

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
AUDITOR TÉCNICO**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE FARMACÉUTICA
ORIENTAL, S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO
AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

**EVELYN MICHELLE GUANCÍN MONROY
KELLY YASMINE RIVERA ZACAPA
FREDDY ALEJANDRO APARICIO ORELLANA
DARWIN ALEXANDER GARCÍA ARANA
NELSON EMILIO PELICÓ AMADOR**

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2021

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
AUDITOR TÉCNICO**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE FARMACÉUTICA
ORIENTAL, S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO
AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

INFORME

Sometido a consideración Honorable Consejo Directivo

Por

**EVELYN MICHELLE GUANCÍN MONROY
KELLY YASMINE RIVERA ZACAPA
FREDDY ALEJANDRO APARICIO ORELLANA
DARWIN ALEXANDER GARCÍA ARANA
NELSON EMILIO PELICÓ AMADOR**

Al conferirles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2021

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
AUDITOR TÉCNICO**

RECTOR

RECTOR EN FUNCIONES
M.A. PABLO ERNESTO OLIVA SOTO

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: Ing. Agr. EDWIN FILIBERTO COY CORDON
Representantes de Profesores: MSc. MARIO ROBERTO DÍAZ MOSCOSO
Representantes de Profesores: MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN
Representante de Graduados: Ing. Agr. HENRY ESTUARDO VELÁSQUEZ GUZMÁN
Representante de Estudiantes: A.T. ZOILA LUCRECIA ARGUETA RAMOS
Representante de Estudiantes: Br. JUAN CARLOS LEMUS LÓPEZ
Secretaria: M.Sc. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

Coordinador Académico: M.A. EDWIN ROLANDO RIVERA ROQUE
Coordinador del Programa: MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN

TERNA EVALUADORA

Presidente: Lic. JUAN OCTAVIO DÍAZ SANTIAGO
Secretaria: A.T. KAREN ODETH BERGANZA GUERRA
Vocal: Lic. MELVIN ALEXIS PÉREZ SAMAYOA



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

CUNORI
CIENCIAS
ECONÓMICAS

Ref. CCEE-CPA-007/2021
Chiquimula, 24 de septiembre de 2021

Honorable
CONSEJO DIRECTIVO
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE FARMACÉUTICAS ORIENTALES, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**, realizado por los estudiantes: **EVELYN MICHELLE GUANCÍN MONROY, KELLY YASMINE RIVERA ZACAPA, DARWIN ALEXANDER GARCÍA ARANA, FREDDY ALEJANDRO APARICIO ORELLANA y NELSON EMILIO PELICÓ AMADOR** como requisito parcial para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS** a nivel de pregrado.

El objetivo del seminario fue integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional de un Auditor, según el perfil de salida a nivel Técnico.

La actividad se justifica, por cuanto, ha permitido la aplicación del marco teórico esencial en la ejecución de una auditoría de estados financieros, pero especialmente, porque también ha requerido de un estudio exhaustivo de cada una de las fases del proceso según las Normas Internacionales de Auditoría, dejando evidencia de aspectos fundamentales y necesarios desde la fase de aceptación de encargos, planificación y entendimiento de procesos y comunicación de resultados.

Por lo expuesto en mi opinión, al incorporar las enmiendas sugeridas por el jurado examinador que practicó la evaluación del informe, cumple con los requisitos exigidos por este centro de estudios

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme del Honorable Consejo Directivo.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


Lic. Jorge Mario Galván Toledo
PROFESOR TITULAR



c.c. Archivo



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

CUNORI
CIENCIAS
ECONÓMICAS

PROVIDENCIA.CCEE-CPA-007/2021

COORDINATURA GENERAL DEL PROGRAMA DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, veinticuatro de septiembre de dos mil veintiuno. -----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE FARMACÉUTICAS ORIENTALES, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**, que para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS**, presentan los estudiantes:

- **EVELYN MICHELLE GUANCÍN MONROY, KELLY YASMINE RIVERA ZACAPA, DARWIN ALEXANDER GARCÍA ARANA, FREDDY ALEJANDRO APARICIO ORELLANA y NELSON EMILIO PELICÓ AMADOR.** -----

Con la opinión favorable de esta Coordinatura, atentamente pase a la Dirección, para que se sirva autorizar la impresión del informe de mérito.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Gildardo Guadalupe Arriola Mairén
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN**

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, veinticuatro de septiembre de dos mil veintiuno.

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General del Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE FARMACÉUTICAS ORIENTALES, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **EVELYN MICHELLE GUANCÍN MONROY, KELLY YASMINE RIVERA ZACAPA, DARWIN ALEXANDER GARCÍA ARANA, FREDDY ALEJANDRO APARICIO ORELLANA y NELSON EMILIO PELICÓ AMADOR**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Cordon
DIRECTOR



RESUMEN

El objetivo general del encargo de auditoría consistió en emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de Farmacéutica Oriental, Sociedad Anónima, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

Entre los procedimientos de auditoría, se verificó los libros principales y auxiliares de la contabilidad como información financiera y no financiera, para obtener evidencia suficiente y competente que sustentará la opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

El alcance de auditoría fue evaluar los estados financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 para expresar una opinión sobre los estados financieros de Farmacéutica Oriental, S.A., si han sido preparados en todos los aspectos materiales de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

El riesgo de incorrección material debido a fraude o error puede afectar los estados financieros en su conjunto y las afirmaciones sobre determinados tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar, además se evaluó el riesgo inherente y de control que existe con independencia de la auditoría de estados financieros. En función de la eficacia del diseño, implementación y mantenimiento del sistema de control interno y su respuesta a los riesgos identificados que amenacen conseguir los objetivos para la preparación de sus estados financieros, por medio de pruebas para determinar la operatividad en la entidad por el período terminado el 31 de diciembre de 2020.

En el desarrollo del trabajo de auditoría, se nos hizo entrega de la información contable de la empresa para poder realizar los análisis respectivos permitiéndonos acceder a la información financiera requerida para su examinación y determinar con ello si las cifras mostradas en los estados financieros de la Farmacéutica Oriental, S. A., son razonables o no, y si las incorrecciones materiales encontradas de forma individual o combinada; fueron significativas y tienen efectos en el conjunto de estado financieros.

Entre la conclusión principal que determinamos después de realizar el encargo de auditoría en Farmacéutica Oriental, S.A. fue emitir una opinión con salvedad a los estados financieros presentados por la entidad Farmacéutica Oriental, S. A. por el período terminado el 31 de diciembre de 2020, debido a las consideraciones de las incorrecciones materiales que son significativas y que comprenden al estado de situación financiera, estado de resultados, estado de flujos de efectivo y estado de patrimonio neto a esa fecha, tal como se describe en el fundamento de la opinión.

Entre las principales recomendaciones que se sugirieron, fueron: a) A la entidad, para que considere la aplicación de los ajustes y reclasificaciones propuestos relevantes presentadas en el informe de auditoría correspondiente al período terminado el 31 de diciembre del año 2020, con el fin de reflejar saldos razonables de las cuentas desviadas en los estados financieros que satisfaga la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), aplicados a la información financiera de la Farmacéutica Oriental, S. A. b) A contabilidad, establecer criterios para efectuar los registros con exactitud y claridad de acuerdo a la naturaleza y momento de realización de las operaciones y transacciones, que permitan verificar la confiabilidad de los registros e interpretar de manera clara y precisa los saldos en los estados financieros.

ÍNDICE DE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	i
Índice de general.....	iii
Índice de figura.....	vi
Índice de cuadros	vii
Lista de abreviaturas	x
Introducción.....	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad auditada	3
1.1.1 Generalidades de la entidad auditada	3
1.1.2 Antecedentes históricos del cliente	3
1.1.3 Constitución de la entidad	3
1.1.4 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la Farmacéutica.....	4
1.1.5 Personal clave de la entidad	4
1.1.6 Sistema de información utilizados para la gestión administrativa financiera	6
1.1.7 Legislación aplicable al entorno de la entidad.....	8
1.1.8 Otros aspectos de interés	10
1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros	10
1.2.1 Objetivo general	10
1.2.2 Objetivos específicos	11
1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad	11
1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la entidad	11

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas	13
1.3.3 Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos	18
1.3.4 Evaluación de riesgos inicial	24
1.3.5 Enfoque de pruebas de control establecidas	27
1.3.6 Procedimiento efectuado para determinar diseño e implantación de controles establecidos por la entidad.....	28
1.3.7 Conclusión sobre resultado de procedimientos de control aplicados	29
1.4 Resumen de enfoque y estrategias de auditoría aplicada.....	32
1.4.1 Matriz de enfoque de auditoría	32
1.4.2 Procedimientos analíticos de planificación	34
1.4.3 Determinación de materialidad e importancia relativa	39
1.4.4 Programas de auditoría	41
1.4.5 Cronograma de actividades detallado por fechas	57
1.4.6 Personal asignado al área de trabajo de auditoría	58
1.4.7 Presupuesto de tiempo en ejecución	59
1.4.8 Emisión de informes	60

CAPÍTULO II

MARCO TÉORICO

2.1 Auditoría de estados financieros.....	61
2.1.1 Definición	61
2.1.2 Alcance	61
2.1.3 Objetivos de una auditoría de estados financieros	62
2.1.4 Aplicación de la Normas Internacionales de Auditoría	63
2.1.5 Clasificación de la auditoría.....	65
2.1.6 Responsabilidad del contador público y auditor.....	67

2.1.7 Papeles de trabajo	68
2.2 Fases de la auditoría financiera.....	69
2.2.1 Planeación de la auditoría	69
2.2.2 Ejecución de la auditoría	72
2.2.3 Dictamen de auditoría.....	75
2.3 Naturaleza de la Farmacéutica	78
2.3.1 Marco legal.....	78

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1 Dictamen de los auditores independientes.....	81
3.2 Estados financieros	86
3.3 Notas a los estados financieros	90
3.4 Carta a la gerencia	96
Conclusiones	98
Recomendaciones	99
Literatura citada y consultada.....	100
Apéndices	103
Anexos	115

ÍNDICE DE FIGURA

No.	Titulo	Página
1	Organigrama de Farmacéutica Oriental, S.A. 2021.....	4

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Personal clave de la entidad.....	5
2	Información utilizada para la gestión de supervisión al area administrativa y financiera..	7
3	Legislación aplicable al entorno de la entidad.....	9
4	Información del ciclo operativo y transaccional.....	12
5	Actividades de control del proceso de ingreso (venta de productos farmacéuticos).....	13
6	Actividades de control del proceso de compras (inventarios y costo de ventas)	14
7	Actividades del control del proceso de gastos.....	15
8	Actividades de control proceso de nómina.....	16
9	Actividades de control del proceso de tesorería	17
10	Actividades de control del proceso de activos fijos	18
11	Tipos de controles del ciclo de ingresos.....	19
12	Tipos de controles del ciclo de egresos	20
13	Tipos de controles del ciclo de administración de tesorería.....	21
14	Tipos de controles del ciclo de salvaguarda de activos	21
15	Tipos de controles del ciclo de administración de recursos humanos	22
16	Tipos de controles del ciclo de administración y regularizaciones.	23
17	Tipos de controles del patrimonio	24
18	Evaluación de riesgo de auditoría.....	25

19	Evaluación de riesgo de auditoría.....	26
20	Evaluación de riesgo de auditoría sobre impuestos.....	27
21	Información requerida para determinar diseño.....	28
22	Conclusión de resultado de procedimientos aplicados de ingresos.....	29
23	Conclusión de resultado de procedimientos aplicados de egresos	29
24	Conclusión de resultado de procedimientos aplicados de tesorería	30
25	Conclusión de resultado de procedimientos aplicados de activos fijos.....	30
26	Conclusión de resultado de procedimientos aplicados en impuestos, iva por pagar	31
27	Conclusión de resultado de procedimientos aplicados en impuestos, iso	31
28	Conclusión de resultado de procedimientos aplicados en impuestos, isr	31
29	Matriz de enfoque.....	33
30	Estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2019 y 2020.....	35
31	Estado de resultado del 1 de enero al 31 de diciembre 2019 y 2020.....	38
32	Materialidad e importancia relativa.....	40
33	Programa de auditoría plan general	41
34	Programa de auditoría de estados financieros	42
35	Programa de auditoría de caja y bancos	43
36	Programa de auditoría de ingresos.....	44
37	Programa de auditoría de egresos.....	45
38	Programa de auditoría de cuentas por cobrar	46

39	Programa de auditoría de inventario.....	47
40	Programa de auditoría de activo no corriente.....	48
41	Programa de auditoría de cuentas y gastos acumulados por pagar.....	49
42	Programa de auditoría de cuentas por pagar comerciales.....	50
43	Programa de auditoría de préstamos bancarios	51
44	Programa de auditoría de iva por pagar.....	52
45	Programa de auditoría de gastos de operación	53
46	Programa de auditoría de patrimonio	54
47	Programa de auditoría de ISO	55
48	Programa de auditoría de ISR.....	56
49	Cronograma	57
50	Personal asignado al área de trabajo de auditoría.....	58
51	Presupuesto de tiempo en ejecución.....	59
52	Cuadro de aplicación de las nias, principios generales	63
53	Cuadro de aplicación de las nias, planeación	64
54	Cuadro de aplicación de las nias, ejecución y recolección cuadro de aplicación de las nias, ejecución y recolección	64
55	Cuadro de aplicación de las nias, conclusiones y dictamen	65
56	Cuadro de aplicación de las nias, consideraciones especiales.....	65

LISTA DE ABREVIATURAS

Abreviatura	Significado
-------------	-------------

FASB	Financial Accounting Standard Board (Junta de Normas de Contabilidad Financiera)
IAASB	International Auditing and Assurance Standards Boards (Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento)
IESBA	International Ethics Estándar Board of Accountants (Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores)
IFAC	International Federal Of Accountants (Federación Internacional de Contadores)
ISR	Impuesto sobre la renta
IVA	Impuesto al valor agregado
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NIIC	Normas Internacionales de Control de Calidad
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
NIT	Número de identificación tributaria
Op. cit	Obra citada
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
PEPS	Primero en entrar primero en salir
RTU	Registro tributario unificado

INTRODUCCIÓN

La realización de la auditoría de estados financieros es obtener la seguridad razonable de que los estados financieros están libres de incorrección material debido a fraude o error, esto mediante un análisis realizado detenidamente por el auditor, él podrá emitir un informe sobre la correcta o incorrecta preparación de los estados financieros, basándose en los hallazgos encontrados y en la aplicación de su escepticismo profesional, dicha opinión dará a conocer si se revela razonablemente o no la información financiera de las operaciones de la entidad.

La aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría establece los procedimientos para desarrollar una auditoría financiera confiable y de alta calidad, dicha auditoría es realizada por un proceso que comprende la planeación de la auditoría, la aceptación y realización del trabajo y culminando con la emisión del informe fundamentado en consideración a la evidencia suficiente obtenida.

Han sido auditados los estados financieros de la entidad Farmacéutica Oriental, Sociedad Anónima, con el objetivo de expresar una opinión profesional sobre los estados financieros en su conjunto y las afirmaciones sobre determinados tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar, presentados en el período sujeto a revisión correspondiente al período terminado el 31 de diciembre de 2020, con base a fraude y error en la verificación de los registros contables establecidos a través de pruebas de control, procedimientos sustantivos, observaciones e indagaciones.

El informe contiene tres capítulos, capítulo I, marco metodológico: el cual identifica y valora riesgos de incorrección material debido a fraude y error en su conjunto de estados financieros y las afirmaciones mediante el conocimiento de la entidad, de su entorno, incluido el control interno con la finalidad de proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas a los valores de incorrección material.

El conocimiento requerido incluye los antecedentes de la entidad, la naturaleza de la actividad económica y empresarial, sus estructuras de gobierno y propiedad, la fuente de su financiamiento, los procedimientos de control interno relevantes individual o

combinado con otros, la estructura organizacional, la legislación a la que es aplicable, el sistema de información y registros contables, el entorno en el que se encuentra dentro del mercado como también lo que pueda afectar su competencia.

Capítulo II, marco teórico: las definiciones de la auditoría como concepto general, las diferentes etapas de una auditoría, objetivos de una auditoría de estados financieros, organismos que regulan la profesión del contador público y auditor, la naturaleza de los procedimientos de auditoría, objetivos y evaluación del control interno, así como las diferentes normas que establecen un estándar para la presentación de estados financieros.

Capítulo III, resultado de la auditoría: presentación de los hallazgos obtenidos de acuerdo a la planificación y ejecución de la auditoría proporcionados por un registro suficiente y competente de las bases para el informe de auditoría que comprende la documentación de auditoría (papeles de trabajo), los resultados de los procedimientos aplicados y la evidencia obtenida y cuestiones significativas que surgieron durante la realización de la auditoría y conclusiones alcanzadas al aplicar el juicio profesional.

La opinión con base a documentación de auditoría que cumple con los requerimientos de estructura, contenido y extensión de la documentación de auditoría contenidos en las Normas Internacionales de Auditoría, para llegar a una conclusión sobre el cumplimiento de los objetivos del auditor. Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones relevantes.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad auditada

Para efectos de planificación y ejecución de auditoría, se consideró a la entidad Farmacéutica Oriental, Sociedad Anónima, lo cual permitirá adquirir los conocimientos de los elementos en los que se relaciona y que influyen en el giro comercial, así mismo se detallan aspectos relevantes para su comprensión.

1.1.1 Generalidades de la entidad auditada

Para ejercer sus operaciones la entidad se encuentra constituida bajo el nombre de Farmacéutica Oriental, S.A. Su actividad económica es la comercialización y distribución de productos farmacéuticos y de consumo.

1.1.2 Antecedentes históricos del cliente

Conforme a la ley de la República de Guatemala, el 30 de septiembre del año 2018 se constituyó la entidad denominada Farmacéutica Oriental, S.A., para distribuir productos farmacéuticos y de consumo a la población guatemalteca. La entidad cuenta con 2 accionistas, lo cuales tienen un 50% de participación cada uno. Ambos con nacionalidad y domicilio en Guatemala.

1.1.3 Constitución de la entidad

Según el Registro Mercantil de la República de Guatemala, el 30 de septiembre del año 2018 se constituye la sociedad denominada Farmacéutica Oriental, S. A., según patente de sociedad registro número 56412, folio 881, libro 398 de sociedades. Fue inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), con número de identificación tributaria (NIT) 91461510 siendo su principal actividad según Registro Tributario Unificado (RTU) de la administración tributaria: distribución de productos farmacéuticos y consumo. El capital está dividido de la siguiente forma: capital suscrito y capital pagado.

1.1.4 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la Farmacéutica

La estructura administrativa de la Farmacéutica Oriental, S.A. está conformada de la siguiente manera de acuerdo con sus funciones.

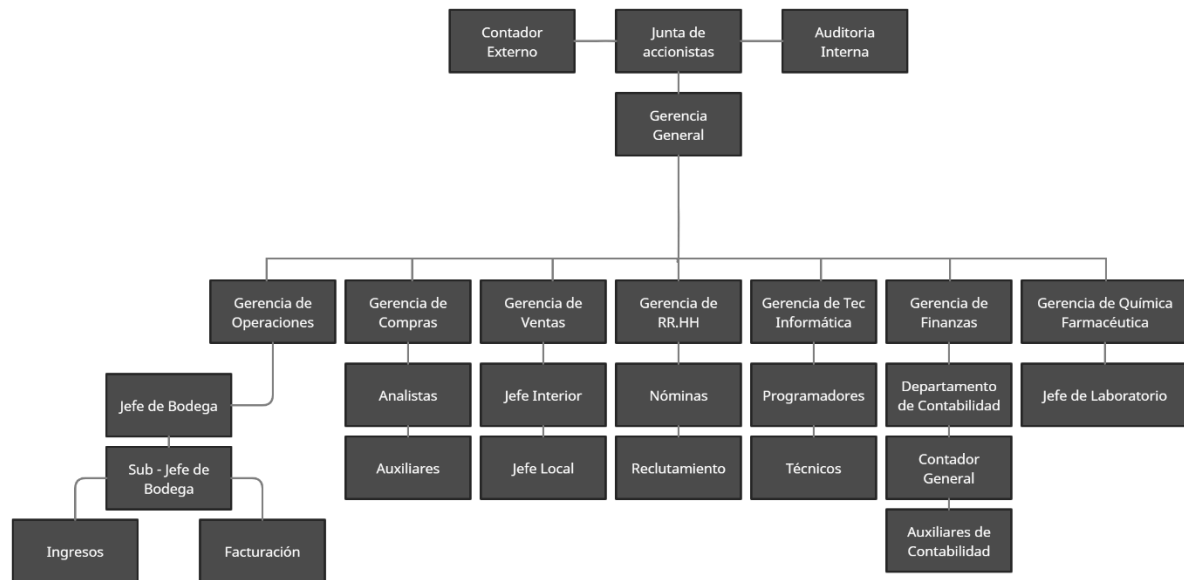


FIGURA 1 ORGANIGRAMA DE FARMACÉUTICA ORIENTAL, S.A. 2021

Fuente: Elaboración propia, según el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

1.1.5 Personal clave de la entidad

Las personas claves de la entidad que realizan un rol importante y trascendental en las operaciones del negocio son las siguientes:

CUADRO 1 PERSONAL CLAVE DE LA ENTIDAD

PUESTO	DESCRIPCIÓN	FUNCIONES	CONTROL
Gerencia de recursos humanos	Genera un ambiente cómodo y abierto a la comunicación garantiza que las ideas fluyan por parte de los empleados.	Es marcar objetivos tras haber realizado un DAFO.	Coordinar y proveer las herramientas necesarias y ser capaz de analizar y resolver las quejas.
Gerencia de compras	Sección de una empresa responsable de todas las actividades para la adquisición y comercialización de productos químicos medicinales para el tratamiento y prevención de enfermedades.	Controlar la gestión documental y administrativa de las compras.	En su lista de tareas figura la gestión de las compras, tanto las directas como las diarias, teniendo como último objetivo, trabajar con presupuesto.
Gerencia de Ventas	Es la estructura de una organización, puesto que es la responsable de procurar la relación con los clientes y de la consecución de los objetivos de venta.	Realizar un plan de marketing, para poder definir las acciones comerciales a desarrollar en una Farmacéutica y plantear el desarrollo de promociones, con las que se va a acompañar dicho plan.	Mejorar la percepción que este tiene con la marca y el producto.
Gerencia de Operaciones	El área institucional reguladora del manejo y distribución a bodega de los medicamentos.	Ser responsables de la adquisición, conservación, dispensación y elaboración de medicamentos.	Tener la responsabilidad la documentación de las intervenciones y de revelar la información del paciente, además de encargarse del correcto funcionamiento del laboratorio
Jefe de Bodega	El área institucional reguladora del manejo y uso de los medicamentos y prestadora de servicios farmacéuticos.	Ser responsables de la adquisición, conservación, dispensación y elaboración de medicamentos	Tener la responsabilidad la documentación de las intervenciones y de revelar la información del paciente, además de encargarse del correcto funcionamiento del laboratorio.
Departamento de Contabilidad	Encargo de registrar, clasificar y resumir la información de cada una de las transacciones efectuadas por la empresa.	Responsables de operar y registrar las operaciones contables de la empresa.	Implementar métodos y procedimientos a disposición de la empresa para garantizar la exactitud y validez de sus estados financieros cumpliendo con las leyes y reglamentación que rigen a la misma.

PUESTO	DESCRIPCIÓN	FUNCIONES	CONTROL
Recursos humanos	Hace referencia al conjunto de trabajadores, empleados o personal que conforma una Farmacéutica.	Orientar siempre para cubrir las necesidades de la Farmacéutica ya sea en la selección del personal como en la gestión del mismo.	Solucionar los problemas del personal y tener un buen ambiente laboral.
Director financiero	Es el encargado de una decisión relevante en materia de inversión o financiación de la Farmacéutica.	Coordinar todas las tareas contables, administrativas, financieras.	Tener una adecuada previsión de pagos y cobros para que exista suficiente liquidez, además, debe supervisar las estrategias de gestión de efectivo.
Administración	Es la operación de negocio en sentido general, desde las contrataciones hasta los pagos al personal.	Controlar el arqueo de caja y el cambio en cada cajón, la facturación, el control de los abonos y el mantenimiento de fichas de proveedores.	Requiere de mucha implicación con otros departamentos para funcionar correctamente.

Fuente: Elaboración propia

1.1.6 Sistema de información utilizados para la gestión administrativa financiera

La entidad Farmacéutica Oriental, S.A. lleva a cabo el registro y control de las transacciones y movimientos que se realizan a través de los siguientes sistemas:

CUADRO 2 INFORMACIÓN UTILIZADA PARA LA GESTIÓN DE SUPERVISIÓN AL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DEPARTAMENTOS	FUNCIONES	CONTROL
Ventas	La dispensación de medicamentos.	Farmacéutica Oriental, S.A. gestionan de forma rápida y simple el proceso de las ventas.
Caja	Comprueba que cuadre la caja, controla el pago con tarjeta, concede dinero para el cambio, etc.	Verifica la información obtenida por el software.
Compras	Genera datos estadísticos que le benefician en su política de compras.	Farmacéutica Oriental, S.A. contribuye en todos los procesos permitiendo al farmacéutico tener un control riguroso sobre las reposiciones de stock.
Control de almacén	Obtener una mejor manera de toma de decisiones de acuerdo a las necesidades reales según las ventas.	Tener un programa que nos da información sobre el estado y movimientos de inventario.
Gestión de clientes	Realizar un seguimiento de todos los procesos relacionados con los clientes.	Incluye herramientas de marketing y fidelización que detectan las necesidades de los usuarios.
Gestión de recetas	Que el software cubra las tarjetas sanitarias emitidas por las comunidades autónomas.	Farmacéutica Oriental, S.A. contribuye en la administración y control de las recetas realizando un seguimiento que permite la facturación posterior al organismo que proceda.

DEPARTAMENTOS	FUNCIONES	CONTROL
Contabilidad	Gestionar, distribuir y organizar la fuerza económica de la Farmacéutica.	El procedimiento de control sobre la rentabilidad de una empresa.
Gestión multiempresa	Dividir las tareas que se llevan a cabo en la farmacia y gestionándolas como una única actividad.	Control del módulo del software que busca rentabilidad a través del ahorro fiscal.
Seguridad	Tener la seguridad de los datos es un aspecto crítico a tener en cuenta la Farmacéutica.	El programa incluye todos los procesos para realizar copias de seguridad y restaurar la información si fuera necesario.
Tarifas Oriental S.A.	Brindar la mejor tarifa a los proveedores.	Conocer las tarifas del software para Farmacia Oriental, S.A.

Fuente: Elaboración propia

1.1.7 Legislación aplicable al entorno de la entidad

Farmacéutica Oriental, Sociedad Anónima, como sociedad registrada en la república de Guatemala, se encuentra sujeta a leyes y normas, las cuales están establecidas para conocimiento general y deben cumplirse al momento de dedicarse al sector de actividad establecida.

CUADRO 3 LEGISLACIÓN APLICABLE AL ENTORNO DE LA ENTIDAD

NOMBRE DE LA LEY O ACUERDO	INCUMPLIMIENTO
Código de Trabajo, Decreto 1441 y sus reformas.	Regula las relaciones entre patronos y trabajadores, así como lo relacionado a pago de salarios, bonificaciones y prestaciones.
Decreto Ley 006-2003, Ley de Protección al Consumidor y Usuario, y que en la actualidad es la Dirección de Atención al Consumidor (DIACO).	Que el consumidor no pague más de los establecidos por algún producto.
Constitución Política de la República de Guatemala.	Controlar la calidad de los productos farmacéuticos.
Decreto número 69-98 Ley de Accesibilidad a los Medicamentos.	Los medicamentos deben estar las indicaciones establecidas en el decreto.
Acuerdo Gubernativo No. 297-2006 Arancel por servicios prestados por los departamentos de la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud.	Certificar los registros con el objeto de normar el control sanitario de medicamentos.
Código de Salud Decreto del Congreso 90-97 actualizado.	Regula que todos los habitantes de Guatemala tienen derecho a la accesibilidad, promoción y recuperación de su salud sin discriminación alguna.
Reforma a la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Medicinas genéricas Decreto número 16-2003	La compra y venta de medicamentos denominados genéricos y alternativos de origen natural, inscritos como tales en el Registro Sanitario del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, de conformidad con el Código de Salud y su Reglamento.
Ley de Accesibilidad a los Medicamentos Decreto número 69-98	Promover el abastecimiento y abaratamiento de medicamentos de alta calidad y otros insumos, para la recuperación de la salud, en farmacias estatales, farmacias municipales ya establecidas o que en el futuro se establezcan y ventas sociales de medicamentos.
Norma ISO 9001	Se aplica para que los medicamentos sean de calidad para contar con un sistema efectivo y cumplir las exigencias de los clientes.
Código Tributario Decreto número 6-91	Rige las relaciones jurídicas que se originen de los tributos establecidos por el Estado.
Código de Comercio Decreto número 2-70	Rige la actividad profesional de los negocios mercantiles.
Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012	Decreta los impuestos sobre la renta que obtengan las personas jurídicas.

Fuente: Elaboración propia

1.1.8 Otros aspectos de interés

a) Base de contabilidad

La base contable que utiliza Farmacéutica Oriental, S.A para preparar y elaborar los estados financieros de la empresa, son los principios de contabilidad generalmente aceptados.

b) Método de contabilidad

El método de contabilidad utilizado en Farmacéutica Oriental, S.A. es el devengado ya que se registran los ingresos en el estado de resultados cuando se hace la venta y no cuando se cobra la misma, asimismo los gastos también se contabilizan cuando se incurre en ellos no cuando se paga el efectivo.

c) Período contable

El período contable de Farmacéutica Oriental, S.A. inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

d) Sistema de inventario

El sistema de inventario el cual ejecuta la empresa es el método Primeras en Entrar Primeras en Salir (PEPS).

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros se planteará de mejor manera para desarrollar los objetivos generales y específicos para tener una idea más clara sobre el desarrolla que se llevará a cabo.

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión sobre la realización de estados financieros de Farmacéutica Oriental, S.A., comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, de conformidad con las

Normas Internacionales de Auditoría; para determinar el cumplimiento y aplicación del marco de referencia de información financiera aplicado.

1.2.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos que se prevén alcanzar durante la realización de la auditoría son los siguientes:

- a) Verificar que exista evidencia sobre las operaciones contables / administrativas, realizadas durante el período auditado y que estas reúnan los requisitos suficientes entre confianza y cumplimiento.
- b) Comprobar que los procedimientos de control establecidos por el propietario a la Farmacéutica están siendo cumplidos y aplicados por el personal durante el período auditado.
- c) Determinar que los controles aplicados sean los adecuados para que las operaciones comerciales a las que se dedica la Farmacéutica sean eficientes y eficaces durante el período auditado.

1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad

Con el propósito de determinar qué tan fiable es el control interno de la entidad Farmacéutica Oriental, S.A., se realizaron cuestionarios dirigidos al propietario, colaboradores y contador general.

Al verificar las respuestas de los cuestionarios y procedimientos obtenidos fueron validadas, mediante entrevistas y aplicación de pruebas de cumplimiento.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la entidad

De acuerdo con la información financiera obtenida se establecieron los siguientes ciclos operativo y transaccional:

CUADRO 4 INFORMACIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL

CICLO	TRANSACCIONES	DESCRIPCIÓN
Ingresos	• Ventas • Cuentas por cobrar	Se integran los ingresos a través de la actividad comercial de la venta de bienes fármacos y diversidad de productos medicinales, también se realizan ventas al crédito por el cual esta se encuentra registrada como cuentas por cobrar.
Egresos	• Compras • Inventarios • Cuentas por pagar	Se encuentra agrupada las compras de materia prima, costeo físico del inventario así también el pago de proveedores.
Gastos	• Servicios adquiridos • Suministros • Repuestos	Los desembolsos que realiza al momento de adquirir servicios o bienes materiales necesarios para uso de la entidad.
Nómina	• Prestaciones	Los pagos de los salarios, aguinaldo, cuotas patronales, bonificación incentiva y Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público, según lo establecido por la ley, decreto 42-92.
Tesorería	• Caja • Bancos	Comprende el manejo de los fondos de la entidad, registrado las entradas y salidas de efectivo, según las operaciones realizadas.
Activos fijos	• Propiedad planta y equipo • Vehículos	Seguimiento operativo de los activos fijos como los bienes inmuebles, equipos y vehículos, determinando la actualización de la depreciación correspondiente.

Fuente: Elaboración propia

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas

Con base en la identificación de las actividades de control establecidos en la operación de giro de negocios, se realiza la descripción de los procedimientos en términos generalizados para la comprensión del control interno.

**CUADRO 5 ACTIVIDADES DE CONTROL DEL PROCESO DE INGRESO
(VENTA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS)**

PROCESO	SUPROCESO	CONTROL	ACTIVIDAD DE CONTROL	PROCEDIMIENTO
Ingresos (venta de productos farmacéuticos)	Custodia	Custodia del efectivo	- Asignación de responsable de caja. - Verificación de billetes y monedas.	Los encargados de caja son asignados para el resguardo de efectivo, realizando turnos de 12 horas, debiendo cada receptor verificar de forma detallada las características de los billetes para detectar posibles falsificaciones.
	Facturación	Reporte de ingresos	- Corte de caja. - Reporte de faltantes o sobrantes.	El corte de las operaciones se realizaba a las 18:00 (formato de 24 horas) diariamente, y el supervisor de la actividad es asistente de la gerencia, anotando los hallazgos realizados si hubiera.
	Corte	Depósito Bancario	Transacción bancaria.	El depósito del efectivo es realizado al siguiente día de su percepción por las ventas que se realizan, estas son depositadas en el Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL) en una cuenta de ahorro.
	Cierre	Contabilidad	- Reporte de ingresos mensuales. - Registro de transacciones en libros contables.	Se comunica al contador general de la Farmacéutica un reporte de los ingresos mensuales obtenidos, para que pueda realizar el registro en los libros contables correspondientes.

Fuente: Elaboración propia

**CUADRO 6 ACTIVIDADES DE CONTROL DEL PROCESO DE COMPRAS
(INVENTARIOS Y COSTO DE VENTAS)**

PROCESO	SUPROCESO	CONTROLES	ACTIVIDADES DE CONTROL	PROCEDIMIENTO
Compras (Inventario y costo de ventas)	Evaluación.	Control de entradas, salidas y conteos físicos	• Reporte de entradas y salidas. • Estimaciones de inventario. • Conteos físicos.	Actualización del reporte de inventarios, entradas y salidas de medicamentos, e insumos descartables. Estimaciones de inventario, y verificaciones aleatorias quincenales para realizar cálculos con mayor precisión.
	Compras (Inventario y costo de ventas).	Solicitud de compra	• Solicitud de compra. • Análisis de rotación de inventarios. • Evaluación de costo de bienes.	Elaboración de receta de tratamiento profiláctico por el médico especialista para compra de medicamento, análisis de la rotación de inventarios.
	Recepción y Contratación.	Verificación y pago	• Recepción de bienes. • Verificación de los productos según solicitud de compra. • Documentación de comprobantes de las transacciones.	La asistente de gerencia es la encargada en la segregación de funciones de recibir y verificar la recepción de bienes para el abastecimiento del inventario comparando con la solicitud de compra.
	Cierre.	Contabilización	• Reporte de ingresos mensuales. • Registro de transacciones en libros contables.	Ejecutados los pasos anteriores se comunica al contador externo los reportes relacionados con las compras para el abastecimiento de inventario de bienes necesarios para el giro del negocio.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 7 ACTIVIDADES DEL CONTROL DEL PROCESO DE GASTOS

PROCESO	SUPROCESO	CONTROLES	ACTIVIDADES DE CONTROL	PROCEDIMIENTO
Gastos	Solicitud y Evaluación	Cotización	• Elaboración de solicitud de abastecimiento de requerimiento. • Solicitud de tres (3) cotizaciones de proveedores. • Evaluación del costo del servicio o bien necesitado.	Compra de bienes o prestación de servicios de acuerdo a las necesidades de las operaciones. Cotizaciones de diferentes proveedores para evaluar la relación de costo-beneficio de cada uno. Análisis del costo de bienes o servicios requeridos y selección del más conveniente.
	Orden de compra	Pago y documentación	• Pago en efectivo. • Pago en transacción bancaria. • Documentación de soporte de las transacciones bancarias. • Comunicación al proveedor de comprobante de transacción bancaria.	El pago de los bienes o servicios requeridos en efectivo o transacción bancarios según conveniencia y disponibilidad de efectivo. Se documentan los comprobantes de pago en archivo correspondiente. Se comunica al proveedor adjuntando copia del comprobante para actualizar el estado de cuenta relacionada.
	Recepción y Contratación	Control físico	• Verificación de la recepción del servicio. • Verificación de las existencias de los bienes comprados.	Se verifica que cantidad, presentación, y estado de los bienes o servicios requeridos sean los requeridos a través de documentos de soporte. Archivo de los documentos de soporte en archivo correspondiente.
	Cierre	Contabilización	• Digitación en sistema informático. • Reporte de gastos del período. • Registro en libros contables.	Los detalles de los gastos por bienes o servicios requeridos durante el período se comunica a contador interno para su registro en libros correspondientes.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 8 ACTIVIDADES DE CONTROL PROCESO DE NÓMINA

PROCESO	SUPROCESO	CONTROL	ACTIVIDAD DE CONTROL	PROCEDIMIENTO
Nómina	Contratación	Informes de asistencia	• Reporte de entrada y salida de colaboradores. • Revisión de listas de tareas asignadas por área y colaborador.	Se actualizan los registros de los empleados, para el control adecuado de los cumplimientos de sus asignaciones, la determinación de sus remuneraciones y el historial de sus vacaciones.
	Evaluación	Registro información y control	• Comparación de reporte de entrada y salidas de colaboradores. • Determinación de horas ordinarias y extraordinarias. • Cálculo de deducciones y prestaciones legales. • Cálculo del importe de salarios por pagar.	Al final del período se comprueba la consistencia de la preparación de la nómina en relación a los nombres y remuneraciones de los trabajadores y sus deducciones de acuerdo con la cantidad de horas trabajadas ordinarias y extraordinarias, el salario autorizado.
	Criterios de pago y liquidación	Pago de salarios	• Transacción bancaria. • Documentación.	La remuneración de los empleados se realiza a través de transacciones bancarias, aplicando los factores apropiados para la determinación del salario devengado y la deducción de anticipos autorizados.
	Cierre	Contabilización	• Reporte de ingresos mensuales. • Registro de transacciones en libros contables.	Se actualizan los registros de los empleados, para el control adecuado de los cumplimientos de sus obligaciones, la determinación de sus remuneraciones y el historial de sus vacaciones.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 9 ACTIVIDADES DE CONTROL DEL PROCESO DE TESORERÍA

PROCESO	SUPROCESO	CONTROL	ACTIVIDAD DE CONTROL	PROCEDIMIENTO
Tesorería	Flujo de caja	Control de caja	• Custodia física del efectivo y valores. • Administración del efectivo. • Administración de los gastos.	Se han establecido niveles de autorización para la aprobación de operaciones (giros, y pagos, entre otros), delegación de encargado para el depósito del efectivo en cuenta bancaria, para su uso en la administración y operación del negocio.
	Ingresos y egresos	Flujo de ingresos y egresos	• Documentación de compras y ventas. • Aprobación de gastos. • Gestión de cobros y pagos. • Pago a proveedores, obligaciones tributarias y compras.	Política para el recaudo de efectivo y documentado sus comprobantes de pago para su uso en el pago de servicios, mercaderías, nómina y gastos de operación.
	Conciliaciones bancarias	Control de conciliaciones bancarias	• Análisis de los estados de cuenta bancaria. • Corte y comparación del saldo de cuenta bancaria.	Periódicamente se revisan los saldos de la cuenta bancaria, evaluando su operación, saldos y conciliaciones.
	Cierre	Contabilización	• Arqueo de caja. • Registro en libro ventas y compras. • Registro en libro mayor y balance general • .	Ejecutados los pasos anteriores se comunica al contador externo los reportes relacionados con las compras para el abastecimiento de inventario de bienes necesarios para el giro del negocio.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 10 ACTIVIDADES DE CONTROL DEL PROCESO DE ACTIVOS FIJOS

PROCESO	SUPROCESO	CONTROLES	ACTIVIDADES DE CONTROL	PROCEDIMIENTO
Activos fijos	Reconocimiento	Ninguno	Ninguna	Ninguno
	Compra y adquisición de activos	Ninguno	Ninguna	Ninguno
	Depreciación	Criterios de depreciación	• Establecer criterio de depreciación. • Establecer método de depreciación. • Cálculo de depreciación.	Política de depreciación de activos fijos, considerando el método de depreciación de línea recta.
	Cierre	Contabilización	• Registro en libro mayor y balance general.	Registrar contablemente la depreciación de los activos.

Fuente: Elaboración propia

1.3.3 Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos

Los controles establecidos por Farmacéutica Oriental, S.A., con base a sus actividades de control son:

CUADRO 11 TIPOS DE CONTROLES DEL CICLO DE INGRESOS

No.	ÁREA	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
1	Ventas	Facturación al contado	Se toma el pedido y se emite factura por el valor correspondiente.
		Ventas al crédito	En la entidad hay dos formas de dar créditos: Forma 1: Se emite un vale y se especifica que está pendiente de cobro. Forma 2: Por buena fe guardada, cuando es monto mayor lo autoriza el propietario, cuando es monto menor queda a criterio de los vendedores, quienes se hacen responsables de dicho pago, en el cual lleva un registro de la venta y del producto que se le da al cliente.
		Reporte de ventas	El encargado de caja es el que cobra registra y reporta los ingresos.
2	Cuentas por cobrar	Emisión de un vale de ventas	Se procede a realizar la venta a través de un vale y se registra en un libro auxiliar de control de las personas a quienes se les da mercadería.
		Archivo de documentos	Al cierre del día el auxiliar contable archiva los documentos que serán vales de crédito y las facturas de ventas del día.
		Cobro de documentos	Vencido el tiempo establecido en dicho documento el contador general y auxiliares contables se encargan de cobrar y registrar el ingreso.

Fuente: Entrevista con el gerente de ventas y departamento de contabilidad de la entidad

CUADRO 12 TIPOS DE CONTROLES DEL CICLO DE EGRESOS

NO.	ÁREA	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
1	Compras	Verificación de existencia de mercadería	El encargado de bodega y almacenamiento verifica la existencia física de productos.
		Cotización y compra	Se realizan cotizaciones por vía telefónica con proveedores en Guatemala y el extranjero, y por vendedores que visitan las oficinas centrales de la entidad.
		Libro de compras	El auxiliar contable procede a ingresar el valor de las facturas al sistema y al libro de compras.
2	Inventarios	Revisión de ingreso de mercadería	El encargado de bodega recibe, verifica y almacena la mercadería que ingresa.
		Verificación e ingresos de productos al sistema	La encargada de compras verifica si la mercadería se encuentra con código designado por el sistema, de lo contrario, se lo asigna.
		Conteo físico	Realizan un conteo físico semestral, para actualización de la existencia del sistema.
3	Cuentas por pagar	Verificación de saldos pendientes	La encargada de pagos verifica los saldos pendientes, tanto de proveedores como de préstamos a terceros.
		Pago de cuentas	La encargada de pagos procede a emitir los cheques correspondientes adjuntando una copia a la factura que se está cancelando en caso de pago a proveedores.
4	Gastos de operación	Facturas	La secretaria verifica la necesidad de adquisición de los diferentes insumos o gastos varios.
		Pago con caja o bancos	Realiza la compra de los insumos pagando ya sea con cheques o efectivo según el monto.
		Libro de diario	Proceden al ingreso del valor de las facturas al sistema para el libro diario.

Fuente: Entrevista con el auxiliar contable de la entidad

CUADRO 13 TIPOS DE CONTROLES DEL CICLO DE ADMINISTRACIÓN DE TESORERÍA

NO.	ÁREA	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
1	Administración financiera y tesorería	Control de pagos a proveedores y otros gastos	Los cheques son emitidos por la encargada de la administración, mediante el registro de las facturas pendientes de pago según su vencimiento. No se emiten cheques sin un documento autorizado que lo respalde.
		Asiento en los libros contables	Los registros son realizados por un contador externo, para lo cual se envían todos los documentos de ingresos y egresos.
		Control de movimientos bancarios	Las conciliaciones bancarias son realizadas por el contador externo de la empresa.
		Reporte de ventas	Según los datos de facturación, el sistema genera un reporte por cada punto de venta, el cual es revisado por la encargada de la administración.
		Cuadre de ventas con efectivo	Un encargado realiza cortes de caja a los diferentes puntos de venta por lo menos dos veces al día.
		Traslado de fondos al banco	El encargado del corte, luego de realizar el cuadre de caja correspondiente, traslada los fondos al banco.

Fuente: Entrevista con el auxiliar contable de la entidad

CUADRO 14 TIPOS DE CONTROLES DEL CICLO DE SALVAGUARDA DE ACTIVOS

NO.	ÁREA	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
1	Salvaguarda de activos	Autorización de compra de activos por los socios de la entidad.	Las adquisiciones de activos son autorizadas por los socios de la entidad.
		Verificación física de los activos de la entidad	El gerente revisa que estén los activos.
		Tarjetas de responsabilidad	Cada trabajador es responsable del cuidado de los activos.

Fuente: Entrevista con el auxiliar contable de la entidad

CUADRO 15 TIPOS DE CONTROLES DEL CICLO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NO.	CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
1	Nómina	Atribuciones de mando y de responsabilidad para los empleados.	Cada área cuenta con un encargado.
		Total, de empleados que laboran en la entidad.	Cuenta con trescientos colaboradores, en tres áreas internas: ciento cincuenta y cinco en todas las bodegas de las sucursales, ciento cuarenta y tres en el área de ventas de la empresa y dos en el departamento de administración.
		Capacitaciones para los empleados.	Una vez al año por empresas proveedores y por la Cámara de Comercio de Guatemala.
		Selección del personal.	Revisión de la hoja de vida. RR. HH es quien hace la selección del personal.
		Prestaciones y descuentos laborales.	El auxiliar contable revisa las planillas para verificar que los cálculos se hayan realizado en base a la legislación guatemalteca con la aprobación del Contador General.
		Revisión de sueldos y salarios.	En el área contable se verifica que el pago de salarios se registre correctamente.
		Forma de pago.	Semanal y quincenal mediante cheque.
		Registros en planillas.	No todos los empleados están por planilla, todo depende del tipo de contrato.
		Estructura administrativa de su organización.	No cuentan con representación gráfica de jerarquía de cargos dentro de la entidad.

Fuente: Entrevista con la encargada del departamento de recursos humanos de la entidad

CUADRO 16 TIPOS DE CONTROLES DEL CICLO DE ADMINISTRACIÓN Y REGULARIZACIONES

ÁREA	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
Determinación de impuestos a pagar	Cálculo del IVA 12%	-Recepción y selección de facturas de compra y venta relacionadas con la actividad del negocio. -Se proceden a ingresar de manera separada las compras y ventas a un sistema computarizado. -Los totales son ingresados a formularios de DECLARAGUATE -El sistema de SAT hace de manera automática el cálculo del IVA débito e IVA crédito. -Se realiza la impresión de la boleta de pago para ser remitida a la entidad. -La entidad remite la boleta con constancia de pago a la oficina contable y proceden a archivarla.
	Cálculo del ISR trimestral 8%	-Sobre la base de una renta imponible estimada en ocho por ciento (8%) del total de las rentas brutas obtenidas por actividades que tributan por este régimen en el trimestre respectivo, excluidas las rentas exentas. -Ingreso de facturas a un sistema computarizado. -Luego se ingresa la información a DECLARAGUATE, se valida, se congela e imprime la boleta de pago. -Se remite a la empresa para proceder al pago. -La entidad remite la boleta con constancia de pago a la oficina contable y proceden a archivarla.
	ISO	-El tipo impositivo de este impuesto es del 1% y se calcula sobre la cuarta parte del monto de los activos netos o la cuarta parte de los ingresos brutos del año anterior, de las personas que están obligadas a pagarlo y sean superior al 4% de sus ingresos del margen bruto. -Los totales son ingresados a formularios de DECLARAGUATE, el sistema de SAT hace de manera automática el cálculo. -Se realiza la impresión de la boleta de pago para ser remitida a la entidad. -La entidad remite la boleta con constancia de pago a la oficina contable y proceden a archivarla.
	Cálculo del ISR trimestral 25%	- Es un tipo de impuesto que grava directamente las ganancias obtenidas en el ejercicio después de las deducciones ejercidas -Ingreso de datos a un sistema computarizado. -Luego se ingresa la información a DECLARAGUATE, se valida, se congela e imprime la boleta de pago. -Se remite a la empresa para proceder al pago. -La entidad remite la boleta con constancia de pago a la oficina contable y proceden a archivarla.

Fuente: Elaboración propia en base a la entrevista con el contador externo

CUADRO 17 TIPOS DE CONTROLES DEL PATRIMONIO

NO.	ÁREA	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
1	Patrimonio	Capital líquido	-En el cierre contable se verifican los saldos restantes. -Se establece el capital líquido. -Se hacen los asientos contables correspondientes.
		Utilidad del período	-Se determina en el Estado de Resultados, tomando como base las ventas, costos de ventas y gastos del período.

Fuente: Elaboración propia en base a la entrevista con el contador externo

1.3.4 Evaluación de riesgos inicial

De acuerdo con la observación realizada para la identificación y valoración de riesgos de incorrección material en los estados financieros basados en fraude o error, se constituyen la base para el diseño y la implementación de respuestas a los riesgos valorados en las manifestaciones de los estados. A continuación, se identifican y evalúan los riesgos que afectan las operaciones y como resultado de sus análisis se determina un criterio preliminar de riesgo de auditoría alto.

CUADRO 18

EVALUACIÓN DE RIESGO DE AUDITORÍA

A = Alto

M = Medio

B = Bajo

PROCESO	IMPORTE	FACTOR DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO ACEPTABLE DE AUDITORÍA									CONCLUSIÓN
			A) INHER- ENTE			B) CONT- ROL			C) DETEC- CIÓN			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Ingresos (Ventas de bienes farmacéuticos)	Estado de resultados	Errores en registros contables de facturas, errores en cálculos en las ventas, facturas duplicadas.	x			x				x		Considerando un estudio a profundidad de la estructura de las ventas podrían encontrarse errores en las operaciones.
Egresos (compras, costos, inventario.)	Estado de resultados	Error en la planeación y ejecución de inventarios, errores de mercaderías recibidas, posible existencia de mercadería dañada.	x			x				x		Considerando la evaluación de las mercaderías, control de calidad, control sanitario existe un buen manejo en el área de costos.
Gastos	Estado de resultados	Compra de bienes o servicios no requeridos, gastos no autorizados.		x		x				x		Pueden encontrarse errores si se encuentran gastos que no corresponden a la Farmacéutica.
Nóminas (salarios)	Estado de resultados	Incumplimiento en las prestaciones de ley		x		x				x		Pueden existir pocos errores por el cumplimiento de pagos de las obligaciones laboradas realizadas por la empresa.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 19 EVALUACIÓN DE RIESGO DE AUDITORÍA

A= Alto M= Medio B= Bajo

PROCESO	IMPORTE	FACTOR DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO ACEPTABLE DE AUDITORÍA									CONCLUSIÓN
			A) INHERE-NTE			B) CONTR-OL			C) DETECCI-ÓN			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Caja y Bancos	Estado de situación financiera	Uso de recursos de la empresa sin autorización o documentación que lo respalde, errores contables en los ingresos y egresos, ineficiencia de control.		x		x				x		Si no se lleva un control adecuado pueden surgir errores en los ingresos y egresos.
Activos fijos	Estado de situación financiera	Activos no registrados en la contabilidad, cálculo de activos inadecuadamente, cálculo erróneo de la depreciación.		x		x					x	Pueden encontrarse errores por la falta de control interno en los activos fijos.
Cuentas y documentos por pagar.	Estado de situación financiera	Deudas o créditos que no sean utilizados para beneficio de la empresa. Cálculos erróneos en el registro de los proveedores.	x			x				x		Pueden encontrarse errores en el registro de deudas que no hayan sido utilizadas para la empresa. Pueden encontrarse errores en los pagos de los proveedores y acreedores si no se lleva el control y documentación que la respalde.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 20 EVALUACIÓN DE RIESGO DE AUDITORÍA SOBRE IMPUESTOS

A= Alto M= Medio B= Bajo

PROCESO	IMPORTE	FACTOR DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO ACEPTABLE DE AUDITORÍA									CONCLUSIÓN
			A) INHER- ENTE			B) CONTR- OL			C) DETECCIÓN			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
IVA por pagar	Balance general	Errores en los cálculos al momento de ingresar las facturas y errores en los acreditamientos.			x		x			x		Pueden encontrarse errores en los acreditamientos al momento de regularizar el IVA.
ISR Trimestral	Estado de resultados	Errores de los ingresos en los trimestres.		x		x					x	Pueden encontrarse errores por la falta de control interno en las ventas realizadas.
ISO	Estado de resultado y balance general	Errores en datos al momento de declararlos en la SAT.	x			x				x		Pueden encontrarse cantidades desiguales en los impuestos de cada trimestre. La omisión del ISO para registrarlo en el balance general.
ISR anual	Estado de resultados y balance general.	Errores en los ingresos o egresos no registrados.	x			x				x		Pueden encontrarse gastos no declarados para disminuir el ISR, pueden encontrarse errores en los datos del ISR pagado y errores en los acreditamientos del ISO.

Fuente: Elaboración propia

1.3.5 Enfoque de pruebas de control establecidas

De acuerdo con el análisis realizado dentro de los controles de la entidad tenemos como objetivo verificar que los resultados obtenidos durante la auditoría, cumplan con los indicadores de gestión de los colaboradores dentro de la empresa, midiendo a través de

pruebas de desempeño su eficiencia, eficacia y calidad realizando una revisión total o parcial, para poder precisar su nivel de desempeño y poder perfilar áreas de mejora para poseer ventajas competitivas y satisfactorias.

1.3.6 Procedimiento efectuado para determinar diseño e implantación de controles establecidos por la entidad

Para asegurarse del cumplimiento de los controles establecidos por la entidad en la cual se evalúa los diseños, implementación y eficacia de la empresa, se requiere información de los siguientes procedimientos:

CUADRO 21 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA DETERMINAR DISEÑO

PROCESO	INFORMACIÓN REQUERIDA
Ingresos (venta de bienes)	• Documentación de las ventas. • Gestión de los cobros sobre las ventas realizadas. • Reportes de los ingresos.
Costos (Compras e inventarios)	• Documentación o comprobantes sobre las compras realizadas. • Pagos realizados a los proveedores. • Conteos físicos de los inventarios.
Gastos	• Transacción realizada por el pago del bien o servicio adquirido • Reporte del gasto.
Nómina y planillas	• Gestión de pago de las obligaciones y prestaciones laborales. • Transacción bancaria. • Documentación.
Caja y bancos	• Arqueos de cajas. • Análisis sobre los estados de cuenta de los Bancos. • Gestión de los cobros y pagos realizados.
Adquisición e inventario de activos fijos	• Registro de la compra de los activos comprados • Método de depreciación.
Impuestos	• Formularios de Iva. • Formularios de ISR trimestral. • Formularios de ISO. • Formulario de ISR anual.

Fuente: Elaboración propia

1.3.7 Conclusión sobre resultado de procedimientos de control aplicados

Durante la evaluación realizada de la documentación en base a los procedimientos de auditoría, se llegó a la siguiente conclusión:

CUADRO 22 CONCLUSIÓN DE RESULTADO DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS DE INGRESOS

A= Alto M= Medio B= Bajo √=Si X=No

Aplicación riesgo de control = X

						RIESGO DE CONTROL		
NO.	ÁREA	CONTROL	DISEÑO	IMPLEMENTACIÓN	EFICACIA	B	M	A
1	Ventas	Custodia de efectivo	√	√	X	X		
		Reporte de ingresos	√	√	√		X	
		Depósitos Bancarios	√	√	√		X	
		Contabilidad	√	√	X		X	
Conclusión: Los controles establecidos en el área de ingresos, las ventas tienen un riesgo de control medio esto debido a que los controles que se realizan no se cumplen en su totalidad.								

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 23 CONCLUSIÓN DE RESULTADO DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS DE EGRESOS

A= Alto M= Medio B= Bajo √=Si X=No

Aplicación riesgo de control = X

NO.	ÁREA	CONTROL	DISEÑO	IMPLEMENTACIÓN	EFICACIA	RIESGO DE CONTROL		
						B	M	A
1	Compras (Inventario y costo de ventas)	Control de entradas, salidas y conteos físicos	√	√	X	X		
		Solicitud de compra	√	X	√		X	
		Verificación y pago	√	√	√		X	
		Contabilización	√	√	X	X		

RIESGO DE CONTROL								
NO.	ÁREA	CONTROL	DISEÑO	IMPLEMENTACIÓN	EFICACIA	B	M	A
3	Gastos	Cotización	√	X	X		X	
		Pago y documentación	√	√	√		X	
		Control físico	√	√	X	X		
		Contabilización	√	√	√		X	
4	Nómina	Informes de asistencia	√	√	X		X	
		Registro y información control	√	X	√		X	
		Pago de salarios	√	√	√		X	
		Contabilización	√	√	√		X	
Conclusión: Los controles establecidos en el área de egresos, compras, gastos, nóminas, los riesgos es medio por lo que se puede decir que los controles utilizados no están siendo aplicados en su totalidad.								

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 24 CONCLUSIÓN DE RESULTADO DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS DE TESORERÍA

A= Alto M= Medio B= Bajo √=Si X=No

Aplicación riesgo de control = X

Aplicación riesgo de control – X								
NO.	ÁREA	CONTROL	DISEÑO	IMPLEMENTACIÓN	EFICACIA	RIESGO DE CONTROL		
						B	M	A
1	Tesorería	Control de caja	√	√	X		X	
		Flujo de ingresos y egresos.	√	√	X		X	
		Control de conciliaciones bancarias.	√	√	√			X
		Contabilización	√	√	X		X	
Conclusión: Los controles establecidos en el área de tesorería, se encuentra en riesgo alta debido a la ineficacia que existe en la aplicación de los controles.								

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 25 CONCLUSIÓN DE RESULTADO DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS DE ACTIVOS FIJOS

A= Alto M= Medio B= Bajo √=Si X=No

Aplicación riesgo de control = X

Aplicación Riesgo de control = X									
						RIESGO DE CONTROL			
NO.		ÁREA	CONTROL	DISEÑO	IMPLEMENTACIÓN	EFICACIA	B	M	A
1	Activo fijo	Reconocimiento	√		√	X	X		
		Criterios de depreciación	√		√	√	X		
		Contabilización	√		√	√	X		
Conclusión: Los controles establecidos en el área de activos fijos tiene un riesgo de control bajo ya que los controles en su mayoría se aplican.									

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 26 CONCLUSIÓN DE RESULTADO DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS EN IMPUESTOS, IVA POR PAGAR

A= Alto M= Medio B= Bajo √=Si X=No

Aplicación riesgo de control = X

Aplicación riesgo de control – X								
						RIESGO DE CONTROL		
NO.	ÁREA	CONTROL	DISEÑO	IMPLEMENTACIÓN	EFICACIA	B	M	A
1	Cálculo del IVA 12%	Recepción y selección de factura	√	√	√	X		
		Sistema computarizado	√	√	√	X		
		Contabilización	√	√	√	X		
		Resguardo de documentos	√	√	√	X		
Conclusión: Los controles establecidos en el área IVA por pagar tiene un riesgo de control bajo ya que los controles se aplican en su totalidad.								

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 27 CONCLUSIÓN DE RESULTADO DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS EN IMPUESTOS, ISO

A= Alto M= Medio B= Bajo √=Si X=No

Aplicación riesgo de control = X

Aplicación riesgo de control						RIESGO DE CONTROL		
NO.	ÁREA	CONTROL	DISEÑO	IMPLEMENTACIÓN	EFICACIA	B	M	A
1	ISO	Información computarizada	√	√	X		X	
		Resguardo de documentos	√	√	X		X	
		Contabilización	√	√	X		X	
Conclusión: Los controles establecidos en el área de ISO tiene un riesgo de control medio ya que los controles establecidos no se cumplen.								

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 28 CONCLUSIÓN DE RESULTADO DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS EN IMPUESTOS, ISR

A= Alto M= Medio B= Bajo √=Si X=No

Aplicación riesgo de control = X

Riesgo de control						Riesgo de control		
NO.	ÁREA	CONTROL	DISEÑO	IMPLEMENTACIÓN	EFICACIA	Riesgo de control		
						B	M	A
1	ISR	Información computarizada	√	√	X		X	
		Sistema computarizado	√	√	X		X	
		Contabilización	√	√	X		X	
		Resguardo de documentos	√	√	X		X	
Conclusión: Los controles establecidos en el área de ISR tiene un riesgo de control medio ya que los controles establecidos no se cumplen y no se establece el porcentaje de 25% de ISR el cual corresponde al cierre del ejercicio.								

Fuente: Elaboración propia

1.4 Resumen de enfoque y estrategias de auditoría aplicada

El propósito de evidenciar la planificación nos permitirá identificar las áreas más importantes y los problemas a evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de la evidencia necesaria para examinar los distintos componentes de la entidad auditada. El auditor planifica para determinar de manera efectiva y eficiente la forma de obtener los datos necesarios e informar acerca de la gestión de la entidad, la naturaleza y alcance de la planificación puede variar según el tamaño de la entidad, el volumen de sus operaciones, la experiencia del auditor y el nivel organizacional.

Durante el proceso en ejecución de la en la auditoría de Estados Financieros, se implementa los programas de auditoría para dar respuestas a los riesgos de incorrección material y un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que vamos a aplicar.

La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación será cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, considerará alternativas y seleccionará los métodos más apropiados para realizarlo.

El objetivo principal de la planificación consiste en determinar adecuada y razonar los procedimientos de auditoría que correspondan a aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en manera eficiente y efectiva. La planificación permite identificar lo que debe hacerse en una auditoría. Generalmente, la planificación es vista como una secuencia de pasos que conducen a la ejecución de procedimientos sustantivos de auditoría; sin embargo, este proceso debe proseguir en forma continua durante el curso de la auditoría.

1.4.1 Matriz de enfoque de auditoría

La matriz de enfoque de auditoría permite identificar los riesgos más significativos, inherentes a las actividades de entidad, la misma nos permitirá realizar un diagnóstico objetivo de las diversas áreas que se presentan.

CUADRO 29 MATRIZ DE ENFOQUE

I= Integridad, O=Ocurrencia, CR= Corte de operaciones, E=exactitud, C=Clasificación

CICLO	RIESGOS DE AUDITORÍA	CONTROL	ÁREA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AFECTADOS	ASEVERACIONES		ENFOQUE DE AUDITORÍA
				B. G	E. R	
Ingresos/ ventas	Saldos incorrectos en clientes	Expedientes de clientes.	Ingresos, Cuentas por cobrar, Bancos		O, I, CR, E, C.	Sustantivo
	Ventas no facturadas	Reporte de ventas.				
Compras/ inventario	Pedidos innecesarios.	Solicitud de compra.	Bancos, compras, inventarios	E, I		Sustantivo
	No tienen un encargado de bodegas.	La encargada de compras también se encarga de bodegas.				
	Que no exista un buen registro de compras.	Mensualmente auditoría, el departamento de contabilidad y encargada de compras realizan el inventario.				
Gastos	Gastos no autorizados	Cortes de caja chica	Bancos, caja chica, gastos de operación.		I, E	Sustantivo/ control
	No contar con un comprobante por compra.	Facturas				

I= Integridad, O=Ocurrencia, CR= Corte de operaciones, E=exactitud, C=Clasificación

CICLO	RIESGOS DE AUDITORÍA	CONTROL	ÁREA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AFECTADOS	ASEVERACIONES		NFOQUE DE AUDITORÍA
				B. G	E. R	
Nómina	Cálculo equivocado de salarios.	El contador general revisa cada Planilla antes de realizar transferencia.	Bancos, caja chica, gastos de operación.		E, i	Sustantivo/ control
Tesorería	Emisión de cheques sin autorización	Revisión por el contador general	Bancos, caja	E, I		Sustantivo
	Mal cálculo de impuestos.	El contador general realiza los cálculos correspondiente -es.	Bancos, caja	E, I		Sustantivo
Activos fijos	Deterioro por uso inadecuado.	Solo algunas áreas cuentan con tarjeta de responsabilidad.	Bancos, caja	E, I		Sustantivo
	No contar con tarjetas de responsabilidad					

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

1.4.2 Procedimientos analíticos de planificación

Con base a la información obtenida en los estados financieros en los años de referencia 2019 en comparación al año 2020 según el análisis realizado se obtuvieron aumentos y disminuciones de cada cuenta.

CUADRO 30 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 Y 2020

ACTIVO	2019	2020	VARIACIÓN ABSOLUTA EN Q	VARIACIÓN RELATIVA EN %	REF
Caja y Bancos	396,000.00	979,801.15	583,801.15	147.42%	A
Cuentas por Cobrar	2,964,500.00	2,958,005.85	- 6,494.15	-0.22%	
Estimación para Cuentas Incobrables	- 134,750.00	- 147,890.00	- 13,140.00	9.75%	B
Deudores Empleados	99,000.00	138,011.50	39,011.50	39.41	C
Inventarios	6,338,201.10	6,759,240.00	421,038.90	6.64%	D
Mercaderías en Tránsito	94,600.00	166,957.00	72,357.00	76.49%	E
Terrenos	1,100,000.00	1,150,000.00	50,000.00	4.55%	F
Edificio	2,563,000.00	2,679,500.00	116,500.00	4.55%	G
Depreciación Acumulada	- 256,300.00	- 401,925.00	- 145,625.00	56.82%	H
Mobiliario y Equipo	291,797.00	523,560.50	231,763.50	79.43%	I
Depreciación Acumulada	- 100,155.00	- 183,241.00	- 83,086.00	82.96%	J
Vehículos	220,110.00	322,000.00	101,890.00	46.29%	K
Depreciación Acumulada	- 138,600.00	- 241,500.00	- 102,900.00	74.24%	L
Suma del Activo	13,437,403.10	14,702,520.00	1,265,116.90	9.41%	

Fuente: Elaboración propia

PASIVO	2019	2020	VARIACIÓN ABSOLUTA EN Q	VARIACIÓN RELATIVA EN %	REF
Cuentas y Gastos Acumulados por Pagar	398,024.00	488,934.00	90,910.00	22.84%	M
IVA por Pagar	-	80,500.00	80,500.00		
Cuentas por Pagar Comerciales	3,385,404.00	2,990,000.00	- 395,404.00	-11.68%	
Préstamos Bancarios	3,000,000.00	3,250,000.00	250,000.00	8.33%	N
PATRIMONIO					
Capital Autorizado y Pagado	3,000,000.00	3,000,000.00	-		
Utilidades no Distribuidas	3,553,083.10	4,749,468.25	1,196,385.15	33.67%	Ñ
Reserva Legal	100,892.00	143,617.75	42,725.75	42.35%	O
Suma del Pasivo y Patrimonio	13,437,403.10	14,702,520.00	1,265,116.90	9.41%	

Fuente: Elaboración propia

Análisis:

- A. Los ingresos de ventas de los bienes aumentaron en el año 2020 por lo tanto el saldo de caja aumento en 583,801.15.
- B. Debido a los pagos, abonos o nuevos clientes la estimación de cuentas incobrables puede variar, e este caso hubo un aumento de 13,140.00 en el año 2020.
- C. Hubo un aumento de 39.41% en los deudores a empleados en el año 2020 esto debido a que hubo varios trabajadores que solicitaron anticipos y préstamos a la entidad.
- D. Debido a que los inventarios pueden aumentar o disminuir año con año, se logra ver como el inventario del año 2020 aumento en 421,038.90 a comparación al año 2019.
- E. Debido a que las compras pueden variar en el año 2020 se registra un aumento de mercadería en tránsito por 72,357.00.
- F. Se adicionó al ejercicio 50,000 por la compra de un bien inmueble.

- G. Los edificios aumentaron en un 4.55% debido a que la empresa compró un edificio.
- H. Las depreciaciones aumentaron por la depreciación anual que se les realiza a los activos fijos cada año.
- I. El mobiliario y equipo aumentó 79.43% debido a que se realizaron compras de: dos condensadores y un equipo de cómputo.
- J. Las depreciaciones de mobiliario y equipo aumentaron por la compra de nuevos equipos y por la depreciación que se realiza cada año.
- K. Los vehículos aumentaron 46.29% esto debido a que se realizó una compra de un vehículo Pick Up marca Nissan.
- L. Las depreciaciones aumento debido a compra de vehículo y por la depreciación anual que se les realiza a estos.
- M. Las cuentas por pagar aumentaron un 22.84% debido a que las ventas aumentaron esto ocasionó que los impuestos correspondientes aumentaran.
- N. En el año 2020 la empresa realizó tres préstamos bancarios en diferentes bancos por lo que aumentó en un 8.33%.
- O. La ganancia aumento en un 33.67% esto debido a que en el año 2020 hubo más ventas que el año anterior.
- P. La reserva legal aumentó en un 33.67% esto debido a que en el año 2020 hubo más ventas que el año anterior.

CUADRO 31 ESTADO DE RESULTADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019 Y 2020

INGRESOS	<u>2019</u>	<u>2020</u>	VARIACIÓN ABSOLUTA EN Q	VARIACIÓN RELATIVA EN%	REF
Ventas Brutas	12,500,000.00	18,630,115.00	6,130,115.00	49.04	A
Devoluciones y Rebajas Sobre Ventas	- 150,000.00	- 287,500.00	- 137,500.00	91.67	B
Ventas Netas	12,350,000.00	18,342,615.00	5,992,615.00	48.52	
Costo de Ventas	8,768,500.00	12,993,585.50	4,225,085.50	48.18	C
Utilidad Bruta en Ventas	3,581,500.00	5,349,029.50	1,767,529.50	49.35	
Gastos de Operación					
Gastos de Ventas	1,852,500.00	2,751,375.00	898,875.00	48.52	D
Gastos de Administración	1,230,000.00	1,779,062.65	549,062.65	44.64	
Total de Gastos	3,082,500.00	4,530,437.65	1,447,937.65	46.97	E
Utilidad en Operación	499,000.00	818,591.85	319,591.85	64.05	
Otros productos	270,000.00	894,125.00	624,125.00	231.16	
Otros gastos	- 165,000.00	- 652,625.00	- 487,625.00	295.53	
Utilidad antes del ISR	604,000.00	1,060,091.85	456,091.85	75.51	F
Impuesto Sobre la Renta	106,830.00	297,298.00	190,468.00	178.29	
Utilidad Neta	497,170.00	762,793.85	265,623.85	53.43	

Fuente: Elaboración propia

Análisis:

- A) Se observa un aumento en los ingresos por venta del 49% en el año 2020 en comparación al año 2019.
- B) Las devoluciones y rebajas sobre ventas incrementaron un 91.67% debido a que las ventas aumentaron.
- C) Debido al crecimiento en ventas de medicina, el costo de ventas también aumentó puesto que a mayor venta mayor necesidad de insumos para la actividad comercial.
- D) Los gastos operativos sobre ventas aumentaron en relación con el año anterior relativamente con el crecimiento en ventas, de lo que se considera un comportamiento normal debido a que surgieron nuevos gastos.
- E) La utilidad aumentó el 64% comparado con el año anterior siendo su principal fuente de crecimiento la cuenta contable otros productos, la cual tuvo un crecimiento del 231%, teniendo un crecimiento neto del 53% después de los impuestos, equivalente a Q265,623.85.
- F) No se estableció el porcentaje de ISR correspondiente al del cierre anual el cual es el 25% sobre la utilidad en el año 2019 y 2020.

1.4.3 Determinación de materialidad e importancia relativa

Según el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría se consideró tomar el componente que corresponde al del total de activos no corrientes ya que tiene una importancia relativa y cuantitativa.

CUADRO 32 MATERIALIDAD E IMPORTANCIA RELATIVA

CONCEPTO	PROCEDIMIENTO	CÁLCULO DEL CRITERIO
Importancia relativa	Correspondiente al 31 de diciembre de 2020, con base al total de activo no corriente se considera un 10% de importancia relativa, el cálculo representa el importe de las afirmaciones importantes de los estados financieros que serán examinados cuantitativamente.	Base: Total de activos no corrientes Importe: Q 3,848,394.50 % Min.: 1 % Máx.: 10 %Aplicado: <u>10</u> Importancia relativa calculada: Q. 384,839.45
Estimar error tolerable por segmento	Se determina el valor tolerable por segmento, la materialidad no se calcula sobre el total de los estados financieros, es poco probable que un rubro exceda el total de la materialidad global.	Base: Importancia relativa calculada Importe: Q 3,848,394.50 % Min.: 10 % Máx.: 60 %Aplicado: <u>60</u> Importancia relativa calculada: Q. 2,309,036.70
Estimar el error combinado	Se determina el valor del error combinado, por la probabilidad de sobreestimación o subestimación en la materialidad en un segmento de cuentas sea menor al valor de la materialidad global.	Base: Importancia relativa calculada Importe: Q. 3,848,394.50 % Min. 100 % Máx.: 200 %Aplicado: <u>200</u> Importancia relativa calculada: Q. 7,696,789.00
Estimar errores conocido y probables no conocidos	El cálculo de este valor representa el límite máximo permitido como desviación (positiva o negativa), a ser corregida por la entidad y representa el 10% de la importancia relativa.	Base: Importancia relativa calculada Importe: Q 3,848,394.50 % Min.: 1 % Máx.: 10 %Aplicado 10 Importancia relativa calculada: Q. 384,839.45
Materialidad	Se determina el valor neto, después de deducir errores no corregidos al valor de importancia relativa y representan los saldos de cuentas individuales de los estados financieros iguales o mayor a ese importe que será examinado cuantitativamente.	Base: Importancia relativa calculada Importe: Q 3,848,394.50 Error conocido no corregido: Q. 384,839.45 Materialidad calculada: Q 3,463,555.05

Fuente: Elaboración propia

1.4.4 Programas de auditoría

CUADRO 33 PROGRAMA DE AUDITORÍA PLAN GENERAL

 Auditores y Consultores S.A Auditores y Consultores S.A.		
Cliente: Farmacéutica Oriental, S. A.		
Periodo: 1 de enero al 31 de diciembre 2020.		
Objetivo General Evaluar la razonabilidad de los estados financieros de Farmacéutica Oriental, S.A., de acuerdo a normas internacionales de auditoría, normas y reglamentos y otros criterios establecidos		
Objetivo Específico • Verificar las operaciones contables y financieras para determinar el cumplimiento de las obligaciones formales de la Farmacéutica Oriental, S.A. • Examinar las revelaciones de los estados financieros.		
Naturaleza: Se desarrollará el programa de auditoría de acuerdo a los estados financieros con la legislación que es aplicable en Guatemala y conforme a las Normas Internacionales de Auditoría.		
Alcance: Se realizará una auditoria, para poder hacer revisión de la información proporcionada, para ello se utilizará el respaldo del cumplimiento de las leyes y lo aplicable para la Farmacéutica Oriental, S.A.		
Técnicas de Auditoría (Forma verbal, física y ocular) a) Observación b) Comparar c) Inspección		
Técnica de Auditoría (Documentos y escrita) 1. Calculo 2. Revisión 3. Comparación 4 Conciliaciones 5. Análisis		
Cargo	Iniciales	Nombre
Docente Supervisor a cargo		Lic. Jorge Mario Galván
Coordinadora	KYRZ	Kelly Yasmine Rivera Zacapa
Asistente	EMGM	Evelyn Michelle Guancín Monroy
Asistente	FAAO	Freddy Alejandro Aparicio Orellana
Asistente	NEPA	Nelson Emilio Pelicó Amador
Asistente	DAGA	Darwin Alexander García Arana

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 34 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

Audidores y Consultores S.A					
Audidores y Consultores S.A.					
Período: 1 de enero al 31 de diciembre 2020.		Estados financieros			
O =Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, A= Clasificación					
Objetivo General	O	I	E	C	A
Verificar que no se encuentre ninguna irregularidad en la información.	x	x	x	x	x
Objetivo Específico	O	I	E	C	A
Corroborar si las cantidades de los estados financieros son correctas.		x	x		
Alcance: Período correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.					
Procedimientos	Hecho por	Fecha inicio	Fecha final	REF	
Estados Financieros					
1.Revisar las sumas de activo, pasivo y patrimonio.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	B-E	
2. Corroborar las cantidades dadas de años anteriores.	EMGM	15-03-2021	15-04-2020	B-E	
3. Revisar el cálculo del impuesto y utilidad.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	B-E	
4. Revisar el costo de ventas	EMGM	15-05-2021	15-04-2021	B-E	
Conclusiones		SI	NO	REF	
¿Las cantidades concuerdan con la información que se dio?		x		B-E	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 35 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAJA Y BANCOS

Audidores y Consultores S.A  Audidores y Consultores S.A.					
Período: 1 de enero al 31 de diciembre 2020.		Cuenta: Caja y Bancos			
O =Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, A= Clasificación					
Objetivo General	O	I	E	C	A
Confirmar que los ingresos registrados por la venta de productos medicinales y otros ingresos realmente hayan sido efectuados y registrados en la cuenta que corresponde.	x	x	x	x	x
Objetivo Específico	O	I	E	C	A
Evaluar que el saldo de caja y bancos descrito en los libros represente la existencia del mismo en físico.			x		
Alcance: Período correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.					
Procedimientos	Hecho por	Fecha inicio	Fecha final	REF	
Caja y Bancos					
1. Realizar integración de cuentas para verificar y conciliar los saldos en los libros con los saldos reales.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	A	
2. Corroborar que la jornalización de la cuenta demuestra el saldo existente al momento de realizar la auditoría.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	A	
3. Efectuar una revisión respecto a que se realicen arqueos de caja o cortes de caja diarios para confrontar el efectivo encontrado en la caja y los depósitos bancarios con los registros anotados para su debida facturación.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	A.1	
4. Comprobar que los ingresos del día se depositen a una cuenta bancaria y que la misma se encuentre debidamente registrada contablemente.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	A.3	
5. Revisar que los valores reportados en el diario coincidan con los valores registrados tanto en los libros auxiliares y los documentos de respaldo proporcionados por la entidad.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	A.4	
6. Revisar que la cuenta caja y bancos esté registrada en el estado financiero correspondiente y con los saldos adecuados, según el período en que se encuentra.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	A.5	
Conclusiones	SI		NO		REF
¿Son razonables los saldos de diciembre del 2020?			x		A.1
¿Coinciden el saldo actual de caja y bancos, los ingresos y egresos?			x		A.1
¿Fuero registrados debidamente las transacciones que se realizaron?			x		A.1

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 36 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INGRESOS

 Auditores y Consultores S.A Auditores y Consultores S.A.					
Período: 1 de enero al 31 de diciembre 2020.				Prueba de ingresos	
O =Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, A= Clasificación					
Objetivo General	O	I	E	C	A
Verificar si los ingresos son razonables y si forman parte de las actividades económicas.	x	x	x	x	x
Objetivo Específico	O	I	E	C	A
Verificar que lo que hay de ingresos también este registrado el depósito de las cuentas de la empresa.		x	x		
Alcance: Período correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.					
Procedimientos	Hecho por	Fecha inicio	Fecha final	REF	
Prueba de ingresos					
1. Registrar los montos para verificar si concuerdan con la información.	FAAO	15-03-2021	15-04-2021	AA-4	
2. Corroborar si la documentación adjunta es correcta.	FAAO	15-03-2021	15-04-2021	AA-4	
3. Verificar los saldos con los de los Estados Financieros	FAAO	15-03-2021	15-04-2021	AA-4	
4. Ver la exactitud de las transacciones realizadas	FAAO	15-03-2021	15-04-2021	AA-4	
Conclusiones		SI	NO	REF	
¿Los ingresos fueron registrado de manera correcta?		x		AA-4	
¿Los ingresos corresponde en relación de la identidad?		x		AA-4	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 37 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE EGRESOS

 Auditores y Consultores S.A Auditores y Consultores S.A.					
Período: 1 de enero al 31 de diciembre 2020.			Cuenta: Prueba de egresos		
O =Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, A= Clasificación					
Objetivo General	O	I	E	C	A
Contabilizar los egresos que se hicieron y porque se realizaron.	x	x	x	x	x
Objetivo Específico	O	I	E	C	A
Revisar la documentación de cada salida de dinero que se hizo.		x	x		
Alcance: Período correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.					
Procedimientos	Hecho por	Fecha inicio	Fecha final	REF	
Prueba de Egresos					
1. Verificar los distintos pagos que se realizan.	FAAO	15-03-2021	15-04-2021	AA-41	
2. Llevar un orden en la documentación de manera que no se encuentre algún error.	FAAO	15-03-2021	15-04-2021	AA-41	
3. Revisar estados de cuentas de los bancos.	FAAO	15-03-2021	15-04-2021	AA-41	
Conclusiones		SI	NO	REF	
¿La documentación conforme a los pagos son correctos?		x		AA-41	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 38 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR COBRAR

Audidores y Consultores S.A  Audidores y Consultores S.A.					
Período: 1 de enero al 31 de diciembre 2020.			Cuenta: Cuentas por cobrar.		
O =Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, A= Clasificación					
Objetivo General	O	I	E	C	A
Verificar la razonabilidad de cuentas por cobra dentro de los Estados Financieros.		x	x		
Objetivo Específico	O	I	E	C	A
Comprobar si las cuentas por cobrar son auténticas y si tienen origen en operaciones de ventas		x	x		
Alcance: Período correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.					
Procedimientos	Hecho por	Fecha inicio		Fecha final	REF
Cuentas por cobrar					
1. Revisar la existencia y aplicación de una política para el manejo de las cuentas por cobrar	FAAO	15-03-2021		15-04-2021	BB
2. Comprobar físicamente la existencia de títulos, cheques, letras y documentos por cobrar e investigar cualquier irregularidad.	FAAO	15-03-2021		15-04-2021	BB
3. Revisar con los estados financieros de las empresas relacionadas si el monto de las utilidades a repartir corresponde a los documentos por cobrar a empresas relacionadas.	FAAO	15-03-2021		15-04-2021	BB
4. Inspeccionar que existan los registros de deudas para con la empresa de los propios trabajadores de la empresa.	FAAO	15-03-2021		15-04-2021	BB
5. Revisar si existen cuentas por cobrar a proveedores	FAAO	15-03-2021		15-04-2021	BB
Conclusiones		SI		NO	REF
¿Son razonables los saldos de diciembre del 2020?		x			BB
¿Fuero registrados debidamente las transacciones que se realizaron?		x			BB

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 39 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIO

Audidores y Consultores S.A  Audidores y Consultores S.A.					
Período: 1 de enero al 31 de diciembre 2020.			Cuenta: Inventario de Mercadería.		
O =Ocurriencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, A= Clasificación					
Objetivo General	O	I	E	C	A
Determinar la razonabilidad de los saldos de inventarios disponibles en los estados financieros.	x	x	x	x	x
Objetivo Específico	O	I	E	C	A
Determinar la rotación del inventario.		x	x		
Alcance: Período correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.					
Procedimientos	Hecho por	Fecha inicio		Fecha final	REF
Ingresos					
1. Inspeccionar los saldos registrados al 31 de diciembre de 2019 con años anteriores.	DAGA	15-03-2021		15-04-2021	I
2. Desarrollar y documentar expectativas para los niveles del inventario al cierre del ejercicio en base a la información obtenida a partir del entendimiento de la entidad.	DAGA	15-03-2021		15-04-2021	I
3. Determinar porcentaje de ventas a través del Costo de ventas.	DAGA	15-03-2021		15-04-2021	I
4. Inventario comparado con el ejercicio anterior.	DAGA	15-03-2021		15-04-2021	I
5. Ver si cuentan con inventario de mercadería deteriorada.	DAGA	15-03-2021		15-04-2021	I
6. Establecer la rotación del inventario.	DAGA	15-03-2021		15-04-2021	I
Conclusiones		SI		NO	REF
¿Son razonables los saldos de diciembre del 2020?		x			I-I1.4
¿Coinciden las existencias registradas?		x			I-I1.4

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 40 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE ACTIVO NO CORRIENTE

 Auditores y Consultores S.A Auditores y Consultores S.A.					
Período: 1 de enero al 31 de diciembre 2020.				Activo no corriente	
O =Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, A= Clasificación					
Objetivo General	O	I	E	C	A
Determinar la razonabilidad de los activos no corrientes.	x	x	x	x	x
Objetivo Específico	O	I	E	C	A
Que toda la documentación de los activos esté en orden.		x	x		
Alcance: Período correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.					
Procedimientos	Hecho por	Fecha inicio	Fecha final	REF	
Activo no corriente					
1. Verificar si los activos tienen el valor indicado según documentación.	NEPA	15-03-2021	15-04-2021	D	
2. Verificar si algunos activos aún existen.	NEPA	15-03-2021	15-05-2021	D	
3. Corroborar el cálculo de depreciaciones o amortizaciones que se le dio a cada activo.	NEPA	15-03-2021	04-05-2021	D	
Conclusiones	SI		NO		REF
¿Son correctos los saldos del año 2020 según la documentación dada?	x				D

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 41 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS Y GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR

Audidores y Consultores S.A  Audidores y Consultores S.A.					
Período: 1 de enero al 31 de diciembre 2020.	Cuenta: Cuentas y gastos acumulados por pagar.				
O =Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, A= Clasificación					
Objetivo General	O	I	E	C	A
La razonabilidad de las cuentas por pagar dentro de los estados financieros en base a los principios de contabilidad generalmente aceptados.		x	x		x
Objetivo Específico	O	I	E	C	A
Verificar que todos los gastos incurridos estén registrados y presenten los saldos reales.	x	x	x		
Alcance: Analizar los estados de cuenta por pagar del período correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.					
Procedimientos	Hecho por	Fecha inicio	Fecha final	REF	
Cuentas y gastos acumulados por pagar					
1. Comprobar la razonabilidad de los saldos y verificar la existencia de gastos no registrados.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	C	
2. Revisar los procedimientos de contabilidad y controles establecidos en la cuenta de gastos acumulados por pagar.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	C	
3.Analizar algunos saldos para comprobar la razonabilidad de los gastos.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	C	
4. Verificar gastos posteriores.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	C	
Conclusiones		SI	NO	REF	
¿El registro de cuentas y gastos acumulados por pagar está correctamente ingresados?		x		C	
¿El saldo de cuentas y gastos acumulados por pagar muestra la obligación real de la misma, tienen un origen real y pertenecen a la empresa?		x		C	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 42 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES

Audidores y Consultores S.A					
		Audidores y Consultores S.A.			
Período: 1 de enero al 31 de diciembre 2020.		Cuenta: Cuentas por pagar comerciales.			
O =Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, A= Clasificación					
Objetivo General	O	I	E	C	A
Comprobar la exactitud del saldo de las cuentas por pagar presentado en el balance general.		x	x	x	
Objetivo Específico	O	I	E	C	A
Verificar los cargos realizados en las cuentas por pagar si han sido por pagos autorizados.		x	x		
Alcance: Período correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.					
Procedimientos	Hecho por	Fecha inicio	Fecha final	REF	
Cuentas por pagar comerciales					
1.Revisar los pagos posteriores de la cuenta por pagar y determinar si se han liquidado.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	CP	
2. Verificar que las cuentas por pagar se han presentado correctamente, con respecto a importes etc.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	CP	
3. Verificar el registro y control de las cuentas por pagar y sus procedimientos estén establecidos.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	CP	
4. Verificar la razonabilidad de los saldos registrados.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	CP	
5. Realizar un arqueo de las facturas pendientes por pagar.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	CP1 – CP1.9	
Conclusiones		SI	NO	REF	
¿Son razonables los saldos de cuentas por pagar comerciales del mes de diciembre del 2020?		x		CP	
¿Fuero registrados debidamente los pagos que se realizaron?		x		CP	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 43 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PRÉSTAMOS BANCARIOS

 Auditores y Consultores S.A Auditores y Consultores S.A.						
Período: 1 de enero al 31 de diciembre 2020.			Cuenta: Préstamos Bancarios			
O =Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, A= Clasificación						
Objetivo General		O	I	E	C	A
Coincidir el saldo que la empresa posee con el saldo actual del banco.		x	x	x	x	x
Objetivo Específico		O	I	E	C	A
Verificar si los préstamos que la empresa posee son en relación en el entorno de ella.			x	x		
Alcance: Período correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.						
Procedimientos		Hecho por	Fecha inicio		Fecha final	REF
Préstamos Bancarios						
1. Revisar los documentos soporte de las obligaciones financieras.		FAAO	15-03-2021		15-04-2021	AA-4
2. Planear y realizar las pruebas sustantivas de las cifras que muestran los estados financieros y que sean necesarias de acuerdo con las circunstancias		FAAO	15-03-2021		15-04-2021	AA-4
3. Rectificar los cálculos correspondientes con relación a los intereses.		FAAO	15-03-2021		15-04-2021	AA-4
4. Revisar las partidas conciliatorias.		FAAO	15-03-2021		15-04-2021	AA-4
Conclusiones			SI		NO	REF
¿Se encuentra en orden la documentación de la cuenta?			x			AA-4

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 44 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE IVA POR PAGAR

 Auditores y Consultores S.A Auditores y Consultores S.A.					
Período: 1 de enero al 31 de diciembre 2020.				Cuenta: IVA por pagar	
O =Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, A= Clasificación					
Objetivo General	O	I	E	C	A
Determinar la razonabilidad del pago del impuesto.	x	x	x	x	x
Objetivo Específico	O	I	E	C	A
Verificar los pagos de impuesto y que los saldos reales.		x	x		
Alcance: Período correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.					
Procedimientos	Hecho por	Fecha inicio	Fecha final	REF	
IVA por pagar					
1. Revisar el pago del impuesto de años anteriores.	FAAO	15-03-2021	15-04-2021	FF	
2. Revisar que la documentación de las declaraciones esté en orden	FAAO	15-03-2021	15-04-2021	FF	
Conclusiones		SI	NO	REF	
¿Las declaraciones del año 2020 están al día?		x		FF	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 45 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GASTOS DE OPERACIÓN

 Audidores y Consultores S.A.					
Período: 1 de enero al 31 de diciembre 2020.			Cuenta: Gastos de operación		
O =Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, A= Clasificación					
Objetivo General	O	I	E	C	A
Comprobar si el saldo de la cuenta de gastos de operación es razonable.	x	x	x	x	x
Objetivo Específico	O	I	E	C	A
Verificar los gastos realizados durante el periodo.		x	x		
Alcance: Período correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.					
Procedimientos	Hecho por	Fecha inicio	Fecha final	REF	
Gastos de operación					
1. Comprobar si los gastos corresponden al entorno de la empresa.	NEPA	15-03-2021	15-04-2021	E	
2. Verificar que los gastos correspondan a los periodos correctos y no a anteriores.	NEPA	15-03-2021	15-04-2021	E	
3. Revisar integraciones de la cuenta de gastos de operación.	NEPA	15-03-2021	15-04-2021	E	
Conclusiones	SI		NO		REF
¿Los gastos corresponden en relación del entorno de la empresa?	x				E

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 46

PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PATRIMONIO

 Auditores y Consultores S.A Auditores y Consultores S.A.					
Período: 1 de enero al 31 de diciembre 2020.				Cuenta: Patrimonio	
O =Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, A= Clasificación					
Objetivo General	O	I	E	C	A
Determinar la razonabilidad de las cuentas de capital.	x	x	x	x	x
Objetivo Específico	O	I	E	C	A
Un buen manejo de las cuentas.		x	x		
Alcance: Período correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.					
Procedimientos	Hecho por	Fecha inicio	Fecha final	REF	
Patrimonio					
1. Verificar el acta para saber el monto que inicio la empresa.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	PN	
2. Revisar el número de acciones.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	PN	
3. Verificar el valor de los activos.	EMGM	15-03-2021	15-04-2021	PN	
Conclusiones	SI		NO	REF	
¿Concuerdan las cantidades del patrimonio neto?	x			PN	
¿La documentación está en orden?	x			PN	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 47 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE ISO

Audidores y Consultores S.A  Audidores y Consultores S.A.					
Período: 1 de enero al 31 de diciembre 2020.				Cuenta: ISO	
O =Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, A= Clasificación					
Objetivo General	O	I	E	C	A
Determinar la razonabilidad del pago del impuesto.	x	x	x	x	x
Objetivo Específico	O	I	E	C	A
Verificar los pagos de impuesto y que los saldos reales.		x	x		
Alcance: Período correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.					
Procedimientos	Hecho por	Fecha inicio	Fecha final	REF	
ISO					
1. Revisar datos de años anteriores.	FAAO	15-03-2021	15-04-2021	IS	
2. Revisar que la documentación de las declaraciones esté en orden	FAAO	15-03-2021	15-04-2021	IS	
Conclusiones	SI		NO	REF	
¿Las declaraciones del año 2020 están al día?			x	IS	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 48 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE ISR

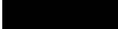
 Auditores y Consultores S.A Auditores y Consultores S.A.					
Período: 1 de enero al 31 de diciembre 2020.				Cuenta: ISR	
O =Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, A= Clasificación					
Objetivo General	O	I	E	C	A
Determinar la razonabilidad del pago del impuesto.	x	x	x	x	x
Objetivo Específico	O	I	E	C	A
Verificar los pagos de impuesto y que los saldos reales.		x	x		
Alcance: Período correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.					
Procedimientos	Hecho por	Fecha inicio	Fecha final	REF	
ISO					
1. Revisar el porcentaje establecido.	FAAO	15-03-2021	15-04-2021	IR	
2. Revisar que los datos sean los correctos.	FAAO	15-03-2021	15-04-2021	IR	
Conclusiones		SI	NO	REF	
¿Las declaraciones del año 2020 están al día?		x		IR	

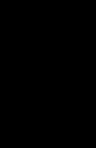
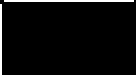
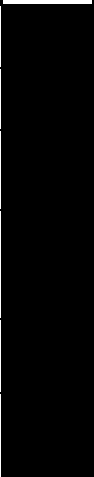
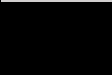
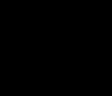
Fuente: Elaboración propia

1.4.5 Cronograma de actividades detallado por fechas

CUADRO 49 CRONOGRAMA

Planificado 

Ejecutado 

No.	Actividades	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
1.	Familiarización y propedéutico de información del curso.						
2.	Entendimiento del negocio y aspectos del entorno operativo.						
3.	Proceso de evaluación de controles y análisis de riesgos.						
4.	Elaboración del programa específico de auditoria según nivel de riesgos.						
5.	Entregar borrador del capítulo I: Marco metodológico.						
6.	Entregar borrador del capítulo II: Marco teórico.						
7.	Ejecución del plan de auditoría-trabajo de campo.						
8.	Entrega de papeles de trabajo del proceso de auditoría de estados financieros.						
9.	Refacción del borrador de informe de auditoría.						
10.	Entrega del borrador del capítulo III: resultado de auditoría.						
11.	Presentación del informe final a la administración						
12.	Corrección y redacción del informe final de auditoria (capítulos I, II, III).						
13.	Presentación del borrador completo del informe final SIP (según requisito normativo).						
14.	Presentación del informe final SIP para ternas evaluadoras (Coordinación de carrera).						
15.	Defensa del Informe SIP ante terna evaluadora (según notificación).						

Fuente: Elaboración propia

1.4.6 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

El equipo auditoría puede estar formado por un número de personas que depende del tipo y tamaño de la empresa a auditar, que en caso necesario se apoyarán en los expertos necesarios en cada tema puntual y concreto.

El equipo de trabajo integrado por el personal responsable de las actividades es el siguiente:

CUADRO 50 PERSONAL ASIGNADO ÁL AREA DE TRABAJO DE AUDITORÍA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIÓN	INICIALES
Lic. Jorge Mario Galván Toledo	Supervisor del trabajo	Coordinar, supervisar, revisar y corregir el trabajo de acuerdo a los procedimientos establecidos.	G.T.
Kelly Yasmine Rivera Zacapa	Coordinadora	Coordinar y supervisar el trabajo del campo y coordinación del informe final.	K.Y.R.Z
Evelyn Michelle Guancín Monroy	Auxiliar	Ejecutar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y elaboración del informe final.	E.M.G.M.
Nelson Emilio Pelicó Amador	Asistente	Ejecutar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría.	N.E.P.A.
Freddy Alejandro Aparicio Orellana	Asistente	Ejecutar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría.	F.A.A.0.
Darwin Alexander García Arana	Asistente	Ejecutar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría.	D.A.G.A.

Fuente: Elaboración propia en base al juicio profesional

1.4.7 Presupuesto de tiempo en ejecución

Para realizar la auditoría de estados financieros a la entidad Farmacéutica Oriental, S.A., se presupuestaron las siguientes horas para poder realizar un trabajo adecuado y eficiente.

CUADRO 51 PRESUPUESTO DE TIEMPO EN EJECUCIÓN

ACTIVIDADES	HORAS ESTIMADAS	RESPONSABLE
Estudio preliminar de la entidad.	05	Grupo
Proceso de evaluación de control interno para enfoque de auditoría.	10	Grupo
Planeación general de la auditoría.	10	Grupo
Ejecución de los Programas de auditoría establecidos.	36	Grupo
Redacción del borrador del dictamen de estados financieros incluyendo observaciones y deficiencias en control interno.	21	Grupo
Presentación y discusión del borrador del informe final a la entidad auditada.	05	Grupo
Corrección y presentación del informe final.	03	Grupo
Total	90	

Fuente: Elaboración propia en base al juicio profesional

1.4.8 Emisión de informes

Como resultado de la auditoría a los estados financieros del período contable referidos al 31 de diciembre de 2020, se emitirán los siguientes informes:

- Informe de auditoría sobre los estados financieros de la entidad:

- Opinión como auditores independientes.

Estados financieros básicos comparativos o individuales según corresponda.

- Notas a los estados financieros.

- Carta de hallazgos sobre el control interno encontrados durante la auditoría realizada y recomendaciones para el mejoramiento de los procedimientos contables.

CAPÍTULO II

MARCO TÉORICO

2.1 Auditoría de estados financieros

2.1.1 Definición

Es el proceso por el cual contadores públicos y auditores estudian, evalúan y revisan la revelación de la información financiera registrada por una entidad, de acuerdo al marco de información financiera aplicable. Arens, Elder y Beasley indican que: “la auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia en la información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente.”¹

2.1.2 Alcance

La opinión del auditor sobre los estados financieros si han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

La opinión del auditor no puede asegurar completamente, por ejemplo, la viabilidad futura de la entidad. En algunas jurisdicciones, sin embargo, las disposiciones legales o reglamentarias aplicables pueden requerir a los auditores que expresen opiniones sobre otras cuestiones específicas, tales como la eficacia de control interno, o la congruencia de un informe separado preparado por la dirección de los estados financieros. Aunque las NIA incluyen requerimientos y orientaciones en relación con dichas cuestiones, en la medida en que sean relevantes para la formación de una opinión sobre los estados financieros, si el auditor tuviese la responsabilidad adicional de proporcionar dichas opiniones sería necesario que realizase trabajo suplementario.²

¹ Arebs Alvin A., Randal J. Elder y Beasley Mark S. Auditoría: Un enfoque integral (11 ed., México D.F.: Prentice Hall, 2007)

² Arens, op., cit p. 4

2.1.3 Objetivos de una auditoría de estados financieros

El objetivo de una auditoría común de estados financieros por parte de un auditor independiente es la expresión de una opinión sobre la imparcialidad con que presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la posición financiera, resultado de operaciones y su flujo de efectivo en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Cuando el auditor llega a la conclusión, fundada en la evidencia adecuada, de que existe poca probabilidad de que los estados financieros engañen a un usuario prudente, el auditor emite una opinión sobre su objetividad y avala por escrito dichos estados. Si por algunos hechos posteriores a la emisión de dicha opinión se detecta que tales estados financieros no eran precisos, entonces quizá el auditor deberá demostrar ante los tribunales o dependencias regulatorias que realizó la auditoría de forma adecuada y que llegó a conclusiones objetivas. Aunque el auditor no es asegurador ni garante de la objetividad de los estados, sí tiene responsabilidad de notificar a los usuarios si tales estados están bien presentados o no. Si el auditor considera que los estados financieros no están presentados de manera objetiva o no llegan a una conclusión debido a la falta de datos o a alguna condición preponderante, entonces tiene la responsabilidad de notificar tal situación a los usuarios a través de su informe de auditoría.³

Por tanto, la auditoría persigue la identificación de riesgos de representación errónea de importancia relativa a partir del entendimiento de la entidad, su entorno, hasta llegar a identificar los riesgos inherentes; para lo cual se deben diseñar los mecanismos de evaluación de control interno que permitan obtener la evidencia suficiente y apropiada para determinar si existe representación errónea de importancia relativa, con lo cual el auditor pueda formarse una opinión sobre los estados financieros.⁴

3 Arens, op. cit., p. 6

4 Arens, op. cit., p. 8

2.1.4 Aplicación de la Normas Internacionales de Auditoría

Estas normas, también conocidas como NIA, son el conjunto de principios y procedimientos aplicables dentro de un proceso de auditoría de estados financieros, siendo elaborados por el *International Auditing and Assurance Standards Boards*, también conocido como IAASB. Estas contienen un conjunto de indicaciones que sirven como soporte al auditor externo para que, junto con la práctica del buen juicio profesional, la independencia mental y el escepticismo profesional pueda obtener seguridad razonable en el sustento de su opinión. Las NIA se integran de la siguiente forma⁵:

CUADRO 52 CUADRO DE APLICACIÓN DE LAS NIAS, PRINCIPIOS GENERALES

PRINCIPIOS GENERALES Y RESPONSABILIDADES GLOBALES DEL AUDITOR INDEPENDIENTE	
NIA 200	Objetivo y principios generales que rigen la auditoría de estados financieros.
NIA 210	Términos de los trabajos de Auditoría (carta de compromiso).
NIA 220	Control de calidad para el trabajo de auditoría.
NIA 230	Documentación de auditoría o papeles de trabajo.
NIA 240	Responsabilidad del auditor en relación con el fraude y error en auditoría.
NIA 250	Consideración de leyes y reglamentos en la auditoría.
NIA 260	Comunicación de asuntos de auditoría con los encargados del gobierno corporativo.
NIA 265	Comunicación de deficiencias en el control interno.

Fuente: Elaboración propia basada en las NIAS

5 Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, otros Encargos de Aseguramiento y Servicios Relacionados. Edición 2016-2017 Volumen I. tr. y comp. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos y la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas. (México D.F.: IFAC, 2019)., p. 1

CUADRO 53 CUADRO DE APLICACIÓN DE LAS NIAS, PLANEACIÓN

PLANEACIÓN (RIESGOS Y RESPUESTA DE LOS MISMOS)	
NIA 300	Planeación de auditoría de estados financieros.
NIA 310	Conocimiento del negocio.
NIA 315	Entendimiento de la entidad, entorno y evaluación de los riesgos.
NIA 320	Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría.

Fuente: Elaboración propia basada en las NIAS

CUADRO 54 CUADRO DE APLICACIÓN DE LAS NIAS, EJECUCIÓN Y RECOLECCIÓN CUADRO DE APLICACIÓN DE LAS NIAS, EJECUCIÓN Y RECOLECCIÓN

EJECUCIÓN Y RECOLECCIÓN DE EVIDENCIA DE AUDITORIA	
NIA 500	Evidencia de auditoría.
NIA 501	Consideraciones específicas para determinadas áreas.
NIA 505	Confirmaciones externas.
NIA 510	Trabajos iniciales de la auditoría - balances de apertura.
NIA 520	Procedimientos analíticos
NIA 530	Muestreo en auditoría y procedimientos de prueba selectiva.
NIA 540	Auditoría de estimaciones contables y de información relacionada a revelar.

Fuente: Elaboración propia basada en las NIAS

CUADRO 55 CUADRO DE APLICACIÓN DE LAS NIAS, CONCLUSIONES Y DICTAMEN

CONCLUSIONES Y DICTAMEN DE AUDITORIA	
NIA 706	Párrafos de énfasis y de otros asuntos en el informe de auditoría.
NIA 706	Información comparativa. Cifras correspondientes de períodos anteriores y estados financieros comparativos.
NIA 706	Responsabilidad del auditor con respecto a otra información y modificaciones de concordancia.

Fuente: Elaboración propia basada en las NIAS

CUADRO 56 CUADRO DE APLICACIÓN DE LAS NIAS, CONSIDERACIONES ESPECIALES

CONSIDERACIONES ESPECIALES	
NIA 800	Consideraciones especiales: Auditoría de estados financieros preparados de conformidad con un marco de información para fines específicos.
NIA 805	Consideraciones especiales: Auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuentas o partida específicos de un estado financiero.
NIA 810	Trabajos para dictaminar sobre estados financieros resumidos.
NIC 1	Norma Internacional de Control de Calidad.

Fuente: Elaboración propia basada en las NIAS

2.1.5 Clasificación de la auditoría

a) Clasificación atendiendo a la naturaleza de la auditoría

Una clasificación tradicional de los tipos de auditoría es dividirla en auditoría interna o externa. Ambos, aun cuando son contratados por una organización, deben mantener la independencia mental y la ética, ejerciendo su trabajo de forma objetiva, haciendo uso del escepticismo profesional.

i. Auditoría interna

En caso de que la auditoría sea interna, Gaitán indica que esta tiene como propósito ayudar a que la organización cumpla sus objetivos de forma sistemática y mejorar la eficacia de la gestión de riesgos; dichas actividades se enmarcan en un contexto legal y cultural. Los auditores internos tienen como empleador a la organización y es usual que reporten a la Asamblea General, o quien haga sus veces.

ii. Auditoría externa

En cambio, una auditoría externa tiene como propósito evaluar la información financiera revelada por una organización, recopilando información que sea suficiente para evitar el riesgo de auditorías y que de esta manera el auditor independiente pueda sustentar y sostener una opinión sobre la razonabilidad de la misma, determinando si esta se encuentra de acuerdo o no con el marco de referencia; para ello sigue un conjunto de fases en las que se planea, ejecuta y se llega a un dictamen, desarrolladas cada una posteriormente, en las que se encarga de diseñar y ejecutar procedimientos para evaluar el control de la organización en base a una evaluación preliminar. Los auditores externos no son empleados de la entidad u organización sobre la que ejercen su trabajo, no tienen ningún vínculo con la entidad auditada que genere conflictos de interés.⁶

b) Clasificación atendiendo al objetivo de la auditoría

Los tres tipos de auditoría son los siguientes que señala Arens, Elder y Beasley son los siguientes⁷:

i. Auditoría operacional

Evalúa la efectividad de las operaciones de una entidad a fin de que la administración reciba recomendaciones para mejorarlas. A manera de ejemplo se puede mencionar la evaluación sobre la eficacia y eficiencia de un sistema computacional que procesa datos de una nómina. Las revisiones no se limitan a la contabilidad, sino que incluyen desde la evaluación de la estructura

6 Rodrigo Estupiñán Gaitán. Administración de Riesgos E.R.M. y la Auditoría Interna., p. 53.

7 Arens, op. cit., p. 14.

de la organización hasta las operaciones computacionales, siempre que el auditor esté suficientemente cualificado.

ii. Auditoría de cumplimiento

Su objetivo es determinar la aplicación efectiva por parte de la entidad que se audita de procedimientos o normas que una autoridad superior ha establecido, como sería la revisión de salarios de acuerdo a la normativa laboral, es común en las entidades gubernamentales para determinar el cumplimiento con reglamentos y normas legales, así como en cualquier organización con políticas, convenios y normativa legal aplicable. En este ramo se consideraría las auditorías fiscales, ya que esta tiene como propósito evaluar el cumplimiento de la normativa vigente en materia tributaria.

iii. Auditoría de estados financieros

Su finalidad es determinar si los estados financieros se han elaborado de acuerdo al criterio establecido, como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o como las Normas Internacionales de Información Financiera. El auditor debe realizar pruebas que le ayuden a concluir si los estados financieros contienen errores importantes en sus declaraciones.

2.1.6 Responsabilidad del contador público y auditor

El Contador Público y Auditor aceptará siempre la responsabilidad personal por los trabajos llevados a cabo por él o realizados bajo su dirección.⁸

El auditor que realiza una auditoría de conformidad con las NIA es responsable de la obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros considerados en su conjunto están libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o error. Debido a las limitaciones inherentes a una auditoría, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales en los estados financieros, incluso aunque la auditoría se haya planificado y ejecutado adecuadamente de conformidad con las NIA.

El auditor es responsable de mantener una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría, teniendo en cuenta la posibilidad de que la dirección eluda los controles

8 Código Internacional de Ética para Profesional., p.5

y reconociendo el hecho de que los procedimientos de auditoría que son eficaces para la detección de errores pueden no serlo para la detección del fraude. Los requerimientos de la presente NIA se han diseñado para facilitar al auditor la identificación y valoración de los riesgos de incorrección material debida a fraude, así como el diseño de procedimientos destinados a detectar dicha incorrección.⁹

2.1.7 Papeles de trabajo

Son documentos que pertenecen al auditor y que son recopilados o elaborados por él a lo largo de las fases de la auditoría que realiza, estos tienen como propósito fundamentar su opinión, documentar su trabajo, recopilar evidencias y guiar futuras auditorías.¹⁰

a) Importancia

En la fase de planeación los papeles de trabajo sirven al auditor para organizar y crear las estrategias que le permitan realizar la auditoría. En cambio, en la fase de ejecución, estos papeles de trabajo sirven para recopilar evidencia, facilitando la supervisión y revisión del trabajo y sustentando la posterior opinión del auditor, balances de saldo, confirmaciones de los clientes, cuestionarios de control interno; todos con un mismo formato de cédulas, hojas de análisis, listas y documentos.

b) Índices y marcas de auditoría

Los índices tienen como propósito facilitar la identificación y ubicación de cada papel de trabajo, mediante señales comprensibles al auditor, sin que tenga una regla preestablecida, pudiendo consistir, por ejemplo, en letras o en números. Cada papel de trabajo contiene marcas establecidas previamente, estas son señales establecidas libremente por el auditor para mostrar dentro de sus papeles de trabajo la realización de alguna actividad, de modo que es una forma de comunicación dentro de los papeles de trabajo que es comprensible por el equipo de auditoría, tanto para quienes elaboran los papeles de trabajo como para sus revisores. Es muy usual que estas sean marcadas con color rojo para resaltar los resultados obtenidos. Pueden significar, por ejemplo, que un

9 NIA 240 Responsabilidad del Auditor en la auditoría de Estados financieros., p. 5-8
10 Rodrigo Estupiñán Gaitán (Bogotá: Ecoe Ediciones, 2013)., p. 33-36.

saldo se ha revisado, que las cifras son correctas luego de haber sido verificadas, que se hizo determinada prueba, que una determinada persona revisó el papel de trabajo.¹¹

c) Confidencialidad de los papeles de trabajo

La recopilación de la evidencia implica que muchos de los papeles de trabajo documentan actividad de alto valor para la organización, la cual los responsables de la misma no accederían a entregar sino fuera por la confianza que los auditores independientes le proporcionan sobre el resguardo de los registros de forma efectiva, además de la responsabilidad legal que directamente tiene el auditor por cualquier perjuicio ocasionado a su cliente como se comentó anteriormente.

Con la digitalización de los documentos contiene una forma más segura con protocolos de protección, como por ejemplo no dejarlos expuestos mientras no se encuentra presente su responsable. En todo caso, siempre deben permanecer con el auditor puesto que son de su propiedad y responsabilidad. El auditor debe establecer estrictos protocolos de seguridad para que la información contenida en los papeles de trabajo no sea extraviada.¹²

2.2 Fases de la auditoría financiera

2.2.1 Planeación de la auditoría

La planeación inicial tiene que ver en gran parte con la obtención de información que sirva al auditor para evaluar el riesgo inherente y el riesgo aceptable de auditoría, debido a que en base a este análisis se puede determinar la cantidad de evidencia que es necesario acumular y el personal requerido, por lo que, debido a su importancia. En esta fase el auditor determina los procedimientos, pruebas de control y papeles de trabajo que necesitará durante la auditoría y que ayudan a la supervisión y revisión del trabajo que se ejecutará, así como la recolección de evidencia en la que se fundamenta la opinión del auditor.

11 Estupiñán Gaitán. op. Cit., p.49.

12 Op. Cit., p.49.

La correcta realización de una auditoría puede mejorar la satisfacción del cliente al ofrecer un trabajo de calidad manteniendo costos razonables. Los riesgos son una probabilidad de que algo impacte a la entidad negativamente, su origen puede deberse tanto a las amenazas externas como de las debilidades internas. Gaitán menciona algunos riesgos estratégicos y del negocio: riesgo político y de país, riesgo de crédito, riesgo de imagen, riesgo competitivo, riesgo regulatorio, riesgo de operación, riesgo de liquidez, riesgo de desastres naturales, riesgo fiduciario, riesgo interbancario, riesgo de intervención estatal.¹³

Tomando como base a los autores Arens, Elder y Beasley, a continuación, se presenta las partes que comprende el proceso de planeación:

a) La decisión sobre la aceptación del encargo de auditoría

Considerando las responsabilidades legales y ética profesional del auditor, así como las dificultades que pueden causar algunos clientes.

b) Entendimiento del negocio e industria del cliente

Incluye tanto el entendimiento integral del negocio y sus operaciones como de la industria, la administración y dirección, objetivos y estrategias, la medición del desempeño, puesto que su naturaleza ayuda al auditor a conocer los riesgos implicados respecto al cliente y errores en la información financiera revelada. La necesidad de conocer el negocio influye en la formación de equipos multidisciplinarios, consiguiendo consultar a un experto cuando sea necesario. Implica como recurso las visitas a la planta y oficina, pláticas con personal de interés a la auditoría, incluyendo al relacionado con el departamento de la contabilidad. Es necesaria la identificación de partes relacionadas y determinar la importancia de cada una para la organización y riesgos inherentes. El auditor debe comprender la escritura social y los estatutos, el código de ética y actas del cliente para entender su sistema de dirección.

13 Ibid., p. 101.

c) Evaluación preliminar de los riesgos del negocio y su control interno

Se refiere a la determinación sobre la posibilidad que la organización no pueda cumplir sus objetivos, logrando afectar a los estados financieros con errores de importancia. A su vez, la determinación del riesgo de errores de importancia es utilizada para determinar la evidencia de auditoría necesaria. Para determinar el riesgo inherente relacionado al cumplimiento legal de la organización el auditor revisará los términos de contratos, títulos de crédito, regulación laboral y demás compromisos de ley. Se debe comprender el sistema de control interno para determinar si mitiga los riesgos inherentes del negocio y así poder evaluar el riesgo de control de la entidad.

d) Realización de procedimientos analíticos preliminares

Los procedimientos analíticos como tales son parte importante de las pruebas realizadas en toda la práctica de la auditoría, en la planeación de la auditoría se vincula con el conocimiento del cliente y la evaluación del riesgo del negocio. Consiste en el análisis de información financiera y no financiera del cliente y su comparación con la industria y competidores para estimar su desempeño. En la fase de planeación puede ayudar a la determinación de la naturaleza, grado y tiempo de trabajo necesario.

e) Establecimiento del riesgo aceptable de la auditoría

El riesgo de auditoría es la probabilidad de que los procedimientos planeados y practicados por el auditor no sean capaces de detectar los errores materiales que contengan los estados financieros de una organización. Un riesgo de auditoría aceptable bajo quiere decir que el auditor decide asegurarse con mayor evidencia de que los estados financieros no contienen errores materiales.¹⁴

14 Estupiñán, op. cit., p. 232.

f) Definición de un criterio preliminar de la materialidad e importancia relativa

Arens, Elder y Beasley, citando a la *Financial Accounting Standard Board* (FASB 2), señalan como definición de la materialidad a: “La magnitud de una omisión o error de información contable que, a la luz de las circunstancias que lo rodean, hace probable que el criterio de una persona razonable que confía en la información haya cambiado o haya sido influenciada por la omisión o distorsión”. Así, afirman que la importancia de tener un criterio preliminar sobre la materialidad de cada saldo que se auditará ayudará a planificar las evidencias necesarias, mediante la ejecución de la auditoría, si materialmente hay una distorsión en la información de los estados financieros.

g) Plan y programa general de auditoría

Es la descripción organizada del conjunto de procedimientos de auditoría que se implementarán, a partir de toda la información preliminar recopilada anteriormente descrita. Las particularidades de la ejecución de la auditoría pueden hacer que se modifique posteriormente en la fase de ejecución, aunque no es la idea principal ya que este sirve como un control y registro de la ejecución del trabajo, debido a que incorpora los objetivos de cada área de los estados financieros auditada, tiempos estipulados para su cumplimiento y personal encargado, así como procedimientos de auditoría aplicables en cada una de las fases de la auditoría. Esto a su vez sirve para calcular mucho mejor los recursos necesarios y obtener la satisfacción del cliente con un servicio efectivo.¹⁵

2.2.2 Ejecución de la auditoría

a) El control interno de la entidad

El auditor obtendrá conocimiento del control interno relevante para la auditoría. Si bien es probable que la mayoría de los controles relevantes para la auditoría estén relacionados con la información financiera, no todos los controles relativos a la

¹⁵ La NIA 500 desarrolla la evidencia de auditoría.

información financiera son relevantes para la auditoría. El hecho de que un control, considerado individualmente o en combinación con otros, sea o no relevante para la auditoría es una cuestión de juicio profesional del auditor.

b) Naturaleza y extensión del conocimiento de los controles relevantes

Al obtener conocimiento de los controles relevantes para la auditoría, el auditor evaluará el diseño de dichos controles y determinará si se han implementado, mediante la aplicación de procedimientos adicionales a la indagación realizada ante el personal de la entidad.

c) Componentes del control interno

Entorno de control

El auditor obtendrá conocimiento del entorno de control. Como parte de este conocimiento, el auditor evaluará si:

- la dirección, bajo la supervisión de los responsables del gobierno de la entidad, ha establecido y mantenido una cultura de honestidad y de comportamiento ético; y si
- los puntos fuertes de los elementos del entorno de control proporcionan colectivamente una base adecuada para los demás componentes del control interno y si estos otros componentes no están menoscabados como consecuencia de deficiencias en el entorno de control.

d) El proceso de valoración del riesgo por la entidad

i. El auditor obtendrá conocimiento de si la entidad tiene un proceso para:

- la identificación de los riesgos de negocio relevantes para los objetivos de la información financiera;
- la estimación de la significatividad de los riesgos;

- la valoración de su probabilidad de ocurrencia; y
- la toma de decisiones con respecto a las actuaciones para responder a dichos riesgos.

ii. Actividades de control relevantes para la auditoría

El auditor obtendrá conocimiento de las actividades de control relevantes para la auditoría, que serán aquellas que, a su juicio, es necesario conocer para valorar los riesgos de incorrección material en las afirmaciones y para diseñar los procedimientos de auditoría posteriores que respondan a los riesgos valorados. Una auditoría no requiere el conocimiento de todas las actividades de control relacionadas con cada tipo significativo de transacción, de saldo contable y de información a revelar en los estados financieros o con cada afirmación correspondiente a ellos.

Para llegar a conocer las actividades de control de la entidad, el auditor obtendrá conocimiento del modo en que la entidad ha respondido a los riesgos derivados de las TI.¹⁶

iii. Acumulación de incorrecciones materiales identificadas

La NIA 450 define una incorrección como la diferencia entre la cantidad, clasificación, presentación e información revelada respecto a la indicada por los estados financieros y en relación con el marco de información financiera aplicable; pudiendo deberse a fraude o error.

Estas han de ser previstas en la medida de lo posible en la etapa de evaluación preliminar de riesgos, descrita dentro de la fase de planeación de la auditoría en este trabajo. En la fase de ejecución de auditoría, las incorrecciones corregidas son definidas por esta norma como una acumulación de incorrecciones identificadas, las cuales han sido recolectadas por el auditor y documentadas en sus papeles de trabajo, pero que no han sido corregidas por los responsables de la entidad.¹⁷

16 La NIA 315 Conocimiento requerido de la entidad y su entorno, incluido su control interno.

17 Estupiñán, op. cit., p. 270

2.2.3 Dictamen de auditoría

De este dependerá gran parte de las decisiones de los usuarios de la información financiera. Su efectividad dependerá de la correcta planeación y ejecución del trabajo realizado. Los elementos básicos que debe contener un dictamen siguiendo a la NIA 700 son: título del informe, destinatario, párrafo de opinión, fundamento de la opinión, situación clave de auditoría, responsabilidad de la administración en relación con los estados financieros, responsabilidad del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros, firma y fecha del informe.

a) Opinión a los estados financieros

Resulta de la culminación de la ejecución y su efectividad depende de que las dos fases anteriores hayan sido llevadas a cabo exitosamente. Si el auditor no encuentra incorrecciones materiales generalizadas dará una opinión limpia o sin salvedad. La NIA 700 desarrolla la formación de opinión del auditor, indicando que se dará una opinión modificada cuando el auditor concluye que los estados financieros no se encuentran libres de incorrección material en su conjunto en base a la evidencia recolectada, así como por la limitación que tuvo para obtener evidencia de auditoría con suficiencia para determinar que los estados financieros no contienen incorrección material, lo cual reitera y profundiza la NIA 705, e indica que al emitir una opinión modificada el auditor deberá agregar el párrafo “opinión con salvedad”, “opinión desfavorable”, “denegación de opinión” donde corresponda.¹⁸

b) Opinión sin salvedad

La emisión de esta opinión se presenta en dos condiciones:

- No se han demostrado debilidades materiales.
- El trabajo del auditor no ha tenido restricciones en el alcance.

¹⁸ La NIA 700 desarrolla el dictamen del auditor independiente. En la NIA 800 se establece las consideraciones para emitir una opinión respecto de los estados financieros de propósito especial.

c) Opinión con salvedades

Según la NIA 705, para que esta corresponde a la situación en la que determina que las incorrecciones de auditoría son materiales, pero no generalizadas, o bien que no obtuvo evidencia adecuada que cumpla con el criterio de suficiencia y que pudiera ser material, pero no generalizada.

Es aplicable cuando existe una limitación del alcance de la auditoría o bien no se aplican los principios de contabilidad generalmente aceptados, pero únicamente puede ser utilizado cuando el auditor llega a concluir que globalmente los estados financieros están presentados objetivamente. Una salvedad al alcance se emite únicamente cuando el auditor no ha podido acumular toda la evidencia requerida por las normas de auditoría generalmente aceptadas dado el alcance limitado por el cliente u otra circunstancia.

d) Opinión adversa

La NIA 705 también la llama desfavorable e indica que esta será emitida cuando se ha obtenido evidencia adecuada y suficiente que indica al auditor que las incorrecciones son materiales y generalizadas, tanto individualmente como generalizadas. En este caso el informe no incluirá de forma simultánea una opinión favorable sobre uno o más elementos, cuenta, partida específica o estados financieros de forma individualizada, pues la norma menciona que tal situación sería contradictoria con la opinión desfavorable de los estados financieros en su conjunto. La norma también indica en su párrafo 24 que el auditor agregará en el párrafo de fundamento de la opinión desfavorable que debido a la significatividad de los hechos descritos, los estados financieros no expresan fielmente el marco de información aplicable cuando hayan sido preparados conforme a un marco de imagen fiel, o bien, que no han sido preparados en sus aspectos materiales de conformidad con el marco de información financiera aplicable en caso de haberse preparado bajo un marco de cumplimiento.

Cuando la norma indica que en esta opinión las incorrecciones son generalizadas y materiales debe entenderse que en el primer caso no se limitan a elementos específicos de los estados financieros, o bien, que, sino que estos representen una parte sustancial de los estados financieros. El auditor debe determinar si los errores son materiales de manera individual o en

su conjunto, considerando la magnitud y naturaleza de los errores, así como el efecto de los errores no corregidos y que provienen de ejercicios anteriores relacionados a clases de transacciones, saldos, revelaciones y estados financieros en conjunto; la determinación de la materialidad de los errores se basa en el juicio profesional del auditor, de modo que las circunstancias relacionadas con algunos errores evaluadas como no materiales, cuando se consideran de forma acumulada pueden conducir a que sean considerados como materiales en su conjunto¹⁹.

El auditor debe emitir esta opinión cuando los estados financieros en su conjunto tienen desviaciones importantes de los principios de contabilidad aplicables al cliente según su marco normativo, puesto que existen situaciones no reveladas dentro de los estados financieros con importancia relativa o materialidad.²⁰

En este caso el auditor expresa tal opinión porque los estados financieros contienen errores importantes que los hacen engañosos, no representan de manera objetiva la posición financiera, los resultados de operaciones o flujos de efectivo; ocurre solamente cuando el auditor tiene conocimiento necesario para tener ausencia de conformidad.²¹

e) Abstención de opinión

La NIA 705 también la conoce como denegación de opinión e indica que esta es resultado de que el auditor no pueda obtener evidencia suficiente y adecuada para basar su opinión y determine que los posibles efectos sobre los estados financieros podrían ser materiales y generalizados; o bien, cuando el auditor concluya, pese a haber obtenido evidencia suficiente y adecuada relacionada a cada incertidumbre, estas estén interrelacionadas o tengan un efecto acumulativo que no le permite formarse una opinión, situación que la norma reconoce como circunstancias extremadamente poco frecuentes. Este dictamen es emitido cuando el auditor no queda satisfecho por cómo se han presentado los estados financieros de forma sistemática, pudiendo existir una limitación en el alcance o una relación no independiente entre el auditor y

19 Auditool. Evaluación de errores identificados durante la auditoría. [en línea]: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/337-evaluacion-de-errores-identificados-durante-la-auditoria-nias>.

20 Ivan Rodríguez. Tipos de opinión en una auditoría de información financiera. [en línea]: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6995-tipos-de-opinion-en-una-auditoria-de-informacion-financiera>

21 Arens, Elder y Beasley. op. Cit., p. 55-57.

el cliente que le impide expresar una opinión; se distingue de una negación de opinión debido a que solamente surge debido a una falta de conocimiento del auditor en este caso, a diferencia de la opinión adversa donde el auditor tiene conocimiento de una falta de objetividad en los estados financieros.

2.3 Naturaleza de la Farmacéutica

2.3.1 Marco legal

El objetivo principal de la política Farmacéutica de la gran mayoría de los países es garantizar el acceso a medicamentos esenciales, eficaces, seguros, de calidad y que estos sean usados racionalmente. Debido a que los medicamentos son un bien público con un alto valor social, indispensable en la prestación de la atención de la salud en la que los pacientes y profesionales de la salud que los prescriben y dispensan no son capaces de evaluar estos criterios de calidad, eficacia y seguridad, le corresponde garantizarlos al Estado, a través de los sistemas regulatorios nacionales y de sus autoridades reguladoras, los cuales deben establecer los mecanismos necesarios para lograrlo.

Internacionalmente es aceptado que la producción y distribución de medicamentos requieren autorización y seguimiento público y que los tres componentes para estas acciones lo constituyen:

- Registro de productos, autorización para la comercialización de medicamentos y seguimiento de su eficacia y seguridad post comercialización;
- Reglamentación de la producción, importación y distribución y
- Reglamentación de la promoción e información de medicamentos la mayoría de los países cuenta desde hace varios años con legislación en relación al registro, inspección, control y vigilancia de medicamentos.²²

22 Karla Ivone Alvarado Carraza. Formulación y evaluación de proyectos. [en línea] Guatemala mayo de 2012 [Ref. 15 de abril de 2021], Disponible en Web: http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/04/04_9908.pdf

a) Constitución Política de la República de Guatemala

Es precisamente en la Constitución Política de la República de Guatemala en donde encontramos que se establece la fuente legal para la existencia y regulación del registro sanitario de medicamentos, pues es en la Constitución que se reconoce la primacía de la ley para proteger a la persona humana, lo cual implica garantizar el derecho a la vida y a la salud, como uno de los derechos humanos legislados en el título segundo, capítulo segundo, denominado Derechos Sociales, en los Artículos 93, 94, 95 y 96 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

b) Código de Salud, Decreto 90-97 del Congreso de la República de Guatemala.

El Estado, en cumplimiento del mandato constitucional de velar por la salud de los habitantes delega esta función al órgano administrativo correspondiente, en este caso al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a través del Departamento de Regulación y Control de productos farmacéuticos y Afines de la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud y fundamenta su competencia y existencia del registro sanitario de medicamentos en el Artículo 167 del Decreto 90-97, Código de Salud del Congreso de la República de Guatemala, que establece:

Artículo 167. El registro sanitario de referencia. Es el conjunto de especificaciones del producto a registrarse, que servirá de patrón para controlar el mismo cuando se esté comercializando. El registro tendrá una duración de cinco años, siempre que mantenga las características de la muestra patrón y cumpla con las normas de calidad y seguridad. En caso contrario, se aplicarán las sanciones que el presente código establezca. El registro deberá realizarse bajo la responsabilidad de un profesional universitario del ramo, de conformidad con lo que establezca el reglamento correspondiente. Adicionalmente, el Artículo 169, inciso b), del cuerpo legal antes citado establece la obligatoriedad del Registro sanitario para los Medicamentos o productos farmacéuticos.”

La transcripción anterior pone de manifiesto la forma en que el Estado establece las medidas regulatorias y nombra al ente responsable de ejecutar y hacer efectivas las

garantías constitucionales de proteger y recobrar la salud de la población a través de los medicamentos. Asimismo, se establecen las funciones del departamento encargado de la regulación y control de productos farmacéuticos y afines, siendo las siguientes²³:

- Autorización y control de establecimientos farmacéuticos
- Autorización de registros e inscripciones sanitarias de productos farmacéuticos y afines.
- Autorización de importaciones y exportaciones de productos farmacéuticos y afines
- Regulación de consumo de productos controlados
- Asesoría relacionada con productos farmacéuticos y afines.
- Vigilancia sanitaria de los medicamentos y de los establecimientos que los fabrican, distribuyen y comercializan.
- Realiza muestreo de los productos farmacéuticos y afines posterior a su registro sanitario, para garantizar a la población medicamentos de calidad, seguros y eficaces.
- Monitoreo de logística de medicamentos en servicios de salud de la red nacional.
- Supervisión a establecimientos farmacéuticos de la red privada y nacional.
- Talleres de capacitación de logística de medicamentos en servicios de salud de la red nacional.
- Administración de recursos financieros y materiales.
- Ejecución de procedimientos administrativos y sanciones.
- Atención integral de los usuarios públicos y privados de los servicios que presta el departamento.
- Elaboración de certificaciones sanitarias de productos farmacéuticos de renovación de venta libre que no se encuentren en alerta y productos afines.²⁴

23 Karla Ivone Alvarado Carraza. Formulación y evaluación de proyectos. [en línea] Guatemala mayo de 2012 [Ref. 15 de abril de 2021], Disponible en Web: http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/04/04_9908.pdf

24 Karla Ivone Alvarado Carraza. Formulación y evaluación de proyectos. [en línea] Guatemala mayo de 2012 [Ref. 15 de abril de 2021], Disponible en Web: http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/04/04_9908.pdf

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1 Dictamen de los auditores independientes

INFORME DE AUDITORÍA EMITIDO POR AUDITORES INDEPENDIENTES

A: Junta Directiva y Asamblea General de Accionistas

Farmacéutica Oriental, S.A.

Opinión con salvedades

Hemos auditado los estados financieros de Farmacéutica Oriental, S.A. que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2020, el estado de resultados, el estado de cambio en las cuentas de patrimonio y el estado de flujos de efectivo por el año terminado a dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas. Los estados financieros han sido preparados por la administración de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

En nuestra opinión, excepto por los efectos derivados en los párrafos siguientes, los estados financieros adjuntos presentan información financiera razonable, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de Farmacéutica Oriental, S.A. al 31 de diciembre de 2020, así como el resultado de sus operaciones, los movimientos del patrimonio y sus flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicho periodo correspondiente, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

Fundamento de opinión con salvedades

- a) Al 31 de diciembre de 2020 no se obtuvo los estados de cuenta ni las conciliaciones bancarias de la entidad, por lo que no se logró comprobar el efectivo que se muestra en caja y bancos.

- b) Al 31 de diciembre de 2020 se encuentran sueldos y salarios soportados con los comprobantes correspondientes y su respectiva planilla, por una cantidad de Q850,080.00 mismo tiene un efecto significativo en cuotas patronales por un monto de Q 70,725.00, las cuales se determinaron en las respectivas planillas, sin embargo, quedaron pendientes de pago y no fueron provisionadas.
- c) Se determinó que al 31 de diciembre de 2020 una cifra de Q 4,059.70 no fue registrada en cuentas por pagar comerciales y pertenece a una nota de débito. La nota corresponde al proveedor Horizontes Genéticos.
- d) Se determinó que durante el periodo terminado al 31 de diciembre de 2020 en el rubro de cuentas por cobrar nos muestra el saldo según contabilidad de Q 2,958,005.85, según provisiones del año tiene un saldo de Q147,890.00 y según provisiones realizadas en la auditoria tiene un saldo de Q 154,605.60 por lo que se puede comprobar que existen diferencias entre las provisiones por un monto de Q 6,715.60 la cual no está registrada en los estados financieros de la entidad.

Realizamos nuestra auditoría conforme a las Normas Internacionales de Auditoría. Según nuestro informe, somos independientes de la entidad Farmacéutica Oriental, S.A., y hemos cumplido con los requerimientos del Manual de Código de Ética Profesional que son aplicables a nuestra auditoría de estados financieros.

Otras cuestiones

Los estados financieros al 31 de diciembre de 2019 fueron usados con fines comparativos.

Responsabilidad de la administración y del gobierno corporativo de la entidad

La administración de la entidad es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de conformidad con las prácticas contables derivadas de las disposiciones incluidas en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y del control interno que la gerencia considere necesario para permitir la

preparación de estos estados financieros y los mismos estén libres de errores materiales, debido a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la administración es responsable de la evaluación de la capacidad de la Farmacéutica según corresponda, los asuntos relacionados con el negocio en marcha y utilizando la base contable, salvo que la gerencia tenga la intención de liquidarla o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Empresa en funcionamiento

La administración de Farmacéutica Oriental, S.A., no identificó incertidumbres importantes que puedan dar lugar a dudas significativas, sobre la capacidad de continuar como empresa en funcionamiento, por lo que no se revela ninguna incertidumbre en notas a los estados financieros.

En base a nuestra auditoría en los estados financieros de Farmacéutica Oriental, S.A., tampoco hemos identificado ninguna incertidumbre material, sin embargo, ni la administración, ni nosotros como auditores independientes podemos predecir el futuro que afecten la capacidad de seguir operando como empresa en funcionamiento.

Responsabilidad del auditor en relación con la auditoría de estados financieros

Nuestro objetivo es verificar que los estados financieros estén libres de errores materiales o ya sea fraudes y emitir nuestro dictamen de auditoría realizado de conformidad con las NIA. Las incorrecciones materiales pueden preverse razonablemente para que no influyan erróneamente en las decisiones económicas que los usuarios tomen basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con las NIA, ejercemos el juicio profesional y mantenemos escepticismo profesional a lo largo de la auditoría. Nosotros también somos responsables de:

- Identificar y valorar las incorrecciones materiales de los estados financieros, ya sean por fraude o error, dado al que no detectarlas podría ocurrir una colusión, falsificación, omisiones intencionales, distorsión, o anulación del control interno.
- Obtener un entendimiento del control interno de la Farmacéutica para diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la empresa.
- Evaluar la eficacia de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y de las revelaciones relacionadas, realizadas por la administración.
- Concluir sobre el manejo de la administración de bases contables de la empresa en cuanto al funcionamiento con base a la evidencia obtenida, si existiera una incertidumbre material que puedan originar una duda significativa sobre la capacidad de la empresa de continuar en funcionamiento. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe del auditor. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden causar que la empresa deje de estar en funcionamiento.
- Evaluar en su conjunto, la presentación, la estructura y el contenido de los estados financieros, determinando si existen transacciones y hechos subyacentes que pudieran poner en riesgo a la empresa.

Presentamos nuestro informe a los encargados de la junta directiva de la empresa, en relación con el alcance previsto de auditoría, incluyendo deficiencias significativas en el control interno que identificamos durante nuestra auditoría.

Este informe está destinado únicamente para información y uso de la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, y la Gerencia de la empresa.

Freddy Alejandro Aparicio Orellana

Darwin Alexander García Arana

Nelson Emilio Pelicó Amador

Guatemala, 20 de mayo 2021.

3.2 Estados financieros

Farmacéutica la Oriental, S.A.
Estados de situación financiera
Al 31 de diciembre de 2019 y 2020
(Cifras expresadas en quetzales)

Cuentas	Notas	2019 (No auditado)	2020
<u>Activo</u>			
<u>Corriente</u>		9,757,551.00	10,854,124.00
Caja y bancos	3	396,000.00	979,801.00
Cuentas por cobrar		2,964,500.00	2,958,005.00
Estimación para cuentas incobrables		(134,750.00)	(147,890.00)
Deudores empleados		99,000.00	138,011.00
Inventarios	4	6,338,201.00	6,759,240.00
Mercancías en tránsito		94,600.00	166,957.00
<u>No corriente</u>	5	3,679,852.00	3,848,394.00
Terreno		1,100,000.00	1,150,000.00
Edificio		2,563,000.00	2,679,500.00
Depreciación acumulada		(256,300.00)	(401,925.00)
Mobiliario y equipo		291,797.00	523,560.00
Depreciación acumulada		(100,155.00)	(183,241.00)
Vehículos		220,110.00	322,000.00
Depreciación acumulada		(138,600.00)	(241,500.00)
Suma del activo		13,437,403.00	14,702,518.00
<u>Pasivo</u>			
<u>Corriente</u>		3,783,428.00	3,559,434.00
Cuentas y gastos acumulados por pagar		398,024.00	488,934.00
IVA por pagar	6		80,500.00
Cuentas por pagar comerciales		3,385,404.00	2,990,000.00
<u>No corriente</u>		3,000,000.00	3,250,000.00
Préstamos bancarios		3,000,000.00	3,250,000.00
<u>Patrimonio</u>		6,653,975.00	7,893,084.00
Capital autorizado y pagado	7	3,000,000.00	3,000,000.00
Utilidades no distribuidas		3,553,083.00	4,754,052.00
Reserva legal		100,892.00	139,032.00
Suma del pasivo y patrimonio		13,437,403.00	14,702,518.00

Farmacéutica Oriental, S.A.
Estados de resultados
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 y 2020
(Cifras expresadas en quetzales)

Cuentas	Notas	2019 (No auditado)	2020
Ventas brutas		12,500,000.00	18,630,115.00
(-) Devoluciones y rebajas sobre ventas		(150,000.00)	(287,500.00)
Ventas netas	8	12,350,000.00	18,342,615.00
(-) Costo de ventas	9	(8,768,500.00)	(12,993,585.00)
Utilidad bruta		3,581,500.00	5,349,030.00
Gastos de venta		1,852,500.00	2,751,375.00
Gastos de administración		1,230,000.00	1,779,062.00
Gastos de operación	10	3,082,500.00	4,530,437.00
Utilidad en operación		499,000.00	818,593.00
(+) Otros productos	11	270,000.00	894,125.00
(-) Otros gastos	12	(165,000.00)	(652,625.00)
Utilidad antes del I.S.R		604,000.00	1,060,093.00
(-) Impuesto sobre la renta		106,830.00	297,298.00
Utilidad neta		497,170.00	762,795.00

Farmacéutica Oriental, S.A.
Estado de cambios en el patrimonio
Al 31 de diciembre de 2020
(Cifras expresadas en quetzales)

Cuentas	Capital autorizado y pagado	Utilidades no distribuidas	Reserva legal	Total
Saldo al 31/12/2019	3,000,000.00	3,553,083.00	100,892.00	6,653,975.00
Utilidades no distribuidas del período		476,314.00		476,314.00
Utilidad neta del período		724,655.00		724,655.00
Reserva legal del período			38,140.00	38,140.00
Total patrimonio del período	3,000,000.00	4,754,052.00	139,032.00	7,893,084.00

Farmacéutica Oriental, S.A.
Estado de flujos de efectivo
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020
(Cifras expresadas en quetzales)

Descripción	Parciales	Totales
Actividades de operación		
Utilidad del período		762,795.00
Depreciaciones		331,611.00
Disminución de cuentas por cobrar	19,635.00	
Aumentos deudores empleados	(39,011.00)	
Aumento inventarios	(421,039.00)	
Aumento mercancías en tránsito	(72,357.00)	
Aumento de cuentas y gastos acumulados por pagar	90,910.00	
Aumento IVA por pagar	80,500.00	
Disminución cuentas por pagar comerciales	<u>(395,404.00)</u>	
Efectivo generado en actividades de operación		(736,766.00)
Actividades de inversión		
Compra de terrenos	(50,000.00)	
Aumento cuenta edificios	(116,500.00)	
Compra de mobiliario y equipo	(231,763.00)	
Compra de Vehículos	<u>(101,890.00)</u>	
Flujo generado en actividades de inversión		(500,153.00)
Actividades de financiamiento		
Adquisición de préstamo bancario	250,000.00	
Aumento de utilidades no distribuidas	433,589.00	
Aumento de reserva legal	<u>42,725.00</u>	
Flujo generado en actividades de financiamiento		726,314.00
Aumento de efectivo		583,801.00
Efectivo al 01/01/2020		<u>396,000.00</u>
Efectivo al 31/12/2020		<u><u>979,801.00</u></u>

3.3 Notas a los estados financieros

1. Constitución y operaciones

Farmacéutica Oriental, Sociedad Anónima, se constituyó bajo las leyes de la República de Guatemala, el día treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, la entidad fue creada bajo la figura de sociedad anónima, conforme lo dispuesto en el Código de Comercio de la República de Guatemala Decreto 2-70, su denominación social se estableció como Farmacéutica Oriental, S.A., obteniendo su Patente de Comercio de Sociedad el día ocho de noviembre del año dos mil dieciocho, con domicilio en 18 avenida 7-10 zona 6 de la ciudad de Guatemala.

Es una sociedad lucrativa cuya naturaleza es la venta de artículos fármacos, químicos, medicamentos debidamente autorizados y registrados por el Ministerio de Salud y Desarrollo Social de Guatemala.

2. Principales políticas contables significativas

a) Bases de preparación

La base contable mediante la cual fueron preparados los estados financieros son los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, la cual es una base de contabilidad generalmente aceptable y de prácticas de uso común.

b) Moneda de presentación

Los estados financieros están expresados en quetzales (Q), la moneda de curso legal en Guatemala.

3. Caja y bancos

Al 31 de diciembre de 2020 el rubro caja y bancos asciende a un valor de Q.979,801.00 mismo que se integra de la siguiente manera:

Cuentas	2020
Caja general	Q.250,110.00
Caja chica para compras	Q.15,000.00
Bancos	Q.714,691.00
Caja y bancos	Q.979,801.00

Caja y bancos es el activo de mayor liquidez con el que cuenta la empresa para cubrir sus inmediatas obligaciones.

- a) Caja general es el fondo fijo que cubre las necesidades inmediatas de la empresa para gastos mayores los cuales se pueden cubrir en efectivo.
- b) Caja chica es un fondo fijo que se separa de la caja general para gastos pequeños inmediatos, los cuales se pagan en efectivo.

Al 31 de diciembre de 2020 el saldo de bancos consolidado en las cuentas bancarias es de Q.714, 691.00 mismo que se integra de la siguiente manera:

Cuentas bancarias	2020
Banco Internacional	Q.529,641.00
Banco G&T Continental	(Q.21,350.00)
Banco de Occidente	Q.206,400.00
Total bancos	Q.714,691.00

4. Inventarios

El saldo al 31 de diciembre de 2020 de inventarios es de Q.6, 759,240.00 que representa el saldo final de la mercadería de la entidad y está conformada de la siguiente manera:

Cuentas	2020
Inventario de mercancías para la venta	Q.5,413,750.00
Inventario de repuestos	Q.1,225,000.00
Inventario de materiales y suministros	Q.120,490.00
Total inventarios	Q.6,759,240.00

5. Activo no corriente

La cuenta activos fijos estará integrada por todos aquellos bienes tangibles e intangibles que son necesarios para generar rentas a la empresa. Son propiedad de la empresa.

Lo integran valores por concepto de terrenos, edificios, mobiliario y equipo y vehículos.

Relación de activos no corrientes

Activos	Saldo al 31-12-19	Adiciones del Ejercicio	Bajas del Ejercicio	Saldo al 31-12-20
Terrenos	Q.1,100,000.00	Q.50,000.00		Q.1,150,000.00
Vehículos	Q.220,110.00	Q.101,890.00		Q.322,000.00
Edificios	Q.2,563,000.00	Q.116,500.00		Q.2,679,500.00
Mobiliario y equipo	Q.291,797.00	Q.231,763.00		Q.523,560.00
Activos no corrientes	Q.4,174,907.00	Q.500,153.00	-	Q.4,675,060.00

(Depreciaciones acumuladas)	Saldo al 31-12-19	Adiciones del Ejercicio	Bajas del Ejercicio	Saldo al 31-12-20
(Mobiliario y equipo)	(Q.100,155.00)	(Q.83,086.00)		(Q.183,241.00)
(Vehículos)	(Q.138,600.00)	(Q.102,900.00)		(Q.241,500.00)
(Edificios)	(Q.256,300.00)	(Q.145,625.00)		(Q.401,925.00)
(Depreciaciones)	(Q.495,055.00)	(Q.331,611.00)	-	(Q.826,666.00)
Activos no corrientes netos	Q.3,679,852.00	Q.168,542.00	-	Q.3,848,394.00

6. IVA por pagar

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 hubo un aumento del impuesto al valor agregado de Q.80, 500.00.

7. Capital autorizado y pagado

La sociedad se constituye con un Capital Social de tres millones de quetzales exactos (Q.3, 000,000.00), moneda de curso legal en Guatemala, presentado y dividido en 50,000 acciones comunes y nominativas: El capital social está totalmente suscrito y se ha pagado el (5% como mínimo) por ciento de cada acción.

8. Ventas netas

Esta cuenta asciende a un saldo al 31 de diciembre de 2020 de Q.18, 342,615.00, que son ingresos que provienen de la venta de artículos fármacos, químicos, medicamentos debidamente autorizados y registrados por el Ministerio de Salud y Desarrollo Social de Guatemala.

9. Costo de ventas

La cuenta costo de ventas está conformada por un saldo al 31 de diciembre de 2020 de Q.12, 993,585.00 que representa el costo de lo vendido. El costo de ventas está conformado de esta forma:

Cuentas	Saldos al 31/12/2020
Inventario Inicial	Q6,338,201.00
(+) Compras	Q13,414,624.00
Disponibilidad	Q19,752,825.00
(-) Inventario final	Q6,759,240.00
Costo de ventas	Q.12,993,585.00

10. Gastos de operación

Se encuentra conformada por gastos de venta y gastos de administración, ya que el giro comercial de la entidad es la venta de artículos fármacos, químicos y medicamentos.

Cuentas	Saldos al 31/12/2020
Gastos de venta	Q.2,751,375.00
Gastos de administración	Q.1,779,062.00
Total gastos de operación	Q.4,530,437.00

11. Otros productos

La cuenta otros productos al 31 de diciembre de 2020 está integrada por comisiones recibidas, intereses cobrados a clientes y otros productos.

12. Otros gastos

Otros gastos al 31 de diciembre de 2020 están integrados por gastos de almacenaje, otros gastos bancarios, pérdida en cambio de moneda, impuesto sobre productos financieros y otros gastos.

3.4 Carta a la gerencia

Guatemala, 8 de abril de 2021

Señor:

Emilio Fernando Lemus Duarte

Gerente General

Farmacéutica Oriental, S.A

Distinguido señor Duarte:

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría de estados financieros de la Farmacéutica Oriental, S.A., por el período al 31 de diciembre de 2020, se analizaron los estados financieros que acompañan por 1 año terminado en esa fecha preparados por la empresa.

Evaluamos la estructura del control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para brindar seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno.

Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación con dicho funcionamiento que consideramos deben ser incluidos en nuestro informe para estar acorde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), en virtud que podría afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las afirmaciones de la gerencia en los estados financieros.

En el documento establecido se realizó una descripción de los asuntos que nos llamaron la atención y que a la vez están relacionados con las deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, así como también fundamentos emitiendo una opinión con salvedades en el párrafo con fundamentos de la opinión, la que a nuestro criterio consideramos oportuna.

Agradecemos la atención brindada por el personal de Farmacéutica Oriental, S.A. en el desarrollo de nuestro trabajo, quedando a la disposición de solventar cualquier duda o ampliación que resulte del contenido de la presente.

Atentamente,

Kelly Yasmine Rivera Zacapa

CONCLUSIONES

- a) Se expresó una opinión basada en las evidencias suficientes y adecuadas obtenidas en la auditoría de estados financieros en los cuales se optó por emitir una opinión con salvedades sobre los estados financieros de dicha entidad.

- b) Se encontraron deficiencias en el análisis de los factores internos y externos por medio de observaciones efectuadas a la entidad verificando así los posibles factores que pudieran afectar de forma positiva o negativa a la entidad, tomando en cuenta el ambiente de la misma.

- c) Con las evaluaciones y diagnósticos realizados en nuestra auditoría se determinó que el diseño del sistema de control interno no resulta efectivo siendo este incapaz de detectar errores en la entidad y así mismo poder reducir los riesgos.

- d) La entidad auditada no está pagando el impuesto de solidaridad (ISO). El Impuesto de Solidaridad (ISO) no se encuentra determinado en sus estados financieros.

RECOMENDACIONES

- a) Se recomienda a la entidad, hacer correcciones de los hallazgos en los estados financieros mencionados en el análisis realizado en nuestra auditoría, para que los saldos que se muestren sean razonables en la presentación de los mismos.
- b) Realizar análisis prácticos los cuales permitan a la entidad profundizar en los factores internos y externos los cuales pueden afectar a la entidad para poder alcanzar sus objetivos.
- c) Aumentar los esfuerzos en las supervisiones del diseño que tengan establecidos en el control interno de la entidad a través de políticas y acciones que proporcionen seguridad razonable para la presentación de información financiera.
- d) Al departamento de contabilidad, considerar La Ley del ISO, del Decreto 73-2008, que establece un impuesto a las empresas que realicen actividades mercantiles, por lo que en nuestra auditoría nos percatamos que están no están cumpliendo con ese deber tributario.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. **Guía de Normas del Informe Académico de Ciencias Económicas (NIACE)**, Chiquimula, Guatemala, noviembre 2019.

Arens, Alvin A, Randal J. Elder y Beasley Mark S. **Auditoría un enfoque integral** (11 ed., México D.F.: Prentice Hall, 2007).

Auditool. Evaluación de errores identificados durante la auditoría. [en línea]: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/337-evaluacion-de-errores-identificados-durante-la-auditoria-nias>

-----Normas de estilo para carátulas: interior y exterior NIACE 06-2019.
Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----Normas de estilo para carátulas: interior y exterior NIACE 06-2019.
Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----Normas de estilo para índice general, cuadros, figuras, lista de abreviaturas NIACE 07-2019. Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----Normas de estilo para para la división interna del informe académico NIACE 08- 2019. Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----Normas para presentar cuadros y figuras en el informe académico NIACE 09-2019. Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----Normas para redactar referencias y citas bibliográficas NIACE 10-2019. Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----Normas de elaboración de resumen, introducción, conclusiones y recomendaciones NIACE 11-2019. Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----Normas del empleo de mayúsculas y minúsculas en el informe académico NIACE 12-2019. Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

Código de Comercio. D. 2-70. Guatemala: Congreso de la República de Guatemala, 1970.

Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, (CCPA). **Código de ética profesional.** Guatemala. 2008.

CB Karla Ivone Alvarado Carraza. **Formulación y evaluación de proyectos.** [en línea] Guatemala mayo de 2012 [Ref. 15 de abril de 2021], Disponible en Web: http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/04/04_9908.pdf

Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, (IAASB). **Normas Internacionales de Auditoría Edición 2016-2017.** tr. y comp. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas. México, D.F: IFAC, 2019.

Estupiñán Gaitán, Rodrigo. **Papeles de trabajo en la auditoría financiera.** 3 ed., Colombia, Bogotá: Ecoe Ediciones, 2013.

Fundación de Estándares Internacionales de Reportes Financieros, (IFRS). **NIIF para las PYMES.** Reino Unido, Gales: 2015.

Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores. Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad. Edición 2018.

International Federation of Accountants, (IFAC). **Normas Internacionales de Auditoría.** revisada. tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México, D.F.: 2006.

International Ethic Standards Board of Accountants (IESBA). **Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad.** Tr. Por Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España. Nl.: IFAC, 2012, [en línea]: de la biblioteca,

<https://www.ifac.org/system/files/publications/files/codigo-de-etica-para-profesionales-de-la-contabilidad.pdf> [consulta: 12 de abril de 2021]:

APÉNDICES

Apéndice 1
Farmacéutica Oriental, S.A.
Período al 31 de diciembre de 2020
Cédulas de ajustes no aceptados
(Cifras expresadas en quetzales)

No. Pda	Fecha	Debe	Haber
	CAJA Y BANCOS		
1			
	Otros gastos	127,801.55	
	a: Caja y Bancos		127,801.55
	Por concepto de sobrante de caja	127,801.55	127,801.55
2			
	Cuentas por cobrar	8,969.43	
	a: Caja y Bancos		8,969.43
	Por concepto de cheques rechazados	8,969.43	8,969.43
3			
	Otros gastos	1.26	
	a: Caja y Bancos		1.26
	Para registrar intereses del banco	1.26	1.26
	CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES		
4			
	Otros gastos	4,059.70	
	a: Cuentas por pagar comerciales		4,059.70
	Por concepto de una nota de débito de un proveedor	4,059.70	4,059.70
5			
	ISO	129,423.48	
	a: Cuentas por pagar comerciales		129,423.48
	Por concepto de pago de ISO	129,423.48	129,423.48
	PRUEBA EGRESOS		
6			
	Otros gastos	95,041.88	
	Cuentas por cobrar	11,405.03	
	a: Inventarios		106,446.90
	Pago de liquidación de póliza de importación	106,446.91	106,446.90
7			
	Cuentas por cobrar	25,250.11	
	a: Inventarios		25,250.11
	Para registrar intereses del banco	25,250.11	25,250.11
	CUENTAS POR COBRAR		
8			
	Cuentas por pagar	69,643.21	
	a: IVA por pagar		69,643.21
	Para registrar el IVA no reportado	69,643.21	69,643.21
	DEUDORES EMPLEADOS		
9			
	Cuentas por cobrar	134,106.15	
	a: Mercadería en transito		134,106.15
	Por ajuste de cuentas por cobrar en cartera de clientes	134,106.15	134,106.15

No. Pda	Fecha	Debe	Haber
10			
	Otros gastos	6,715.00	
	a: Estimación para cuentas incobrables		6,715.00
	Por ajuste de estimaciones para cuentas incobrables	6,715.00	6,715.00
11			
	Otros gastos	18,011.50	
	a: Deudores empleados		18,011.50
	Para registrar otros gastos	18,011.50	18,011.50
	INVENTARIOS		
12			
	Deudores empleados	67,788.90	
	a: Inventarios		67,788.90
	Se registró por faltante de inventario	67,788.90	67,788.90
13			
	Inventarios	52.71	
	a: Devoluciones y rebajas sobre ventas		52.71
	Por devolución de inventario	52.71	52.71
14			
	Otros gastos	56,411.57	
	a: Inventarios		56,411.57
	Se registró por inventario dañado	56,411.57	56,411.57
15			
	Otros gastos	13,450.00	
	a: Inventarios		13,450.00
	Se registró por inventario dañado	13,450.00	13,450.00
16			
	IVA por pagar	22,385.55	
	a: Inventarios		22,385.55
	Se registró IVA pagado	22,385.55	22,385.55
17	17/04/2021		
	Mercaderías en tránsito	145,180.00	
	a: Inventarios		145,180.00
	Se registró mercadería en tránsito que entró en enero del 2021	145,180.00	145,180.00
	GASTOS DE ORGANIZACIÓN		
18			
	Caja y Bancos	19,611.80	
	a: Gastos de Ventas		19,611.80
	Por diferencia de saldos	19,611.80	19,611.80
	IMPUESTOS		
19			
	ISO	46,575.29	
	a: Cuentas por pagar Comerciales		46,575.29
	Por pago de ISO	46,575.29	46,575.29

Apéndice 2
Farmacéutica Oriental, S.A.
Período al 31 de diciembre de 2020
Cédulas de reclasificaciones no aceptadas
(Cifras expresadas en quetzales)

No. Pda	Fecha	Debe	Haber
	INVENTARIOS		
1			
	Deudores empleados	67,788.90	
	a: Inventarios		67,788.90
	Se registró por faltante de inventario	67,788.90	67,788.90
2			
	Inventarios	52.71	
	a: Devoluciones y rebajas sobre ventas		52.71
	Por devolución de inventario	52.71	52.71
3			
	Otros gastos	56,411.57	
	a: Inventarios		56,411.57
	Se registró por inventario dañado	56,411.57	56,411.57
4			
	Otros gastos	13,450.00	
	a: Inventarios		13,450.00
	Se registró por inventario dañado	13,450.00	13,450.00
5			
	IVA por pagar	22,385.55	
	a: Inventarios		22,385.55
	Se registró IVA pagado	22,385.55	22,385.55
6	17/04/2021		
	Mercaderías en transito	145,180.00	
	a: Inventarios		145,180.00
	Se registró mercadería en tránsito que entrar en enero del 2021	145,180.00	145,180.00
	CUENTAS POR COBRAR		
7	Cuentas por pagar	69,643.21	
	a: IVA por pagar		69,643.21
	Para registrar el IVA no reportado	69,643.21	69,643.21

Apéndice 3

Farmacéutica Oriental, S.A.
Estado de situación financiera, ajustado y no aceptado
Al 31 de diciembre del 2020
(Cifras expresadas en quetzales)

ACTIVO

CORRIENTE

Caja y Bancos	862,641.00
Cuentas por Cobrar	3,160,120.00
ISO	129,423.48
Estimación para Cuentas Incobrables	-147,890.00
Deudores Empleados	181,073.00
Inventarios	6,322,382.00
Mercaderías en Tránsito	178,031.00
Suma el activo corriente	10,685,780.48

NO CORRIENTE

Terrenos	1,150,000.00
Edificio	2,679,500.00
Depreciación Acumulada	-401,925.00
Mobiliario y Equipo	523,560.00
Depreciación Acumulada	-183,241.00
Vehículos	322,000.00
Depreciación Acumulada	-241,500.00
Suma el activo no corriente	3,848,394.00
Suma el Activo	14,534,174.48

PASIVO

CORRIENTE

Cuentas y Gastos Acumulados por Pagar	488,934.00
IVA por Pagar	150,143.00
Cuentas por Pagar Comerciales	3,053,839.48
Suma el pasivo corriente	3,692,916.48

NO CORRIENTE

Préstamos Bancarios	3,250,000.00
Suma el pasivo no corriente	3,250,000.00

PATRIMONIO

Capital Autorizado y Pagado	3,000,000.00
Utilidades no Distribuidas	4,457,349.00
Reserva Legal	133,909.00
Suma el patrimonio	7,591,258.00
Suma el Pasivo y Patrimonio	14,534,174.48

Apéndice 4

Farmacéutica Oriental, S.A.
Estado de resultados, propuesto y no aceptado
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020
(Cifras expresadas en quetzales)

Ingresos de Operación

Ventas Brutas	18,630,115.00
Devoluciones y Rebajas Sobre Ventas	- 287,552.00
Ventas Netas	18,342,563.00
Costo de Ventas	12,993,585.00
Utilidad Bruta en Ventas	5,348,978.00

Gastos de Operación

Gastos de Ventas	2,731,764.00
Gastos de Administración	1,779,062.00
Total de Gastos	4,510,826.00

Utilidad en Operación

Otros Productos	838,152.00
Otros Gastos	894,125.00
	- 974,115.00

Utilidad antes del ISR

Impuesto Sobre la Renta	758,162.00
	189,541.00

Utilidad Neta

568,621.00

Apéndice 5

Carta de compromiso

Chiquimula, 29 de enero 2021

Emilio Fernando Lemus Duarte

Representante legal.

Farmacéutica Oriental, S.A.

Estimado señor Lemus:

Objetivo y alcance de la auditoria

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el balance de situación financiera de Farmacéutica Oriental, S. A. al 31 de diciembre de 2020 y el correspondiente estado de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas. Nos complace confirmarle por esta carta la aceptación y entendimiento de las bases sobre las que se desarrollará dicho trabajo, el cual realizaremos con el objetivo de expresar una opinión sobre dichos estados financieros.

Responsabilidad del auditor

Efectuaremos la auditoría de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA) e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoría que consideremos necesarios y apropiados según las circunstancias, con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros. Dicho examen incluirá una verificación del activo, el pasivo y patrimonio de la Compañía

y de los resultados de sus operaciones, pero se entiende naturalmente que, dadas las características y finalidad de este trabajo, el mismo no es una revisión detallada y exhaustiva de las operaciones, así como tampoco revelará necesariamente todos los faltantes u otras irregularidades, si éstos existieran.

El propósito de nuestra auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros de Farmacéutica Oriental, S. A. con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados. Nuestra capacidad para expresar una opinión dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha de nuestro informe.

Si por algún motivo, estamos imposibilitados para completar la auditoría o no podemos expresar una opinión, o si nuestro informe de auditoría requiere de modificaciones, esto será discutido con la gerencia, ya que de acuerdo con las circunstancias y hallazgos de la auditoría las opiniones probables como resultado de la misma podrían ser: Una opinión no calificada, una opinión calificada con excepciones, una opinión adversa (de no presentación razonable de los estados financieros en todos sus aspectos importantes) o, en extremas circunstancias, una denegación de opinión.

Conjuntamente con el examen de los estados financieros, revisaremos el control interno, los procedimientos contables y administrativos y el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales. Este trabajo incluirá una revisión limitada del cumplimiento de ciertas obligaciones laborales y tributarias, con el único objeto de evaluar el efecto de cualquier contingencia en los estados financieros, por lo que debe entenderse que **no** representará un trabajo especial en estas áreas, el cual, de ser requerido por ustedes, será objeto de otra revisión

Planificaremos y realizaremos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están exentos de errores significativos. Nuestro trabajo no está diseñado para detectar la existencia de desfalcos, abusos de confianza, falsificaciones, alteraciones de firmas y documentos, etc. Sin embargo, en el caso de apreciar este tipo

de situaciones durante el desarrollo de nuestro trabajo, les notificaríamos inmediatamente.

Debido a las características del fraude, particularmente aquellos que implican ocultamiento y falsificación de la documentación, incluyendo forjamiento, una auditoría correctamente planificada y llevada a cabo puede que no detecte un error intencional o un fraude. Por lo tanto, una auditoría efectuada acorde con las normas de internacionales de auditoría está diseñada para obtener una seguridad razonable, pero no absoluta de que los estados financieros estén exentos de errores significativos. No se pretende con la auditoría detectar errores intencionales o fraudes que sean materiales para los estados financieros.

Responsabilidad de la administración

La gerencia de la empresa es responsable de la preparación de los estados financieros y sus correspondientes notas explicativas. Además tiene la responsabilidad, entre otras tareas, de establecer y mantener un control interno efectivo sobre los informes financieros, identificar y asegurar que la compañía cumplan con las leyes y regulaciones que son aplicables sus actividades, registrar correctamente las transacciones en los registros contables, realizar estimados contables apropiados, salvaguardar los activos, para la exactitud global de los estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera y poner todos los registros financieros e información relacionada a nuestra disposición.

Para el mejor desempeño de nuestro trabajo requerimos contar con la más amplia colaboración por parte de los ejecutivos y empleados, de quienes habremos de requerir el suministro de información y la preparación de ciertos trabajos sobre operaciones y cifras indispensables para la realización de la auditoría en aquellos aspectos que representen un ahorro significativo de tiempo y esfuerzos.

La gerencia es responsable de informar a todo el personal para que nos ayuden a cumplir los objetivos perseguidos y que entiendan las molestias que ocasionan las preguntas que harán nuestros representantes. Este es un proceso normal en esta actividad. En este sentido, deberán estar preparados para atendernos y colaborar con nosotros. Para minimizar el efecto de este punto, al iniciar nuestro trabajo efectuaremos reuniones con nuestro equipo de trabajo conjuntamente con el personal de administración y contabilidad involucrado en la auditoría, a fin de definir las fechas y la información que requerimos de ustedes.

Les enviaremos una lista de los requerimientos con la información necesaria, lo cual agilizará el desarrollo del trabajo. Además, para evitar el tiempo de espera, es necesario que, al comenzar nuestro trabajo, las diferentes cuentas de los estados financieros estén debidamente analizadas y ajustadas.

Por otro lado la empresa se comprometen, al concluir nuestro trabajo, a suministrarnos una carta de representación o manifestaciones de la gerencia, la cual entre otras cosas, deberá ratificar la responsabilidad de la gerencia en la preparación de los estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera aplicadas sobre bases uniformes, la disponibilidad de todas las actas de la Junta Directiva y Asamblea de Accionistas, estados financieros debidamente firmados por el representante legal y contador, y de cualquier otra información necesaria para el desarrollo de nuestro trabajo, así como también la ausencia de irregularidades que involucren a la gerencia o aquellos empleados que cumplen funciones importantes en la estructura de control interno de la compañía. Este es un procedimiento normal y obligatorio de la profesión de la contaduría pública y auditoría cuando realiza un examen de los estados financieros de cualquier entidad.

Informes a brindar

Como resultado de nuestro trabajo suministraremos a la Junta Directiva de la Compañía, además del dictamen sobre los estados financieros individuales de Compañía, un

informe con el resultado de nuestras observaciones y recomendaciones de la evaluación del control interno, de los procedimientos de contabilidad y del cumplimiento oportuno de las obligaciones legales el cual será preparado para uso exclusivo de la gerencia de la empresa, por lo que no podrá ser suministrado a terceros sin nuestra previa autorización por escrito.

Otra información relevante

- **Papeles de trabajo.** Durante nuestro trabajo prepararemos un grupo de papeles de trabajo, incluyendo documentos y archivos electrónicos, que soportan el trabajo realizado por nosotros, los cuales son propiedad exclusiva del **auditor**, siempre y cuando que alguna de la medida de los casos exista situaciones particulares serán analizadas con la gerencia y administración de la compañía respecto a la documentación referente de auditoría.
- **Correo electrónico.** En el curso de nuestro trabajo podremos utilizar el correo electrónico como medio de comunicación entre las partes. Sin embargo, las partes entienden los posibles riesgos de esta herramienta. Aunque utilizamos sistemas de antivirus actualizados, no podemos asumir responsabilidad alguna por problemas o demoras en el envío de la información que se originen por el uso de correos electrónicos.
- **Confidencialidad.** Las partes se comprometen a mantener la estricta confidencialidad de la información manejada, para poder desarrollar las actividades objeto de esta propuesta de servicios, confidencialidad que se mantendrá durante y después de la vigencia de la contratación. En caso de que la empresa así lo considere necesario, podrá suscribirse un acuerdo de confidencialidad más amplio y por separado de parte de todas y cada una de las personas involucradas en las actividades objeto de esta propuesta, en los términos y condiciones que así considere necesarios.

- **Jurisdicción.** En caso de cualquier controversia entre las partes que no pueda resolverse de mutuo acuerdo, deberá ser resuelto mediante arbitraje de derecho de acuerdo a lo establecido por las leyes de la República de Guatemala.

Agradecemos la oportunidad que nos brindan de acceder a realizar el trabajo con el profesionalismo y estándares de confidencialidad que regulan nuestra profesión.

Esperamos que este entendimiento sea de su conformidad. De ser así, agradeceríamos hacernos llegar una copia firmada de la presente propuesta en todas sus hojas en señal de aceptación, lo antes posible.

Sin otro particular al cual hacer referencia, quedamos a la aceptación de los términos descritos en este documento.

Aceptación,

Kelly Yasmine Rivera Zacapa
Coordinadora

Emilio Fernando Lemus Duarte
Gerente General

Evelyn Michelle Guancín Monroy
Junior

Freddy Alejandro Aparicio Orellana
Junior

Darwin Alexander García Arana
Junior

Nelson Emilio Pelicó Amador
Junior

ANEXOS

Anexo 1

Carta de representación

Guatemala, 29 de enero de 2021

Señores de

Farmacéutica Oriental, S.A.

18 avenida 7-10 zona 6, Guatemala

De nuestra consideración:

Esta carta de representación se proporciona en concordancia con la auditoría de los estados financieros de la empresa Farmacéutica Oriental, S.A, por el año terminado el 31 de diciembre del 2020, con el fin de expresar una opinión sobre los estados financieros, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados comprenden, sustancialmente, las normas internacionales de información financiera que incluyen a las normas internacionales de contabilidad.

Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable de los estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados que comprenden, sustancialmente, las normas internacionales de información financiera que incluyen a las normas internacionales de contabilidad, los que han sido aprobados apropiadamente. Confirmamos, según nuestro mejor saber y entender, las siguientes representaciones:

Hemos puesto a su disposición ciertos registros contables de la entidad, así como alguna información relacionada con ellos, ya que contamos con políticas, que nos limita proporcionar cierta información.

Los estados financieros antes indicados. Hemos registrado o revelado, según lo apropiado, todos los pasivos y contingencias. No tenemos planes o intenciones que puedan afectar significativamente el valor en libros o la clasificación de los activos y pasivos mostrados en los estados financieros.

Atentamente.

Emilio Fernando Lemus Duarte
Representante legal

Kelly Yasmine Rivera Zacapa
Auditores y Contadores, S.A.

Anexo 2

Confirmación de independencia

Guatemala, 30 de enero de 2021

Farmacéutica Oriental, S.A.

Período auditado año 2020

Hemos revisado el código de ética que regula la actividad de la contaduría pública y auditoría y confirmo que soy independiente para efectuar mis procedimientos de auditoria en el cliente arriba indicado, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con la gerencia ni con los accionistas de este cliente que vayan a causar algún conflicto de independencia.

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

- Al tener relación de parentesco con propietarios, funcionarios, ejecutivos o empleados en capacidad de tomar decisiones, de empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.
- Al tener intereses monetarios, poseer deudas documentadas o no, o inversiones en empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular
- Al desempeñar funciones remuneradas dentro de la estructura de empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.

Entiendo también que Independencia es:

- Independencia mental: que es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;

- Independencia en apariencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aun con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional

En consecuencia, me considero con la independencia mental suficiente como para ejecutar revisiones objetivas en esta asignación que me ha sido encargada.

Muy atentamente:

Lic. Jorge Mario Galván
Docente Supervisor a Cargo

Kelly Yasmine Rivera Zacapa
Coordinadora

Evelyn Michelle Guancín Monroy
Junior

Darwin Alexander García Arana
Junior

Freddy Alejandro Aparicio Orellana
Junior

Nelson Emilio Pelicó Amador
Junior