los procedimientos realizados. Las entrevistas pueden ser realizadas de forma verbal o escritas

- **Observación**

Un aspecto muy importante dentro del trabajo de auditoría es la observación, que ayudará a poseer un conocimiento de la forma de trabajo, considerando las áreas de riesgo potencial para llevar a cabo con éxito la evaluación del trabajo.

- **Cuestionarios**

Por medio de los cuestionarios se evaluará el control interno del punto de venta de la empresa Farmacéutica del Pueblo, S.A. el cual consiste de una serie de preguntas específicamente diseñadas para cada área objeto de estudio. Las respuestas obtenidas servirán para considerar el grado de riesgo que posee la empresa y así establecer los puntos de riesgo a considerar.

- **Análisis documental**

Se procederá a realizar una evaluación de los documentos legales con los que debe de contar la empresa, así como los documentos con los que cuenta el punto de venta para su resguardo y custodia.

Farmacéutica del Pueblo, S.A.

Punto de venta zona 1

Programa de trabajo

Del 04 de febrero al 05 de marzo de 2015

PT	PA 1/8	Fecha
Hecho por	WECC	05/02/2015
Revisado	CVSS	10/02/2015

No.	Procedimiento	Hecho por	Fecha	Ref.
	<b>Valores</b>			
1	Realizar arqueo de ventas del día anterior, verificando su integridad y la correcta realización de sus depósitos	WCC	05/02/2015	A-1
2	Verificar las boletas de depósitos parciales, que se encuentren con el número de cuenta y nombre correcto de la empresa	WCC	05/02/2015	A-1 A-2
3	Verificar si existen diferencias en arqueo realizado. - Si existe diferencia negativa que sea reintegrada de forma inmediata por parte de personal responsable - Las diferencias positivas deben de ser depositadas a favor de Farmacéutica del Pueblo, S.A.	WCC	05/02/2015	A-1 A-2
4	Realizar arqueo de ventas del día, obteniendo el saldo del sistema de ventas al cliente	WCC	05/02/2015	A-2
5	Comprobar si existe depósitos realizados de ventas del día.	WCC	05/02/2015	A-2

Farmacéutica del Pueblo, S.A.

Punto de venta zona 1

Programa de trabajo

Del 04 de febrero al 05 de marzo de 2015

PT	PA 2/8	Fecha
Hecho por	WECC	05/02/2015
Revisado	CVSS	10/02/2015

No.	Procedimiento	Hecho por	Fecha	Ref.
6	Verificar si existe diferencia entre sumatoria de documentos soporte y efectivo contra monto indicado en carta responsiva de fondo fijo. - Si existe diferencia negativa que sea reintegrada de forma inmediata por parte de personal responsable - Las diferencias positivas deben de ser depositadas a favor de Farmacéutica del Pueblo, S.A.	WCC	05/02/2015	A-3
7	Solicitar documentos (facturas, recibos vales) que amparen los gastos realizados. - Verificar que las facturas cuenten con los datos fiscales de la empresa - Elaborar un muestreo físico para verificar que los documentos amparen gastos reales - Todo documento de gasto debe de estar previamente autorizado por supervisor de ventas	WCC	05/02/2015	A-3.1
8	Solicitar confirmación de saldos pendientes de reembolsar por parte de contabilidad a Gerente financiero con copia a Contador general	WCC	05/02/2015	A-3.3
9	Solicitar confirmación de estado de cuenta bancario, a gerente financiero con copia a contador general	WCC	05/02/2015	A-3.2
10	Requerir a jefe de farmacia carta responsiva de fondo fijo	WCC	05/02/2015	A-3.4

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**

**Punto de venta zona 1**

**Programa de trabajo**

**Del 04 de febrero al 05 de marzo de 2015**

PT	PA 3/8	Fecha
Hecho por	WECC	05/02/2015
Revisado	CVSS	10/02/2015

No.	Procedimiento	Hecho por	Fecha	Ref.
11	<p>Realizar la revisión a las conciliaciones de depósitos realizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se tomará de muestra el mes de junio y diciembre</li> <li>- Verificar la integridad de los depósitos realizados</li> <li>- Verificar que las boletas de depósito se encuentren con datos correctos de la empresa</li> <li>- Observar que las ventas sean depositadas al día siguiente hábil</li> <li>- Cotejar los montos indicados en cortes de cobros con tarjeta contra los datos indicados en las conciliaciones de ventas</li> </ul>	WCC	06/02/2015	A-4 1/2 A-4 1/2
12	<p>Realizar un análisis de variación de ventas año anterior contra año sujeto a revisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indagar con jefe de farmacia las variaciones obtenidas del resultado</li> </ul>	WCC	06/02/2015	A-4.1
13	<p>Realizar corte de formas de facturas y notas de crédito</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Examinar que las facturas y notas de crédito pendientes de usar se encuentren integras y bajo resguardo</li> <li>- Verificar el correcto resguardo de las copias de facturas utilizadas</li> <li>- Verificar que no existan facturas elaboradas pendientes de ingresar en el sistema.</li> </ul>	WCC	05/02/2015	A-5

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Programa de trabajo**  
**Del 04 de febrero al 05 de marzo de 2015**

PT	PA 4/8	Fecha
Hecho por	WECC	05/02/2015
Revisado	CVSS	10/02/2015

No.	Procedimiento	Hecho por	Fecha	Ref.
	<b>Inventario</b>			
1	Solicitar listado de precios actualizado al gerente financiero con copia al contador general	WCC	06/02/2015	
2	Realizar muestra de inventario - se utilizara la fórmula: $n = \frac{k^2 N p q}{e^2(N-1) + k^2 p q}$ Considerando un nivel de confianza del 95% y el error de muestra deseado del 5%.  - Se utilizada el muestreo estratificado, considerando el 50% costos más altos y el 50% existencias mayores.	WCC	08/02/2015	B-1
3	Proceder a realizar toma física de inventario de acuerdo a la muestra seleccionada. - Verificar el estado del producto - La fecha de caducidad	WCC	08/02/2015	B-1.1
4	Efectuar un recuento con jefe de farmacia a los productos con diferencias.	WCC	08/02/2015	B-1.1
5	Realizar cédula de variaciones de toma física realizada. - Las diferencias negativas proceder a facturarlas y cobrarlas - Las diferencias positivas solicitar al departamento de excedentes y faltantes el alta de los productos detectados.	WCC	08/02/2015	B-1.2

Farmacéutica del Pueblo, S.A.

Punto de venta zona 1

Programa de trabajo

Del 04 de febrero al 05 de marzo de 2015

PT	PA 5/8	Fecha
Hecho por	WECC	05/02/2015
Revisado	CVSS	10/02/2015

No.	Procedimiento	Hecho por	Fecha	Ref.
6	Elaborar estadística de resultados de inventario general de acuerdo al universo examinado	WCC	08/02/2015	B-1.3
7	Verificar el catálogo de productos controlados actualizado que vende la empresa.	WCC	09/02/2015	B-2
8	Los productos controlados serán examinados al 100%	WCC	09/02/2015	B-2
9	Examinar los kardex de movimientos del 100% de productos controlados. - Toda venta debe contar con su respectiva receta médica original - Observar que el inventario se encuentre resguardado en lugar seguro	WCC	09/02/2015	B-2.2
10	Examinar el formato de control de ventas de producto, que cuente con los datos legales correspondientes - Colocar copia de un producto	WCC	09/02/2015	B-2.1
11	Proceder a realizar el conteo físico de producto controlado -Verificar fecha de vencimiento - Observar que el producto se encuentre de forma integra	WCC	09/02/2015	B-2
12	Elaborar cédula de diferencias. - Si existen diferencias positivas o negativas, solicitar por escrito a jefe de farmacia explicación de dicha variación - La existencia de faltantes en inventario de productos controlados puede ser sujeto a sanción por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	WCC	09/02/2015	B-2.3



Farmacéutica del Pueblo, S.A.

Punto de venta zona 1

Programa de trabajo

Del 04 de febrero al 05 de marzo de 2015

PT	PA 6/8	Fecha
Hecho por	WECC	05/02/2015
Revisado	CVSS	10/02/2015

No.	Procedimiento	Hecho por	Fecha	Ref.
13	Solicitar a jefe de distribución el catalogo de productos con promoción y sus especificaciones de venta	WCC	09/02/2015	B-3.1
14	Realizar el contero físico del 100% de productos con promoción. - Verificando que la promoción se cumpla (ejemplo 2 piezas por el precio de 1, en la compra de 1 caja gratis 10 unidades más, entre otras) - Previo a ingreso de auditoría realizar una compra sorpresa de 1 producto en promoción, para verificar su correcta aplicación	WCC	09/02/2015	B-3
15	Elaborar el reporte de diferencias y observaciones detectadas sobre los productos en promoción. - Si se observa que no se otorga correctamente la promoción al cliente solicitar explicación por escrito al jefe de farmacia.	WCC	09/02/2015	N/A
16	Realizar cédula de observaciones de fallas de almacén detectadas. - Verificar que la falla fue reportada al departamento de distribución. - Observar fecha en que fue reportada la falla. - Indagar con jefe de distribución sobre el proceso en que se encuentra.	WCC	10/02/2015	B-4

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Programa de trabajo**  
**Del 04 de febrero al 05 de marzo de 2015**

PT	PA 7/8	Fecha
Hecho por	WECC	05/02/2015
Revisado	CVSS	10/02/2015

No.	Procedimiento	Hecho por	Fecha	Ref.
	<b>Documentos oficiales</b>			
1	Solicitar copia al departamento de contabilidad de los siguientes documentos: - Licencia sanitaria - Patente de comercio - Autorización de regente "Es importante indicar que estos documentos deben de encontrarse colocados a la vista del público en el punto de venta examinado"	WCC	11/02/2015	C C-1 C-2 C-3
2	Verificar las tarjetas de salud de todos los colaboradores del punto de venta. - Examinar la fecha de vencimiento. - Observar que la misma cuente con los sellos de autenticidad. - Cotejar con el Ministerio de Salud el número de registro de las tarjetas, para corroborar su autenticidad al número de teléfono 2444-7474	WCC	11/02/2015	C-4
3	Elaborar cédula de documentos oficiales	WCC	11/02/2015	C
	<b>Imagen de punto de venta</b>			
1	Realizar revisión al punto de venta sobre la imagen. - El local debe encontrarse ubicado en lugar higiénico. - Verificar que cuente con servicio sanitario en buen estado y limpio. - Verificar el abastecimiento de agua potable - Debe contar con iluminación adecuada - Paredes, piso y techo deben de encontrarse limpios. - Basureros deben de contar con tapadera para evitar contaminación. - Mobiliario en buen estado	WCC	13/02/2015	D


Farmacéutica del Pueblo, S.A.

Punto de venta zona 1

Programa de trabajo

Del 04 de febrero al 05 de marzo de 2015

PT	PA 8/8	Fecha
Hecho por	WECC	05/02/2015
Revisado	CVSS	10/02/2015

No.	Procedimiento	Hecho por	Fecha	Ref.
2	Verificar la existencia de extintores - Deben de contar con marchamo de seguridad, - Verificar la válvula, que no se encuentre usado, - Debe de contar con letrero de ubicación, - Tiene que encontrarse al alcance inmediato, no debe de estar obstruido, - Examinar fecha de recarga.	WCC	10/02/2015	D
3	Observar la ubicación de caja registradora, la cual no se encuentre al alcance de terceros	WCC	10/02/2015	D
	 Willian Capriel Auditor Interno			

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Cuestionario de control interno**  
**Del 04 de febrero al 05 de marzo 2015**

PT	CC 1/3	Fecha
Hecho por	WECC	06/02/2015
Revisado	CAH	11/02/2015

No.	Pregunta	Respuesta			Ref.
		Si	No	N/A	
	<b>Valores</b>				
1	¿ Cuentan con manual de procedimientos de custodia y manejo de fondos fijos?		X		
2	¿ Realizan depósitos parciales de las ventas realizadas?	X			A-1 A-2
3	¿Cuentan con un cajero o responsable del manejo de caja?		X		
4	¿Cuentan con carta responsiva de activos fijos actualizada. - En la que indique el monto actual que poseen de fondo fijo - Que se encuentre a nombre de jefe de farmacia actual?	X			A-3.4
5	¿ Las facturas manuales se encuentran resguardadas en lugar seguro?	X			A-5
6	¿ Cuentan con un archivo específico para el resguardo de las conciliaciones diarias, el cual cuente con las boletas de depósitos realizados, cortes de ventas con tarjeta?	X			A-4
	<b>Inventarios</b>				
1	¿ Elaboran inventarios selectivos de forma recurrente?		X		B-1.2
2	¿ Cuentan con política de cobros en los productos faltantes en inventario?		X		


**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Cuestionario de control interno**  
**Del 04 de febrero al 05 de marzo 2015**

PT	CC 2/3	Fecha
Hecho por	WECC	06/02/2015
Revisado	CAH	11/02/2015

No.	Pregunta	Respuesta			Ref.
		Si	No	N/A	
3	¿Los productos próximos a vencer y vencidos se encuentran en lugar distinto al área de almacenaje y exhibición?	X			
4	¿ Los productos controlados se encuentran resguardados en lugar seguro, bajo las medidas de seguridad adecuadas?		X		B-2
5	¿La venta de productos controlados se realiza exclusivamente bajo receta medica y la misma en original se queda en posesión de la farmacia?		X		B-2.2
6	¿Cuentan con un reporte ventas de productos controlados, el cual indique datos del paciente, del médico que lo receta y del psicotrópico o estupefaciente vendido?	X			
7	¿Las fallas de almacén son respondidas en el tiempo establecido (48 horas)?		X		B-4
	<b>Documentos Oficiales</b>				
1	¿Todo el personal cuenta con tarjeta de salud vigente?		X		C
2	¿El regente realiza visitas frecuentes al punto de venta y emite informe de sus observaciones?	X			
3	¿Han tenido revisión por parte de personal del Ministerio de Salud Público y Asistencia Social?	X			

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Cuestionario de control interno**  
**Del 04 de febrero al 05 de marzo 2015**

PT	CC 3/3	Fecha
Hecho por	WECC	06/02/2015
Revisado	CAH	11/02/2015

No.	Pregunta	Respuesta			Ref.
		Si	No	N/A	
	<b>Imagen de sucursal</b>				
1	¿Cuentan con un manual de imagen de punto de venta, el cual indique bajo que condiciones debe de encontrarse la farmacia?		<b>X</b>		
2	¿Poseen un control de limpieza, por área, hora y firma de responsable?	<b>X</b>			
3	¿Cuentan con carta responsiva del mobiliario y equipo del punto de venta y el mismo se encuentra codificado?		<b>X</b>		
 <b>Willian Capriel</b> <b>Auditor Interno</b>					

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Cédula de observaciones**  
**Del 04 de febrero al 05 de marzo 2014**

PT	CO 1/5	Fecha
Hecho por	WECC	17/02/2014
Revisado	CAH	21/02/2014

No.	Observación	Comentarios	Recomendación	Ref.
	<b>Valores</b>			
1	Derivado del arqueo de caja realizado en punto de venta zona 1, se detectó un faltante de Q1,571.25	Desconoce la procedencia del faltante	Debe de existir un responsable de caja por turno, quien es responsable del adecuado control y resguardo del efectivo propiedad de la empresa.	A-2
2	Como resultado del arqueo de fondo fijo se detectó un faltante de Q 5,150.00. equivalente a un 34% del total asignado al punto de venta	Corresponde a facturas por gastos en punto de venta no autorizados por parte de supervisor de ventas de la farmacia y no aceptadas por contabilidad en el reembolso.	La dirección administrativa de otorgarle al punto venta, un procedimiento de control y resguardo del fondo fijo, en el que indique los montos autorizados para los gastos exclusivamente de la farmacia, las facturas deben de ser verificadas y firmadas por el supervisor de ventas, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el procedimiento y examinadas por el departamento de contabilidad previamente a ser pagados.	A-3

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**

**Punto de Venta Zona 1**

**Cédula de Observaciones**

**Del 04 de febrero al 05 de marzo 2014**

PT	CO 2/5	Fecha
Hecho por	WECC	17/02/2014
Revisado	CAH	21/02/2014

No.	Observación	Comentarios	Recomendación	Ref.
3	Durante los días del 20 al 31 de diciembre de 2014, se observa desfase en el depósito de las ventas diarias, los cuales no fueron depositados al día siguiente hábil, constituyendo malas prácticas de acuerdo a los lineamientos de la empresa.	N/A	De acuerdo al promedio de ventas que tiene la farmacia de Q16,933 diario, es necesario la realización de tres depósitos parciales durante el día y un depósito final al día siguiente hábil, enviando un correo electrónico con el número de boleta con que se realizó el depósito al departamento de contabilidad.	A-4
4	Derivado del análisis de ventas de los años 2013 y 2014, se determina una disminución en ventas de Q 1,058,874.35 equivalente al 17%	Las ventas disminuyeron derivado a la rotación constante del personal y poca capacitación que existe, así como otros factores que afectaron la economía como el desempleo.	Capacitar al personal de reciente ingreso en su primera semana de labores, por parte del departamento de recursos humanos, otorgándoles los conocimientos necesarios de los productos comercializados por la empresa, así como concederles copia de las políticas y procedimientos establecidos.	A-4.1



Farmacéutica del Pueblo, S.A.

Punto de Venta Zona 1

Cédula de Observaciones

Del 04 de febrero al 05 de marzo 2014

PT	CO 3/5	Fecha
Hecho por	WECC	17/02/2014
Revisado	CAH	21/02/2014

No.	Observación	Comentarios	Recomendación	Ref.
	<b>Inventarios</b>			
1	Derivado del inventario realizado en punto de venta, se detecta que no se cuenta con un adecuado control en el manejo de inventarios generales, existiendo diferencias.	Derivado a que no se realizan inventarios, existen diferencias en el mismo	Con el objetivo de poseer un adecuado control en los inventarios, es necesario realizar inventarios selectivos diariamente.	B-1.2
2	Se practicó inventario al 100% de los productos controlados, observando que existe diferencia de 2 piezas, existiendo el riesgo de una contingencia con el ministerio de Salud por mal manejo y control de productos controlados, es importante mencionar que se debe de realizar una declaración jurada de los movimientos que tienen los medicamentos	Los productos se encuentran en una vitrina la cual no se encuentra bajo llave, por lo cual todo el personal tiene acceso a los mismos, existiendo el riesgo de sustracción sin percatarse	Se recomienda la colocación de un mueble adecuado para el resguardo de los productos, mismo que debe de estar bajo llave y con responsabilidad exclusiva de un solo empleado.	B-2 D

Farmacéutica del Pueblo, S.A.

Punto de Venta Zona 1

Cédula de Observaciones

Del 04 de febrero al 05 de marzo 2014

PT	CO 4/5	Fecha
Hecho por	WECC	17/02/2014
Revisado	CAH	21/02/2014

No.	Observación	Comentarios	Recomendación	Ref.
3	Se revisaron los movimientos al 100% de los productos controlados, observando que existen 3 ventas las cuales no cuentan con su respectiva receta médica, infringiendo los procedimientos establecidos en el numeral 6 de la normativa 22-2001 del Ministerio de Salud Pública.	Personal es de reciente ingreso y desconocía el procedimiento de venta	Es importante que toda venta de productos controlados, debe de ser sustentada con su respectiva receta médica original, existiendo una capacitación constante a los colaboradores auxiliares de venta, para evitar el riesgo de una sanción por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, de acuerdo al artículo 219 sanciones, del código de salud, decreto 90-97.	B-2.2
4	Existen 4 fallas de almacén las cuales cuentan con más de 2 meses que fueron reportadas, incumpliendo con la política de 48 horas para su adecuada respuesta	Se ha consultado en el departamento de distribución en reintegradas ocasiones, sin tener respuesta satisfactoria a la fecha	Proceder a revisar a la brevedad posible las fallas reportadas, mismas que según el código interno de almacén las fallas que no son resueltas en su respectivo tiempo, son consideradas correctas, asumiendo toda la responsabilidad el personal de almacén	B-4


**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**

**Punto de venta zona 1**

**Cédula de observaciones**

**Del 04 de febrero al 05 de marzo 2014**

PT	CGO 5/5	Fecha
Hecho por	WECC	17/02/2014
Revisado	CAH	21/02/2014

No.	Observación	Comentarios	Recomendación	Ref.
5	Las tarjetas de Salud de los colaboradores Evelyn Hernández Herrera y Vilma Julissa Escobar López se encuentran vencidas a la fecha de auditoría	Por falta de tiempo no se han renovado	Es recomendable que anticipadamente a su vencimiento todo personal realice los trámites respectivos de sus documentos de salud oficiales	C
6	La tarjeta de Salud de Elmer Mauricio García Jacinto, registro No. 46028 fue consultada su autenticidad con la entidad emisora, indicando que dichas tarjeta no cuentan con registro en el ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	Por falta de tiempo no fue tramitada de forma correcta	Suspender al colaborador por 5 días para que realice el trámite de forma correcta y emitir una sanción por escrito, considerando el riesgo que representa el colaborador para la empresa, derivado al acto ilegal cometido.	C
	<b>Imagen</b>			
1	A un costado de punto de venta se encuentra ubicado un basurero clandestino, el cual produce contaminación ambiental	Los comerciantes depositan la basura en ese lugar de forma diaria	Dar trámite con la municipalidad sobre la existencia y la forma de erradicar dicho basurero clandestino, para evitar la contaminación	C
 <b>Willian Capriel</b> Auditor Interno				

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Estado de Situación Financiera**  
**Al 31 de diciembre de 2013 y 2014**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>Activo</b>		
<b>Activo corriente</b>		
Efectivo y equivalente de efectivo	75250	84,160.75
Cuentas y documentos por cobrar	35550	25,000.00
Inventario	645280	734,390.00
<b>Total activo corriente</b>	<b>756,080.00</b>	<b>843,550.75</b>
<b>Activo no corriente</b>		
<b>Inmuebles, maquinaria y equipo</b>		
Terrenos	140,000.00	140,000.00
Edificios	200,000.00	250,000.00
(Depreciación edificios)	-40,000.00	-50,000.00
Vehículos	45,000.00	45,000.00
(Depreciación vehículos)	-9,000.00	-9,000.00
Mobiliario y equipo de oficina	12,000.00	12,000.00
(depreciación mobiliario y equipo de oficina)	-2,400.00	-2,400.00
<b>Total activo no corriente</b>	<b>345,600.00</b>	<b>385,600.00</b>
<b>Total de Activo</b>	<b>1,101,680.00</b>	<b>1,229,150.75</b>
<b>Pasivo</b>		
<b>Pasivo corriente</b>		
Cuentas y documentos por pagar	38,900.00	45,000.00
Impuestos por pagar	31,420.00	22,350.50
<b>Total pasivo corriente</b>	<b>70,320.00</b>	<b>67,350.50</b>
<b>Pasivo no corriente</b>		
Documentos por pagar -Banco G&T Continental	200,000.00	150,000.00
Dividendos por pagar	80,000.00	120,000.00
Indemnizaciones por pagar		43,150.75
<b>Total pasivo no corriente</b>	<b>280,000.00</b>	<b>313,150.75</b>
<b>Patrimonio</b>		
Capital social	200,000.00	200,000.00
Reserva legal	25,000.00	36,000.00
Utilidad del ejercicio anterior	246,680.00	350,000.00
Utilidad del presente ejercicio	350,000.00	262,649.50
<b>Total del patrimonio</b>	<b>821,680.00</b>	<b>848,649.50</b>
<b>Total pasivo y patrimonio</b>	<b>1,101,680.00</b>	<b>1,229,150.75</b>

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Resultados de valores**  
**07 de febrero de 2015**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

PT	A	Fecha
Hecho por	WECC	07/02/15
Revisado	CAH	13/02/15

Cuenta	Ref.	Saldo	Faltante	Sobrante	Saldo S/Auditoría
Arqueo de ventas día anterior	A-1	56,820.00	0.00	0.85	56,820.85
Arqueo de caja	A-2	12,340.75	1,571.25	0.00	10,769.50
Arqueo de fondo fijo	A-3	15,000.00	5,150.00	0.00	9,850.00
Conciliaciones depósitos junio	A-4 1/2	1,385,867.50	0.00	0.00	1,385,867.50
Conciliaciones depósitos diciembre	A-4 2/2	1,128,220.51	0.00	0.00	1,128,220.51



**Juan Pérez Tista**  
**Jefe de Farmacia**



**Willian Capriel**  
**Auditor Interno**

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Arqueo venta día anterior**  
**7 de febrero de 2015**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

PT	A-1	Fecha
Hecho por	WECC	07/02/15
Revisado	CAH	13/02/15

**Billetes**

Cantidad	Valor	Importe
5		200 1,000.00
5		100 500.00
8		50 400.00
35		20 700.00
40		10 400.00
57		5 285.00
41		1 41.00
<b>Total En billetes</b>		<b>3,326.00</b>

**Monedas**

Cantidad	Valor	Importe
210		1 210.00
85		0.5 42.50
500		0.25 125.00
320		0.1 32.00
697		0.05 34.85
<b>Total Monedas</b>		<b>444.35</b>

Deposito No.1 Boleta No. 23982	&	15,000.00
Deposito No.2 Boleta No. 23983	&	20,000.00
Deposito No.3 Boleta No. 23984	&	16,500.00
Efectivo en caja fuerte		0.00
Cobros con tarjeta	&	1,550.50

**Total en efectivo y documentos**

**56,820.85**

**Corte del Día anterior**

**56,820.00**

**Diferencia**

**0.85**

**A**

**Explicación de la diferencia**

**Diferencia inmaterial**

Los valores arriba detallados son propiedad de Farmacéutica del Pueblo, S.A. Los cuales fueron contados y devueltos en mi presencia y a mi entera satisfacción, por lo que firmo el presente arqueo, estando de acuerdo con los resultados indicados



Juan Pérez Tista  
Jefe de farmacia



Willian Capriel  
Auditor Interno

Farmacéutica del Pueblo, S.A.  
 Punto de venta zona 1  
 Arqueo de caja  
 7 de febrero de 2015

PT	A-2	Fecha
Hecho por	WECC	07/02/15
Revisado	CAH	13/02/15

Cifras expresadas en Quetzales

**Billetes**

Cantidad	Valor	Importe
3	200	600.00
8	100	800.00
2	50	100.00
4	20	80.00
9	10	90.00
4	5	20.00
15	1	15.00
<b>Total En billetes</b>		<b>1,705.00</b>

**Monedas**

Cantidad	Valor	Importe
140	1	140.00
97	0.5	48.50
319	0.25	79.75
129	0.1	12.90
52	0.05	2.60
<b>Total Monedas</b>		<b>283.75</b>

Deposito No.1 Boleta No. 23985	&	5,000.00
Deposito No.2 Boleta No.		0.00
Efectivo en caja fuerte		3,000.00
Cobros con tarjeta	&	780.75

<b>Total en efectivo y documentos</b>	10,769.50
<b>Corte del Día 09:00 a.m.</b>	12,340.75
<b>Diferencia</b>	<b>OA -1,571.25</b>

**Explicación de la diferencia encargado en turno:**

Desconocía la diferencia en efectivo, será reintegrada por parte del jefe de farmacia

Los valores arriba detallados son propiedad de Farmacéutica del Pueblo, S.A. Los cuales fueron contados y devueltos en mi presencia y a mi entera satisfacción, por lo que firmo el presente arqueo, estando de acuerdo con los resultados indicados



Juan Pérez Tista  
 Jefe de farmacia



Willian Capriel  
 Auditor Interno

Farmacéutica del Pueblo, S.A.  
 Punto de venta zona 1  
 Arqueo de fondofijo  
 7 de febrero de 2015  
 Cifras expresadas en Quetzales

PT	A-3	Fecha
Hecho por	WECC	07/02/15
Revisado	CAH	13/02/15

**Billetes**

Cantidad	Valor	Importe
6	200	1,200.00
23	100	2,300.00
6	50	300.00
13	20	260.00
10	10	100.00
6	5	30.00
20	1	20.00
<b>Total En billetes</b>		<b>4,210.00</b>

**Monedas**

Cantidad	Valor	Importe
450	1	450.00
250	0.5	125.00
400	0.25	100.00
350	0.1	35.00
300	0.05	15.00
<b>Total Monedas</b>		<b>725.00</b>

Documentos comprobados	815.00	A-3.1
Reembolso	2,550.00	A-3.3
Reembolso	0.00	
Reembolso	0.00	
Saldo en cuenta bancaria	1,550.00	A-3.2
<b>Total en efectivo y documentos</b>	<b>9,850.00</b>	
<b>Fondo fijo asignado</b>	<b>15,000.00</b>	A-3.4
<b>Diferencia</b>	<b>OA -5,150.00</b>	A

**Explicación de la diferencia encargado en turno:**

Corresponde a gastos realizados los cuales no contaban con autorización por parte de supervisor de ventas.

Hago constar que el fondo fijo asignado es de Q 15,000.00 propiedad de Farmacéutica del Pueblo, S.A. Contados en mi presencia con una diferencia neta de Q 5,150.00 la cual me comprometo a pagar con forme la empresa lo solicite reservándome el derecho de ejercer acción alguna contra la empresa.



Juan Pérez Tista  
 Jefe de farmacia



Willian Capriel  
 Auditor Interno





**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Confirmación de saldos cuenta bancaria**  
**7 de febrero de 2015**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

PT	A-3.2 1/2	Fecha
Hecho por	WECC	07/02/15
Revisado	CAH	13/02/15

Guatemala 05 de Febrero de 2015

Licda. Xiomara García Quiñonez  
Gerente Financiero  
Farmacéutica del Pueblo, S.A.

Presente:

Estimada licenciada García, el motivo de la presente es para solicitar el extracto de la cuenta bancaria del punto de venta zona 1, cuenta No. 82-000-148-06 del período del 15 de enero al 07 de febrero de 2015

Favor solicitar al banco enviarla directamente al departamento de auditoría

De antemano gracias por su valiosa colaboración

Saludos cordiales



ATT. Willian Capriel Calderón  
Auditor Interno

CC. Douglas Alvarado Urias  
Contador General

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Confirmación de saldos**  
**7 de febrero de 2015**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

PT	A-3.2 2/2	Fecha
Hecho por	WECC	07/02/15
Revisado	CAH	13/02/15

# Banco G&T Continental

Guatemala 07 de febrero de 2015

Departamento de Auditoría  
 Farmacéutica del Pueblo, S.A.

Presente:

A continuación se presentan los movimientos de la cuenta bancaria No. 82-000-148-06, del periodo comprendido del 15 de enero al 07 de febrero de 2015.

Saldo inicial	15/01/2015	Q 3,500.00
Débito agencia bancaria 1502	20/01/2015	Q 2,000.00
Débito cajero automático 5B	03/02/2015	Q 1,000.00
Crédito transferencia electrónica	04/02/2015	Q 1,300.00
Débito cajero automático 5B	05/02/2015	Q 300.00
<b>Disponible</b>	<b>07/02/2015</b>	<b>Q 1,550.00</b>



Joel Bracamonte Vides  
 Jefe de agencia  
 Banco G&T Continental  
 Tel: 24974800 Ext. 159



A-3

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Confirmación de saldos reembolsos pendientes**  
**7 de febrero de 2015**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

PT	A-3.3 1/2	Fecha
Hecho por	WECC	07/02/15
Revisado	CAH	13/02/15

Guatemala 05 de Febrero de 2015

Licda. Xiomara García Quiñonez  
Gerente Financiero  
Farmacéutica del Pueblo, S.A.

Estimada licenciada García, deseándoles un éxito en sus labores cotidianas el motivo de la presente es para solicitar el estado de saldos pendientes de reembolsar del fondo fijo al punto de venta zona 1 al día 07 de febrero de 2015.

Favor de enviar confirmación de saldos directamente al departamento de auditoría

De antemano gracias por su valiosa colaboración

Saludos cordiales



ATT. Willian Capriel Calderón  
Auditor Interno

CC. Douglas Alvarado Urias  
Contador General

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Confirmación de saldos reembolsos pendientes**  
**7 de febrero de 2015**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

PT	A-3.3 2/2	Fecha
Hecho por	WECC	07/02/15
Revisado	CAH	13/02/15

**PPC**

Guatemala 05 de Febrero de 2015

Departamento de Auditoría  
Farmacéutica del Pueblo, S.A.

De acuerdo a la solicitud realizada de saldos pendientes de reembolsar a punto de venta zona 1, informamos que se encuentra en proceso de depósito el reembolso un monto de Q 2,550.00

Sin otro particular me despido.

  
A-3



ATT. Douglas Alvarado Urias  
Contador General

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Carta responsiva de fondo fijo**  
**7 de febrero de 2015**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

PT	A-3.4	Fecha
Hecho por	WECC	07/02/15
Revisado	CAH	13/02/15

**PPC**

**Carta de responsabilidad del fondo fijo**

Guatemala 15 de Julio de 2013

Juan Manuel Pérez Tista  
Jefe de punto de venta zona 1  
Farmacéutica del Pueblo, S.A.

Presente:

Por este conducto declaro que tengo en mi poder la cantidad de Q 15,000.00 (Quince Mil Quetzales), que son propiedad de Farmacéutica del Pueblo, S.A. mismo que será utilizado como fondo fijo, estrictamente para pago de gastos necesarios para las operaciones del punto de venta zona 1.

Estamos conscientes que el fondo fijo será auditado en cualquier momento; por lo cual, manifiesto "la responsabilidad total del efectivo y de su adecuado uso"; así mismo que este será devuelto al término de la relación laboral o en el momento que sea requerido.



(F) \_\_\_\_\_  
Juan Pérez Tista  
Jefe de farmacia  
Punto de Venta zona 1



A-3

(F) \_\_\_\_\_  
Vo.Bo. Licda. Xiomara García  
Gerente Financiero

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Revisión de conciliación de ventas**  
**Junio de 2014**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

PT	A-4 1/2	Fecha
Hecho por	WECC	10/02/15
Revisado	CAH	14/02/15

Día	Fecha de Deposito	Venta Bruta S/IVA	Descuentos	IVA	Venta Neta	Saldo S/Auditoría
01/06/14	02/06/14	18,159.36	265.00	2,147.32	20,041.68	20,041.68
02/06/14	03/06/14	9,561.96	117.00	1,133.40	10,578.36	10,578.36
03/06/14	04/06/14	4,981.20	71.00	589.22	5,499.42	5,499.42
04/06/14	05/06/14	12,345.70	177.50	1,460.18	13,628.38	13,628.38
05/06/14	06/06/14	10,363.50	122.50	1,228.92	11,469.92	11,469.92
06/06/14	07/06/14	15,896.00	178.00	1,886.16	17,604.16	17,604.16
07/06/14	08/06/14	30,013.60	311.50	3,564.25	33,266.35	33,266.35
08/06/14	09/06/14	35,760.80	367.00	4,247.26	39,641.06	39,641.06
09/06/14	10/06/14	18,349.00	197.50	2,178.18	20,329.68	20,329.68
10/06/14	11/06/14	13,870.16	129.50	1,648.88	15,389.54	15,389.54
11/06/14	12/06/14	21,371.42	246.50	2,534.99	23,659.91	23,659.91
12/06/14	13/06/14	13,824.80	176.00	1,637.86	15,286.66	15,286.66
13/06/14	14/06/14	10,545.02	67.00	1,257.36	11,735.38	11,735.38
14/06/14	15/06/14	25,681.24	296.50	3,046.17	28,430.91	28,430.91
15/06/14	16/06/14	17,293.80	174.50	2,054.32	19,173.62	19,173.62
16/06/14	17/06/14	13,698.32	160.50	1,624.54	15,162.36	15,162.36
17/06/14	18/06/14	14,609.40	176.50	1,731.95	16,164.85	16,164.85
18/06/14	19/06/14	25,271.44	296.00	2,997.05	27,972.49	27,972.49
19/06/14	20/06/14	1,850.82	37.50	217.60	2,030.92	2,030.92
20/06/14	21/06/14	9,444.94	91.50	1,122.41	10,475.85	10,475.85
21/06/14	22/06/14	22,495.38	479.00	2,641.97	24,658.35	24,658.35
22/06/14	23/06/14	21,542.54	194.50	2,561.76	23,909.80	23,909.80
23/06/14	24/06/14	10,298.78	119.50	1,221.51	11,400.79	11,400.79
24/06/14	25/06/14	22,938.16	156.00	2,733.86	25,516.02	25,516.02
25/06/14	26/06/14	16,941.04	119.00	2,018.64	18,840.68	18,840.68
26/06/14	27/06/14	17,382.02	281.00	2,052.12	19,153.14	19,153.14
27/06/14	28/06/14	20,933.88	516.00	2,450.15	22,868.03	22,868.03
28/06/14	29/06/14	9,409.20	39.50	1,124.36	10,494.06	10,494.06
29/06/14	30/06/14	20,938.00	99.00	2,500.68	23,339.68	23,339.68
30/06/14	01/07/14	13,809.20	122.50	1,642.40	15,329.10	15,329.10
<b>Total</b>		<b>499,580.68</b>	<b>5,785.00</b>	<b>59,255.48</b>	<b>553,051.16</b>	<b>553,051.16</b>

**Observaciones**

Se cotejó el 100% de los depósitos realizados del mes de junio de 2014

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Revisión de conciliación de ventas**  
**Diciembre de 2014**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

PT	A-4 2/2	Fecha
Hecho por	WECC	11/02/15
Revisado	CAH	14/02/15

Día	Fecha de Deposito	Venta Bruta S/IVA	Descuentos	IVA	Venta Neta	Saldo S/Auditoría
01/12/14	02/12/14	18,372.80	348.67	2,162.90	20,187.03	20,187.03
02/12/14	03/12/14	6,692.16	82.00	793.22	7,403.38	7,403.38
03/12/14	04/12/14	14,079.36	241.33	1,660.56	15,498.59	15,498.59
04/12/14	05/12/14	29,209.44	1,550.00	3,319.13	30,978.57	30,978.57
05/12/14	06/12/14	5,176.40	65.33	613.33	5,724.39	5,724.39
06/12/14	07/12/14	9,536.80	208.00	1,119.46	10,448.26	10,448.26
07/12/14	08/12/14	5,409.54	102.67	636.82	5,943.70	5,943.70
08/12/14	09/12/14	18,492.00	559.33	2,151.92	20,084.59	20,084.59
09/12/14	10/12/14	16,958.40	532.00	1,971.17	18,397.57	18,397.57
10/12/14	11/12/14	9,409.40	90.00	1,118.33	10,437.73	10,437.73
11/12/14	12/12/14	9,417.58	109.33	1,116.99	10,425.24	10,425.24
12/12/14	13/12/14	9,389.48	129.33	1,111.22	10,371.36	10,371.36
13/12/14	14/12/14	13,809.20	156.67	1,638.30	15,290.84	15,290.84
14/12/14	15/12/14	14,573.86	196.67	1,725.26	16,102.46	16,102.46
15/12/14	16/12/14	16,942.40	395.33	1,985.65	18,532.71	18,532.71
16/12/14	17/12/14	17,053.60	99.33	2,034.51	18,988.78	18,988.78
17/12/14	18/12/14	20,944.80	206.67	2,488.58	23,226.71	23,226.71
18/12/14	19/12/14	16,945.34	92.67	2,022.32	18,874.99	18,874.99
19/12/14	20/12/14	8,985.04	65.33	1,070.36	9,990.07	9,990.07
20/12/14	24/12/14	14,265.04	96.67	1,700.20	15,868.58	15,868.58
21/12/14	26/12/14	14,249.36	348.67	1,668.08	15,568.78	15,568.78
22/12/14	27/12/14	30,493.60	215.33	3,633.39	33,911.66	33,911.66
23/12/14	27/12/14	17,711.20	198.67	2,101.50	19,614.04	19,614.04
24/12/14	28/12/14	10,853.60	103.33	1,290.03	12,040.30	12,040.30
25/12/14	28/12/14	1,852.80	49.33	216.42	2,019.88	2,019.88
26/12/14	0A30/12/14	5,058.00	830.00	507.36	4,735.36	4,735.36
27/12/14	30/12/14	5,857.44	902.00	594.65	5,550.09	5,550.09
28/12/14	31/12/14	14,693.82	554.67	1,696.70	15,835.85	15,835.85
29/12/14	03/01/15	14,981.04	82.67	1,787.80	16,686.18	16,686.18
30/12/14	03/01/15	& 14,333.60	246.00	1,690.51	15,778.11	15,778.11
31/12/14	05/01/15	2,538.80	58.6666667	297.616	2,777.75	2,777.75
<b>Total</b>		<b>408,285.90</b>	<b>8,916.67</b>	<b>47,924.31</b>	<b>447,293.54</b>	<b>447,293.54</b>

**Observaciones**

En los días del 20 al 31 de diciembre de observa desfase en la fecha de depósitos



**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Análisis de ventas 2013 - 2014**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

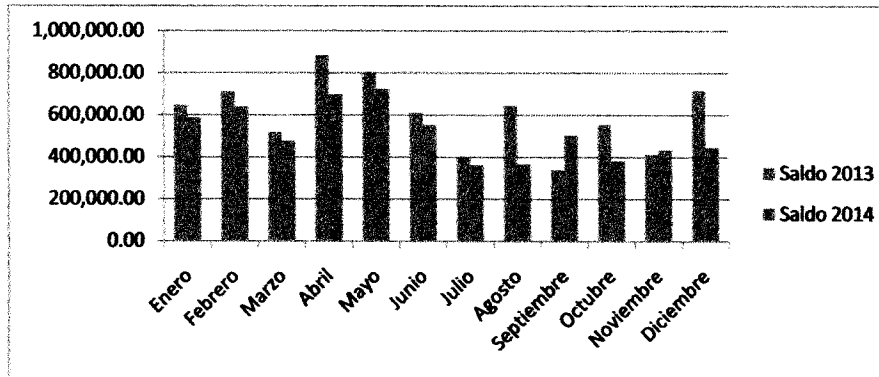
PT	A-4.1	Fecha
Hecho por	WECC	12/02/15
Revisado	CAH	17/02/15

Mes	Saldo 2013	Saldo 2014	Variaciones	
			Reales	%
Enero	646,633.52	587,630.27	(59,003.26)	-10%
Febrero	710,142.10	639,327.43	(70,814.67)	-11%
Marzo	517,379.22	477,086.48	(40,292.74)	-8%
Abril	883,558.67	699,169.90	(184,388.76)	-26%
Mayo	803,548.50	724,690.29	(78,858.21)	-11%
Junio	611,913.28	553,051.16	(58,862.12)	-11%
Julio	397,429.49	362,783.23	(34,646.26)	-10%
Agosto	644,378.29	368,468.95	(275,909.33)	-75%
Septiembre	339,149.47	504,470.48	165,321.01	33%
Octubre	555,021.59	381,871.24	(173,150.35)	-45%
Noviembre	413,228.43	434,762.29	21,533.86	5%
Diciembre	717,097.06	447,293.54	(269,803.52)	-60%
<b>Total</b>	<b>7,239,479.60</b>	<b>6,180,605.24</b>	<b>(1,058,874.35)</b>	<b>-17%</b>

**Promedio de ventas diarias**

	Monto	Días	Promedio
Ventas 2013	7,239,479.60	365	19,834.19
Ventas 2014	6,180,605.24	365	16,933.17
<b>Promedio de baja en ventas diarias</b>			<b>2,901.03</b>

**Grafica de ventas anuales**



**Observación**

Se observa una disminución en ventas del año 2014 contra año 2013 por un monto de Q 2,725,235.71 equivalente a un 17% del total de ventas del año 2014

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Corte de formas**  
**12 de febrero de 2015**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

PT	A-5	Fecha
Hecho por	WECC	12/02/15
Revisado	CAH	17/02/15

Documento	Serie	Última utilizada	Fecha	Siguiente por utilizar	Última por utilizar	Fecha de vencimiento
Factura Manual	AB 1	13592	18/01/2015	13593	25000	20/12/2015
Factura Manual	AC 1	45256	03/02/1015	45257	75000	20/12/2015
Factura electrónica	F1	17345	12/02/2015	17346	50000	
Factura electrónica	G1	56419	12/02/2015	56420	75000	
Nota de Crédito	A	153	11/01/2015	154	500	02/01/2015

<b>Farmacéutica del Pueblo, S.A.</b> <b>Punto de venta zona 1</b> <b>Resultados de inventarios</b> <b>Del 13 al 17 de febrero 2015</b> <b>Cifras expresadas en Quetzales</b>					PT	B	Fecha
					Hecho por	WECC	17/02/15
					Revisado	CAH	20/02/15
Descripción	Ref.	Total según punto de venta	Faltante	Sobrante	Mal estado	Caducado	Total
<b>Inventario General</b>	<b>B-1.2</b>						
Valores		714,772.00	3,333.35	826.95	697.89	766.43	5,624.62
Piezas		27,308.00	26	8	4	8	46
<b>Producto Controlado</b>	<b>B-2.3</b>						
Valores		12,630.00	945.00	0.00	0.00	0.00	945.00
Piezas		23	2	0	0	0	2
<b>Productos en promoción</b>	<b>B-3</b>		0.00	0.00	0.00	0.00	
Valores		6,988.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Piezas		177					0
<b>Total</b>							
Valores		<b>734,390.00</b>	<b>4,278.35</b>	<b>826.95</b>	<b>697.89</b>	<b>766.43</b>	<b>6,569.62</b>
Piezas		<b>27,508.00</b>	<b>28</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>48</b>

Farmacéutica del Pueblo, S.A.  
 Punto de venta zona 1  
 Determinación de la muestra  
 Del 13 al 17 de febrero 2015  
 Cifras expresadas en Quetzales

PT	B-1	Fecha
Hecho por	WECC	13/02/15
Revisado	CAH	20/02/15

Descripción	Productos	Monto Costo	Unidades
Medicina genérica	755	153,042.00	12,961
Medicina de marca	525	387,203.00	9,910
Vitaminas	80	98,247.00	2,985.00
Suplementos alimenticios	65	57,923.00	831.00
Productos de belleza	75	18,357.00	621.00
<b>Total</b>	<b>1,500</b>	<b>714,772.00</b>	<b>27,308.00</b>

Determinación de la muestra

N (universo)= 1,500

p (proporción de individuos que poseen en la población) = 0.5

q (proporción de individuos que no poseen esa característica, es decir, es 1-p.)= 0.5

k (nivel de confianza)= 95% = 1.96

e (error de muestra deseado)= 5%

$$n = \frac{k^2 N p q}{e^2 (N-1) + k^2 p q}$$

$$n = \frac{(1.96)^2 (1,500) (0.5) (0.5)}{(0.05)^2 (1500-1) + (1.96)^2 (0.5) (0.5)}$$

$$n = \frac{(3.84) (375)}{(0.0025) (1499) + (3.84) (0.25)}$$

$$n = \frac{1440}{(3.7475) + (0.96)}$$

$$n = \frac{1440}{4.7075} = 306$$

Muestra para conteo		306
Criterio de muestra estratificado	Porcentaje	Productos
Mayor costo	50%	153
Mayor existencia	50%	153
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>306</b>

Farmacéutica del Pueblo, S.A.  
 Punto de venta zona 1  
 Coteo físico inventario general  
 Del 13 al 17 de febrero 2015  
 Cifras Expresadas en Quetzales

PT	B-1.1 1/10	Fecha
Hecho por	WECC	13/02/15
Revisado	CAH	20/02/15

Producto	Costo Unitario	Existencias		Total costo Punto de venta	Diferencia		Observación
		Punto de Venta	Conteo Auditoría		Unidades	Costo (Q)	
A. glutámico fosfato lecit. b1 tab	11.38	15	15	170.7	-	-	✓
Ac acetilsalicílico 100mg/20tab	6.21	83	83	515.43	-	-	✓
Ac acetilsalicílico 500mg/20tab	6.21	91	91	565.11	-	-	✓
Ac hig de bac, cereza	11.95	22	22	262.9	-	-	✓
Ac hig de bac, frut tropic	11.95	34	34	406.3	-	-	✓
Ac hig de bac, melocoton	10.00	161	161	1610	-	-	✓
Ac hig de bac, naranja	11.95	45	45	537.75	-	-	✓
Aceclofenaco 100 mg 40 tab	134.00	23	23	3082	-	-	1 caducado
Aceclofenaco 100mg c/10 tab	43.00	4	4	172	-	-	✓
Acetaminofen +clorfeniramina 30 m	45.00	4	4	180	-	-	✓
Acetaminofen, fenilef. bromof	52.75	11	11	580.25	-	-	✓
Aciclovir 200 mg/5 ml susp 120ml	58.00	14	14	812	-	-	✓
Aciclovir 4 g/100ml susp 120ml	63.75	2	2	127.5	-	-	✓
Aciclovir 400 mg. 35 comp.	163.00	2	2	326	-	-	✓
Aciclovir tabs. 200 mg.	73.00	3	3	219	-	-	✓
Acido fólico 3 mg. iv iny g.i	56.25	5	5	281.25	-	-	✓
Acido fusídico 2.0g/100g 25 gr	20.41	6	6	122.43	-	-	✓
Acido glutámico/ginkobiloba 60	75.50	2	2	151	-	-	✓
Acido nalidixico 5gr/100ml sus	24.11	88	88	2121.68	-	-	✓
Acido pipemídico 400mg c/20tab	12.00	8	8	96	-	-	✓
Acido retinoico 0.05 g c/30 gr.	11.17	4	4	44.66	-	-	✓
Alcachofa extracto 30 caps	57.24	4	3	228.96	(1)	(57.24)	Faltante
Alendronato 70mg c/4 caps	125.00	2	2	250	-	-	✓
Alendronato 70mg c/4 caps	125.00	5	5	625	-	-	✓
Ambroxol c/amoxicilina 500 cap.	41.50	6	6	249	-	-	✓
Amikacina 500 mg/2 ml	43.00	7	7	301	-	-	✓
Amlodipino, valsartan 10/160mg.	165.18	2	2	330.36	-	-	✓
Amlodipino, valsartan 5/160mg.	165.18	2	2	330.36	-	-	✓
Amoxic/ac clav 250mg susp 60ml	52.00	8	8	416	-	-	✓
Amoxicilina/ac cl 400/57/5ml s	55.50	4	4	222	-	-	✓

B-1.2



Juan Pérez Tista  
 Jefe de farmacia

Willian Capriel  
 Auditor Interno

Farmacéutica del Pueblo, S.A.  
 Punto de venta zona 1  
 Cuento físico inventario general  
 Del 13 al 17 de febrero 2015  
 Cifras Expresadas en Quetzales

PT	B-1.1 2/10	Fecha
Hecho por	WECC	13/02/15
Revisado	CAH	20/02/15

Producto	Costo Unitario	Existencias		Punto de venta	Diferencia		Observación
		Punto de	Conteo		Unidades	Costo (Q)	
Amoxicilina/ac cl. 500 mg tab c/10	29.72	7	7	208.054	-	-	√
Amoxicilina/ac. Cl 400/575 mg	74.00	7	7	518	-	-	√
Amoxicilina/ac. Cl 400/575 mg	33.04	3	3	99.12	-	-	√
Amoxicilina/ac.clavulanico875/125	27.72	4	4	110.88	-	-	√
Amoxicilina/ac.clavulanico875/125	100.00	13	13	1300	-	-	√
Animalgomitas fco c/60 con vitam	63.00	2	2	126	-	-	√
Aspartato de arginina 10 amp. Bb	125.00	6	6	750	-	-	√
Atenolol 50mg c/30 tab	58.00	16	16	928	-	-	√
Atorvastatina,ezetimiba 28 tab.	158.93	2	2	317.86	-	-	√
Azitromicina 200mg. Polvo susp.	63.50	3	3	190.5	-	-	√
Azitromicina 500 mg 3tab	107.00	5	5	535	-	-	√
Azitromicina polvo susp. 15 ml	63.50	4	4	254	-	-	√
Balsamo de peru 125 mg eucaliptol	50.00	13	13	650	-	-	√
Beclometasona 250 mcg.susp.g.i	115.00	1	1	115	-	-	√
Beclometasona 50mcg susp.g.i.	55.00	2	2	110	-	-	√
Bencidamina 0.15g/100ml sol 30	26.00	10	10	260	-	-	√
Bencidamina clorhidrato gel 60gr	43.00	5	5	215	-	-	√
Betamet diprop fosfato amp/er5	109.75	2	2	219.5	-	-	√
Betametasona diprop. 1vial 2ml	43.90	10	10	439	-	-	√
Betametasona/gent crem. 40 grs	13.45	8	8	107.6	-	-	√
Betametasona/gent.clotri 40 gr	7.32	92	92	672.98	-	-	√
Bezafibrato 200 mg 30 tabs	51.25	8	8	410	-	-	√
Bifonazol solucion 30 ml	58.50	5	5	292.5	-	-	√
Bitartrato d/c inositol c/30 c	50.00	33	33	1650	-	-	√
Bromhexina 160mg/100ml sol ad	8.78	91	91	798.798	-	-	√
Bromocriptina 2.5 mg 14 tabs	11.17	9	9	100.485	-	-	√
Bromuro clidimio/bromaz. 30 tab	38.50	4	4	154	-	-	√
Bronkitose mielimon 10ml	12.60	12	12	151.2	-	-	√
Buclicina hci 25 mg 25 tab	13.39	13	13	174.07	-	-	√
Calamina 8.00g/100 ml. Susp. C	7.93	92	92	729.652	-	-	√

B-1.2



Juan Pérez Tista  
 Jefe de farmacia



William Capriel  
 Auditor Interno

Farmacéutica del Pueblo, S.A.  
 Punto de venta zona 1  
 Cuento físico inventario general  
 Del 13 al 17 de febrero 2015  
 Cifras Expresadas en Quetzales

PT	B-1.1 3/10	Fecha
Hecho por	WECC	13/02/15
Revisado	CAH	20/02/15

Producto	Costo Unitario	Existencias		Punto de venta	Diferencia		Observación
		Punto de	Conteo		Unidades	Costo (Q)	
Calamina zinc 6/3 gr loc. 120 ml	7.41	89	89	659.49	-	-	√
Calcio p/adultos c/90 cap	37.76	2	2	75.52	-	-	√
Calcio+vitamina a y d	43.00	3	3	129	-	-	√
Calcitriol 25mg c/50 cap	481.87	2	2	963.732	-	-	√
Candesartan 16 mg 30 tab	122.00	17	17	2074	-	-	√
Canesten v 2% crema vaginal	36.43	9	9	327.87	-	-	√
Caolin/pectina 20/1.0g/100ml	4.85	135	135	654.885	-	-	√
Captopril 25mg 30 tabs (5)	46.17	4	4	184.68	-	-	√
Captopril 50 mg. 20 tab	14.82	3	3	44.46	-	-	√
Captopril c/20 bioxil tab.	2.75	82	82	225.5	-	-	√
Captopril/hidroclorotizada tab	20.41	19	19	387.695	-	-	√
Cefactor 125mg susp. 75 ml	58.00	6	6	348	-	-	√
Cefactor 250mg susp. 75 ml	100.25	2	2	200.5	-	-	√
Cefactor 375mg/5ml susp. 50ml	95.50	3	3	286.5	-	-	√
Cefactor 500mg c/15 cap.	88.00	9	9	792	-	-	√
Cefadroxilo 250 mg 100ml	63.50	4	4	254	-	-	√
Cefadroxilo 500mg c/12 cap	63.00	18	18	1134	-	-	√
Cefadroxilo 500mg/5ml susp	43.81	5	5	219.065	-	-	√
Cefalexina 250mg/5ml 100ml susp	43.50	2	2	87	-	-	√
Cefixima 100mg/5ml 50 ml susp.	130.00	9	9	1170	-	-	√
Cefixima 400 mg 5 capsulas	150.00	3	3	450	-	-	√
Ceftriaxona 1gr. l.v. iny.g.i.	76.39	9	9	687.51	-	-	√
Cefuroxima 125mg/5ml pvo susp	37.11	4	4	148.456	-	-	√
Cefuroxima 250mg/5ml pvo susp	48.28	11	11	531.069	-	-	√
Celecoxib 200 mg c/10 cap	89.00	5	5	445	-	-	√
Celecoxib 200mg c/30 caps	245.17	5	5	1225.84	-	-	√
Cetirizina 10mg/1ml gts 15 ml	73.51	7	7	514.57	-	-	√
Cinarizina 75 mg 60 tabs	46.24	4	4	184.96	-	-	√
Cinarizina 75 mg. Tab. G.i.	69.72	9	9	627.48	-	-	√
Ciprofloxacino 0.3% 7.5ml	75.99	4	1	303.96	(3)	(227.97)	Faltante

B-1.2



Juan Pérez Tista  
 Jefe de farmacia



William Capriel  
 Auditor Interno

Farmacéutica del Pueblo, S.A.  
 Punto de venta zona 1  
 Cuento físico inventario general  
 Del 13 al 17 de febrero 2015  
 Cifras Expresadas en Quetzales

PT	B-1.1 4/10	Fecha
Hecho por	WECC	13/02/15
Revisado	CAH	20/02/15

Producto	Costo Unitario	Existencias		Punto de venta	Diferencia		Observación
		Punto de	Conteo		Unidades	Costo (Q)	
Ciprofloxacino 500 mg 12 tabs	73.00	3	3	219	-	-	√
Claritromicina 250mg/5ml susp	111.50	5	5	557.5	-	-	√
Claritromicina 500mg 10 tab	101.25	7	7	708.75	-	-	1 mal estado
Clindamicina 2gr/100gr cr vag	82.14	8	8	657.12	-	-	√
Clindamicina 300mg c/16cap	90.00	4	4	360	-	-	√
Clobetasol 0.05% crema 30 g	60.00	4	4	240	-	-	√
Clopidogrel 75 mg 14 tab	135.00	7	7	945	-	-	√
Clorhidrato de fexofenadina 120	88.00	3	3	264	-	-	√
Clotrimazol 200 mg 3 ovulos	38.51	2	2	77.02	-	-	√
Colageno/glucosam/condroitin	90.00	2	2	180	-	-	√
Complemento nutri 454gr fresa	57.25	13	13	744.25	-	-	√
Complemento nutri 454gr vainilla	57.25	2	2	114.5	-	-	√
Compresas frio/caliente 2/u	44.00	6	6	264	-	-	√
Danazol	70.00	9	9	630	-	-	√
Deflazacort 6mg 20 tab.	48.52	5	5	242.6	-	-	√
Desloratadina 5mg 30 comp	88.00	12	12	1056	-	-	√
Dexametasona 0.5 mg c/50 tab.	10.09	6	6	60.522	-	-	√
Dexametasona 0.5 mg. Tab.	7.03	53	53	372.59	-	-	√
Dextrome/guaifene 125 ml inf	61.06	8	8	488.488	-	-	√
Diazoxido 300 mg. I.v. iny g.i.	97.96	7	7	685.72	-	-	√
Diclofenaco acido lb fco 120 ml	45.51	4	4	182.04	-	-	√
Dicloxacilina polvo para susp. 250mg	49.00	12	12	588	-	-	√
Dieta poli inf 400 gr vaini	85.75	12	12	1029	-	-	√
Dieta poli inf 400 grs choco	85.75	4	4	343	-	-	√
Dieta polimerica pvo 400gr	87.51	3	3	262.53	-	-	√
Dieta polimerica pvo 400gr fresa	87.51	10	12	875.1	2	175.02	Sobrante
Dieta polimerica pvo 400gr vainilla	87.51	47	47	4112.97	-	-	2 mal estado
Dieta polimerica vainilla 400g	75.50	2	2	151	-	-	√
Digoxina 0.25 mg x 30 comp.	37.76	83	83	3134.08	-	-	3 caducado
Diltiazem 30mg c/30 tab	9.32	194	194	1807.498	-	-	√

B-1.2



Juan Pérez Tista  
 Jefe de farmacia

Willian Capriel  
 Auditor Interno



Farmacéutica del Pueblo, S.A.  
 Punto de venta zona 1  
 Cuento físico inventario general  
 Del 13 al 17 de febrero 2015  
 Cifras Expresadas en Quetzales

PT	B-1.1 5/10	Fecha
Hecho por	WECC	13/02/15
Revisado	CAH	20/02/15

Producto	Costo Unitario	Existencias		Punto de venta	Diferencia		Observación
		Punto de	Conteo		Unidades	Costo (Q)	
Dimenhidrato 50 mg 6 supositorio	10.00	30	30	300	-	-	√
Dobutamina 250 mg i.v. iny g.i	99.20	7	7	694.4	-	-	√
Dopamina 200 mg. I.v. iny g.i.	69.52	8	8	556.16	-	-	√
Doxazosina 2 mg. 28 tabletas	118.90	3	3	356.7	-	-	√
Doxiciclina 100 mg. C/10	11.17	28	28	312.62	-	-	√
Enalapril 20 mg x 30 tab	63.00	5	5	315	-	-	√
Enalapril 20mg x 30tab	56.00	6	6	336	-	-	√
Enjuague/clorexil	21.50	10	10	215	-	-	√
Equinacea 250/30 caps	62.50	7	7	437.5	-	-	√
Ergocalciferol, nistatina, vitamina	59.00	2	2	118	-	-	√
Eritromicina 0.5% ung. 5gr	22.24	23	23	511.52	-	-	√
Eritromicina 125 susp.	10.63	19	19	201.894	-	-	√
Eritromicina 500 tab.	13.01	21	21	273.273	-	-	√
Esomeprazol 20 mg c/14 cap	100.00	9	9	900	-	-	√
Esomeprazol 20 mg c/14 cap	186.00	30	29	5580	(1)	(186.00)	Faltante
Esomeprazol 40 mg c/14 cap	149.99	3	3	449.97	-	-	√
Esomeprazol 40mg c/10 cap	160.00	9	9	1440	-	-	√
Estrogenos conjugados 0.625 mg	59.05	7	7	413.35	-	-	√
Etambutol 400 mg.	25.00	6	6	150	-	-	√
Etofenamato 5% gel topico con 30	100.00	2	2	200	-	-	√
Eucalipto pino tomillo 120ml sp	19.56	15	15	293.37	-	-	√
Ext less cafe fco. 420 gr	85.25	3	3	255.75	-	-	√
Extrac de sauce, ortiga, romero	11.50	20	20	230	-	-	√
Extracto de guayuba/rosa de Jam	64.00	2	2	128	-	-	√
Extraprost 1000 c/30caps aceite pe	41.75	40	40	1670	-	-	√
Famotidina 20 mg. C/30 cap	22.50	15	15	337.5	-	-	√
Floroglucinol/trimetilif 80/80 mg	120.00	9	9	1080	-	-	√
Floroglucinol/trimetilif 80/80 mg 30 c	44.64	9	9	401.76	-	-	√
Fluconazol 150mg c/1 cap.	10.24	44	44	450.604	-	-	√
Fluconazol mk	196.43	10	10	1964.3	-	-	√
Fluoxetina 20 mg 14 cap.	73.00	2	2	146	-	-	√

B-1.2



Juan Pérez Tista  
 Jefe de farmacia

Willian Capriel  
 Auditor Interno

Farmacéutica del Pueblo, S.A.  
 Punto de venta zona 1  
 Conteo físico inventario general  
 Del 13 al 17 de febrero 2015  
 Cifras Expresadas en Quetzales

PT	B-1.1 6/10	Fecha
Hecho por	WECC	13/02/15
Revisado	CAH	20/02/15

Producto	Costo Unitario	Existencias		Punto de venta	Diferencia		Observación
		Punto de	Conteo		Unidades	Costo (Q)	
Flutamida 250 mg 30 tabs	92.86	4	4	371.448	-	-	√
Folletero	85.49	6	6	512.94	-	-	√
Forze vf p/niños jbe 240ml	64.00	1	1	64	-	-	√
Forze vit forte 100 cap.	105.00	15	15	1575	-	-	√
Forze vit forte c/30 caps fco o bli	13.09	44	44	575.96	-	-	√
Forze vit forte q10 c/100 caps	135.76	3	3	407.28	-	-	√
Forze vit q-10 30 cap.	50.50	3	3	151.5	-	-	√
Fosfolipidos 150 mg susp. 120 ml	115.00	2	2	230	-	-	√
Fosfolipidos lipotropicos 600m	101.00	13	13	1313	-	-	√
Fumarato ferroso 120 ml. Sol.	4.85	135	135	654.885	-	-	√
Fumarato ferroso 200 mg 50	3.23	72	72	232.848	-	-	√
Furazolidona susp.	5.90	69	69	407.1	-	-	√
Furazolidona 100 mg compr	9.80	312	312	3057.6	-	-	√
Fusidato de sodio unguento 20	22.16	16	16	354.56	-	-	√
Gabapentina 300 mg * 30 cap.	62.50	7	7	437.5	-	-	√
Gabapentina 400 mg 10 tab	21.50	15	15	322.5	-	-	√
Gasa 10x10 caja c/10 sobres	3.00	120	120	360.36	-	-	√
Gayuba, cranberry jbe 360 ml	23.65	19	19	449.35	-	-	√
Gel de alcachofa 300gr	75.00	6	6	450	-	-	√
Gemfibrozilo 600 mg 20 tab.	25.88	8	8	207.04	-	-	√
Gentamicina 160 mg 2 ml 5 amp	11.09	22	22	243.936	-	-	√
Gentamicina 80mg 2ml 6amp	117.00	3	3	351	-	-	√
Ginkgo biloba 200 mg. 60 cap.	47.00	12	12	564	-	-	√
Ginkgobiloba 40 mg 60 comp	27.10	15	15	406.56	-	-	√
Ginpower 30cap dam guar jreal	55.25	4	4	221	-	-	√
Ginseng damiana 15 amp beb	95.00	30	29	2850	(1)	(95.00)	Faltante
Ginseng/ginkgo b.250/300 mg 15	95.00	9	9	855	-	-	√
Glibenclamida 5mg 20 tab.	4.00	89	89	356	-	-	√
Glicerina gotas 30ml	3.62	78	78	282.36	-	-	√
Glimepirida 4mg 30tabs	50.00	1	1	50	-	-	√
Glucometro true result	142.85	4	4	571.4	-	-	√

B-1.2 



Juan Pérez Tista  
 Jefe de farmacia



Willian Capriel  
 Auditor Interno

Farmacéutica del Pueblo, S.A.  
 Punto de venta zona 1  
 Cuento físico inventario general  
 Del 13 al 17 de febrero 2015  
 Cifras Expresadas en Quetzales

PT	B-1.1 7/10	Fecha
Hecho por	WECC	13/02/15
Revisado	CAH	20/02/15

Producto	Costo Unitario	Existencias		Punto de venta	Diferencia		Observación
		Punto de	Conteo		Unidades	Costo (Q)	
Glucosamina 500 mg 30 comp	51.25	6	6	307.5	-	-	√
Guaifenesina dextro/pseudo 120	16.07	6	6	96.42	-	-	√
Guantes esteril talla 7 p/crig 1par	2.54	65	65	165.165	-	-	√
Guantes esteril talla 8 p/cirug 1	2.54	72	72	182.952	-	-	√
Hedera helix 35mg/5ml jbe 100ml	19.00	15	15	285	-	-	√
Heparina de bajo peso	56.50	69	69	3898.5	-	-	√
Hexetedina benzidamina enj.	37.02	4	4	148.08	-	-	√
Hidroclorotiazida/a.50/5mg 10 tab	3.97	65	65	258.05	-	-	√
Hidrocortisona crema 1 mg c/15	20.42	6	6	122.52	-	-	√
Hidrocortisona/ neol/ benz/acido t	34.82	4	4	139.28	-	-	√
Hidroquinona 5g/100g crema 15g	14.29	5	5	71.45	-	-	√
Hierro aminoquelado c/30 tab	76.00	6	6	456	-	-	√
Higavit 5 vial 10 ml	4.77	200	200	954.8	-	-	√
Hilo dental menta x 60 yds	10.08	16	16	161.28	-	-	√
Homatropina m/bromuro fco 15ml	10.67	15	15	160.05	-	-	√
Ibuprofeno 200 mg 10 cap.	2.93	55	55	160.93	-	-	√
Ibuprofeno 400 mg. C/10 tabs.	2.93	46	46	134.596	-	-	√
Ibuprofeno 2gr/100ml susp 120 ml	6.16	350	350	2156	-	-	√
Ibuprofeno metocarbamol c/20 tab	44.00	9	9	396	-	-	√
Indometacina 25 mg 30 caps	9.78	82	82	801.96	-	-	√
Insulina h. isofana 100u.i/10ml	80.00	10	10	800	-	-	√
Insulina humana 100u.i.fco10ml	45.00	22	22	990	-	-	√
Isoflavonas soya c/30	57.40	2	2	114.8	-	-	2 caducado
Isosorbida tabs.	3.40	88	88	299.2	-	-	√
Isosorbida 5 mg 20 tab sub	2.01	55	55	110.55	-	-	√
Itraconazol 100 mg 15 cap	97.50	18	16	1755	(2)	(195.00)	Faltante
Jalea real p/adultos c/90 cap	37.00	45	46	1665	1	37.00	Sobrante
Kamillosan spray bucal	90.00	3	3	270	-	-	√
Kanamicina 1gr f.a.	5.62	94	94	528.28	-	-	√
Ketoconazol shampoo, 100 ml	44.11	3	3	132.33	-	-	√
Ketoconazol/clindamicina 7 ov.	86.60	4	4	346.4	-	-	√

B-1.2



*Juan Pérez Tista*

Juan Pérez Tista  
 Jefe de farmacia

*William Capriel*

William Capriel  
 Auditor interno

Farmacéutica del Pueblo, S.A.  
 Punto de venta zona 1  
 Cuento físico inventario general  
 Del 13 al 17 de febrero 2015  
 Cifras Expresadas en Quetzales

PT	B-1.1 8/10	Fecha
Hecho por	WECC	13/02/15
Revisado	CAH	20/02/15

Producto	Costo Unitario	Existencias		Total costo Punto de venta	Diferencia		Observación
		Punto de Venta	Cuento Auditoría		Unidades	Costo (Q)	
Ketoprofeno 100mg. 15 cap.	8.78	163	163	1430.814	-	-	√
Ketorolaco trom 30 mg / 1 ml 3 amp	38.75	14	14	542.5	-	-	√
Kit para manicure	3.93	81	81	318.33	-	-	√
Kleenex viajero caja x 35 s tri/hoja	4.17	59	59	246.03	-	-	√
Lactato gluconato calcio 2.94g	25.54	5	5	127.7	-	-	√
Lactobacilos acidofilos 30 cap.	8.47	78	78	660.66	-	-	√
Lactobacilos efervescentes 16 tab	63.00	3	3	189	-	-	√
Lanceta esteril 100 pzas	22.32	35	35	781.2	-	-	√
Lanzoprazol 15mg 14 caps.	18.90	15	15	283.5	-	-	√
Lanzoprazol 30mg 14 cap	85.00	3	3	255	-	-	√
Leche nan 1 350 g (lata)	50.08	20	20	1001.6	-	-	√
Leche nan 2 350 g (lata)	48.08	23	23	1105.84	-	-	√
Lecitina con kelp 200 cap	56.25	10	10	562.5	-	-	√
Lecitina soya 1200mg. 100cap.	38.51	20	20	770.2	-	-	√
Levadura de cerveza 100 cap.	11.09	15	15	166.32	-	-	√
Levamisol 75 mg 10 tab	24.00	33	33	792	-	-	√
Levoflaxacina 500 mg 10 comp	140.00	6	6	840	-	-	√
Levofloxacin hemidrato 500mg.	173.99	5	5	869.95	-	-	1 mal estado
Lincomicina 600mg/2ml c/6 amp	20.41	21	21	428.505	-	-	√
Lindano 1 gr/100 ml shampoo	18.90	4	4	75.6	-	-	√
Lisinopril 10 mg c/30 tab.	20.41	6	6	122.43	-	-	√
Lonol crema	47.73	4	4	190.92	-	-	√
Loratadina 10 mg c/10 tab	19.07	21	21	400.47	-	-	√
Loratadina 100mg/100ml 30ml	7.39	99	99	731.808	-	-	√
Loratadina/p. Solucion 100 ml	35.02	9	9	315.18	-	-	√
Losartan potasico 50mg x 30 tab	57.00	3	3	171	-	-	√
Megavitaminas c/90 fco y caja	74.00	4	4	296	-	-	√
Meloxicam 15 mg c/3 amp + jer	87.51	4	4	350.04	-	-	1 caducado
Meloxicam 15 mg sublingual 10 con	42.00	3	3	126	-	-	√
Meloxicam 15mg. 10 tab	51.00	2	2	102	-	-	√
Meloxicam 15mg. 15tab	51.00	12	12	612	-	-	√

B-1.2



Juan Pérez Tista  
 Jefe de farmacia

Willian Capriel  
 Auditor Interno

Farmacéutica del Pueblo, S.A.  
 Punto de venta zona 1  
 Conteo físico inventario general  
 Del 13 al 17 de febrero 2015  
 Cifras Expresadas en Quetzales

PT	B-1.1 9/10	Fecha
Hecho por	WECC	13/02/15
Revisado	CAH	20/02/15

Producto	Costo Unitario	Existencias		Total costo Punto de venta	Diferencia		Observación
		Punto de Venta	Conteo Auditoría		Unidades	Costo (Q)	
Mesygest 5mg, amp. 1 ml.	42.00	6	5	252	(1)	(42.00)	Faltante
Metilcelulosa 0.5% 15 ml	39.00	3	3	117	-	-	✓
Metronidazol /nistatina 10 ov	64.00	17	19	1088	2	128.00	Sobrante
Miconazol 2 % hidro 0.25 % 45 gr	86.50	6	5	519	(1)	(86.50)	Faltante
Montelukast 5 mg c/10 tab mast	90.00	1	1	90	-	-	✓
Mosaprida 5 mg 30 tabs	102.50	3	3	307.5	-	-	✓
Neomicina + clostebol 0.5%	75.00	7	7	525	-	-	✓
Nestogeno paso 1 400gr	52.51	1	1	52.51	-	-	✓
Nestogeno paso 2 400gr	50.00	5	5	250	-	-	✓
Nifuroxazida 400 mg 12 tab	73.00	3	3	219	-	-	✓
Nitazoxanida 500 mg 6 tab. D	51.25	18	18	922.5	-	-	✓
Nitrofurantoina 100 mg 40 cap	38.00	6	6	228	-	-	✓
Nutriformula plus 1 400gr lata	59.00	5	5	295	-	-	✓
Nutriformula plus 2 400gr lata	56.00	35	35	1960	-	-	✓
Ofloxacino 400 mg 8 tab	112.00	5	5	560	-	-	✓
Omega 3 150mg 100 perlas	50.00	8	8	400	-	-	✓
Omega 3,6,9 c/60 caps	51.24	7	7	358.68	-	-	✓
Orlistat 120 mg x 21 comprimidos	165.00	4	4	660	-	-	✓
Pantoprazol 40 mg 14 cap	112.00	4	4	448	-	-	✓
Pantoprazol 40 mg c/10 tab	130.00	35	29	4550	(6)	(780.00)	Faltante
Pañal para adulto 10 pzs	72.00	3	3	216	-	-	✓
Prednisola 15mg/5ml 60 ml	85.50	4	4	342	-	-	✓
Prednisona 50mg 20 tab	90.00	5	5	450	-	-	✓
Pregabalina 150 mg 30 comp	253.99	5	5	1269.95	-	-	✓
Pregabalina 75 mg 30 comp	254.00	5	5	1270	-	-	✓
Procaina hco h3 50mg c/40 cap.	37.50	93	93	3487.5	-	-	✓
Propoleo 20% echinacea raiz 20%	65.00	4	4	260	-	-	✓
Proteinas lácteas 0.0402 g 3	262.00	10	10	2620	-	-	✓
Sabila fco. 100 perlas	41.75	2	4	83.5	2	83.50	Sobrante
Salbutamol spray 200 dosis	37.00	134	130	4958	(4)	(148.00)	Faltante
Saw palmetto 160 mg 60 cap.	61.50	2	2	123	-	-	✓

B-1.2



Juan Pérez Tista  
 Jefe de farmacia



Willian Capriel  
 Auditor Interno

Farmacéutica del Pueblo, S.A.  
 Punto de venta zona 1  
 Conteo físico inventario general  
 Del 13 al 17 de febrero 2015  
 Cifras Expresadas en Quetzales

PT	B-1.1 10/10	Fecha
Hecho por	WECC	13/02/15
Revisado	CAH	20/02/15

Producto	Costo Unitario	Existencias		Total costo Punto de venta	Diferencia		Observación
		Punto de Venta	Conteo Auditoría		Unidades	Costo (Q)	
Secnidazol 500 mg. Susp. 15 ml	44.90	1	1	44.9	-	-	1 caducado
Sicatricure Extra	37.00	25	25	925	-	-	√
Sucralfato 1g/5 ml susp 200 ml	110.00	1	2	110	1	110.00	Sobrante
Terbinafina 1% crema topica 15 g	50.50	14	14	707	-	-	√
Terbinafina 250 mg 14 comp	194.00	3	3	582	-	-	√
Tobramicina 3mg/diclof 1mg gts	73.00	3	3	219	-	-	√
Tramadol 100mg/2ml 5 amp.	56.00	2	2	112	-	-	√
Tramadol 50 mg x20 cap	56.00	29	29	1624	-	-	√
Trimetazidina 35 mg 30 tab	75.00	3	3	225	-	-	√
Ultraoptic 30 caps bilberry	72.76	6	6	436.56	-	-	√
Urea 10% crema 200 gr	56.00	8	8	448	-	-	√
Uva te verde acai granada 12 s.	100.00	1	1	100	-	-	√
Valsartan 160 mg 14 tab	134.00	2	2	268	-	-	√
Valsartan 80 mg * 14 tab	124.00	13	13	1612	-	-	√
Venda elastica 10 cms	2.54	44	44	111.804	-	-	√
Venda elastica 15cmx5cm	2.77	51	51	141.372	-	-	√
Vit fut mamas c/30 form mejorada	37.00	23	22	851	(1)	(37.00)	Faltante
Vit fut mamas c/90 form mejorada	93.50	23	23	2150.5	-	-	√
Vitamina a, c y d con fluor 30 ml gt	37.90	9	9	341.1	-	-	√
Vitamina c/petalos de rosa 60 tab	38.51	1	1	38.51	-	-	√
Vitamina-e 400 mg 90 cap.	73.51	70	65	5145.7	(5)	(367.55)	Faltante
Vitaminas p/abuelitos c/90 cap	91.75	3	3	275.25	-	-	√
Vitaminico ginseng maca 12 s.	100.00	4	4	400	-	-	√
Yodopovidona antiséptica 120 m	11.17	5	5	55.825	-	-	√
Yodopovidona bucof. 120 ml.	9.70	73	73	708.246	-	-	√
Zarzaparrilla 300 mg 240 ml jbe	11.59	22	22	254.98	-	-	√
Zidovudina caps 250 mg c/30	320.00	2	2	640	-	-	√
Zidovudina 100mg 100cap	293.00	1	1	293	-	-	√
Zinc 15 mg 100 caps	18.29	13	13	237.77	-	-	√
Zinc sulfato 10mg/5ml jbe 120ml	28.36	10	10	283.6	-	-	√
Zocor 15mg 250/5	45.00	6	6	270	-	-	√
<b>Total</b>		<b>6,848</b>	<b>6,830</b>	<b>185,645</b>			

B-1.2



*Juan Pérez Tista*

Juan Pérez Tista  
 Jefe de farmacia

*William Capriel*

William Capriel  
 Auditor Interno

Farmacéutica del Pueblo, S.A.  
 Punto de venta zona 1  
 Resultados de inventario general  
 Del 13 al 17 de febrero 2015  
 Cifras Expresadas en Quetzales

PT	B-1.2	Fecha
Hecho por	WECC	14/02/15
Revisado	CAH	20/02/15

Ref.	Producto	Piezas	Costo unitario	Monto	
	<b>Faltante</b>				
B-1.1 5/10	esomeprazol 20 mg c/14 cap	1	279.00	279.00	
B-1.1 9/10	pantoprazol 40 mg c/10 tab	6	195.00	1,170.00	
B-1.1 7/10	itraconazol 100 mg 15 cap	2	146.25	292.50	
B-1.1 6/10	ginseng damiana 15 amp beb	1	142.50	142.50	
B-1.1 9/10	miconazol 2 % hidro 0.25 % 45 gr crema vag.	1	129.75	129.75	
B-1.1 3/10	ciprofloxacino 0.3% 7.5ml	3	113.98	341.94	
B-1.1 10/10	vitamina-e 400 mg 90 cap.	5	110.26	551.30	
B-1.1 1/10	alcachofa extracto 30 caps	1	85.86	85.86	
B-1.1 9/10	mesygest 5mg, amp. 1 ml.	1	63.00	63.00	
B-1.1 9/10	salbutamol spray 200 dosis	4	55.50	222.00	
B-1.1 10/10	vit fut mamas c/30 form mejorada	1	55.50	55.50	
	<b>Total Faltante</b>	<b>26</b>		<b>3,333.35</b>	OA
	<b>Mal Estado</b>				
B-1.1 8/10	levofloxacino hemidrato 500mg.	1	269.68	269.68	
B-1.1 4/10	claritromicina 500mg 10 tab	1	156.93	156.93	
B-1.1 4/10	dieta polimerica pvo 400gr vainilla	2	135.64	271.28	
	<b>Total Mal estado</b>	<b>4</b>		<b>698</b>	OA
	<b>Caducado</b>				
B-1.1 1/10	aceclofenaco 100 mg 40 tab	1	207.70	207.70	
B-1.1 8/10	meloxicam 15 mg c/3 amp + jer	1	135.64	135.64	
B-1.1 7/10	isofloronas soya c/30	2	88.97	177.94	
B-1.1 10/10	secnidazol 500 mg. susp. 15 ml	1	69.59	69.59	
B-1.1 4/10	digoxina 0.25 mg x 30 comp.	3	58.52	175.56	
	<b>Total Caducado</b>	<b>8</b>		<b>766.43</b>	OA
	<b>Sobrante</b>				
B-1.1 10/10	sucralfato 1g/5 ml susp 200 ml	1	170.50	170.50	
B-1.1 4/10	dieta polimerica pvo 400gr fresa	2	135.64	271.28	
B-1.1 9/10	metronidazol /nistatina 10 ov	2	99.20	198.40	
B-1.1 9/10	sabila fco. 100 perlas	2	64.71	129.42	
B-1.1 7/10	jalea real p/adultos c/90 cap	1	57.35	57.35	
	<b>Total Sobrante</b>	<b>8</b>		<b>826.95</b>	OA

B



El inventario fue verificado en presencia de Jefe de Farmacia, manifestando que no tiene ningun inconveniente de realizar los ajustes correspondientes, comprometiendose a cancelar los productos faltantes, mal estado y caducados.

Juan Pérez Tista  
 Jefe de farmacia

Willian Capriel  
 Auditor Interno

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Estadística de inventario general**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

PT	B-1.3	Fecha
Hecho por	WECC	17/02/15
Revisado	CVSS	21/02/15

Ref	Descripción	Productos	Unidades	Costos	Productos %	Unidades %	Costos %
B-1	Universo	1,500	27,308	714,772	100%	100%	100%
B-1	Muestra	306	6,848	185,645	20%	25%	26%

**Representación de la muestra en el universo**

Descripción	Ref	Productos	Unidades	Costos	% Productos	% Unidades	% Costos
Muestra	B-1	306	6,848	185,645	100%	100%	100%
Faltantes	B-1.2	11	26	3,333.35	3.59%	0.38%	1.80%
Mal estado	B-1.2	3	4	698.00	0.98%	0.06%	0.38%
Caducados	B-1.2	5	8	766.43	1.63%	0.12%	0.41%
Sobrante	B-1.2	5	8	826.95	1.63%	0.12%	0.45%
<b>Total</b>		<b>24</b>	<b>46</b>	<b>5,624.73</b>	<b>8%</b>	<b>1%</b>	<b>3%</b>

**Comentario:**

El porcentaje de diferencias existentes, en el total de unidades y costos, se encuentra dentro del porcentaje tolerable del 5%



Farmacéutica del Pueblo, S.A.  
 Punto de venta zona 1  
 Inventario producto controlado  
 Del 17 al 18 de febrero de 2015  
 Cifras Expresadas en Quetzales

PT	B-2	Fecha
Hecho por	WECC	17/02/15
Revisado	CAH	21/02/15

Producto	Precio	Existencia punto de venta	Conteo Auditoría	Total costos punto de venta	Diferencia		Observación
					Unidade	Costos	
Nugatil 10, 10 Mg Comprimidos	385	3	3	1,155.00	-	0	✓
Clozapina Micro 100 Mg Tabletas	495	2	2	990.00	-	-	✓
Nimoxen 25, 25 Mg Cápsulas	675	2	2	1,350.00	-	-	✓
Catepsin 100 Mg Comp.	525	4	3	2,100.00	(1)	(525.00)	Faltante OA
Haloperidol 5 Mg/ML Inyectable	775	4	4	3,100.00	-	-	✓
Zelta 5 Mg. Tabletas Recubiertas	490	2	2	980.00	-	-	✓
Psicodol 1 Mg/ML Solución Oral	565	3	3	1,695.00	-	-	✓
Rispolux 1mg Tableta Recubierta	420	3	2	1,260.00	(1)	(420.00)	Faltante OA
<b>Total</b>		<b>23</b>	<b>21</b>	<b>12,630.00</b>			

B-2.2



Juan Pérez Tista  
 Jefe de farmacia



William Capriel  
 Auditor Interno

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Formato de control de inventarios**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

PT	B-2.1	Fecha
Hecho por	WECC	17/02/15
Revisado	CAH	21/02/15

Farmacéutica del Pueblo, S.A.  
 Punto de Venta Zona 1  
 Formato de Productos Controlados

Medicamentos      Cataplan 100 Mg Comp.

Nombre del Paciente	Dirección de paciente	Dosis prescrito	Fecha de receta	Nombre de médico	Colegiado	Receta Original	Salidas	Ingresos
Saldo 01/01/2015								6
San Sotero Jari	7 calle 13 Zona 1 Misco	1 caja	15/02/15	Dr. Páez Álvarez Blas	3462	6		1
Victor Dion Escobar	7 calle 23 Zona 1 Guatemala	2 cajas	06/05/2015	Dr. Mayra De Godoy Rojas	12973	6		2
Carissa Miralena Palencia	1 av 184 Zona 2 Guatemala	1 caja	15/06/2015	Dr. Sparro Santibal Carr	91725	6		1
Ingreso de bodega Surido 11/1/2014								6
Tara Fiebel López	1 av 744 Zona 1 Guatemala	2 cajas	01/10/2015	Dr. Oury Morales Escobar	9074	6		2
Saldo 31/12/2015								4

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Movimientos de productos controlados**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

PT	B-2.2 1/4	Fecha
Hecho por	WECC	09/02/15
Revisado	CVSS	10/02/15

<b>Producto Nugatil 10, 10 Mg Comprimidos</b>				
<b>Paciente</b>	<b>Fecha</b>	<b>Salida</b>	<b>Ingreso</b>	<b>Receta</b>
Saldo Inicial	01/01/2014		@ 10	
Juan Pérez García	03/05/2014	3		✓
Miguel Fortunato Orellana Veliz	04/05/2014	1		✓
Ingreso Surtido SPZ1 0938-23 &	02/06/2014		2	
Sandra Patricia Marroquín Ruiz	09/07/2014	2		✓
Beatriz Tucubal Sac	30/09/2014	1		✓
Mayra Ramos Ochoa	26/11/2014	1		✓
Fidel Carrera Mejía	04/12/2014	1		✓
<b>Saldo Final</b>			<b>3</b>	<b>B-2</b>



<b>Producto Clozapina Micro 100 Mg Tabletas</b>				
<b>Paciente</b>	<b>Fecha</b>	<b>Salida</b>	<b>Ingreso</b>	<b>Receta</b>
Saldo Inicial	01/01/2014		@ 8	
Ismael Galicia Estrada	14/04/2014	1		✓
Patricia Lee Zoo	28/06/2014	2		✓
Estella De León Reyes	27/08/2014	1		X OA
Manuel Rivera Chen	14/12/2014	2		✓
<b>Saldo Final</b>			<b>2</b>	<b>B-2</b>



**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Movimientos de productos controlados**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

PT	B-2.2 2/4	Fecha
Hecho por	WECC	09/02/15
Revisado	CVSS	10/02/15

<b>Producto Nimoxen 25, 25 Mg Cápsulas</b>				
Paciente	Fecha	Salida	Ingreso	Receta
Saldo Inicial	01/01/2014		@ 13	
Petrona Ramos Ramírez	05/02/2014	3		✓
Margareth Chinchilla Rodas	05/03/2014	3		✓
Ingreso Surtido ACZ1 01234-04 &	19/05/2014		4	
Francisco Moscoso Loaiza	17/06/2014	2		✓
Hectos Paredes Mendoza	29/08/2014	1		✓
Sucely Arriaza Maldonado	17/09/2014	4		✓
Heidy Torres Maldonado	10/11/2014	1		✓
Cristina Morales Juarez	27/11/2014	1		✓
<b>Saldo Final</b>			<b>2</b>	<b>B-2</b>



<b>Producto Catepsin 100 Mg Comp.</b>				
Paciente	Fecha	Salida	Ingreso	Receta
Saldo Inicial	01/01/2014		@ 7	
Juan Solorzano Yax	05/02/2014	1		✓
Victos Chon Escobar	08/05/2014	2		X OA
Clarissa Morataya Palencia	15/08/2014	1		✓
Ingreso Surtido EFZ1 0934-09 &	15/09/2014		3	
Tania Perez López	01/10/2014	2		✓
<b>Saldo Final</b>			<b>4</b>	<b>B-2</b>



**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Movimientos de productos controlados**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

PT	B-2.2 3/4	Fecha
Hecho por	WECC	09/02/15
Revisado	CVSS	10/02/15

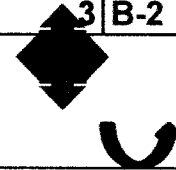
<b>Producto Haloperidol 5 Mg/MI Inyectable</b>				
Paciente	Fecha	Salida	Ingreso	Receta
Saldo Inicial	01/01/2014		@ 10	
Elmer Hernandez Delgado	30/01/2014	1		✓
Misael Escobar y Escobar	21/04/2014	2		✓
Francisco Juarez Cifuentes	12/05/2014	1		✓
Ingreso Surtido EFZ1 1464-29 &	04/07/2014		3	
Francklin Fernadez Lara	05/09/2014	3		X OA
Rosa Santiago Lemus	18/09/2014	2		✓
<b>Saldo Final</b>		<b>365</b>	<b>4</b>	<b>B-2</b>

<b>Producto Zelta 5 Mg. Tabletas Recubiertas</b>				
Paciente	Fecha	Salida	Ingreso	Receta
Saldo Inicial	01/01/2014		@ 7	
Gustavo Najera Taque	05/05/2014	2		✓
Pedro Roxon Gonzales	14/06/2014	2		✓
Rosalio Tiguila Amesquita	20/10/2014	1		✓
<b>Saldo Final</b>			<b>2</b>	<b>B-2</b>

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Movimientos de productos controlados**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

PT	B-2.2 4/4	Fecha
Hecho por	WECC	09/02/15
Revisado	CVSS	10/02/15

<b>Producto Psicodol 1 Mg/MI Solución Oral</b>				
Paciente	Fecha	Salida	Ingreso	Receta
Saldo Inicial	01/01/2014		@ 9	
Ana Paz Jacinto	29/03/2014	3		✓
Anibal Recinos Moreno	30/03/2014	2		✓
Luis Barrios De León	15/05/2014	1		✓
Ingreso Surtido EFZ1 1464-29 &	04/07/2014		5	
Ismael Camona Espital	25/10/2014	3		✓
Jorge Leiva Morales	29/11/2014	2		✓
<b>Saldo Final</b>			<b>3</b>	<b>B-2</b>



<b>Producto Rispolux 1mg Tableta Recubierta</b>				
Paciente	Fecha	Salida	Ingreso	Receta
Saldo Inicial	01/01/2014		@ 7	
Roberto Gomez Raque	03/03/2014	3		✓
Aleyda Alvarado López	13/03/2014	1		✓
Martha Granados Bolos	21/04/2014	2		✓
Sandra Rodas Salazar	01/06/2014	1		✓
Ingreso Surtido EFZ1 1464-29 &	04/07/2014		5	
Yeni Sanches Leiva	03/06/2014	2		✓
<b>Saldo Final</b>			<b>3</b>	<b>B-2</b>



**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Resultados de inventario producto controlado**  
**18 de febrero de 2015**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

PT	B-2.3	Fecha
Hecho por	WECC	18/02/15
Revisado	CAH	24/02/15

Ref	Producto	Piezas	Precio Venta Unitario	Monto
	<b>Faltante</b>			
B-2	Catepsin 100 Mg Comp.	1	525.00	525.00
B-2	Rispolux 1mg Tableta Recubierta	1	420.00	420.00
	<b>Total Faltante</b>	<b>2</b>	OA	<b>945.00</b>

El inventario fue verificado en presencia de Jefe de Farmacia, manifestando que no tiene ningun inconveniente de realizar los ajustes correspondientes, comprometiendose a cancelar los productos faltantes, mal estado y caducados.



Juan Pérez Tista  
Jefe de farmacia



Willian Capriel  
Auditor Interno

Farmacéutica del Pueblo, S.A.  
 Punto de venta zona 1  
 Inventario productos promocional  
 19 de febrero de 2015  
 Cifras Expresadas en Quetzales

PT	B-3	Fecha
Hecho por	WECC	19/02/15
Revisado	CAH	25/02/15

Producto	Precio	Existencias		Total costos punto de venta	Diferencia		Observación
		Punto de Venta	Conteo Auditoría		Unidades	Costo	
Acido glutamico 2 x 1 Fco. 50 Comp	50	10	10	500.00	0	0	
Nonin sobres 20 und. 2 x 1	65	4	4	260.00	0	0	
Cepillo dental adulto 2 x 1	15	20	20	300.00	0	0	
Alcachofa + Sabila 20 und, gratis 5 und.	60	9	9	540.00	0	0	
Leche feliz 1 2500 gm, Gratis bote 50 gm	180	11	11	1,980.00	0	0	
Winnazor 50 und, Gratis 20 und.	25	6	6	150.00	0	0	
Leticina con Kelp 50 comp, 2 x 1	80	8	8	640.00	0	0	
Clotrimasol crema 2 x 1	22	65	65	1,430.00	0	0	
Betametasona + Genta. Crema 2 x 1	27	44	44	1,188.00	0	0	
<b>Total</b>		<b>177</b>	<b>177</b>	<b>6,988.00</b>			



Juan Pérez Tista  
 Jefe de farmacia



Wilian Capriel  
 Auditor Interno



**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Productos promocionales**  
**19 de febrero de 2015**  
**Cifras Expresadas en Quetzales**

PT	B-3.1 1/2	Fecha
Hecho por	WECC	19/02/15
Revisado	CAH	25/02/15

Guatemala 05 de Febrero de 2015

Ingeniero Walter Vinicio Moscoso Tuc  
Jefe de Distribución  
Farmacéutica del Pueblo, S.A.

Presente:

Ingeniero Moscoso Tuc, deseándole éxitos en sus labores, el motivo de la presente es para solicitar el catalogo de productos en promoción con su respectiva especificación de ventas al 19 de febrero de 2015.

Favor enviar archivo directamente al departamento de auditoría interna.

Saludos cordiales

ATT. WillianCapriel Calderón  
Auditor Interno

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Productos promocionales**  
**19 de febrero de 2015**  
**Cifras Expresadas en Quetzales**

PT	B-3.1 2/2	Fecha
Hecho por	WECC	19/02/15
Revisado	CAH	25/02/15

Guatemala 05 de febrero de 2015

Departamento de Auditoría

Presente:

Buen día estimados compañeros, atendiendo su solicitud realizada adjunto catálogo de productos en promoción durante el período del 1 de enero al 15 de marzo de 2015.

Producto	Descripción	Precio
Acido glutamico 2 x 1 Fco. 50 Comp	2 cajas por el precio de una	Q 50.00
Nonin sobres 20 und. 2 x1	2 cajas por el precio de una	Q 65.00
Cepillo dental adulto 2 x 1	En la compra de 1 pieza gratis 1	Q 15.00
Alcachofa + Sabila 20 und, gratis 5 und.	En la compra de una caja, gratis 5 unidades atadas a la caja	Q 60.00
Leche feliz 1 2500 gm, Gratis bote 50 gm	En la compra de un bote de 2,500 gm, gratis una muestra de 50 gm	Q 180.00
Winnazor 50 und, Gratis 20 und.	En la compra de una caja de 50 unidades, gratis 20 unidades	Q 25.00
Leticina con Kelp 50 comp, 2 x 1	2 botes por el precio de uno	Q 80.00
Clotrimasol crema 2 x1	2 frascos de crema por el precio de uno	Q 22.00
Betametasona + Genta. Crema 2 x1	2 frascos de crema por el precio de uno	

Saludos

ATT. Ingeniero Walter Vinicio Moscoso Tuc  
 Jefe de distribución

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Producto mal surtido**  
**19 de febrero de 2015**  
**Cifras Expresadas en Quetzales**

PT	B-4	Fecha
Hecho por	WECC	19/02/15
Revisado	CAH	25/02/15

Producto	Fecha de envío	Folio de surtido	Piezas	Costo	Problema
Aspirina Infantil	OA 11/11/2013	FRZ1-3413-01	10	7	Ingreso de menos
Aspirina Adulto	↑ 11/11/2013	FRZ1-3413-01	10	7	Ingreso de mas
Aspartato de Argerina	↓ 06/12/2013	FRZ1-3423-09	5	45	Ingreso de menos
Aceclofenaco 100mg c/10	↓ 06/12/2013	FRZ1-3423-09	2	12.5	Ingreso de menos
Total			27	71.5	

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Relación de documentos oficiales**  
**20 de febrero de 2015**

PT	C	Fecha
Hecho por	WECC	20/02/2015
Revisado	CAH	26/02/2015

CONCEPTO	CUMPLE	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VENCIMIEN	VIGENTE	
				SI	NO
Licencia Sanitaria DCTO 90-97 Código de salud, ART. 121.	(Hugo ok.) ✓	07/11/2012	06/11/2017	✓	—
Patente de Comercio DCTO 2-70 (Código de comercio) ART.344.	✓	24/01/2008	N/A	N/A	N/A
Libro de Quejas DCTO. 006-2003 (Ley de protección al consumidor).	✓	19/10/2010	N/A	N/A	N/A

**Tarjetas de Salud (Normativa 4-2001)**

**Nombre del colaborador**

1 Juan Pérez Tista	✓	06/11/2014	06/11/2015	✓	—	
Elmer Mauricio	✓	18/06/2014	18/06/2015	✓	—	
2 García Jacinto OA	✓	06/09/2014	06/09/2015	✓	—	
3 Luis Ezequiel Batz	✓	06/09/2014	06/09/2015	✓	—	
Evelyn Hernández	X	05/01/2014	05/01/2015	—	X	OA
4 Herrera	X	16/12/2013	16/12/2014	—	X	OA
5 Vilma Escobar	X	16/12/2013	16/12/2014	—	X	OA

**Nota:** Todas las tarjetas de salud tienen vigencia un año a partir de la fecha de emisión

**Tarjetas de Pulmones**

**Nombre del colaborador**

1 Juan Pérez Tista	✓	06/11/2014	06/11/2015	✓	—
Elmer Mauricio	✓	18/06/2014	18/06/2015	✓	—
2 García Jacinto	✓	06/09/2014	06/09/2015	✓	—
3 Luis Ezequiel Batz	✓	06/09/2014	06/09/2015	✓	—
Evelyn Hernández	✓	05/01/2014	05/01/2015	✓	—
4 Herrera	✓	05/01/2014	05/01/2015	✓	—
5 Vilma Escobar	✓	16/12/2013	16/12/2014	✓	—

Autorización de Regente (Carmen Leticia Navas de Nowell)

✓	07/11/2013	N/A	N/A	N/A
---	------------	-----	-----	-----

Letrero de Exija su factura

✓	N/A	N/A	N/A	N/A
---	-----	-----	-----	-----

Señalización de prohibido fumar DCTO. 74-2008

✓	N/A	N/A	N/A	N/A
---	-----	-----	-----	-----

SELLO DE HULE DEL NEGOCIO  
 NORMATIVA 31-2003 DEL DTO. DE  
 REGULACIÓN Y CONTROL DE  
 PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y  
 AFINES ARTÍCULO 4

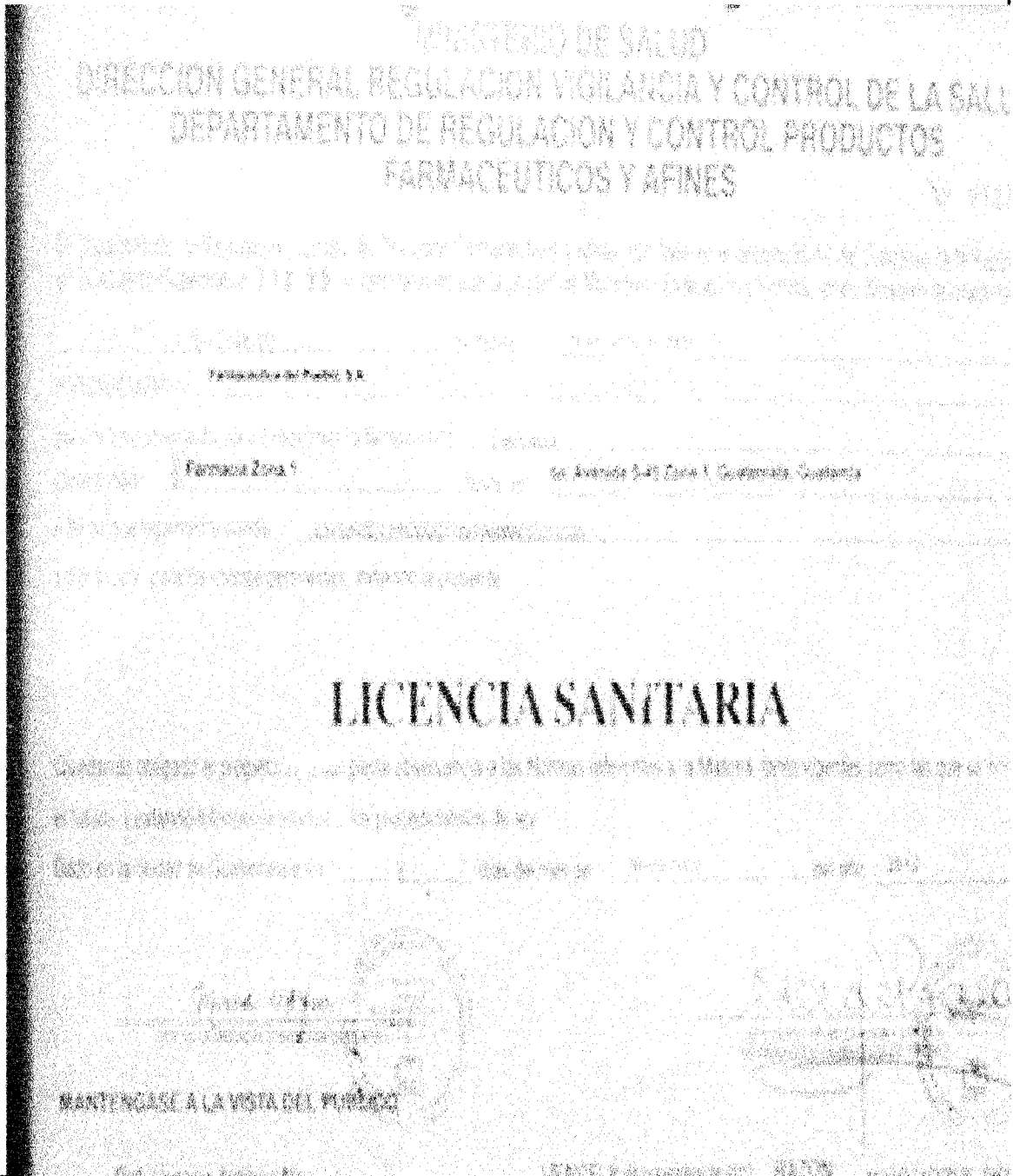


ÚLTIMAS AUDITORÍA		ÚLTIMAS SUPERVISIONES	
SUPERVISOR	FECHA	AUDITOR	FECHA
Sebastián Morales Torres	31/01/2014	Isabel Márquez Valencia	09/01/2015

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Copia de licencia sanitaria**  
**20 de febrero de 2015**

PT	C-1	Fecha
Hecho por	WECC	20/02/15
Revisado	CAH	26/02/15

**PPC**



**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Copia de patente de comercio**  
**20 de febrero de 2015**

PT	C-2	Fecha
Hecho por	WECC	20/02/15
Revisado	CAH	26/02/15

**PPC**

**Patente de Comercio de Empresa**  
REGISTRO MARCANTE DE LA REPUBLICA  
GUATEMALA, C.A.

La Empresa Marcan...

El/los solicitante/s ha/n solicitado el registro de la siguiente marca:

Nombre de la marca: **Farmacéutica del Pueblo, S.A.**

Fecha de inscripción: ...

Clase de inscripción: ...

Fecha de inscripción de esta: ...

*(The form contains several fields with faint text and handwritten signatures, including a circular stamp on the right side.)*

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Copia de autorización de regente**  
**20 de febrero de 2015**

PT	C-3	Fecha
Hecho por	WECC	20/02/15
Revisado	CAH	26/02/15

**PPC**

El Director del Departamento Administrativo y Control de la Industria Farmacéutica del Ministerio de Salud Pública, en cumplimiento de sus funciones, autoriza a la Farmacéutica del Pueblo, S.A. para la comercialización de los medicamentos que se detallan a continuación:

LA INGENIERIA DE LOS PRODUCTOS DE REGULACION DE FARMACIAS Y APARATOS

**CERTIFICA**

QUE PARA EL EJERCICIO HA TENIDO A LA VISTA LA SOLICITUD DE REGISTRO Y LA INFORMACION QUE SE LE HA PRESENTADO EN EL MARCO DE LOS REQUISITOS LEGALES QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO DE SALUD Y SU REGULARIDAD.

ACTIVIDAD: Comercialización de Medicamentos y Aparatos  
 FORMA DE REGISTRO: A través del Sistema de Registro de Medicamentos y Aparatos (SIRMA)  
 SOLICITANTE: Farmacéutica del Pueblo, S.A.  
 DISTRIBUIDOR: Farmacéutica del Pueblo, S.A.  
 UBICACION: Calle 10 de Agosto No. 100, Zona 1, Ciudad de Guatemala.

**NOTA IMPORTANTE:**  
 El presente certificado es válido para el ejercicio de la actividad de comercio de salud y su regularidad, en el marco de los requisitos legales que se deben cumplir en el ejercicio de la actividad de comercio de salud y su regularidad. El presente certificado no es válido para el ejercicio de la actividad de comercio de salud y su regularidad, en el marco de los requisitos legales que se deben cumplir en el ejercicio de la actividad de comercio de salud y su regularidad.

En Guatemala, a los 20 días del mes de febrero del año 2015, se firma y se declara válida y auténtica la presente copia de autorización de regente.

*(Firma y Sello)*  
 Director del Departamento Administrativo y Control de la Industria Farmacéutica  
 Ministerio de Salud Pública

**Farmacéutica del Pueblo, S.A.**  
**Punto de venta zona 1**  
**Control de calidad**  
**21 de febrero de 2015**

PT	D	Fecha
Hecho por	WECC	21/02/15
Revisado	CAH	27/02/15

<b>Perfil Externo</b>		
<b>Descripción</b>	<b>Estado</b>	<b>Observaciones</b>
Pared limpia y en buen estado	Optimo	
Existen lugares de contaminación ambiental cerca a la farmacia	Malo	A un costado de punto de venta se encuentra un basurero OA
Rótulos publicitarios colocados, en buen estado y limpios	Optimo	
Bases eléctricas, lámparas, iluminación se encuentran en buen estado y funcional	Regular	Se encuentran 2 lámparas en mal estado
<b>Perfil Interno</b>		
<b>Descripción</b>	<b>Estado</b>	<b>Observaciones</b>
Paredes internas, limpias y de material lavable	Optimo	
Mostrador en buen estado	Optimo	
Limpieza en general de punto de venta.	Optimo	
Estado de los muebles en sucursal (escritorios, archivos metálicos,	Regular	Escritorio se encuentra dañado
Cuenta con servicio de agua potable, iluminación adecuada y ventilación	Optimo	
Cuenta con mobiliario adecuado para el resguardo de medicamentos especiales (productos controlados y productos bajo refrigeración)	Malo	No cuentan con mobiliario especial para el resguardo de productos controlados, el cual debe de estar bajo llave OA
Bases eléctricas, lámparas, iluminación y otros (tomacorrientes, conectores, interruptores)	Optimo	
Cuenta con espacio ocioso	N/A	
<b>Riesgo</b>		
<b>Descripción</b>	<b>Estado</b>	<b>Observaciones</b>
Cuenta con Extintor en buen estado	Optimo	
Cables electricos expuestos, al alcance del público	Optimo	
Mobiliario o construcciones con riesgo de caer	Optimo	



**FARMACÉUTICA DEL PUEBLO, S.A**

**Para:**

Michael Brean Poul –Presidente junta de accionistas-

Hugo Sanabria – Gerente General-

**De:**

Willian Capriel –Auditor Interno-

**Asunto:**

Informe de auditoría interna, punto de venta zona 1

**Fecha de Informe:**

05 de Marzo de 2014

**Fecha de Auditoría**

Del 5 al 21 de febrero

**Período:**

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

**Objetivo:**

Revisar y evaluar el estado operativo y de control interno del punto de venta zona 1, de acuerdo a las políticas internas y la normativa aplicada a la empresa.

**Alcance:**

La auditoría fue realizada en las instalaciones del punto de venta zona 1, de la ciudad capital, bajo los lineamientos establecidos en el estatuto de auditoría interna.

### **Procedimientos:**

Los procedimientos aplicados son los siguientes:

- Verificación del manejo de valores
- Revisión de la normativa legal e interna
- Realización de inventarios
- Revisión de imagen del punto de venta
- Confirmación de saldos
- Evaluación del manejo del producto controlado

### **Resultados:**

Se realizaron los procedimientos de auditoría de acuerdo a las normas internas de la empresa al punto de venta zona 1, identificando las siguientes observaciones:

### **Valores**

#### **Hallazgo 1 Falta de control efectivo de ventas**

Derivado del arqueo realizado al área de caja, se observó un faltante de Q 1,571.25 en las ventas del día 05 de febrero de 2014, así mismo se pudo constatar que no existe una persona responsable del cobro y custodia de las ventas.

#### **Comentarios del jefe de farmacia**

Se desconoce el motivo del faltante indicado, ya que no existe una persona responsable para la custodia de las ventas diarias.

### **Recomendación**

Debe de existir una persona designada para la custodia de las ventas diarias, con el objetivo de poseer un adecuado control de las ventas realizadas, evitando de esa manera la existencia de diferencias en arqueos de caja.

### **Hallazgo 2 Inadecuado manejo de fondo fijo**

Se procedió a revisar el efectivo y documentos soporte de fondo fijo, determinado que existe una diferencia negativa de Q 5,150.00 equivalente al 34.33% del total de fondo fijo asignado.

#### **Comentarios del jefe de farmacia**

Corresponde a gastos realizados los cuales no se contaba con autorización por parte del supervisor de farmacia, situación por la cual no fueron cancelados por el departamento de contabilidad

#### **Recomendación**

La dirección administrativa debe otorgarle al punto de venta, un procedimiento de control y resguardo del fondo fijo, en el que indique los montos autorizados para los gastos exclusivos de la farmacia, las facturas deben de ser verificadas y firmadas de autorización por el supervisor de ventas, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el procedimiento y examinadas por el departamento de contabilidad previamente a ser pagadas.

### **Hallazgo 3 Desfase en depósitos**

Se realizó un examen de los depósitos de las ventas diarias de los meses de junio y diciembre de 2013, determinado que existe un desfase en el depósito de los días del 20 al 31 de diciembre, situación que constituye malas prácticas del manejo y resguardo de efectivo.

#### **Comentarios del jefe de farmacia**

Por error no fueron realizados los depósitos en su debido momento

#### **Recomendación**

Con el objetivo de cumplir con los lineamientos de la empresa y poseer un adecuado control y resguardo del efectivo de las ventas diarias, es recomendable realizar tres depósitos parciales y un depósito de cierre, este último debe de ser

realizado a primeras horas del día siguiente hábil, enviando un correo electrónico con el número de boleta con que se realizó el depósito al departamento de contabilidad.

#### **Hallazgo 4 Análisis de ventas**

Del análisis de ventas realizado del año 2013 contra el año 2014 se detectó una disminución en ventas de Q 1,058,874.35 equivalente al 17% del total de las ventas, existiendo mayor margen de disminución en los meses de Abril, Agosto, Octubre y Diciembre.

#### **Comentarios del jefe de farmacia**

Las ventas disminuyeron derivado a la rotación constante del personal y poca capacitación existente, así como otros factores que afectaron la economía como el desempleo, la violencia, entre otros.

#### **Recomendación**

Es recomendable capacitar al personal de reciente ingreso en su primera semana de labores, por parte del departamento de recursos humanos, otorgándoles los conocimientos necesarios de los productos comercializados por la empresa, así como concederles una copia de las políticas y procedimientos establecidos por la empresa.

#### **Inventario**

##### **Hallazgo 5 Control en inventario general**

Se realizó inventario al 20% del total de los productos con que cuenta el punto de venta determinando que no existe un adecuado control en el resguardo y control de los inventarios, determinándose las siguientes diferencias.

<b>Descripción</b>	<b>Piezas</b>	<b>Monto</b>
Faltante	26	Q 3,333.35
Sobrante	8	Q 826.95

Mal estado	4	Q 697.89
Caducado	8	Q 766.43

Los montos totales de incidencias en inventarios no sobrepasan el porcentaje de error tolerable.

#### **Comentarios del jefe de farmacia**

Derivado a que no se realiza inventario diarios y mal manejo del personal, existen las diferencias indicadas.

#### **Recomendación**

Realizar inventarios diarios, realizando los ajustes de diferencias de acuerdo a la normativa interna de la empresa, la cual indica que los faltantes, productos mal estado y productos caducados los cuales no hayan sido concentrados a almacén central de acuerdo a lo establecido deberán ser facturados y cancelados por el personal responsables y los sobrantes detectados deben de ser solicitada su alta al departamento de excedentes y faltantes.

#### **Hallazgo 6 Inventario de productos controlados**

Se practicó inventario al 100% de los productos controlados, observando que existe diferencia de 2 piezas, lo cual genera el riesgo de una contingencia con el ministerio de Salud por mal manejo y control de productos controlados según “la normativa 22-2001 Control de estupefacientes y sicotrópicos en droguerías, farmacias y laboratorios”, es importante mencionar que se debe se realizar una declaración jurada de los movimientos que tienen los medicamentos en los primeros 10 día de cada mes.

#### **Comentarios del jefe de farmacia**

Los productos se encuentran en una vitrina la cual no se encuentra bajo llave, por lo cual todo el personal tiene acceso, existiendo el riesgo de sustracción sin percatarse

### **Recomendación**

Poseer un adecuado control en la custodia de los productos controlados existiendo un mueble adecuado el cual se encuentra con llave y bajo la responsabilidad del jefe de farmacia, para evitar sanciones por el mal manejo del producto por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

### **Hallazgo 7 Venta de producto controlado sin receta**

Se revisaron los movimientos al 100% de los productos controlados durante el período examinado, observando que existen 3 ventas las cuales no cuentan con su respectiva receta médica, infringiendo los procedimientos establecidos en el numeral 6 de la normativa 22-2001 del Ministerio de Salud Pública.

### **Comentarios del jefe de farmacia**

Personal es de reciente ingreso y desconocía el procedimiento de venta de los estupefacientes y psicotrópicos.

### **Recomendación**

Es importante que toda venta de productos controlados deba de ser sustentada con su respectiva receta médica original, existiendo una capacitación constante de a los colaboradores, auxiliares de venta, para evitar el riesgo de una sanción por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, de acuerdo a lo establecido en el código de Salud, decreto 90-97 artículo 219, así como poseer un adecuado archivo de las mismas para evitar su extravío.

### **Hallazgo 8 Fallas de almacén**

A la fecha de nuestra revisión se observaron 4 fallas de almacén las cuales cuentan con más de 2 meses que fueron reportadas, incumpliendo con la política de 48 horas para su adecuada respuesta.

### **Comentarios del jefe de farmacia**

Se ha consultado en el departamento de distribución en reintegradas ocasiones, sin tener respuesta satisfactoria a la fecha

### **Recomendación**

Proceder a revisar a la brevedad posible las fallas reportadas, mismas que según el código interno de almacén las fallas que no son resueltas en su respectivo tiempo, son consideradas correctas, asumiendo toda la responsabilidad el personal de almacén

### **Documentos Oficiales**

#### **Hallazgo 9 Tarjetas de salud vencidas**

Se solicitaron las tarjetas de salud a los colaboradores del punto de venta determinando que las mismas se encontraban vencidas de los colaboradores Evelyn Hernández Herrera y Vilma Julissa Escobar López.

### **Comentarios del jefe de farmacia**

Por falta de tiempo no han renovado el documento las colaboradoras indicadas.

### **Recomendación**

Es recomendable que anticipadamente a su vencimiento todo personal realice los trámites respectivos de sus documentos de salud oficiales, con el fin de evitar que los mismos se encuentren vencidos dentro de las instalaciones del punto de venta

#### **Hallazgo 10 Documento falsificado**

La tarjeta de Salud de Elmer Mauricio García Jacinto, registro No. 46028 fue consultada su autenticidad con la entidad emisora vía telefónica, indicando que dichas tarjeta no cuentan con registro en el ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

### **Comentarios del Jefe de farmacia**

Por falta de tiempo no fue tramitada de forma correcta.

### **Recomendación**

Suspender al colaborador por 5 días, para que realice el trámite de forma correcta y emitir una sanción por escrito donde indique el acto cometido, considerando el riesgo que representa el colaborador para la empresa, derivado que la falsificación de documentos es penada por la ley y puede ser objeto de sanción ante el ministerio de Salud Pública.

### **Imagen de punto de venta**

#### **Hallazgo 11 Limpieza externa**

Como parte del proceso de revisión se verificó la imagen del punto de venta, observando que a un costado se encuentra ubicado un basurero clandestino, el cual produce contaminación ambiental.

### **Comentarios del jefe de farmacia**

Los comerciantes de los alrededores depositan la basura en ese lugar de forma diaria.

### **Recomendación**

Realizar los trámites respectivos con la municipalidad sobre la existencia y la forma de erradicar dicho basurero clandestino, para evitar la contaminación ambiental y del producto que se encuentra para la venta.

### **Conclusiones generales**

El objetivo de la revisión fue verificar el estatus que se encontraba el punto de venta zona 1.



Concluyendo como resultado de esta auditoría lo siguiente:

- El manejo de valores del punto de venta no es el adecuado considerando las diferencias detectadas en los diferentes arqueos realizados, así como los desfases en los depósitos de ventas diarias.
- Existe un inadecuado control y custodia de los inventarios (inventario general y productos controlados), existiendo diferencias considerables y mal manejo en los procedimientos de venta y resguardo de la información.
- Poseer mayor control en los documentos oficiales personales, los cuales deben de ser renovados, ya que se observan dos tarjetas de salud las cuales se encuentran vencidas y una que no cuenta con registro en el Ministerio de Salud Pública, lo cual existe el riesgo de ser sancionados.

**Otros:**

Se agradece por el apoyo otorgado en la realización del presente trabajo de auditoría.

Atentamente:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Willian Capriel', written over a horizontal line.

**Willian Capriel**  
**Auditor Interno**

## **CONCLUSIONES**

- 1. La importancia de una auditoría en los puntos de venta de las empresa comercializadores de productos farmacéuticos, consiste en verificar el adecuado control interno en las operaciones realizadas en los puntos de venta, los cuales deben de realizarse de acuerdo a las normas y políticas emitidas por la dirección administrativa.**
- 2. El auditor interno debe de aportar los conocimientos necesarios, para coadyuvar en el adecuado cumplimiento de las normas y políticas emitidas por las entidades encargadas del control, supervisión y revisión de las empresas farmacéuticas, con el objetivo de disminuir o erradicar el riesgo de sanciones, otorgando un valor agregado al trabajo de auditoría.**
- 3. Dentro de los procedimientos de auditoría, es indispensable realizar inventario de los productos para la venta, para verificar que los mismos se encuentren íntegros y resguardados de forma apropiada, verificando que los productos controlados por el Ministerio de Salud Pública sean vendidos y custodiados de acuerdo a las normas y leyes establecidas para su control.**
- 4. El efectivo propiedad de la empresa debe de ser custodiado, registrado y utilizado de acuerdo a las políticas emitidas por la dirección administrativa, el auditor interno debe verificar mediante pruebas de control y análisis su correcto uso, efectuando confirmaciones de saldos (circularización) con los bancos, para dar su opinión sobre el manejo de los fondos de la empresa.**

## RECOMENDACIONES

1. El auditor interno debe de realizar los procedimientos de control necesarios para verificar el adecuado cumplimiento de las normativas y políticas emanadas por la empresa, considerando si es necesario la ayuda de un experto en el campo de la medicina y productos farmacéuticos, para entregar un informe con los altos estándares de calidad.
2. El auditor interno, debe de mantenerse en una constante capacitación en temas de normativas legales aplicables a puntos de venta de empresas comercializadoras de productos farmacéuticos, así como en el perfeccionamiento de sus conocimientos, aptitudes y otras competencias, cuando realiza un trabajo apropiado.
3. Al personal responsable de la administración de los puntos de venta, debe de poseer un adecuado control y resguardo de los inventarios propiedad de la empresa, los que deben de ser utilizados de acuerdo a las políticas emanadas por la dirección administrativa, siendo los responsables directos de la custodia e integridad del mismo.
4. El personal responsable de las operaciones en los puntos de venta, son los encargados del manejo del efectivo propiedad de la empresa, mismo que será verificado por auditoría interna sin previo aviso, esto con el fin de dar cumplimiento a las políticas de la empresa, que fortalecen el control interno.

## **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- 1. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala, 1985. 77 páginas.**
- 2. Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio y sus Reformas, Decreto 2-70. Guatemala, 1970. 130 páginas.**
- 3. Congreso de la República de Guatemala. Código de Salud, Decreto 90-97. Guatemala, 1997. 69 páginas**
- 4. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Protección al Consumidor y Usuario, Decreto 06-2003. Guatemala, 2003. 37 páginas.**
- 5. Consejo de la Federación Internacional de Contadores –IFAC-. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad –NIA´s-. Edición 2011. 975 páginas.**
- 6. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Guías de Auditoría. Comisión de Auditoría Interna. Tercera edición. Julio 2004. 56 páginas**
- 7. Instituto Internacional de Auditores Internos. Marco Internacional para la práctica Profesional de la Auditoría Interna Capítulo Guatemala 2011. 109 páginas**
- 8. Mariscal de Cumes, Elena. Auditoría, Teoría y Práctica. Editorial Artemis Edinter, Décima cuarta edición. Guatemala 2010. 194 páginas.**
- 9. Mejía García, Braulio. Auditoría Médica Para la garantía de calidad en salud. Ecoe Ediciones, Quinta edición. Bogotá Colombia 2009. 216 páginas.**

10. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Dirección Técnica de los establecimientos Farmacéuticos y Afines, Normativa técnica 23-2011. 6 páginas.
11. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Farmacias, Normativa técnica No. 4-2011. 7 páginas.
12. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Para Control de Estupefacientes y Sicotrópicos en Droguerías, Farmacias y Laboratorios, Normativa técnica No. 22-2001. 3 páginas.
13. Presidencia de la República. Reglamento Para el Control Sanitario de los Medicamentos y Productos Afines. Acuerdo gubernativo 712-99. 42 páginas.
14. Vivanco Manuel. Muestreo estadístico diseño y aplicación. Editorial universitaria. Primera Edición. Santiago de Chile 2005. 87 páginas.
15. <http://www.medicamentos.com.gt/index.php/legislacion-vigente/normas-tecnicas>
16. <http://www.monografias.com/trabajos81/historia-auditoria/historia-auditoria.shtml>