

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

**“AUDITORÍA INTERNA AL ÁREA DE INVENTARIOS DE MEDICAMENTOS
EN UNA INSTITUCIÓN HOSPITALARIA PRIVADA”**

TESIS

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

POR

JOEL XUYÁ ALVARADO

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE
LICENCIADO**

GUATEMALA, ABRIL DE 2018

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero	Vacante
Vocal Cuarto	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES DE
ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

Área Matemática-Estadística	Lic. Jorge Luis Letrán Talento
Área Contabilidad	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
Área Auditoría	Lic. Jorge Luis Reina Pineda

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Carlos Vicente Solórzano Soto
Secretario	Lic. José Rolando Ortega Bareda
Examinador	DR. Manuel Alberto Selva Rodas

Guatemala, 30 de enero del 2017

Licenciado
Luis Antonio Suárez Roldán
Decano de la facultad de Ciencias Económicas
Universidad De San Carlos De Guatemala
Su despacho

Señor Decano

De conformidad del dictamen-Auditoría número 049-2015, de fecha trece de febrero de dos mil quince recaído a mi persona, procedí a asesorar y revisar la tesis titulada "AUDITORÍA INTERNA AL ÁREA DE IVENTARIOS DE MEDICAMENTOS EN UNA INSTITUCIÓN HOSPITALARÍA PRIVADA".

Durante el desarrollo de la tesis, el alumno Joel Xuyá Alvarado, describe el proceso para elaborar una auditoría al área de inventarios de medicamentos, en una institución que presta servicios relacionados a la salud, desde el punto de vista de auditoría interna.

Tomando en cuenta los aspectos planteados, considero que la investigación presentada, representa un valioso aporte para los estudiantes y profesionales de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, ya que en ella se describen las etapas necesarias para poder realizar una auditoría interna, según la metodología establecida por estándares internacionales.

En mi opinión, este trabajo reúne las exigencias necesarias para someterse al examen privado de tesis y cumplir con el requisito exigido por la Universidad De San Carlos de Guatemala, y optar por el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Víctor Manuel Sipac Cuin
Colegiado 5577



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS
EDIFICIO "S-8"
Ciudad Universitaria zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA
VEINTE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1 subinciso 5.1.1 del Acta 02-2018 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 09 de febrero de 2018, se conoció el Acta AUDITORÍA 318-2017 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 20 de noviembre de 2017 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA INTÉRNA AL ÁREA DE INVENTARIOS DE MEDICAMENTOS EN UNA INSTITUCIÓN HOSPITALARIA PRIVADA", que para su graduación profesional presentó el estudiante **JOEL XUYÁ ALVARADO**, autorizándose su impresión.

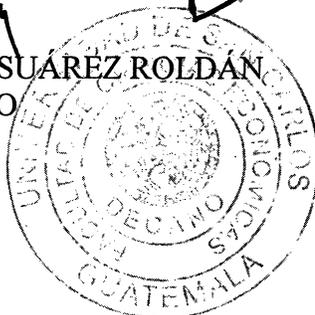
Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDAN
DECANO

m.ch

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



ACTO QUE DEDICO

- A DIOS:** Por darme la oportunidad de alcanzar uno de los triunfos importantes en mi vida.
- A MIS PADRES:** Enrique Xuyá y Eustaquia Alvarado por su apoyo y sabios consejos, que este triunfo sea una recompensa a sus innumerables esfuerzos.
- A MI ESPOSA:** Coralia Xot por su amor y apoyo en mi carrera profesional, pero sobre todo por creer en mí y exhortarme a seguir adelante para alcanzar las metas propuestas.
- A MIS HIJOS:** Jonathan Josué, Daniel David y Andrea Coralia por ser una bendición en nuestro hogar y que este triunfo sirva de ejemplo para superación de sus vidas.
- A MIS HERMANOS:** Por las muestras de amor y cariño.
- A MIS AMIGOS:** Triunfo que comparto con ustedes como agradecimiento a su amistad y apoyo. Porque de una u otra forma contribuyeron a la culminación de mi carrera.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA** Por haber permitido mi formación como profesional y con mucho cariño a la Facultad de Ciencias Económicas.

ÍNDICE

Contenido	Página
Introducción	i

CAPÍTULO I

HOSPITAL PRIVADO

1.1	Definición	1
1.2	Antecedentes históricos de Hospitales en Guatemala	2
1.3	Servicio que presta	3
1.4	Forma de constitución	5
1.4.1	Por sociedad	5
1.4.2	Empresa individual	7
1.4.3	Instituciones estatales	7
1.4.4	Las asociaciones	8
1.4.5	Organizaciones No Gubernamentales	8
1.5	Legislación Aplicable	8
1.5.1	Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 90-97, Código de Salud,	9
1.5.2	Enrique Peralta Azurdía, Jefe del Gobierno de la República de Guatemala, Decreto Ley número 106, Código Civil	11
1.5.3	Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 17-73, Código Penal,	11
1.5.4	Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 2-70 Código de Comercio y sus reformas	12
1.5.5	Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 10-2012 Ley de Actualización Tributaria y sus reformas	13

1.5.6	Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas	15
1.5.7	Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 73-2008, Ley del Impuesto de Solidaridad	17
1.5.8	Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 37-92 Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolo	18
1.6	Estructura Organizacional	20
1.6.1	Asamblea de Accionistas	21
1.6.2	Dirección Financiera	24
1.6.3	Dirección Médica	25
1.6.4	Dirección Administrativa	28

CAPÍTULO II

AUDITORÍA INTERNA

2.1	Definición auditoría	31
2.2	Tipos de auditoría	31
2.2.1	Auditoría financiera	32
2.2.2	Auditoría administrativa	32
2.2.3	Auditoría operacional	33
2.2.4	Auditoría de gestión	33
2.2.5	Auditoría de cumplimiento	33
2.2.6	Auditoría de control interno	34
2.2.7	Auditoría informática	34
2.3	Auditoría interna	35
2.3.1	Objetivos	37
2.3.2	Alcance	40

2.3.3	Importancia	40
2.3.4	Características	41
2.4	Marco Internacional para la Práctica Profesional	42
	Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la	
2.5	Auditoría Interna	43
	Estructura de las Normas Internacionales para el Ejercicio	
2.5.1	Profesional de la Auditoría Interna	43
2.5.2	Normas sobre atributos	45
2.5.3	Normas sobre Desempeño	47
2.5.4	Normas de implantación	48
2.6	Sistema de control interno	49
2.6.1	Tipos de sistema de control interno	50
2.6.2	Implementación del sistema de control interno	51
2.6.3	Elementos del proceso de gestión de riesgos	53

CAPÍTULO III

INVENTARIO

3.1	Definición	55
3.2	Determinación del costo de inventarios	56
3.3	Métodos para la toma física de inventarios	57
3.4	Métodos de valuación de inventarios	60
3.5	Tipos de inventarios	64
3.5.1	Inventario Inicial	64
3.5.2	Inventario periódico	64
3.5.3	Inventario Final	64
3.5.4	Inventario perpetuo	65

3.5.5	Inventario Intermitente	65
3.5.6	Inventario físico	65
3.5.7	Inventario en tránsito	65
3.5.8	Inventario Máximo	66
3.5.9	Inventario de Mercancía	66
3.6	Inventario de Medicamentos y Materiales Hospitalarios	66
3.6.1	Características de inventarios del almacén del hospital	66
3.6.2	Sistemas de almacenaje	67
3.6.3	Clasificación de medios materiales sanitarios	68
3.7	Clasificación de inventarios de medicamentos	70

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA INTERNA AL ÁREA DE INVENTARIOS DE MEDICAMENTOS EN UNA INSTITUCIÓN HOSPITALARIA PRIVADA (CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedentes	72
4.2	Nombramiento de Auditoría Interna	77
4.3	Cédulas de Auditoría	78
4.4	Planificación de la auditoría	80
4.5	Comprensión del control interno en el área de inventarios	84
	CONCLUSIONES	146
	RECOMENDACIONES	148
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	149
	ANEXOS	151

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Contenido	Página
1	Escalas y Tasa de IUSI	20
2	Cuadro Comparativo tipos de auditoría	35
3	Costos de inventarios	56
4	Estado de Situación Financiera, Hospital Pedro, S.A.	75
5	Estado de Resultados, Hospital Pedro, S.A.	76

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Contenido	Página
1	Estructura Organizacional del Hospital Privado	22
2	Estructura Organizacional de la Dirección Financiera	25
3	Estructura Organizacional de la Dirección Médica	27
4	Estructura Organizacional de la Dirección Administrativa	30
5	Organigrama del Hospital Pedro, S.A.	74

INTRODUCCIÓN

Un hospital privado es un establecimiento donde se atiende a enfermos y se presta asistencia médica, se proporcionan diagnósticos y tratamiento. Existen diferentes tipos de hospitales y se dividen según el tipo de patología que atienden y en las ramas de medicina que aplican.

Están organizadas por diferentes áreas, entre éstas se encuentra el departamento de inventarios, que es el encargado de registrar el conjunto de bienes disponibles para la venta, reconocido dentro de la contabilidad como activo corriente, son las existencias que se destinan a la venta o consumo dentro del ciclo de operaciones como las medicinas suministradas a los pacientes internos o las recetadas a los pacientes que asisten a consulta.

Este tipo de instituciones requieren de servicios de auditoría para evaluar su gestión administrativa y financiera, siendo la auditoría interna la que brinda ayuda a evaluar áreas específicas de la institución para mejorar la prestación de servicios. Por ello, es importante una adecuada planeación del trabajo que ayude a asegurar prestar atención apropiada a las áreas importantes de la entidad, asegurando que el trabajo se lleve a cabo de una forma apropiada y oportuna.

La auditoría interna, es una actividad cuyo propósito fundamental es la prestación de un servicio a la administración, suministrándole comentarios y recomendaciones que tiendan a mejorar la eficiencia de los inventarios de la entidad.

La auditoría interna, en el área de inventarios y su condición médico sanitaria en un hospital privado, es de suma importancia para la toma de decisiones eficientes y eficaces para la administración del hospital, para la

continuación del negocio en marcha; de ahí el trabajo del contador público y auditor con conocimientos en control interno, administrativo y contable, relacionados con los procesos médicos sanitarios y el uso eficaz de los recursos. El tema del trabajo de investigación “La Participación del Contador Público y Auditor Externo en la Planeación de una Auditoría en el Área de Inventarios para un Hospital Privado” está estructurado así:

En el capítulo I, se definen conceptos y antecedentes relacionados con una entidad hospitalaria, requisitos para su inscripción, la estructura organizacional, sus principales operaciones y la legislación aplicable.

En el capítulo II, los diversos conceptos y tipos de auditoría que hay actualmente, la auditoría interna es parte fundamental para los hospitales es una de las herramientas para la toma de decisiones de la administración.

En el capítulo III, se incluyen aspectos sobre los inventarios, tipos de inventarios, funciones del área de inventarios, la aplicación de normas internacionales de información financiera, los sistemas de registro de inventarios y los métodos de valuación, así como la descripción de algunos medicamentos y materiales hospitalarios.

En el capítulo IV, se ejemplifica el caso práctico con la participación de Auditor Interno en la Auditoría Interna al área de Inventarios de Medicamentos en una Institución Hospitalaria privada según nombramiento, planificación y sus objetivos.; y por último, como un valor agregado al trabajo se presentan las conclusiones y recomendaciones pertinentes al tema, esperando sea un aporte a nuestra profesión, así como las referencias bibliográficas que se utilizaron para el desarrollo de la presente tesis.

CAPÍTULO I

HOSPITAL PRIVADO

1.1. Definición

El término Hospital proviene del latín *hospitalis*, que se refiere a un lugar en el que se desarrollan todo tipo de servicios asociados a la salud.

“Establecimiento que está destinado al tratamiento y diagnóstico de enfermos; unos hospitales que desempeñan funciones de enseñanza e investigación.”(15:477) En estos recintos, se diagnostican enfermedades y se realizan distintos tipos de tratamiento para establecer la salud de los pacientes

Desde otra perspectiva etimológica el concepto de hospital tiene su origen en el término *hospes* que quiere decir “Huésped o visita”, que de allí se derivó en nombre de hospital “Casa para visitar foráneas”, con el tiempo la definición se dio el nombre de lugar de auxilio a los ancianos y enfermos. En la antigüedad hospital era un centro donde ejercía la caridad a las personas enfermas, huérfanos, peregrinos, ancianos, pobres, atendido por monjas y personas religiosas, por lo que se define un centro hospitalario de la siguiente forma.

Siguiendo el orden de ideas, un hospital es un establecimiento sanitario destinado al diagnóstico y tratamiento de enfermos; algunos hospitales desempeñan asimismo funciones de enseñanza e investigación. Asimismo, los hospitales privados, al igual que un hospital público hacen sus actividades de recuperación de la salud de los enfermos.

1.2. Antecedentes históricos de Hospitales en Guatemala

"En sus comienzos los hospitales, eran instituciones nacidas de la caridad privada o pública, destinadas a la atención a los enfermos más pobres."(17)

"En Guatemala el primer lugar destinado como hospital fue llamado Hospital de la Misericordia, en 1537 fue destruido por los temblores de aquella época, tiempo después, en 1553, el primer obispo de Guatemala Francisco Marroquín funda y edifica un nuevo hospital llamado "Hospital de Santiago", este era para atender a los españoles mientras que los nativos tenían otro hospital llamado "San Alexo", situado en la plaza Candelaria, construido por Fray Matías."(16)

Estas fueron las primeras instituciones hospitalarias que existieron en Guatemala, con el transcurrir del tiempo los frailes que en ese tiempo estaban situados en Antigua Guatemala, deseando ser asistidos en un lugar más especializado acordaron la fundación de un nuevo hospital que se llamaría "San Pedro", comenzó a ser construido en 1634 y terminado en 1662, el cual era de carácter semi-privado.

Con la desastrosa ruina de la Antigua Guatemala, se destruyeron casi todos los hospitales, quedando únicamente el actual de la Antigua y poco tiempo después el primer hospital construido en esta capital fue el Hospital San Juan de Dios; conforme fueron aumentando las necesidades del pueblo, el gobierno acordó fundar hospitales privados y públicos.

La modernización hospitalaria responde a dos movimiento que son racionalización científica, ligado al desarrollo de la conciencia social y de la medicina como ciencia y cada vez más compleja, en los países desarrollados, la creación de hospitales de grandes dimensiones,

estrechamente ligados al progreso de la medicina y al máximo aprovechamiento posible de las modernas técnicas, tanto en el tratamiento de las enfermedades como en la gestión de los establecimientos, que llegan a constituir auténticas ciudades sanatoriales; en ello influye decisivamente el fenómeno casi universal de la implantación de la seguridad social, por la que el Estado asume en cada país la tarea de asegurar a toda la población la asistencia hospitalaria necesaria.

1.3. Servicio que presta

En la clasificación de los productos de consumo, los servicios médicos se dividen dentro de los productos o bienes de especialidad, debido a que no requieren de sustitutos, los compradores no suelen comparar los bienes con otros y solo invierten en ello más que el tiempo suficiente para llegar a él y satisfacer sus necesidades.

A continuación, se presenta la clasificación de los servicios médicos:

- Por su contenido, en servicios finales y servicios de apoyo; este último se divide a su vez en: apoyo de tratamiento, apoyo de diagnóstico y apoyo logístico.
- Por su relación a su complejidad, en simples y complejos.
- Según el método de pago o financiamiento, en múltiples variantes, que van desde el pago directo hasta la cobertura por seguros.

Asimismo, existen los llamados servicios complementarios o accesorios que se clasifican en:

- Servicios médicos finales o principales, también llamados servicios básicos, incluyen los servicios de hospitalización, consulta y atención de emergencia. Se consideran así, porque ofrecen al mercado la

prestación de un servicio básico en la prevención o curación de enfermedades, además cada servicio cuantifica su producción en términos de consultas, días, pacientes y atención, las cuales sirven de base para la asignación de costos.

- Servicios médicos de apoyo de diagnóstico, incluyen los servicios de laboratorio clínico, banco de sangre, laboratorio de patología, radiología, ultrasonido, electrocardiograma y electroencefalograma.
- Servicios médicos de apoyo de tratamiento Contiene los servicios de unidad de cuidados intensivos, centro quirúrgico, labor y partos, alimentación entera y parenteral, fisioterapia y quimioterapia.
- Servicios médicos de apoyo logístico, Incluye los servicios de farmacia, central de equipo, dietética, administración, ropería, ambulancia y lavandería.

Los anteriores servicios de apoyo se clasifican de esa forma, porque dependen de los servicios finales o principales y a su vez del estado patológico y el tipo de morbilidad que el especialista identifique en el paciente.

Los servicios médicos complementarios comprenden la disponibilidad de contar dentro de la institución hospitalaria algunos servicios que el paciente, sus familiares o amigos puedan hacer uso de ellos mientras el consumidor (paciente) hace uso de los servicios principales o de apoyo.

Siguiendo este orden de ideas, si se toma como ejemplo un sanatorio privado, un servicio final sería la propia hospitalización, la consulta o la atención de emergencia. Un servicio de apoyo de tratamiento sería la rehabilitación, un servicio de apoyo de diagnóstico sería un examen de rayos

X y un servicio de apoyo logístico sería el servicio de ambulancia que ofrece el sanatorio. Por lo mismo, un servicio complejo podría ser la sala de operaciones y un servicio simple sería el servicio de laboratorio clínico, los servicios complementarios pueden estar formados por el servicio de cafetería, el disponer de una habitación para huésped al lado de la habitación del paciente.

1.4. Forma de constitución

Una institución hospitalaria en Guatemala puede constituirse de las siguientes formas:

- Por sociedades
- Como empresas individuales
- Como instituciones estatales
- Como asociaciones y
- Como Organizaciones No Gubernamentales

1.4.1. Por sociedad

Surgen las sociedades, es decir, de la relación por la cual dos o más personas se obligan a poner en un fondo común bienes, para obtener un lucro. Las sociedades al ser constituidas adquieren personería jurídica resultante de una colectividad organizada de personas o de un conjunto de bienes.

El Código de Comercio, Decreto 2-70, Artículo 10 del Congreso de la República de Guatemala, referente a las sociedades mercantiles señala: “Son sociedades organizadas bajo forma mercantil, exclusivamente las siguientes”

a) Sociedad Anónima

Entidad económica que tiene su capital dividido y representado por acciones, la responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones adquiridas, por cada acción adquirida el accionista tendrá derecho a voto, salvo pacto en contrario.

b) Sociedad de Responsabilidad

Limitada: Está compuesta por varios socios que están obligados al pago de sus aportaciones, las aportaciones dan derecho de voto, salvo pacto contrario. La razón social se formará con el nombre completo de uno de los socios o con el apellido de dos o más socios. En ambos casos es necesario agregar la palabra limitada.

c) Sociedad en Comandita por Acciones

Es la que tiene uno o varios socios comanditados y responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios que tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito. Solo los socios comanditados tienen capacidad de voto.

d) Sociedad en Comandita Simple

Está compuesta por uno o varios socios comanditarios, que responden de forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; además de responder por los socios con responsabilidad limitada. Las aportaciones no pueden ser representadas por títulos o acciones y los socios comanditarios no pueden votar.

e) Sociedad Colectiva

La que tiene razón social y en la cual todos responden de modo subsidiario, ilimitado y solidariamente, de las obligaciones sociales. Cada socio tiene derecho a un voto, salvo pacto en contrario.

Empresa individual: Es aquella en la que el propietario es un solo individuo, quien se beneficia de las ganancias de la actividad productiva de su empresa, pero también asume las pérdidas ocasionadas, aún a costa de su patrimonio. Esto se debe claramente que se trata de un "Único" propietario, es decir, que no cuenta con socios.

1.4.2. Empresa individual

Pueden constituirse por la unión de capitales y actividades desarrolladas por las personas individuales que, al dar cumplimiento a los requisitos establecidos para su formación y funcionamiento, recibe la capacidad similar a la de la persona individual que puede adquirir derechos y contraer obligaciones, posee nombre propio, domicilio, patrimonio social, independiente de los bienes y derechos de las personas que la integran.

1.4.3. Instituciones estatales

Cuando un grupo de individuos se unen con la intención de desarrollar actividades sociales, comunitarias, culturales o cualquier otra con la finalidad del bien común, sin fines económicos, queda constituida una simple asociación o bien pueden adquirir una personería jurídica. En síntesis, una asociación civil es una persona jurídica privada, constituida por un conjunto de personas físicas (llamados asociados) que, con la debida autorización del Estado, se unen para realizar actividades de bien común y sin fines de lucro.

1.4.4. Las asociaciones

Para la salud son entidades constituidas para fines no lucrativos, dedicadas a prestar servicios de salud y fomentar el desarrollo y las ciencias médicas. Estas entidades son creadas con el aporte de las personas que deciden iniciar dicha asociación. Es constituida por medio de la aprobación y publicación de sus estatutos y registrada en el Ministerio de Gobernación.

Las asociaciones pueden hacer sus trámites de exenciones de impuestos ante la Superintendencia de Administración Tributaria, exención del pago de impuesto Sobre la Renta, Impuesto de Solidaridad, entre otros. Para obtener estos beneficios fiscales es necesario declarar en los estatutos la no distribución de dividendos.

1.4.5. Organizaciones No Gubernamentales

Las ONG se distinguen por las siguientes características:

- Son instituciones independientes y no una parte orgánica de estructuras mayores, como podría ser la iglesia, la universidad, entre otras.
- Los servicios sociales que prestan, por lo general, no son auto-sustentables, que acuden a otras fuentes para obtener fondos.

Dentro de los problemas que más atienden, las Organizaciones No Gubernamentales están: el desarrollo y bienestar social, la salud, consultoría calificada y educación.

1.5. Legislación Aplicable

A continuación las leyes relacionadas con las instituciones hospitalarias.

1.5.1 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 90-97, Código de Salud

Código de Salud. Decreto 90-97, emitido por el Congreso de la República de Guatemala, el 2 de octubre de 1997. Estipula los requisitos a cumplir por un centro hospitalario público o privado en su constitución y para continuar prestando sus servicios.

Autorización sanitaria: El Artículo 121 indica que: “La instalación y funcionamiento de establecimientos, públicos o privados, destinados a la atención y servicio al público, solo podrá permitirse previa autorización sanitaria del Ministerio de Salud. A los establecimientos fijos la autorización se otorga mediante licencia sanitaria. El Ministerio ejercerá las acciones de supervisión y control sin perjuicio de las que las municipalidades deban efectuar. El reglamento específico establecerá los requisitos para conceder la mencionada autorización y el plazo para su emisión.” (4:2)

Renovación de licencia sanitaria: El Artículo 122 indica que: “Las oficinas fiscales solo podrán extender o renovar patentes a los establecimientos de atención médica y hospitalaria, previa presentación de la licencia sanitaria extendida por el Ministerio de Salud.”(4:3)

Inspecciones. El Artículo 123 describe que: “Para los efectos de control sanitario, los propietarios o administradores de establecimientos abiertos al público están obligados a permitir a funcionarios debidamente identificados, la inspección a cualquier hora de su funcionamiento, de acuerdo a lo que establezca el reglamento respectivo.”(4:3)

Para tener un control sanitario adecuado, los propietarios o administradores del hospital están obligados a permitir a funcionarios debidamente identificados, la inspección a cualquier hora de su funcionamiento, de acuerdo a lo que establezca el reglamento.

Dentro de la institución solo podrán ejercer las profesiones relacionadas con la salud, quienes posean el título correspondiente o la incorporación respectiva de la Universidad de San Carlos de Guatemala y sean colegiados activos, para el caso de las profesiones universitarias.

El Ministerio de Salud llevará un registro de dichos profesionales, además se reconocerán y serán registrados para ejercer los grados técnicos, intermedios y auxiliares, quienes acrediten su formación en instituciones autorizadas o creadas por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación Pública, las Universidades del país e Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Los funcionarios y empleados del Ministerio de Salud que en ejercicio de sus funciones, tengan conocimiento de la comisión de un hecho que pueda ser constitutivo de delito dentro de la institución hospitalaria privada, deben denunciarlo inmediatamente a la autoridad competente, bajo pena de incurrir en responsabilidad.

Para que funcione una institución hospitalaria se necesita cubrir varios aspectos como la autorización sanitaria que consiste en la instalación y funcionamiento del establecimiento destinado a la atención y servicio al público, solo podrá permitirse previa autorización sanitaria del Ministerio de Salud.

1.5.2 Enrique Peralta Azurdia, Jefe del Gobierno de la República de Guatemala, Decreto Ley número 106, Código Civil

De acuerdo al Código Civil, Decreto Ley 106, Artículo 15, son personas jurídicas: "Las fundaciones y demás entidades de interés público creadas o reconocidas por la ley; las asociaciones, cuya constitución fuere debidamente aprobada por la autoridad respectiva. Las sociedades, consorcios y cualesquiera otras con fines lucrativos que permitan las leyes."(11:3)

Derechos y obligaciones Según el Artículo 16 del Código Civil, decreto Ley 106: "La persona jurídica forma una entidad civil distinta de sus miembros considerados; puede ejercitar todos los derechos y contraer las obligaciones que sean necesarias para realizar sus fines y será representada por la persona u órgano que designe la ley, las reglas de su institución, sus estatutos o reglamentos, o la escritura social."(11:4)

Responsabilidad de actos. Con base en el Artículo 24 del Código Civil, Decreto Ley 106: "Las personas jurídicas son civilmente responsables de los actos de sus representantes que en el ejercicio de sus funciones perjudiquen a terceros o cuando violen la ley o no la cumplan; quedando a salvo la acción que proceda contra los autores del daño".(11:5)

1.5.3 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 17-73, Código Penal

Código Penal de Guatemala. Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala Indica en su Artículo 38 sobre la responsabilidad penal en lo relativo a personas jurídicas "Se tendrá como responsables de los delitos respectivos a directores, gerentes, ejecutivos, representantes, administradores, funcionarios o empleados de ellas, que

hubieren intervenido en el hecho y sin cuya participación no se hubiere realizado este y serán sancionados con las mismas penas señaladas en este Código para las personas individuales.”(5:13)

1.5.4 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 2-70, Código de Comercio y sus reformas

Código de Comercio, Decreto 2-70, del Congreso de la República de Guatemala. El Código de Comercio tiene como propósito facilitar y regular las operaciones de las actividades económicas en el país y permite al estado mantener control sobre ellas.

Aplicabilidad del Código de Comercio. El Artículo 1 del Código de Comercio, Decreto 2-70, del Congreso de la República de Guatemala, estipula que: “Los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se regirán por las disposiciones de este Código y, en su defecto, por las del Derecho Civil, que se aplicarán e interpretarán de conformidad con los principios que inspira el Derecho Mercantil.”(3:1)

Comerciantes: El Artículo 2 define como comerciantes a quienes “Ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera actividad es que se refieren a lo siguiente: 1º. La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios. 2º. La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios.”(3:2) |

"Contabilidad y registros indispensables: El Artículo 368 define qué; “Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma

organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados."(3:76)

Leyes Fiscales: Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la República. Según el Artículo 1 del Código Tributario, este regula el carácter y campo de aplicación que las normas del Código Tributario son de derecho público y regirán las relaciones jurídicas que se originen de los tributos establecidos por el Estado, exceptuando las relaciones tributarias aduaneras y municipales, las que se aplicarán en forma supletoria.

Obligaciones de los contribuyentes y responsables: El Artículo 112 indica que los "contribuyentes y responsables están obligados a facilitar las tareas de determinación, recaudación, fiscalización e investigación que realice la Administración Tributaria..."(3:44)

Requerimiento específico para hospitales: El Artículo 112 "A" inciso 6) requiere a las empresas de salud que "Los servicios que se hubieran prestado en sus instalaciones, a terceros y cuyos servicios no se hubieran facturado por los hospitales, deberán informar a la Administración Tributaria por medio de una declaración..."(3:45)

1.5.5 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 10-2012, Ley de Actualización Tributaria y sus reformas

Decreto 10-2012, del Congreso de la República de Guatemala. El Artículo 1 indica que: "Se establece un Impuesto Sobre la Renta que obtenga toda persona individual o jurídica, que provenga de la inversión de capital, trabajo o de la combinación de ambos" al cual están sujetas las instituciones hospitalarias."(6:1)

Sin perjuicio de las disposiciones generales, las regulaciones correspondientes a cada categoría de renta se establecen y el impuesto se liquida en forma separada, conforme a cada uno de los títulos de este libro.

Grava las siguientes rentas según su procedencia:.

a. Rentas de Actividades lucrativas

Con carácter general, todas las rentas generadas dentro del territorio nacional, se disponga o no de establecimiento permanente desde el que se realice toda o parte de esa actividad.

Entre otras, se incluyen las rentas provenientes de:

- La prestación de servicios en Guatemala y la exportación de servicios desde Guatemala como son los hospitales privados.
- Las dietas, comisiones, viáticos que perciben los médicos de los hospitales entre ellos también incluyen remuneración económica los consejos administrativos, miembros de directorios, consejo u órganos directivos o consultivos de entidades privadas y públicas que paguen o acrediten personas o entidades, con o sin personalidad jurídica residentes en el país.

b. Rentas del Trabajo

Con carácter general, las provenientes de toda clase de contraprestaciones, retribución o ingreso, cualquier sea su demonización o naturaleza que deriven del trabajo personal prestado por un residente en relación de dependencia, desarrollado dentro de de Guatemala o fuera Guatemala.

- El trabajo realizado dentro o fuera de Guatemala por un residente en Guatemala que sea retribuido por otro residente en Guatemala un hospital privado.
- Los sueldos, salarios, bonificaciones o viáticos no sujetos a liquidación o que no constituyan reintegro de gastos, y otras remuneraciones que las personas, entes o patrimonios, el Estado, entidades autónomas, las municipalidades y demás entidades públicas o privadas paguen a sus representantes, funcionarios o empleados en Guatemala o en otros países.

c. Rentas de Capital y Ganancias de Capital:

Con carácter general son rentas de fuente guatemalteca las derivadas del capital y de las ganancias de capital generadas en Guatemala, percibidas o devengadas en dinero o en especie, por residentes o no en el país.

- Los dividendos, utilidades, beneficios y cualesquiera otras rentas derivadas de la participación o tenencia de acciones en personas jurídicas, entes o patrimonios residentes en Guatemala o derivados de la participación en beneficios de establecimientos permanentes de entidades no residentes.

1.5.6 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas

Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92, del Congreso de la República de Guatemala. El artículo 1 “Establece un Impuesto al Valor Agregado sobre los actos y contratos gravados por las normas de la

presente ley..."(7:2) Esta ley menciona que tanto venta como prestación de servicios están afectas al pago de dicho impuesto.

La fecha en que debe pagarse el Impuesto por Venta de Medicamentos y/o Accesorios médicos, prestación de servicios y faltante de inventarios, en la fecha en que se emitan sus respectivas facturas, ahora bien, si la entrega de los bienes o la prestación del servicio es antes de la emisión de la factura correspondiente, el impuesto deberá pagarse en la fecha en que se entreguen los bienes o preste el servicio y en caso de faltante de inventarios debe realizarse en el momento en que se descubre dicho faltante.

El hospital privado pagará el impuesto con una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la base imponible. La tarifa del impuesto en todos los casos deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios.

La base imponible de las ventas y prestación de servicios, será el precio de la operación menos los descuentos concedidos de acuerdo con prácticas comerciales. Debe adicionarse a dicho precio, aun cuando se facturen o contabilice en forma separada los siguientes rubros:

- Los reajustes y recargos financieros.
- El valor de los bienes que se utilicen para la prestación del servicio.
- Cualquier otra suma cargada por los contribuyentes a sus adquirentes, que figure en las facturas.

El crédito fiscal debe reportarse en la declaración mensual. Si por cualquier Circunstancia no se reportan en el mes al que correspondan,

para fines de reclamar el crédito fiscal, estos se pueden reportar como máximo en los dos meses inmediatos siguientes.

Independientemente de las obligaciones que establece el Código de Comercio en cuanto a la contabilidad mercantil, el hospital privado deberá llevar y mantener al día un libro de compras y servicios recibidos y otro de ventas y servicios prestados. El reglamento indica la forma y condiciones que deberán reunir tales libros, como lo son la fecha, serie, número de factura, concepto, nombre, número de identificación tributaria y el monto, podrán ser llevados en forma manual o computarizada. Se entiende, a los efectos de fiscalización del impuesto, que los registros de compras y ventas están al día, si han sido asentadas en ellos las operaciones declaradas dentro de los dos meses siguientes a que corresponda la declaración presentada.

1.5.7 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 73-2008, Ley del Impuesto de Solidaridad

Ley del Impuesto de Solidaridad: “Es un impuesto a cargo de personas individuales o jurídicas, fideicomisos, contratos de participación, sociedades irregulares, sociedades de hecho, encargo de confianza, sucursales, agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país, con-propietades, comunidades de bienes, patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional, y obtengan un margen bruto superior al 4% de sus ingresos brutos.”(8:86)

El Impuesto de Solidaridad se determina multiplicando el tipo impositivo del uno por ciento (1%) por la base imponible establecida. La base imponible lo

constituye la que sea mayor entre la cuarta parte del monto del activo neto; o la cuarta parte de los ingresos brutos. Están afectas a este impuesto solo las empresas registradas bajo el régimen optativo del Impuesto Sobre la Renta.

Además se determina en cada trimestre y se le restará el Impuesto Único Sobre Inmuebles efectivamente pagado durante el mismo trimestre, cuando para determinar el impuesto se aplique la base del activo neto. Debiendo pagarse dentro del mes calendario inmediato siguiente a la finalización de cada trimestre calendario, utilizando el formulario 1161 en papel y a través de la banca virtual por medio del formulario 1169 de *Asistelight*.

1.5.8 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 37-92, Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolo

Aplica a los documentos que contengan los actos y contratos siguientes: "contratos civiles y mercantiles; documentos otorgados en el extranjero que hayan de surtir efecto en el país; documentos públicos y privados cuya finalidad sea la comprobación del pago de bienes o sumas de dinero; comprobantes de pago emitidos por las aseguradoras y afianzadoras, por concepto de primas o pago de fianzas; comprobantes por pago de premios de lotería, rifas y sorteos; recibos o comprobantes de pago por retiro de fondos de las empresas o negocios para gastos personales de los propietarios o viáticos no comprobables."(9:10)

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

Teniéndose que cancelar durante los primeros diez días siguientes al mes en que se realizó la operación. Existen dos formas de pagar el impuesto: comprando el timbre físico o bien utilizando el formulario No. 1004 en papel o el 1007 mediante Asiste Light, presentándolo dentro de los diez días siguientes al mes en el cual se realizó el hecho generador. Cuando el impuesto exceda de Q.5,000.00 debe realizarse vía Banca SAT.

Cuotas Patronales y Laborales: Ley Orgánica del IGSS Decreto 295 y sus Reformas establece para el pago del Seguro Social (IGSS) cancelar las cuotas mensuales de 4.83% como descuento a los empleados sobre el total de sueldo ordinario, más cualquier otra remuneración exceptuando la Bonificación Incentivo Decreto 78-89 y un 12.67%.

Por parte del patrono sobre la misma base; en este porcentaje impositivo se incluyen las cuotas INTECAP e IRTRA (1% para cada uno) - según la Ley Orgánica del INTECAP Decreto 17-72 y la Ley de Creación del IRTRA Decreto 1528 - mediante el formulario proporcionado por el IGSS, que debe cancelarse dentro de los primeros 20 días del mes siguiente al que se realizó el pago de sueldos.

Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI), Decreto 15-98: La liquidación del Impuesto Único Sobre Inmuebles se determinará con base al registro de la matrícula fiscal que lleva para el efecto. Dicho registro debe ser verificado periódicamente por el Ministerio de Finanzas Públicas, a fin de que los avalúos y modificaciones que se procedan a inscribir, estén asentados correctamente.

La Municipalidad, emite los requerimientos de pago del impuesto, los que podrán fraccionarse en cuatro (4) cuotas trimestrales iguales, a más tardar

dentro de los próximos 30 días después de cada trimestre, que el contribuyente pagará en las cajas receptoras del mismo. Debiendo pagar la primera cuota en abril; la segunda en julio; la tercera en octubre; y la cuarta en enero. Para determinar el impuesto anual sobre los inmuebles, se establecen las siguientes escalas y tasas:

CUADRO 1
Escalas y Tasa de IUSI

De	Q. 0.00	a	Q. 2,000.00	Exento
De	Q. 2,000.01	a	Q. 20,000.00	2 por millar
De	Q. 20,000.01	a	Q. 70,000.00	6 por millar
De	Q. 70,000.01		En adelante	9 por millar

Fuente: Elaboración propia

1.6. Estructura Organizacional

Los hospitales, se encuentra diseñada para cumplir las funciones de prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades, según la especialidad. Los hospitales modernos siguen una modalidad conocida como cuidados progresivos, donde no hay salas divididas por especialidades médicas, sino que el cuidado del enfermo se logra en forma progresiva de acuerdo a su gravedad y complejidad. El hospital privado, sujeto de análisis está integrado actualmente por los siguientes departamentos.

FIGURA 1
Estructura Organizacional del Hospital Privado



Fuente: elaboración propia.

1.6.1 Asamblea de Accionistas

Esta se encuentra conformada de la manera siguiente:

a) Asamblea o Junta de Accionistas

Es el máximo órgano social del hospital privado y se compone de los accionistas inscritos en el "Libro de Registro de Acciones", o de sus representantes o mandatarios.

Este es el órgano supremo de la entidad; podrá acordar y ratificar todos los actos y operaciones de ésta y sus resoluciones serán cumplidas por la persona que ella misma designe, o a falta de designación, por el administrador o por el Concejo de Administración.

b) Consejo de Administración o Directorio

Es un organismo ejecutivo y colegiado, cuya misión es supervisar las actividades de la Dirección General principalmente y de las demás direcciones, como cada uno de sus áreas que lo compone, tiene como misión dirigir, guiar o administrar los recursos para el mejoramiento financiero y de las actividades del hospital. El Concejo de Administración generalmente es elegido por una Asamblea Superior o por una Asamblea de Accionistas, que posee el poder para dicho efecto y en la cual recae la responsabilidad última de la toma de decisiones de una organización; por tanto, delegan la potestad administrativa en un Concejo de Administración.

Así mismo se le puede conocer además como Junta Directiva, Junta Administrativa, Concejo Administrativo o Concejo Ejecutivo y por lo general, de acuerdo al tipo de organización, corresponde al Concejo de Administración la representación Jurídica de la organización, en la persona del presidente o Director Principal de dicho Concejo.

c) Auditoría Interna

Nace de la necesidad de control en las empresas, para contribuir a la eficiencia y eficacia en los procesos, la transparencia en la información, la correcta supervisión de responsabilidades por parte de los administradores, para el aseguramiento de los accionistas, inversores, bancos, proveedores y clientes.

d) Dirección General

Se encarga de dirigir y gestionar los asuntos relacionados con el hospital, se encarga de cumplir con sus principales funciones como coordinar los recursos, representar a la entidad frente a terceros y controlar las metas y objetivos establecidos.

e) Dirección Financiera

Coordina el trabajo de los departamentos del hospital en todos sus aspectos para poder administrar los recursos financieros que le son destinados. Realiza un informe mensual al Concejo de Administración, sobre las necesidades del hospital, los estados financieros, las inquietudes de mejora y los avances en el mercado

f) Dirección Médica

Supervisa y controla las actividades de los departamentos que están involucrados en la recuperación del paciente (enfermería, dietética, sala de operaciones y otros.) Este departamento es también el que coordina las actividades de actualización para el personal en cuanto a aparatos, procedimientos y técnicas que permitan la pronta recuperación del paciente. presentar un informe al Concejo de Administración sobre los aspectos médicos del hospital.

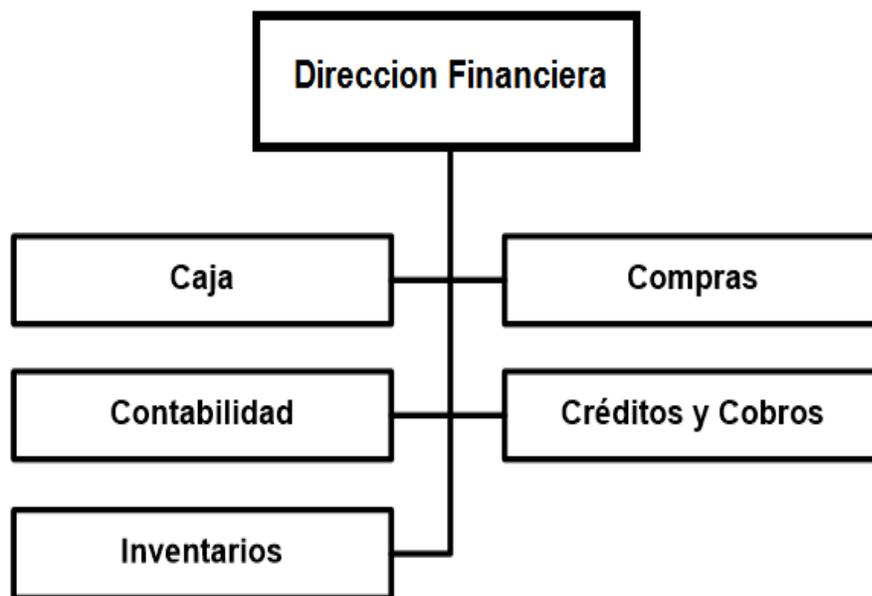
g) Dirección Administrativa:

Es el órgano encargado de dirigir las actividades de las unidades de mantenimiento, servicios auxiliares, servicio al cliente, Recursos Humanos y capacitación del personal. Presenta un informe al Concejo de Administración sobre los otros aspectos administrativos del hospital.

1.6.2 Dirección Financiera

A continuación en la figura que se observa, se presenta la manera que se encuentra conformada la Dirección Financiera:

FIGURA 2
Estructura Organizacional de la Dirección Financiera



Fuente: elaboración propia.

a) **Caja**

Este departamento se encarga de recabar los datos generales de los pacientes que ingresan por las diferentes áreas del hospital. El departamento de caja realiza el cálculo y cobro de los medicamentos, suministros y servicios médicos que le fueron proporcionados al paciente durante su estadía en el hospital.

b) Compras

Encargado de cotizar y autorizar la compra de materiales e insumos para el uso del hospital, medicamentos, equipo médico, mobiliario, alimentos, productos de limpieza y oficina; velando porque todo lo que ingrese sea de calidad para poder prestarles el mejor de los servicios a los clientes.

c) Contabilidad

Es el departamento que controla los ingresos y egresos del hospital, realiza los inventarios en las áreas, entrega los cheques a los proveedores.

d) Créditos y Cobros

Es el departamento encargado de solicitar a los familiares de los pacientes que efectúen abonos a las cuentas; realiza reclamos a las compañías de seguros para las cancelaciones de las cuentas de los pacientes.

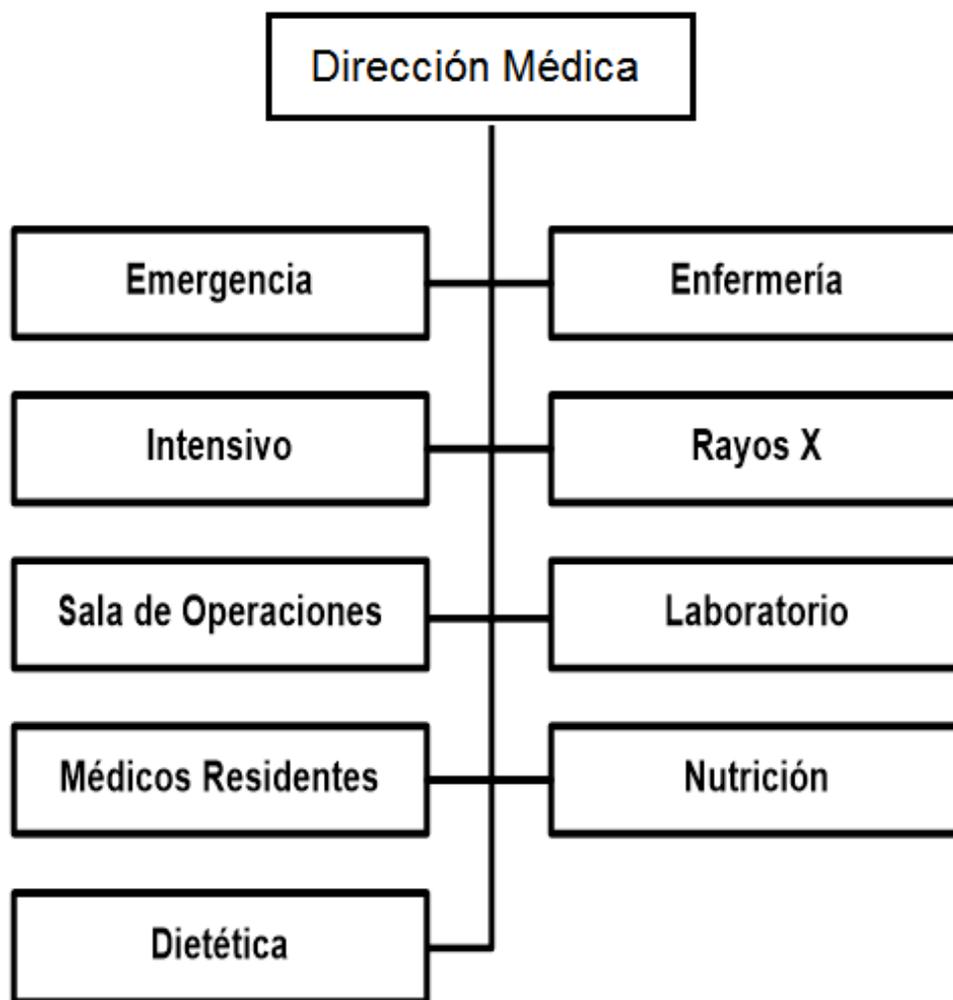
e) Inventarios

Departamento encargado de solicitar al departamento de compras los medicamentos, insumos y el equipo necesario para abastecer a los servicios del Hospital. Se encarga de garantizar el abasto suficiente de los artículos y productos, así como el adecuado manejo y custodia de las existencias de sustancias químicas, materiales de laboratorio, refacciones, muebles y encerados, así como la información que conforma el detalle de sus inventarios. Esta área está conformada por la dirección y subdirección de inventarios, el encargado del almacén general y los encargados de los almacenes de las distintas unidades o departamentos.

1.6.3 Dirección Médica

Esa se encuentra dividida de la siguiente manera:

FIGURA 3
Estructura Organizacional de la Dirección Médica



Fuente: elaboración propia.

a) Emergencia

Ofrece la atención necesaria para salvar la vida en casos críticos, ocurridos estos por un accidente o trastornos en su organismo. El departamento

cuenta con personal capacitado y los aparatos médicos para prestar la mejor atención.

b) Enfermería

Este departamento cuenta con personal que posee una actitud de servicio que muestra al paciente y a sus familiares. Este personal está capacitado en la atención al paciente, al recién nacido, en la administración de medicamentos, manejo de equipo especializado, entre otros.

c) Intensivo

Este departamento cuenta con los requerimientos internacionales de salud y personal capacitado para el manejo de pacientes en estado crítico. Mantiene supervisión continua en el manejo de medicamentos especiales y equipo sofisticado que garantiza la recuperación del paciente.

d) Rayos X

Este departamento se especializa en prestar servicios internos y externos, como: Ultrasonido, pielograma (rayos X de los riñones, uréteres y vejiga introduciéndoles un líquido especial llamado medio de contraste) rayos X, eco cardiograma, tomografía axial entre otros; contando con profesionales califica y especializados para la realización de estos exámenes.

e) Sala de Operaciones

El hospital cuenta con varios quirófanos que poseen equipo móvil de alta tecnología para adaptarse a cualquier tipo de cirugía. En el departamento se utiliza material y equipo desechable según las normas de salud internacional para evitar cualquier tipo de infección. En sala de operaciones se cuenta con personal calificado en la asistencia a los cirujanos y ejecución de procedimientos.

f) Laboratorio

Este departamento presta servicios internos y externos; además cuenta con profesionales calificados en la toma y análisis de las diferentes muestras, para la detección de una posible enfermedad.

g) Médicos Residentes

El grupo de médicos residentes desarrollan actividades asistenciales conjuntamente con los médicos tratantes. Realizan una adecuada historia y evaluación clínica de los pacientes, tanto en emergencia como en los servicios internos, resolviendo situaciones urgentes (cuando sea necesario) previo a la llegada del médico tratante.

h) Nutrición

Este departamento se encarga de preparar soluciones nutricionales que serán administradas por vía parenteral a aquellos pacientes que no pueden alimentarse por medio de la vía oral. Cuenta con profesionales que mantienen un estricto control de calidad en la preparación de las soluciones.

i) Dietética

Provee al paciente hospitalizado un menú de acuerdo a sus necesidades nutricionales, que facilite la recuperación del paciente. Cuenta con personal capacitado en la preparación de alimentos con todas las normas de higiene propias de este departamento.

1.6.4 Dirección Administrativa

Se encuentra dividida de la manera siguiente:

FIGURA 4
Estructura Organizacional de la Dirección Administrativa



Fuente: elaboración propia.

a) Mantenimiento

Dicho departamento proporciona el mantenimiento preventivo, correctivo y trabajos solicitados para la conservación del mobiliario y equipo del hospital, tanto para las habitaciones como para las oficinas administrativas, además de la recolección de los insumos hospitalarios ya utilizados para su respectiva destrucción.

b) Servicios Auxiliares

Este departamento tiene a su cargo personal especializado en lavandería, limpieza , jardinería y confección de ropa tanto para el hospital como para el personal que labora en él. A través de su labor, ofrecen a los pacientes y familiares un ambiente higiénico y agradable.

c) Servicio al Cliente:

Atención a pacientes y familiares, encargado de recibir quejas y reclamos de pacientes o familiares no satisfechos con el servicio. Este departamento propone soluciones inmediatas ante diferentes problemas, con el objetivo de aumentar la satisfacción del cliente. Se encarga de elaborar estadísticas sobre las encuestas de opinión de los clientes por el servicio prestado; también proporciona información de los precios y servicios que el hospital ofrece.

d) Recursos Humanos

Es el departamento que se encarga del reclutamiento, selección y contratación del personal para diferentes áreas, realiza la nómina de pago y vela por mantener las buenas relaciones interpersonales entre los empleados.

e) Capacitación

Es el departamento encargado de la inducción al personal de nuevo ingreso, planifica y ejecuta programas de capacitación para el personal de acuerdo a las necesidades tanto del puesto de trabajo como de la organización. Además, se encarga de la motivación e incentivos de los empleados.

CAPÍTULO II

AUDITORÍA INTERNA

2.1 Definición auditoría

La actividad consiste en la revisión y verificación de las cuentas anuales, así como de otros estados financieros o documentos contables, elaborados con arreglo al marco normativo de información financiera que resulte de aplicación, siempre que aquellas tengan por objeto la emisión de un informe sobre la fiabilidad de dichos documentos que puede tener efecto frente a terceros, que sea realizado por personas calificadas e independientes, utilizando técnicas de revisión y verificación.

Es un término que puede hacer referencia a tres cosas diferentes pero conectadas entre sí: puede referirse al trabajo que realiza un auditor, a la tarea de estudiar la economía de una empresa o a la oficina donde se realizan estas tareas (donde trabaja el auditor). La actividad de auditar consiste en realizar un examen de los procesos y de la actividad económica de una organización para confirmar si se ajustan a lo fijado por las leyes o los buenos criterios.

Una auditoría es una de las formas en las que se pueden aplicar los principios científicos de la contabilidad, donde la verificación de los bienes patrimoniales y la labor y beneficios alcanzados por la empresa son primordiales, pero no son lo único importante.

2.2 Tipos de auditoría

Auditoría: Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico y al manejo de una entidad, con el propósito de

informar sobre el grado de correspondencia entre aquéllos y los criterios o indicadores establecidos o los comportamientos generalizados.

2.2.1 Auditoría financiera

Tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el auditor otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó.

La opinión o dictamen del auditor, brinda crédito a las manifestaciones o declaraciones de la administración de la entidad y aumenta la confianza en tales manifestaciones aunque no la torna absoluta. El auditor no es un asegurador en un proceso de auditoría por cuanto los mismos estados financieros no son seguros ni exactos, son solamente razonables. La seguridad total no se logra ni en la contabilidad ni en la auditoría, debido a factores tales como: la aplicación de criterio, el uso del muestreo y limitaciones inherentes al control interno.

Se preocupa en determinar que dichos estados reflejen todas y cada una de dichas operaciones, de acuerdo con los principios o normas contables de aceptación general.

2.2.2 Auditoría administrativa

Una auditoría administrativa es el examen integral o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y oportunidades de mejora.

Por sus características, la Auditoría Administrativa permite que se revele en qué áreas se requiere de un estudio más profundo, qué acciones se pueden tomar para subsanar deficiencias, cómo superar obstáculos, cómo imprimir mayor cohesión al funcionamiento de las mismas y sobre todo, un análisis causa-efecto que concilie en forma congruente los hechos con las ideas.

2.2.3 Auditoría operacional

Es una revisión y evaluación parcial o total de las operaciones y procedimientos adoptados en una empresa, con la finalidad principal de auxiliar a la dirección a eliminar las deficiencias por medio de la recomendación de medidas correctivas.

Comprende además de la financiera, el examen y evaluación de la planeación, organización, dirección y control interno administrativo; de la eficiencia, eficacia y economía con que se han empleado los recursos humano, materiales y financieros y de los resultados de las operaciones programadas para saber si se han logrado o no los objetivos propuestos.

2.2.4 Auditoría de gestión

Examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

2.2.5 Auditoría de cumplimiento

Permite la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer

que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

Esta auditoría se práctica mediante la revisión de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están operando de manera efectiva y son adecuadas para el logro de los objetivos de la entidad.

2.2.6 Auditoría de control interno

"Se define como la evaluación de los sistemas de contabilidad y de control interno de una organización, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.

Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el control interno y por tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que pueda conferírsele para otros propósitos."(14:20)

2.2.7 Auditoría informática

Es un proceso llevado a cabo por profesionales especialmente capacitados para el efecto y que consiste en recoger, agrupar y evaluar evidencias para determinar si un sistema de información salvaguarda el activo empresarial, mantiene la integridad de los datos, lleva a cabo eficazmente los fines de la organización, utiliza eficientemente los recursos y cumple con las leyes y regulaciones establecidas. Permiten detectar de forma sistemática el uso de los recursos y los flujos de información dentro de una organización y determinar qué información es crítica para el cumplimiento de su misión y

objetivos, identificando necesidades, duplicidades, costes, valor y barreras, que obstaculizan flujos de información eficientes.

CUADRO 2

Cuadro Comparativo tipos de auditoría

Financiera	Examina los estados financieros, por parte de un auditor externo, otorgando fe pública a la confiabilidad de los mismos.
Administrativa	Fue reemplazada por la auditoría de gestión.
Operacional	Evalúa toda la gestión de la empresa. Mide eficiencia en todos los aspectos y en todos los niveles. Propone mejoras. La realiza el auditor externo, para tener independencia. Reemplazada por auditoría de gestión.
De Gestión	Evalúa los objetivos.
Cumplimiento	Comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas, para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos.
Control Interno	Evalúa los sistemas de contabilidad y de control interno.
Informática	Examina si un sistema de información salvaguarda y mantiene la integridad de los datos.

Fuente: Elaboración propia.

2.3 Auditoría interna

“La Auditoría Interna, es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus

objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión, control y dirección” (12:3)

"La auditoría interna ha nacido de la necesidad de control en las empresas, para contribuir a la eficiencia y eficacia en los procesos, la transparencia en la información, la correcta asunción de responsabilidades por parte de los administradores, para el aseguramiento de los accionistas, inversores, bancos, proveedores y clientes."(13:7)

El Instituto de Auditores Internos de España (IAI), creado en 1983, constituye la única organización profesional de auditores internos que existe en España, es asociado de la Asociación Internacional de Auditores Internos (IIA), quien hace una clasificación de Auditorías internas, las cuales se indican a continuación:

- Auditorías Financieras: Se realizan con el fin de asegurar el adecuado registro contable de las operaciones, lo que persigue es la transparencia y fiabilidad de la información financiera.
- Auditorías Verificativas o de Cumplimiento: Tratan de comprobar que las políticas, programas, manuales y normas internas, se cumplan satisfactoriamente.
- Auditorías Informáticas: Analizan utilidad, eficiencia y fiabilidad de los sistemas de información, seguridad de los datos, procesamiento de los mismos y archivos que se almacenan.
- Auditorías de Gestión: Se han venido llamando operativas, la finalidad es mantener una gestión eficiente y la mejor utilización de los recursos de la organización.

- Auditorías Técnicas: Son las auditorías de gestión, se desarrollan en áreas de producción, ingeniería, calidad y similares.

2.3.1 Objetivos

Es asistir a los miembros de la organización, descargándoles de sus responsabilidades de forma efectiva. Con este fin les proporciona objetivo análisis, valoraciones, recomendaciones, consejos e información concerniente a las actividades revisadas. Incluye la promoción del control efectivo a un costo razonable.

Comprende el examen y valoración de lo adecuado y efectivo de los sistemas de control interno de una organización y de la calidad de la ejecución al llevar a cabo las responsabilidades asignadas.

Internacionalmente las auditorías se clasifican atendiendo a:

- La afiliación del auditor: Estatal e Independiente o Privada
- La relación del trabajo: Externas e Internas
- El objeto que se revisa: Estatal general, Estatal fiscal e Independiente

Los objetivos fundamentales que se persiguen: Gestión, Financiera, Especial, Operacional, Administrativa y Fiscal.

El carácter interno de los órganos de auditoría de las empresas, hace que las clasificaciones que más se utilicen sean las internas, que constituyen el control que se desarrolla como instrumento de la propia administración y consiste en una valoración independiente de sus actividades: examen de los sistemas de Control Interno, de las operaciones contables, financieras y aplicación de las disposiciones administrativas y legales que corresponden,

con la finalidad de mejorar el control y grado de economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos, prevenir el uso indebido de estos y coadyuvar al fortalecimiento de la disciplina en general. Dentro de ellas a partir del 2000, se clasifican por el Ministerio de Auditoría y Control (MAC) de la siguiente forma:

Contables: De Gestión u Operacional: consiste en el examen y evaluación, que se realiza a una entidad para establecer el grado de Economía, Eficiencia y Eficacia en la planificación, control y uso de los recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades o materias examinadas, de acuerdo con los objetivos y metas previstos, incluye el examen de la organización, estructura, control interno contable y administrativo, la consecuente aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, la razonabilidad de los Estados Financieros, así como el grado de cumplimiento de los objetivos a alcanzar en la organización o entidad auditada.

Integrales: son aquellas auditorías que se encuentran en el punto medio entre una auditoría de gestión y una financiera, ya que es contable, financiera y tiene elementos de gestión en una gran medida, teniendo en cuenta la actividad fundamental de la unidad auditada. En esta debe definirse las conclusiones si los Estados Financieros reflejan razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones y si los recursos que maneja la entidad y que fueron revisados, se utilizan con Economía, Eficiencia y Eficacia.

Financiera: Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y Estados Financieros de la entidad, para determinar

si estos reflejan, razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a las mismas y el control interno.

Temáticas: Se refiere a aquellas que se ejecutan con el propósito de examinar puntualmente entre uno y cuatro temas específicos, abarcando con toda profundidad los aspectos vinculados a estos temas que permitan evaluar en toda su dimensión si la unidad cumple con las regulaciones establecidas.

Especiales: Consisten en la verificación de asuntos y temas específicos, de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o situaciones especiales y responde a una necesidad específica.

Recurrente: Son aquellas donde se examinan los Planes de Medidas elaborados en auditorías anteriores donde se obtuvo calificación de deficiente o malo, tratándose de auditorías de gestión, integrales, financieras, temáticas o especiales.

Informáticas: Regular Informática: se refiere a las que se realizan en calidad de la información existente en las bases de datos de los sistemas informáticos que se utilizan para controlar los recursos, su entorno y los riesgos asociados a esta actividad.

Especial Informática: Consiste en el análisis de los aspectos específicos relativos a las bases de datos de los sistemas informáticos en que se haya detectado algún tipo de alteración o incorrecta operatoria de los mismos.

Recurrente Informática: Son aquellas donde se examinan los planes de medidas elaborados en auditorías informáticas anteriores donde se obtuvo la calificación de deficiente o malo, ya sea en una Regular o Especial.

2.3.2 Alcance

Revisión de la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa y de los juicios utilizados para identificar, medir, clasificar e informar sobre la misma. - Revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento con aquellas políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones, que pueden tener un impacto significativo en las operaciones e informes para determinar si la organización los cumple. Revisar las medidas de salvaguarda de activos y cuando sea apropiado, verificar la existencia de los mismos.

Valorar la economía y eficacia con que se emplean los recursos. Revisar las operaciones o programas para asegurar que los resultados son coherentes con los objetivos y las metas establecidas y que las operaciones y programas han sido llevados a cabo como estaba previsto.

2.3.3 Importancia

La auditoría interna surge con posterioridad a la auditoría externa por la necesidad de mantener un control permanente y eficaz dentro de la empresa, de hacer más rápida eficaz la función del auditor externo. Generalmente la auditoría interna clásica se ha venido ocupando fundamentalmente del sistema de control interno, del conjunto de medidas, políticas y procedimientos establecidos en las empresas para proteger el activo, minimizar las posibilidades de fraude, incrementar la eficiencia operativa y optimizar la calidad de la información económico-financiera. Se ha centrado en el terreno administrativo, contable y financiero.

Las auditorías internas proporcionan una serie de servicios importantes para la gestión empresarial. Estos incluyen la detección y prevención de fraudes, pruebas de control interno y control del cumplimiento de la política de empresa y de regulaciones gubernamentales. Las empresas más pequeñas pueden requerir estas funciones incluso más que las grandes. Una empresa pequeña simplemente no puede permitirse fraude de empleados, residuos o una multa del gobierno. Establecer una función de auditoría interna ofrece un paso vital en el crecimiento de una empresa pequeña.

2.3.4 Características

La auditoría debe ser realizada en forma analítica, sistémica y con un amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen. Por tanto no puede estar sometida a conflictos de intereses del examinador, quien actuará siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez ante los usuarios de la misma.

Todo ente económico puede ser objeto de auditaje, por tanto la auditoría no se circunscribe solamente a las empresas que posean un ánimo de lucro como erróneamente puede llegar a suponerse. La condición necesaria para la auditoría es que exista un sistema de información. Este sistema de información puede pertenecer a una empresa privada u oficial, lucrativa o no lucrativa.

La Auditoría es evaluación y como toda evaluación debe poseer un patrón contra el cual efectuar la comparación y poder concluir sobre el sistema examinado. Este patrón de comparación variará de acuerdo al área sujeta a examen.

Para realizar el examen de auditoría, se requiere que el auditor tenga un gran conocimiento sobre la estructura y el funcionamiento de la unidad económica sujeta al análisis, no solo en su parte interna sino en el medio ambiente en la cual ella se desarrolla así como de la normatividad legal a la cual está sujeta.

El diagnóstico o dictamen del auditor debe tener una intencionalidad de divulgación, pues solo a través de la comunicación de la opinión del auditor se podrán tomar las decisiones pertinentes que ella implique. Los usuarios de esta opinión pueden ser internos o externos a la empresa.

2.4 Marco Internacional para la Práctica Profesional

Es la referencia básica, que el Auditor Interno debe tener presente en el desempeño de su trabajo. Sirve de guía para el ejercicio de la profesión de auditoría interna y tiene como objetivo facilitar la interpretación y aplicación de conceptos, metodología y técnicas fundamentales para el buen desarrollo de la profesión de auditoría interna.

El Marco Internacional para la Práctica Profesional, busca homogenizar la profesión y ayudar a los auditores internos a alcanzar los más altos estándares de la profesión; su contenido es aceptado internacionalmente y está estructurado en tres partes: Código de Ética Y Normas para la Práctica.

Código de Ética: “El Código de Ética del Instituto de Auditores Internos (IIA) es una serie de principios significativos para la profesión y el ejercicio de la auditoría interna, y de reglas de conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos. El propósito del Código de Ética es promover una cultura ética en la profesión global de auditoría interna.”
(13:10)

2.5 Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Son requisitos enfocados a principios, de cumplimiento obligatorio, que consisten en: declaraciones de requisitos básicos para el ejercicio de la auditoría interna y para evaluar la eficacia de su desempeño, de aplicación internacional a nivel de las personas y a nivel de las organizaciones.

Interpretaciones que aclaran términos o conceptos dentro de las declaraciones.

2.5.1 Estructura de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

La estructura de las Normas está formada por las Normas sobre Atributos, Normas sobre Desempeño y Normas de Implantación.

Las Normas sobre Atributos: Tratan las características de las organizaciones y las personas que prestan servicios de auditoría interna.

Las Normas sobre Desempeño: Describen la naturaleza de los servicios de auditoría interna y proporcionan criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios.

Las Normas sobre Atributos y sobre Desempeño: Se aplican a todos los servicios de auditoría interna.

Las Normas de Implantación: Se amplían las Normas sobre Atributos y Desempeño, proporcionando los requisitos aplicables a las actividades de aseguramiento y consultoría en la auditoría interna.

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

- La persona o grupo directamente implicados en las actividades de la empresa, operación, función, proceso, sistema u otro asunto, es el dueño del proceso,
- La persona o grupo que realiza la evaluación, es el auditor interno, y
- La persona o grupo que utiliza la evaluación, es el usuario.

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

La persona o grupo que ofrece el consejo, es el auditor interno, y la persona o grupo que busca y recibe el consejo, es el cliente. Cuando desempeña el servicio de consultoría, el auditor interno debe mantener la objetividad y no asumir responsabilidades de gestión.

Las Normas se aplican a los auditores internos individualmente y a las actividades de auditoría interna. Todos los auditores internos son responsables de cumplir con las Normas relacionadas con la objetividad, aptitud y cuidado profesional. Además, los auditores internos son responsables de cumplir con las Normas que son relevantes para el

desempeño de su trabajo. Los Directores Ejecutivos de Auditoría son responsables del cumplimiento general de las Normas.

2.5.2 Normas sobre atributos

Tratan sobre las características de las organizaciones y de los individuos que desarrollan actividades de A. I.

- Propósito, autoridad y responsabilidad. (1000)
- Independencia y objetividad. (1100)
- Pericia y debido cuidado profesional.(1200)
- Programa de aseguramiento de calidad y cumplimiento. (1300)

Propósito. Autoridad y responsabilidad (1000): "El propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, (Manual) de conformidad con la definición de auditoría interna, el código de ética y las normas. Periódicamente revisadas y presentarlo a la alta dirección y estar aprobados por el concejo. Naturaleza de los servicios de aseguramiento, Naturaleza de los servicios de consultoría."(13:37)

Independencia y objetividad. (1100): La actividad de auditoría interna debe ser independiente y los auditores deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.

Independencia de la organización: La independencia es la actividad de la auditoría interna debe responder ante un nivel jerárquico tal, dentro de la organización que le permita cumplir con sus responsabilidades. El director de auditoría interna debe ratificar ante el concejo, al menos anualmente, la independencia que tiene dentro de la organización. Debe estar libre de

injerencia al determinar el alcance de la auditoría interna, al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados.

Objetividad individual: Los auditores internos, deben tener una actitud imparcial y neutral y evitar conflicto de intereses.

Impedimentos a la independencia y objetividad – norma 1130: "Si la independencia u objetividad se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles de los impedimentos deben darse a conocer a las partes correspondientes."(13:43) Abstenerse de evaluar operaciones específicas de las cuales haya sido previamente responsable. Trabajos de aseguramiento o de consultoría por las cuales el Director tiene responsabilidad, deben ser supervisadas por alguien de afuera de la actividad de la auditoría interna.

Pericia y debido cuidado profesional. (1200): Los trabajos "deben cumplirse con aptitud y cuidado profesional adecuados. Aptitud: (1210) Los auditores internos deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales.

Como:

- Asesoramiento competente.
- Suficientes conocimientos para:
- Identificar indicadores de fraudes.
- Riesgos y controles claves en tecnología informática y técnicas de auditoría aplicables.

- No aceptar servicios de consultoría, en el caso de que su personal carezca de estos conocimientos y sus aptitudes y conocimientos para desempeñarse en el trabajo.

Debido cuidado profesional (1220): Deben cumplir su trabajo con el cuidado y aptitud que se espera de un auditor interno prudente y competente. El cuidado profesional adecuado no implica infalibilidad."(13:55)

- Debe considerar, el alcance, naturaleza de procedimientos para alcanzar los objetivos de auditoría.
- La relativa complejidad, materialidad o significatividad de asuntos a los cuales se aplican procedimientos de aseguramiento.
- La probabilidad de errores materiales, fraude o incumplimientos.

"Programa de aseguramiento de calidad y cumplimiento. (1300): El Director de auditoría debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento de calidad y mejora, que cubra los aspectos de la actividad de auditoría interna y revise continuamente su eficacia."(13:58) El que incluirá evaluaciones internas y externas periódicas y supervisión interna continua.

2.5.3 Normas sobre Desempeño

"El director ejecutivo de auditoría debe gestionar efectivamente la actividad de auditoría interna para asegurar que añade valor a la organización."(13:23)

La actividad de auditoría interna está gestionada de forma eficaz cuando:

- Los resultados del trabajo de la actividad de auditoría interna cumplen con el propósito y la responsabilidad incluidos en el estatuto de auditoría interna.
- La actividad de auditoría interna cumple, con las normas establecidas.
- Los individuos que forman parte de la actividad de auditoría interna demuestran cumplir con del código de ética y las normas.

La actividad de auditoría interna añade valor a la organización (y a sus partes interesadas) cuando proporciona aseguramiento objetivo y relevante y contribuye a la eficacia y eficiencia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

2.5.4 Normas de Implantación

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

Las Normas son requisitos enfocados a principios, de cumplimiento obligatorio, que consisten en:

- Declaraciones de requisitos básicos para el ejercicio de la auditoría interna y para evaluar la eficacia de su desempeño, de aplicación internacional a nivel de las personas y a nivel de las organizaciones.

- Interpretaciones que aclaran términos o conceptos dentro de las Declaraciones.

2.6 Sistema de control interno

“Son los mecanismos, sistemas, procedimientos y normas, que tratan de asegurar una eficiente gestión, que permita el logro de los objetivos de la organización y de todas las personas que emplea y que con ella se relacionan.”(10:5)

El sistema de control interno de una empresa, comprende diversos elementos, que en conjunto crean un ambiente de control, son circunstancias, actitudes, capacidades, percepciones, acciones y medidas que se cumplen por el personal de una empresa, especialmente su dirección.

Los sistemas de contabilidad, servirán para procesar las operaciones, que ayudarán al funcionamiento eficaz de la empresa y permitirá la debida elaboración de estados financieros y por último los controles internos contables y administrativos.

Esos elementos, que se componen de políticas, procedimientos y los medios para vigilar su cumplimiento, son diseñados por la administración de la empresa con el fin de proteger sus activos, generar registros contables confiables, fomentar la eficacia de operación y alentar la observancia de las políticas administrativas.

Prescritas. Colectivamente, los diversos elementos de un sistema de control interno funcionan dentro de una empresa con el fin de reducir la exposición involuntaria a riesgos de carácter comercial, financiero o contable.

2.6.1 Tipos de sistema de control interno

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control gerencial
- Información y comunicación
- Supervisión

¿Cuál es el beneficio de contar con un sistema de control interno?

- Seguridad razonable de:
- Reducir los riesgos de corrupción
- Lograr los objetivos y metas establecidos
- Promover el desarrollo organizacional
- Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones
- Asegurar el cumplimiento del marco normativo
- Proteger los recursos y bienes del Estado y el adecuado uso de los mismos
- Contar con información confiable y oportuna
- Fomentar la práctica de valores
- Promover el rendimiento de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados y el uso de los bienes y recursos asignados.

2.6.2 Implementación del sistema de control interno

Se deben cumplir las tres fases siguientes:

a) Planificación

"Se inicia con el compromiso formal de la alta dirección y la constitución de un comité responsable de conducir el proceso. Comprende además las acciones orientadas a la formulación de un diagnóstico de la situación en que se encuentra el sistema de control interno de la entidad con respecto a las normas establecidas por la CGR, que servirá de base para la elaboración de un plan de trabajo que asegure su implementación y garantice la eficacia de su funcionamiento."(13:128)

b) Ejecución

"Comprende el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo. Se da en dos niveles secuenciales: a nivel de entidad y a nivel de procesos. En el primer nivel se establecen las políticas y normativa de control necesarias para la salvaguarda de los objetivos institucionales bajo el marco de las normas de control interno y componentes que estas establecen; mientras que en el segundo, sobre la base de los procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de los riesgos que amenazan su cumplimiento, se procede a evaluar los controles existentes a efectos de que estos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado."(13:29)

c) Evaluación

Fase que comprende las acciones orientadas al logro de un apropiado proceso de implementación del sistema de control interno y de su eficaz funcionamiento, a través de su mejora continua.

Normas de implantación y sistemas de control interno: Los controles internos son diseñados por la administración y conducidos por la junta, la gerencia y todos los empleados. Los controles internos procuran garantizar:

- Eficientes resultados operacionales;
- Confiabilidad de los informes financieros; y
- Cumplimiento de las leyes y reglamentos relacionados. Según esta definición, las organizaciones sin fines de lucro también tienen la necesidad de cumplir con los estándares operacionales establecidos para alcanzar los resultados esperados.

La utilización de los fondos debe estar basada solo en establecidos procesos de revisión presupuestaria y de acuerdo con las leyes y reglamentos. Esto cumple con la misión y responsabilidad del uso del capital base. Componentes importantes de una plataforma de control interno o realizan auto-auditorías, deben tomar en consideración una amplia variedad de factores en los sistemas de control interno. Solamente siendo abarcadores es que esos sistemas pueden operar efectivamente y lograr los efectos deseados.

Los componentes del sistema de control interno fueron presentados en 1992 por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras (COSO) de la Comisión Treadway e incluyen entorno del control, evaluación de riesgos, información y comunicación, actividades de control y supervisión. A continuación se presenta la definición de cada componente.

Entorno del control: "El entorno del control se refiere al factor compuesto que impacta sobre el conocimiento de la cultura organizacional por parte del empleado. Los factores que impactan, el entorno del control incluyen:

- Discreción, valores y habilidad del empleado;
- Filosofía administrativa y estilo operacional de la junta y los gerentes;
- La contratación y entrenamiento de los empleados; y
- Las preocupaciones y orientación de la junta y los supervisores. El entorno del control es la base de los otros componentes."(10:54)

Evaluación de riesgos: La evaluación de riesgos se refiere al reconocimiento de los factores internos y externos que previenen el alcance de las metas y la valoración de los riesgos potenciales y el impacto de una variedad de factores. El resultado de la evaluación puede ayudar a la organización a diseñar, enmendar e implementar las operaciones de control necesarias.

Actividades de control: Las actividades de control se refieren al diseño de un marco de control abarcador y la creación de procedimientos de control en todos los niveles. Esto garantiza que las instrucciones de la junta y los gerentes se ejecuten, incluyendo las aprobaciones, autorizaciones, certificaciones, reajustes, reexaminaciones, inventarios de rutina, verificación de registros, división del trabajo, garantía de la seguridad de bienes, proyectos, presupuestos o comparaciones con los resultados previos.

Información y comunicación: La información se refiere a los blancos de un sistema informático, tales como reconocimiento, consideración, procesamiento y reportaje. El sistema incluye informes especiales.

2.6.3 Elementos del proceso de gestión de riesgos

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

considerar las expectativas de la alta dirección, el concejo y otras partes interesadas de cara a emitir opiniones de auditoría interna y otras conclusiones."(13:26)

El director ejecutivo de auditoría debería considerar la aceptación de trabajos de consultoría que le sean propuestos, basándose en el potencial del trabajo para mejorar la gestión de riesgos, añadir valor y mejorar las operaciones de la organización. Los trabajos aceptados deben ser incluidos en el plan.

El director ejecutivo de auditoría es responsable de desarrollar un plan basado en riesgos. Para ello, debe tener en cuenta el enfoque de gestión de riesgos de la organización, incluyendo los niveles de aceptación de riesgos establecidos por la dirección para las diferentes actividades o partes de la organización. Si no existe tal enfoque, el director ejecutivo de auditoría utilizará su propio juicio sobre los riesgos después de consultar con la alta dirección y el concejo. Considerar las aportaciones de la alta dirección y el concejo. El director ejecutivo de auditoría debe revisar y ajustar el plan, cuando sea necesario, como respuesta a los cambios en el negocio de los riesgos, las operaciones, los programas, los sistemas y los controles.

CAPÍTULO III

INVENTARIO

3.1 Definición

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIC 2) define el rubro de inventarios como activo poseídos para ser vendidos en el curso normal de las explotaciones.

Los inventarios son activos con las siguientes características:

- Poseídos para ser vendidos en el curso normal de las operaciones
- En proceso de producción para venderse en la forma de materiales
- Suministros para ser consumidos en el proceso productivo.

El Valor Neto Realizable: Es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de las operaciones, menos los costos estimados en el curso normal de las operaciones, menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo su venta.

El inventario: es aquel registro documental de los bienes y demás objetos pertenecientes a una persona física, a una comunidad y que se encuentra realizado a partir de mucha precisión y prolijidad en la plasmación de los datos. También y como consecuencia de la situación recién mencionada, se llama inventario a la comprobación y recuento, tanto cualitativo como cuantitativo de las existencias físicas con las teóricas que fueron oportunamente documentadas.

En el ámbito de la gestión empresarial lo que hace el inventario es registrar el conjunto de los bienes propios y disponibles de una empresa para la venta

a sus clientes y que por tanto son considerados como activo corriente. Los bienes que son plausibles de ser sometidos a inventario se encuentran destinados a la venta directa o a aquellas actividades destinadas de manera interna al proceso productivo, como es el caso de las materias primas, los productos inacabados, las piezas de recambio destinadas a mantenimiento, materiales de embalaje, bienes de la empresa, bienes terminados, bienes parcialmente terminados, bienes en tránsito y materiales de envasado.

3.2 Determinación del costo de inventarios

La determinación del costo de un inventario que posee una empresa, en una fecha determinada, excepto en circunstancias muy inusuales, no es tarea fácil. La empresa dispone de muchos métodos lógicos y válidos para la determinación de los costos, debiendo estas emplear algún método arbitrario de fijación de costos, para valorar el inventario y el costo de las mercaderías vendidas.

CUADRO 3
Costos de inventarios

Descripción	Unidades
Inventario Inicial de materiales	10 000
Compras	55 000
Materiales usados	40 000
Inventario Inicial de materiales	10 000
Compras	+ 55 000
Materiales disponibles para usar	= 65 000
Materiales usados	- 40 000
Inventario Final de Materiales	= 25 000

Fuente: Elaboración propia.

Dentro de los costos del inventario se encuentran:

- Adquisición de los artículos, que aun cuando no es un costo del inventario propiamente, se incluye, ya que la mayoría de las ocasiones, el costo unitario de cada artículo depende del volumen de pedido.
- Colocación de nuevos pedidos, que debe considerar todas las actividades que se realizan para hacer un nuevo pedido.
- Conservar los artículos en inventario, que debe incluir todos los aspectos que tengan que ver con el almacenamiento del producto.
- Ocurrencia de faltantes, aun cuando sea un costo de oportunidad, ya que se deja de ganar dinero por no tener la mercancía cuando la solicita el cliente, a lo que habría que agregar la posible pérdida de ventas futuras, por no contar con la buena voluntad del cliente.
- Costos de calidad, que la mayoría de los autores, como *Hillier*, *Hornngren* y *Gallagher* no consideran al analizar el costo del inventario, al igual que el método que se presenta en este trabajo.

3.3 Métodos para la toma física de inventarios

Para dar inicio a la toma de inventario, es necesario realizar el conteo de existencias físicas de los artículos, dicho conteo puede realizarse de dos maneras:

Manual con lectora portátil y Listados: En un listado se anotan por código o alfabéticamente todos los insumos contabilizados durante el inventario y se le aplica el costo a cada uno de ellos para determinar el valor individual.

Toma de inventarios: "Este proceso es uno de los más importantes del sistema, ya que con él se podrá, cargar el sistema las existencias físicas

actuales y asegurarse que no haya diferencias entre las existencias del sistema y las existencias físicas reales."(1:10)

Croquis de inventario:

Los pasos para realizar la toma de inventario son:

- a) Contar las existencias físicas de todos los artículos.
- b) Inicializar el archivo que va a almacenar los documentos de toma de inventario.
- c) Capturar los documentos de inventario.
- d) Transferir información de una lectora portátil a SAIT.
- e) Obtener reportes (valuación y diferencias de inventario).
- f) Ajustar las existencias del sistema con el inventario capturado.

Contar las existencias físicas de todos los artículos: Es una forma de verificación física que consiste en constatar la existencia o presencia real de los suministros, insumos, bienes o materiales almacenados.

Inicializar el archivo de documentos de toma de inventario: Este paso consiste en borrar todos los documentos de toma de inventario, con el fin de almacenar los nuevos documentos.

Capturar documentos de toma de inventario: Si se realizó el conteo de artículos en forma manual deberá capturar cada hoja en el sistema.

Si el conteo de artículos, se llevó a cabo mediante una lectora portátil deberá transferir la información de la lectora a un archivo de texto y después generar un documento de toma de inventario en base a ese archivo.

Transferir información de una lectora portátil a SAIT: Este paso es muy importante, ya que es último para la realización de la toma de inventario.

Obtener reportes: Es necesario que se lleve a cabo después de que se hayan terminado de capturar todos los documentos, pues es donde se transfieren las existencias capturadas en los documentos de toma de inventarios al catálogo de artículos.

Ajustar Existencias: Además se realizan los movimientos necesarios al inventario mediante las entradas y salidas por ajuste.

"Marbetes: Rótulo que se pega a mercancías u objetos donde va escrita la marca, el fabricante, el contenido, el precio, entre otros. Son tarjetas que pueden separarse en cuatro partes y que se emplean para identificar cada uno de los insumos antes del inventario anotando toda la información de estos y durante los conteos se anotan las cantidades en cada una de las secciones." (1:5)

Para la toma física de inventarios se utilizan dos formas que son:

- Toma física de inventario permanente o perpetuo: Mediante este sistema la empresa conoce el valor de la mercancía en existencia en cualquier momento, sin necesidad de realizar un inventario físico, porque los movimientos de compra-venta se registran directamente en la cuenta de mercancías no fabricadas por la empresa. La empresa que adopta este sistema, requiere un fichero o auxiliar de registro de mercancías llamado Kardex. La suma de los saldos de cada subcuenta da el saldo de mercancías, por esta razón recibe el nombre de inventario permanente o perpetuo.

- Sistema de inventario periódico: Mediante este sistema los comerciantes determinan el valor de las existencias de mercancías mediante la realización de un conteo físico en forma periódica, el cual puede denominarse inventario inicial o inventario final según el caso.
 - Inventario Inicial es la relación detallada y minuciosa de las existencias de mercancías que tiene una empresa al iniciar sus actividades, después de hacer un conteo físico.
 - Inventario final es la relación de existencias al finalizar un periodo contable.

3.4 Métodos de valuación de inventarios

El valor que se les da a los inventarios es uno de los problemas con que tiene que enfrentarse el administrador financiero de la empresa, tanto durante el transcurso de un período de operaciones como al final del mismo. La valuación sirve para establecer el costo de ventas, el costo de producción y la utilidad de un ejercicio operativo, así como también, para determinar la situación financiera de la empresa en un momento determinado. Productos iguales pueden comprarse o producirse a diferentes costos.

Consecuentemente, el administrador financiero, afronta el problema de determinar qué costos deben aplicarse a los artículos que se han vendido y qué costos se deben asignar a los bienes que permanecen en el inventario.

Existen numerosas bases aceptables para la Valuación de los Inventarios; algunas de ellas se consideran aceptables solamente en circunstancias especiales, en tanto que otras son de aplicación general. Entre las cuestiones relativas a la valuación de los inventarios, la de principal importancia es la consistencia: La información contable debe ser obtenida

mediante la aplicación de los mismos principios durante todo el periodo contable y durante diferentes periodos contables de manera que resulte factible comparar los Estados Financieros de diferentes períodos y conocer la evolución de la entidad económica; así como también comparar con estados financieros de otras entidades económicas.

Las Principales bases de valuación para los inventarios son las siguientes:

- Costo
- Costo o Mercado, el más bajo
- Precio de Venta

Base de Costo para la valuación de los inventarios: El costo incluye cualquier costo adicional necesario para colocar los artículos en los Anaqueles. Los costos incidentales comprenden el derecho de importación, fletes u otros gastos de transporte, almacenamiento y seguros, mientras los artículos y/o materias primas son transportados o están en almacén y los gastos ocasionales por cualquier periodo de añejamiento.

Base de Costo o Mercado, el más bajo: El precio de mercado puede determinarse sobre cualquiera de las siguientes bases, según sea el tipo de inventario de que se trate:

- Base de compra o reposición: esta base se aplica a las mercancías o materiales comprados.
- Base de Costo de reposición: se aplica a los artículos en proceso, se determina con base a los precios del mercado para los materiales, en los costos prevalecientes de salarios y en los gastos de fabricación corrientes.

- Base de realización: para ciertas partidas de inventario, tales como las mercancías o materias primas descatalogadas o las recogidas a clientes, puede no ser determinable un valor de compra o reposición en el mercado y tal vez sea necesario aceptar, como un valor estimado de mercado el probable precio de venta, menos todos los posibles costos en que ha de incurrirse para reacondicionar las mercancías o materia prima y venderlas con un margen de utilidad razonable.

Precio de Venta: Los consumidores entregan algo de valor económico al vendedor a cambio de los bienes y/o servicios que recibe. La cantidad de dinero que se paga por los bienes y/o servicios constituye su precio.

Teniendo como premisa lo anterior se puede decir que los principales métodos devaluación de inventarios son los siguientes:

- Costo Identificado
- Costo Promedio
- Primero en Entrar, Primero en Salir o "PEPS"
- Ultimo en entrar, Primero en Salir o "UEPS"

Método Costo Identificado: Este método puede arrojar los importes más exactos debido a que las unidades en existencia si pueden identificarse como pertenecientes a determinadas adquisiciones.

Costo Promedio: Tal y como su nombre lo indica la forma de determinarse es sobre la base de dividir el importe acumulado de las erogaciones aplicables entre el número de artículos adquiridos o producidos. El costo de los artículos disponibles para la venta se divide entre el total de las unidades

disponibles también para la venta. El promedio resultante se emplea entonces para valorizar el inventario final.

Los costos determinados por el método de promedio ponderados son afectados por las compras, al principio del periodo; así como al final del mismo; por lo tanto, en un mercado que tiende al alza, el costo unitario será menor que el costo unitario calculado corriente y en un mercado que tiende a la baja, dicho costo unitario excederá al costo corriente.

Método Primero en Entrar, Primero en Salir o "PEPS": Este método identificado también como "PEPS", se basa en el supuesto de que los primeros artículos y/o materias primas en entrar al almacén o a la producción son los primeros en salir de él, se ha considerado conveniente este método porque da lugar a una valuación del inventario concordante con la tendencia de los precios; puesto que se presume que el inventario está integrado por las compras más recientes y esta valorizado a los costos también más recientes, la valorización sigue entonces la tendencia del mercado.

Método último en Entrar, Primero en Salir o "UEPS": Este método parte de la suposición de que las últimas entradas en el almacén o a la bodega de almacenamiento, son los primeros artículos en salir. El método UEPS asigna los costos a los inventarios bajo el supuesto que las mercancías que se adquieren de último son las primeras en utilizarse o venderse, por lo tanto el costo de la mercadería vendida quedará valuado a los últimos precios de compra con que fueron adquiridos los artículos y de forma contraria, el inventario final es valorado a los precios de compra de cada artículo en el momento que se dio la misma.

3.5 Tipos de inventarios

Los inventarios de acuerdo al período en que se realicen se pueden clasificar de la siguiente forma:

3.5.1 Inventario inicial

Es el inventario realizado al inicio de un periodo de producción, donde se registra todos los bienes de la empresa. Este se realiza al inicio del año fiscal -el 1 de enero-. El inventario inicial refleja el saldo de la empresa antes de que inicie las compras, la producción o antes de que se venda el inventario existente. Este se calcula con la información de los registros contables de la empresa. Con su realización, se puede determinar luego del inventario final cuales fueron las ganancias o pérdidas de la empresa.

3.5.3 Inventario periódico

Es el que se lleva a cabo cada determinado tiempo llevando un conteo físico, para conocer con claridad la cantidad de inventario que la empresa posee en un periodo determinado. Con este conteo físico la empresa conoce el costo de venta, y el inventario exacto que posee. Se lleva a cabo al término de cada periodo, ya sea mensual, semestral o anual.

El costo de venta que se generó en un periodo se calcula realizando un juego de inventario, donde se suman las compras al inventario inicial y luego se resta el inventario final y las devoluciones en compras. Una de las desventajas de este inventario es la pérdida de los inventarios por falta de un control constante.

3.5.3 Inventario final

Es el inventario realizado al final o cierre del ejercicio económico, por lo general se realiza el último día del año fiscal y sirve para determinar la nueva

situación del capital. Con este se realiza un inventario físico de las mercancías o productos con su correspondiente valoración.

3.5.4 Inventario perpetuo

Es el inventario que de manera actualizada demuestra la cantidad de artículos existentes en el almacén de manera detallada. Este lleva un registro de las mercancías en existencia y de las que han sido vendidas con su respectivo valor, por lo tanto lleva un control de las salidas y entrada de mercancías. Este inventario es muy empleado al momento de realizar balances provisionales, mensuales o trimestrales.

3.5.5 Inventario intermitente

Es el inventario realizado varias veces al año.

3.5.6 Inventario físico

Es el inventario real, que consiste en el conteo, peso y medida de todos y cada uno de los artículos existentes en el almacén. Este conteo puede ser de materias primas a transportar para su transformación o de productos para la venta. Se efectúa como una lista bien detallada de las existencias y tiene como finalidad dar a conocer a los auditores, que el inventario realizado es el valor activo principal que muestra el número de mercancías o productos que están en el almacén. Se debe llevar como mínimo una vez al año.

3.5.7 Inventario en tránsito

Es el inventario utilizado con el fin de mantener las operaciones de producción que ligan a la empresa con los proveedores y clientes. Estos muestran los materiales que han sido pedidos por la empresa y que aún no se han recibido. Estos se utilizan a la hora de moverse el material de un lugar a otro.

3.5.8 Inventario máximo

Es el inventario utilizado para pronosticar la demanda en la producción. En algunos artículos este inventario puede ser muy alto a causa del enfoque de control de masas utilizado. Este se calcula con relación a los meses de demanda y su variación del excedente.

3.5.9 Inventario de mercancía

Es el inventario que contiene todos los bienes que le pertenecen a la empresa, quienes los compran para vender sin hacerle modificaciones.

En este tipo de inventario se crea una cuenta con las mercancías listas para ventas y en otra cuenta por separado se especifican las mercancías que tienen ciertas condiciones o características peculiares, como son las mercancías que están en tránsito, mercancías bajo consignación, entre otros.

3.6 Inventario de medicamentos y materiales hospitalarios

El almacén es el espacio físico donde están depositadas todas las mercancías en espera de su distribución y su utilización.

En el caso de un hospital el almacén es el sitio donde se guardan los materiales de toda índole que son necesarios para cubrir adecuadamente cada servicio: alimentos, medicamentos, instrumental, entre otros.

3.6.1 Características de inventarios del almacén del hospital

Un hospital puede tener distintos tipos de inventarios de almacenes en función de las características de las mercancías. Cada hospital posee un espacio físico para almacén. La superficie de este espacio se relaciona con: Situación geográfica del hospital.

Es muy importante el control de las existencias con el fin de facilitar una buena gestión de suministros a los servicios consumidores de las mercancías. Con el fin de abaratar los costes es necesario establecer el depósito mínimo que garantiza el abastecimiento, lo cual se calcula en función de los siguientes factores:

3.6.2 Sistemas de almacenaje

En cada almacén existen varias áreas de trabajo:

- "Área de entrada de mercancías: donde las mercancías entran procedentes del exterior.
- Área de recepción de mercancías: en ella se llevan a cabo las tareas de comprobación de los paquetes y albaranes.
- Almacén propiamente dicho: lugar donde se deposita la mercancía en el stock.
- La ubicación del almacén es importante, sobre todo para facilitar los sistemas de movilización y almacenaje de mercancía." (1:11)

a) Stock activo

Es aquel que se establece para hacer frente a la demanda normal de los pacientes. Se fija entre un mínimo y un máximo de mercancías en existencias para atender normalmente a la demanda.

b) Stock de seguridad

Es aquel que sirve para hacer frente a las demandas extraordinarias o anormales de los pacientes o las demoras en los plazos de entrega de los proveedores. Es complementario al anterior.

c) Stock óptimo

Es el que permite atender a las previsiones óptimas de suministros a los consumidores, permitiendo mejor rentabilidad del almacén en relación con el capital invertido en él.

Hay dos tipos de sistema de almacenaje

- El almacenado cerrado: es aquel al que sólo tienen acceso las personas autorizadas.
- El almacenado abierto: permite el acceso de personas ajenas; tiene como inconveniente el deficiente control de las existencias.

3.6.3 Clasificación de medios materiales sanitarios

Hace referencia a un grupo de mercancías de uso sanitario que incluye instrumental, equipos, hemoderivados, fármacos, entre otros. Los materiales sanitarios se clasifican en varios grupos.

- Materias primas y material de envasado, usados en Farmacia hospitalaria; separados de los medicamentos, se guardan frascos, tapones, etiquetas, entre otros.
- Especialidades farmacéuticas: se guardan los medicamentos (productos dietéticos, contrastes radiológicos, medicamentos de ensayo clínico, antídotos, y otros
- Especialidades farmacéuticas de gran volumen: en este tipo de almacén se guardan las soluciones parenterales, líquidos para diálisis, soluciones antisépticas, entre otros. (volúmenes de 100 ml o más).

- "Medicamentos del grupo de los estupefacientes: estos medicamentos se guardan con armarios de seguridad (habitación de seguridad), los cuales llevan impreso un círculo negro que indica que su dispensación precisa receta de estupefacientes." (1:5)
- "Medicamentos del grupo de los psicótropos: su almacenaje no exige medidas de seguridad como en el caso anterior, si bien es aconsejable que estén bajo llave. También precisa de receta de psicótropos para su dispensación. Nos lo indica un círculo con la mitad izquierda pintada de negro o bien una circunferencia con una línea vertical dividiéndola."(1:15)
- Productos inflamables: se guardan aparte; productos como alcoholes, benzol, anestésicos inhalables, cloruro de etilo, disolventes para el laboratorio, entre otros.
- Productos termolábiles: son los productos que requieren refrigeración (2-8°C) o congelación (-20°C) para su conservación. Exigen un almacén frigorífico donde se guardan hemoderivados, soluciones, soluciones de lípidos, vacunas, y otros
- Material para curas y materiales estériles: las normas establecidas son diferentes con el fin de garantizar la esterilidad de las mercancías almacenadas. El almacenamiento se realiza aparte.
- Radiofármacos: requiere el cumplimiento de las normas establecidas para este tipo de mercancía. El local debe estar protegido por un

blindaje especial. Los radiofármacos se guardarán en recipientes blindados con cierre hermético.

3.7 Clasificación de inventarios de medicamentos

Un aspecto importante para el análisis y la administración de un inventario es determinar qué artículos representan la mayor parte del valor del mismo, midiéndose su uso en dinero, y si justifican su consecuente inmovilización monetaria.

Estos artículos no son necesariamente ni los de mayor precio unitario, ni los que se consumen en mayor proporción, sino aquellos cuyas valorizaciones (precio unitario x consumo o demanda) constituyen % elevados dentro del valor del inventario total.

Generalmente sucede que, aproximadamente el 20% del total de los artículos, representan un 80% del valor del inventario, mientras que el restante 80% del total de los artículos inventariados, alcanza el 20% del valor del inventario total. El gráfico ABC (o regla del 80/20 o ley del menos significativo) es una herramienta que permite visualizar esta relación y determinar, en forma simple, cuáles artículos son de mayor valor, optimizando así la administración de los recursos de inventario y permitiendo tomas de decisiones más eficientes.

Según este método, se clasifican los artículos en clases, generalmente en tres (A, B o C), permitiendo dar un orden de prioridades a los distintos productos:

- Artículos A: Los más importantes a los efectos del control.
- Artículos B: Aquellos artículos de importancia secundaria.
- Artículos C: Los de importancia reducida.

La designación de las tres clases es arbitraria, pudiendo existir cualquier número de clases. También el % exacto de artículos de cada clase varía de un inventario al siguiente. Los factores más importantes son los dos extremos: unos pocos artículos significativos y un gran número de artículos de relativa importancia.

Esta relación empírica formulada por Wilfredo Pareto, ha demostrado ser una herramienta muy útil y sencilla de aplicar a la gestión empresarial. Permite concentrar la atención y los esfuerzos sobre las causas más importantes de lo que se quiere controlar y mejorar.”

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA INTERNA AL ÁREA DE INVENTARIOS DE MEDICAMENTOS
EN UNA INSTITUCIÓN HOSPITALARIA PRIVADA
(CASO PRÁCTICO)

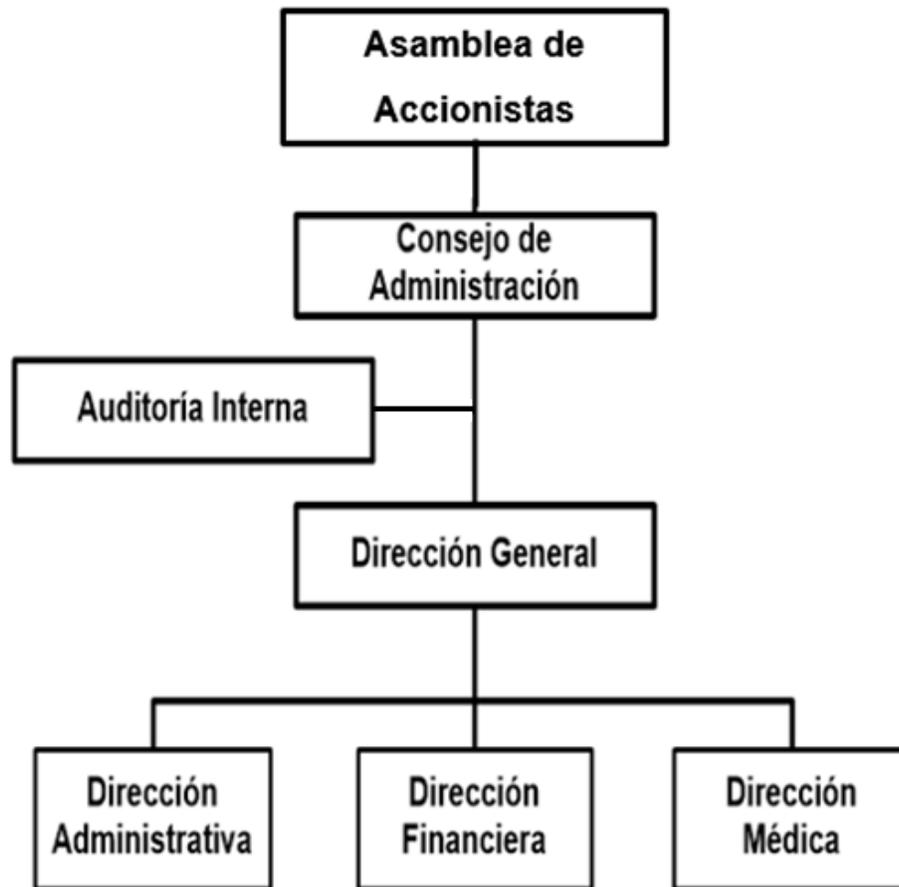
4.1. Antecedentes

HOSPITAL PEDRO, S.A. se dedica a la prestación de servicios de salud. Se encuentra en la ciudad Guatemala, ubicada en 2 calle 10-10 zona 10; la escritura de constitución fue inscrita en el Registro Mercantil, el 10 de marzo de 1,995.

La institución mantiene la unidad de auditoría interna la cual tiene como misión mejorar y proteger el valor de la institución, proporcionando aseguramiento objetivo, asesoría y conocimientos basados en riesgos; concibe la función de Auditoría Interna como actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones a través de la evaluación y mejora de la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

A continuación se muestra como está integrado el hospital:

FIGURA 5
Organigrama del Hospital Pedro, S.A.



Fuente: Elaboración propia.

El trabajo que lleva auditoría interna se realiza en cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI), y con los objetivos siguientes:

La actividad de auditoría interna según el plan anual de auditoría para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, evaluará y hace

recomendaciones apropiadas para el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Evaluar el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la institución relacionados con la ética.
- Evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos
- Logro de los objetivos estratégicos de la institución
- Fiabilidad de integridad de la información financiera y operativa
- Eficacia y eficiencia de los controles en respuesta a los riesgos
- Protección de activos
- Cumplimiento de leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.

Para el área de inventarios de medicamentos se ha definido un alcance para los siguientes objetivos:

- Fiabilidad de integridad de la información financiera
- Eficacia y eficiencia de los controles en respuesta a los riesgos

Los Estados Financiero de la entidad se presentan a continuación:

CUADRO 4
Estado de Situación Financiera, Hospital Pedro, S.A.

HOSPITAL PEDRO, SOCIEDAD ANONIMA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016
(CIFRAS EN QUETZALES)

ACTIVO	
NO CORRIENTE	
Activo Neto	5,576,897.00
Otros Activos	234,980.00
Total Activo No Corriente	5,811,877.00
CORRIENTE	
Caja y Bancos	4,165,732.00
Cuentas por Cobrar Neto	2,675,908.00
Inventarios	27,757,483.00
Total de Activo Corriente	34,599,123.00
TOTAL DEL ACTIVO	40,411,000.00
PASIVO	
NO CORRIENTE	
Provision para Indemnizaciones	5,675,980.00
Total Pasivo No Corriente	5,675,980.00
CORRIENTE	
Proveedores	2,987,123.00
Acreedores	1,432,985.00
Prestaciones Laborales	2,645,980.00
Total de Pasivo Corriente	7,066,088.00
TOTAL DEL PASIVO	12,742,068.00
CAPITAL RESERVA Y GANANCIAS	
Capital Pagado	1,000,000.00
Reserva Legal	2,657,567.00
Ganancia Acumulada	14,576,307.00
Ganancia del Ejercicio	9,435,058.00
Total de Capital Reserva y Ganancia	27,668,932.00
TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL	40,411,000.00

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 5
Estado de Resultados, Hospital Pedro, S.A.
HOSPITAL PEDRO, SOCIEDAD ANONIMA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016
(CIFRAS EN QUETZALES)

VENTAS Y SERVICIOS PRESTADOS	
Servicios	16,534,782.00
Ventas	23,786,984.00
total de Ingresos	40,321,766.00
COSTO POR VENTAS Y SERVICIOS	
Costo de Ventas	14,272,190.40
Gastos por contratacion de Arrendamientos	3,675,890.00
Gastos por Contratacion de Servicios	8,934,726.00
Total de Costos y Gastos	26,882,806.40
GASTOS DE OPERACION	
Administracion	6,071,069.00
Direccion	1,765,903.00
Ventas	3,761,294.00
Otros Gastos	2,647,328.00
Total de Gastos	14,245,594.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS FINANCIEROS	
GASTOS FINANCIEROS	
Comisiones Bancarias	32,657.00
Retencion de ISR sobre producto financiero	93,254.60
Total de Gastos Financieros	125,911.60
PRODUCTOS FINANCIEROS	
Intereses Bancarios	932,546.00
Total de Productos Financieros	932,546.00
GANANCIA DEL EJERCICIO	9,435,058.00

Fuente: Elaboración propia.

4.2 Nombramiento de Auditoría Interna

De: Lic. Manuel De Jesús López
-Gerente de Auditoría Interna

Para: Joel Xuyá Alvarado
-Asistente de Auditoría Interna

Asunto: Auditoría al área de inventarios
Fecha: Guatemala 28 de diciembre de 2016

De acuerdo con el plan anual del área de auditoría interna, se les solicita la realización al rubro de inventarios del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016. Para la realización de este trabajo se tiene presupuestado un total de 150 horas. Y su responsabilidad será la siguiente:

- Planificación y Programación de la Auditoría
- Ejecución del trabajo de auditoría
- Evaluación del Control Interno en el área de inventarios
- Verificación del saldo contable al 31 de diciembre de 2016
- Discutir los hallazgos encontrados y realizar el informe con base a estos, así mismo presentar las recomendaciones.

Atentamente,



Lic. Manuel De Jesús López
Gerente de Auditoría Interna

4.3 Cédulas de Auditoría

Hospital Pedro, S.A.
Unidad de Auditoría Interna
Inventarios
Índice de papeles de trabajo

Referencia	Contenido	Página
	Planificación	80
	Memorándum de planificación	80
CCI	Comprensión del control interno en el área de inventarios	84
	Ejecución	89
I3	Evaluación de componentes de control interno	89
I3.1	Reporte de Personal	96
I3.2	Organigrama	97
I3.3	Evaluación de Desempeño	98
I3.4	Matriz de Riesgo Área de Inventarios	99
I3.5	Personal Responsable	102
I3.6	Manual de Toma Física de Inventarios	103
I3.7	Informe de Auditoría Externa	104
I3.8	Informe de Auditoría Externa de Inventarios	105
I4	Programa de Inventario de Auditoría Interna	113
I4.1	Sumaria de Inventarios	114
I4.2	Divulgaciones Obligatoria de Inventarios	115
I4.3	Determinación de muestra para observación	121

Hospital Pedro, S.A.
Unidad de Auditoría Interna
Inventarios
Índice de papeles de trabajo

Referencia	Contenido	Página
I4.4	Corte de Forma Utilizado en bodega de Mercadería	122
I4.5	Toma física de Inventarios	123
I4.6	Valuación de Inventarios código de producto 185	124
I4.7	Valuación de Inventarios código de producto 2064	125
I4.8	Valuación de Inventarios código de producto 2083	126
I4.9	Valuación de Inventarios código de producto 169	127
I4.10	Valuación de Inventarios código de producto 10516	128
I4.11	Valuación de Inventarios código de producto 273	129
I4.12	Valuación de Inventarios código de producto 861	130
I4.13	Valuación de Inventarios código de producto 302	131
I4.14	Valuación de Inventarios código de producto 10415	132
I4.15	Valuación de Inventarios código de producto 10004	133
I4.16	Medición al Menor entre costo y el VNR	134
I4.17	Ajustes y Reclasificaciones	135
I5	Resumen de Deficiencia de Inventarios	136
CM	Cédula de Marcas	137

4.4 Planificación de la auditoría

Hospital Pedro S.A.

Valuación de inventarios

Inventario

Auditoría Interna-Inventarios al 31 de diciembre de 2016

**Memorándum de Planificación
Auditoría Interna al Área de Inventarios
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016**

Antecedentes:

La actividad de auditoría interna según el plan anual de auditoría para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, evaluará y hace recomendaciones apropiadas para el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Evaluar el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la institución relacionados con la ética.
- Evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos
- Logro de los objetivos estratégicos de la institución
- Fiabilidad de integridad de la información financiera y operativa
- Eficacia y eficiencia de los controles en respuesta a los riesgos
- Protección de activos
- Cumplimiento de leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.

Para el área de inventarios de medicamentos se ha definido un alcance para los siguientes objetivos:

- Fiabilidad de integridad de la información financiera
- Eficacia y eficiencia de los controles en respuesta a los riesgos

OBJETIVOS

- 1) Determinar el cumplimiento y adecuada aplicación del control interno establecido por la administración en el área de inventarios, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.
- 2) Verificar la razonabilidad de la cuenta de inventarios que se encuentra en los estados financieros de la compañía, por medio de pruebas sustantivas al 31 de diciembre de 2016.

ALCANCE:

El alcance será para la verificación del control interno y la razonabilidad del saldo de inventarios por el período del año 2016, por medio de pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.

FECHAS ESPECÍFICAS.

Cierre contable: 31 de diciembre de 2016

Revisión preliminar: 29 de diciembre de 2016

Revisión final: 10 de enero de 2017

Revisión de borrador: 20 de enero de 2017

Entrega del informe Final: 25 de enero de 2017

RECURSOS HUMANOS

Para la realización del trabajo de auditoría se contará con el apoyo de:

- Gerente de auditoría: Manuel De Jesús López
- Asistente: Joel Xuyá Alvarado

FINANCIEROS Y MATERIALES

- Compra de cartuchos de tinta.
- Papel para impresión
- Gasolina de vehículos de traslado de equipo
- Copias del material

PERSONAL CLAVE:

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| • Gerente General | Jaime Saúl Méndez |
| • Gerente Financiero | Mónica Rosario Guzmán |
| • Jefe de Bodega | Héctor Ramiro Solor |

CONTROL INTERNO

El conocimiento que tenemos del área de inventarios, formado a través de nuestras visitas preliminares y la evaluación realizada nos indican que existe un sistema de control interno con base al marco integrado de control interno propuesto por el COSO.

Se realizará un conocimiento del control interno por medio de entrevistas, lo cual se documentará en narrativas, y estaremos atentos en el desarrollo de nuestro trabajo para detectar las desviaciones al sistema de control interno que surjan para discutir las con la gerencia y luego emitir un memorándum de recomendaciones o de control interno.

Cronograma de actividades

El desarrollo del trabajo se realizará de la siguiente manera:

Actividad	Semana 1	Semana 2	Semana 3
Planificación del trabajo de auditoría			
Evaluación del Control Interno			
Ejecución del Trabajo de Auditoría			
Elaboración y presentación del borrador de informe de auditoría			
Elaboración y presentación del informe de auditoría			

4.5 Comprensión del control interno en el área de inventarios

Hospital Pedro S.A.

Valuación de inventarios

Inventario

Auditoría Interna-Inventarios al 31 de diciembre de 2016

Pt: CCI		Fecha
Hecho por:	JX	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Las actividades principales en el área son:

- a) Administración del inventario
- b) Recepción y almacenamiento de medicamentos
- c) Requisición de medicamentos
- d) Salidas de medicamentos
- e) Mantenimiento al archivo maestro del área de inventarios.

Administración del inventario

La administración del inventario es la eficiencia en el manejo adecuado del registro, de la rotación y evaluación del inventario de acuerdo a como se clasifique y qué tipo de inventario tenga la empresa.

El inventario de la compañía se clasifica en inventario de materiales, utensilios y medicamentos.

Los inventarios de materiales vienen dados principalmente por papelería y útiles utilizados por el hospital.

Los inventarios de utensilios, corresponden a los productos que utilizan en el hospital para dar los servicios.

Los inventarios de medicamentos se encuentran debidamente ubicados en el almacén, y son utilizados a medida que la operación los requiere. Para ello, llevan el control de los mismos en el sistema SAP, el cual se encuentra debidamente actualizado con todos los movimientos del rubro de inventarios.

Este sistema presenta un catálogo de materiales utilizados por la Compañía, los cuales al momento de su carga en dicho sistema fueron parametrizados con una serie de informaciones técnicas de cada uno de ellos.

A su vez, dicha información incluye la determinación de los niveles ideales y los niveles mínimos de stock. Una vez que el sistema detecta que un insumo se encuentra en los niveles mínimos de stock, genera automáticamente un aviso. Al momento de cualquier entrada y/o salida de los medicamentos de bodega, el responsable se encarga de registrar la salida de los mismos, originándose automáticamente un asiento contable, el cual alimenta de forma directa al mayor general.

Mensualmente, el encargado de bodega y un encargado de contabilidad realizan un inventario y concilian el saldo teórico con el saldo físico. Si dicha conciliación resulta en un ajuste el mismo es realizado manualmente por el encargado de Bodega. Así mismo se actualiza oportunamente el auxiliar de inventarios.

Recepción y almacenamiento de inventarios / Requisición de inventarios

El paso inicial para la compra de algún material o medicamento es la requisición de éstos. La misma es realizada por cualquier usuario y es aprobada por el supervisor inmediato, el Director de Operaciones según los límites de aprobación establecidos por el hospital. Dichos límites vienen dados de la siguiente forma:

- a) Hasta Q 2.500 al Supervisor de Compras.
- b) Hasta Q 100,000 al Coordinador de Compras.
- c) Superior a Q 100,000 al Director de Operaciones.

En las requisiciones se colocan las cantidades necesarias del producto solicitado con el fin de dar una idea al Departamento de Compras para que realice dicha gestión. Una vez enviada la requisición por interfase en el sistema SAP al Departamento de Compras, este procede a evaluar la requisición del producto solicitado, los proveedores disponibles y el precio de dicho producto con la finalidad de enviar tal requisición a la persona correspondiente para su respectiva aprobación.

Por otra parte, la selección del proveedor, es necesario solicitar por lo menos tres (3) cotizaciones por escrito de proveedores diferentes cuando la compra es superior a Q 1.000; y cuando la compra es menor a Q 50 puede realizarse sin cotización, en el caso de que no se pueda obtener más de una cotización, la designación del proveedor debe ser realizada en función de su capacidad técnica, esto con la finalidad de seleccionar los precios más favorables para la compañía.

Posteriormente el Departamento de Compras procede a realizar la gestión de compra, la cual incluye el examen del proveedor (revisión del historial del proveedor, verificación de datos, así como la reputación del proveedor), términos de pago (la política de la compañía especifica que el término de los pagos es a 30 días), realización de la orden de compra y establecimiento del compromiso con el proveedor.

Una vez elegido el proveedor, este envía una orden de compra a la Compañía, para su revisión y aprobación, y cuando la misma esta aprobada, el proceso de compra finaliza, quedando pendiente únicamente la recepción de los materiales y el pago de la Compañía.

Una vez que la compra se realiza, empieza el proceso de la recepción y almacenamiento de los materiales, en la cual se coteja la información de la orden de compra versus la información de la nota de entrega por el bodeguero. Si existe alguna discrepancia producto de dicha comparación, el bodeguero verifica si los medicamentos o utensilios recibidos corresponden a la mercancía pedida.

Adicionalmente el sistema presenta un mecanismo de control que permite conocer si las cantidades de la orden de compra (registradas en el sistema) no coinciden con las cantidades de la recepción. De presentar diferencias el sistema emite una alerta, indicando que la información no cruza con la orden de compra establecida. Este control garantiza que todas las recepciones correspondan con las órdenes de compra realizada. Una vez conciliadas, el bodeguero carga en el sistema la entrada de los ítems recibidos, originándose en este momento el pasivo de forma automática. Posteriormente, una vez recibida la factura la misma se carga en el sistema.

Costos del inventario y valuación

El método de costo utilizado por la compañía es el costo de adquisición según la factura de compra y la valoración del inventario es por Promedio ponderado de la existencia. Posteriormente se reconoce al costo o al valor neto realizable, el que sea menor.

Manejo de despacho de medicamentos:

Una vez que se requiera algún medicamento para la venta, el jefe de bodega registra la salida de la bodega con un formato de egreso, el cual es registrado en el sistema contable al hacer entrega del mismo y contar con la firma de recibido por parte del comprador.

Mantenimiento al archivo maestro de administración del inventario:

El archivo maestro de inventario se encuentra resguardado para los responsables del proceso, es decir, que únicamente las personas autorizadas mediante la creación de los perfiles de acceso a los sistemas pueden modificar la data incluida en ellos.

HOSPITAL PEDRO, S.A.

Evaluación de componentes de control interno

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

PT I3	fecha
Hecho por: J	03/01/2017
Revisado por: HO	04/01/2017

Componente-Principio	Actividad de la compañía	Procedimiento de auditoría realizado	Conclusión	Ref.
Ambiente de control				
1 La organización demuestra compromiso con la integridad y valores éticos	La compañía no cuenta con normas de conducta que definan la integridad y los valores éticos de los colaboradores a todo nivel.	Sin existencia de actividad a revisar	No Diseñado e implementado	I5
2 El directorio demuestra independencia de la gerencia y vigila el desarrollo y funcionamiento del control interno	Los miembros del directorio son independientes de la administración y vigila el funcionamiento del control interno a través de reuniones periódicas para establecer la ejecución de las políticas elaboradas y a través de la discusión de los informes de auditoría interna solicitados.	1. Se verificó que en la administración del hospital no se encuentren personas incluidas en el consejo de administración, según acta de nombramiento por accionistas y reporte de personal de la alta gerencia. 2. Se solicitaron los informes de auditoría interna del período 2016.	Diseñado, implementado y operado efectivamente	I3.1

HOSPITAL PEDRO, S.A.
Evaluación de componentes de control interno
 Auditoría Interna- Inventarios al 31
 de Diciembre de 2016

PT I3.A	fecha
Hecho por: J	03/01/2017
Revisado por: HO	04/01/2017

Componente-Principio	Actividad de la compañía	Procedimiento de auditoría realizado	Conclusión	Ref.
Ambiente de control				
3 La gerencia establece, con la vigilancia del directorio, estructuras, líneas de reporte y una apropiada asignación de autoridad y responsabilidad para la consecución de los objetivos.	La gerencia considera la estructura de la entidad, líneas de reporte y fija y asigna límites a las autoridades y responsabilidades, lo cual se puede observar a través del organigrama de la compañía	1. Solicitar el organigrama de la compañía. 2. Verificar la elaboración del organigrama de la compañía para establecer que define las autoridades y responsabilidades correctamente.	Diseñado, implementado y operado óptimamente	I3.2
4 La organización demuestra compromiso para reclutar, desarrollar y retener individuos competentes en función de los objetivos	La compañía cuenta con evaluaciones de desempeño para el personal, así como capacitaciones constantes según correspondan sus actividades.	1. Solicitar el programa de evaluaciones de desempeño 2. Solicitar listados firmados por empleados de asistencia a capacitaciones por el período 2016.	Diseñado, implementado y operado efectivamente	I3.3
5 La organización tiene personas responsables por las responsabilidades de control interno en función de los objetivos	La compañía no cuenta con un departamento de control interno, ni con personal específico responsable por el control interno	Sin existencia de actividad a revisar	No Diseñado e implementado	I5

HOSPITAL PEDRO, S.A.

Evaluación de componentes de control interno

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

PT	I3.B	fecha
Hecho por: J		03/01/2017
Revisado por: HO		04/01/2017

Componente-Principio		Actividad de la compañía	Procedimiento de auditoría realizado	Conclusión	Ref.
Evaluación de riesgos					
6	La organización define objetivos con la suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados con estos objetivos	El personal de los diferentes departamentos de la compañía define objetivos con claridad para permitir la eficiencia en las actividades de cada uno.	1. Solicitar matriz de riesgos para verificar la existencia de objetivos según los tipos correspondientes.	Diseñado, implementado y operado positivamente	I3.4
7	La organización identifica riesgos para el logro de sus objetivos a través de la entidad y los analiza como base para determinar cómo deben ser administrados	El personal de los diferentes departamentos de la compañía identifica riesgos para permitir la eficiencia en las actividades de control.	1. Solicitar matriz de riesgos para verificar la identificación de riesgos según los tipos correspondientes.	Diseñado, implementado y operado de manera óptima	I3.4
8	La organización considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos para el logro de objetivos	El personal de los diferentes departamentos de la compañía identifica riesgos para permitir la eficiencia en las actividades de control anti fraude.	1. Solicitar matriz de riesgos para verificar la identificación de riesgos según los tipos correspondientes.	Diseñado, implementado y operado de forma efectiva	I3.4A

HOSPITAL PEDRO, S.A.

Evaluación de componentes de control interno

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

PT	I3.C	fecha
Hecho por:	J	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Componente-Principio	Actividad de la compañía	Procedimiento de auditoría realizado	Conclusión	Ref.
Actividades de control				
9	La organización identifica y evalúa cambios que pueden impactar significativamente el sistema de control interno	El personal de los diferentes departamentos de la compañía identifica riesgos para considerar cambios en el ambiente regulatorio, económico y físico en el que opera.	1. Solicitar matriz de riesgos para verificar la identificación de riesgos según los tipos correspondientes.	Diseñado, implementado y operado positivamente I3.4A
10	La organización selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen en la mitigación de riesgos al logro de objetivos, a un nivel aceptable	La compañía cuenta con varias actividades de control en el área de inventarios, las cuales se tornan como respuesta a los riesgos identificados en el área.	1. Solicitar matriz de riesgos para verificar la existencia de las actividades de control relacionados al área.	Diseñado, implementado y operado de manera efectiva I3.4B
11	La organización selecciona y desarrolla actividades generales de control sobre la tecnología para soportar el logro de objetivos.	La compañía cuenta con varias actividades de control en el área de inventarios, las cuales se tornan como respuesta a los riesgos identificados en el área.	1. Solicitar matriz de riesgos para verificar la existencia de las actividades de control relacionados al área.	Diseñado, implementado y operado de manera óptima I3.4A

HOSPITAL PEDRO, S.A.

Evaluación de componentes de control interno

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

PT	I3.D	fecha
Hecho por:	J	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

12	La organización implementa actividades de control a través de políticas que establezcan que es esperado y procedimientos que pongan estas políticas en acción.	La compañía cuenta con varias actividades de control en el área de inventarios, las cuales se tornan como respuesta a los riesgos identificados en el área.	1. Solicitar matriz de riesgos para verificar la existencia de las actividades de control relacionados al área.	Diseñado, implementado y operado eficazmente	I3.4A
----	--	---	---	--	--------------

Componente-Principio	Actividad de la compañía	Procedimiento de auditoría realizado	Conclusión	Ref.	
Información y Comunicación					
13	La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para el funcionamiento del control interno	Existe responsable de recibir todos los requerimientos de información y entregarlos.	1. Solicitar archivo de personal responsable de control de requerimientos de información 2. Solicitar el control de	Diseñado, implementado y operado positivamente	I3.5

HOSPITAL PEDRO, S.A.
Evaluación de componentes de control interno
 Auditoría Interna-Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

PT	I3.E	fecha
Hecho por:	J	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

14	La organización comunica internamente información, incluido objetivos y responsabilidades sobre el Control Interno, necesarias para soportar el funcionamiento del Control Interno	La compañía cuenta con manuales de políticas y procedimientos para el área de archivo.	1. Solicitar el listado de manuales en el área de archivo 2. Solicitar los manuales para la observación respectiva	Diseñado, implementado y operado efectivamente	I3.6
15	La organización comunica a terceros con respecto a asuntos que afectan el funcionamiento del Control Interno	Existen procesos para comunicar a los accionistas y otros usuarios, a través de los informes de evaluación de control interno.	1. Solicitar los informes que ha emitido auditoría interna y externa en el año 2016.	Diseñado, implementado y operado eficazmente	I3.7

HOSPITAL PEDRO, S.A.

Evaluación de componentes de control interno

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

PT	I3.F	fecha
Hecho por:	J X	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

16	La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones concurrentes o separadas para determinar si los componentes de control interno están presentes y funcionando.	Existen procesos para comunicar a los accionistas y otros usuarios, a través de los informes de evaluación de control interno.	1. Solicitar los informes que ha emitido auditoría interna y externa en el año 2016.	Diseñado, implementado y operado eficazmente	I3.7
17	La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de manera oportuna a los responsables de tomar acción correctiva, incluida la alta gerencia y directorio si correspondiese.	Existen procesos para comunicar a los accionistas y otros usuarios, a través de los informes de evaluación de control interno.	1. Solicitar los informes que ha emitido auditoría interna y externa en el año 2016.	Diseñado, implementado y operado de forma óptima	I3.7

HOSPITAL PEDRO, S.A.
INVENTARIOS
Código de Ética

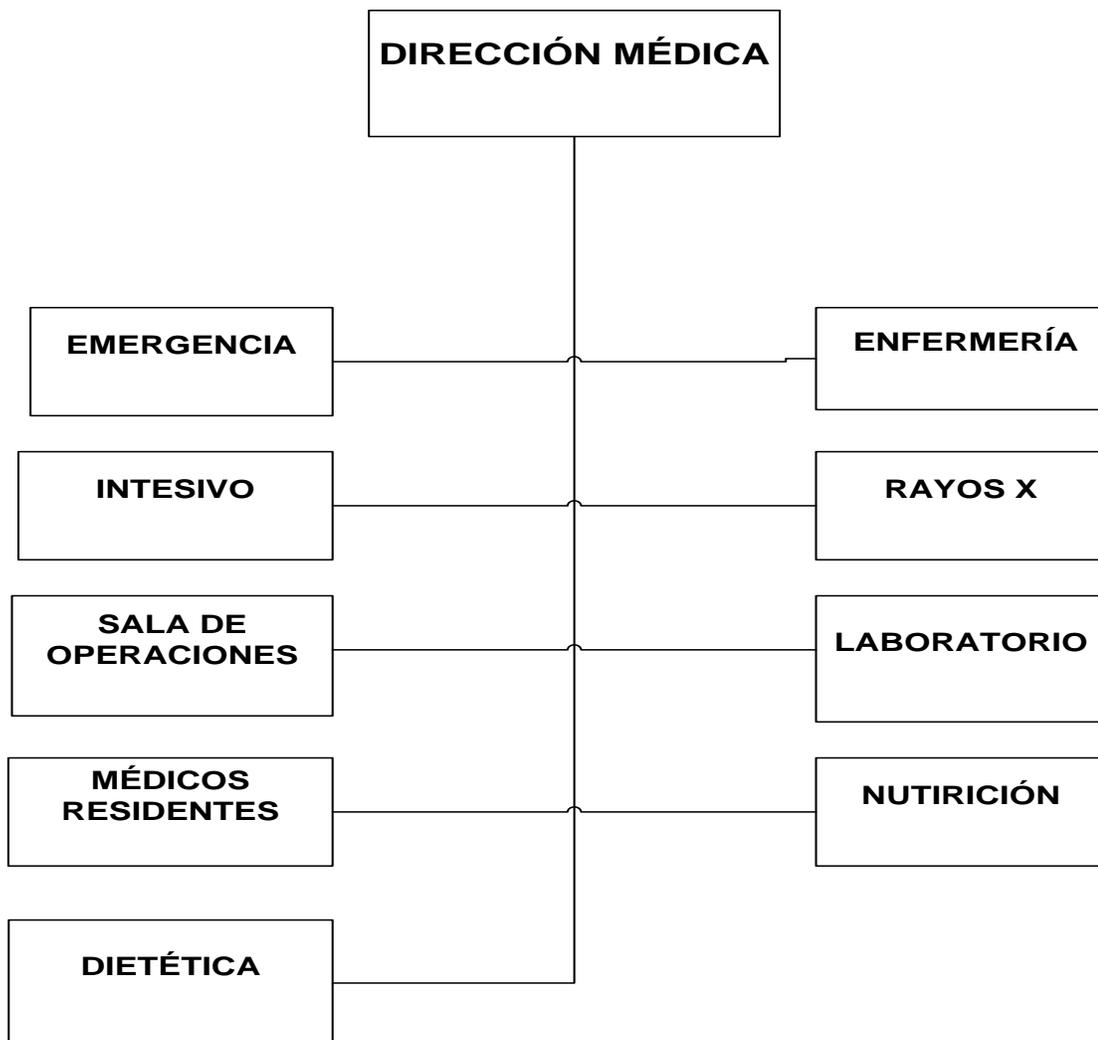
	PT	I3.1	fecha
Hecho por:	J	X	03/01/2017
Revisado por:	HO		04/01/2017

Hospital Pedro, S.A.
Reporte de personal
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016

HOSPITAL PEDRO, S.A.
INVENTARIOS
Organigrama
al 31 Diciembre 2016

PT	I3.2	fecha
Hecho por:	J X	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

ORGANIGRAMA



DPE

DEP=Documento proporcionado por la entidad

HOSPITAL PEDRO, S.A.
INVENTARIOS

	PT	I3.3	fecha
Hecho por:	J	X	03/01/2017
Revisado por:	HO		04/01/2017

Evaluación de desempeño

al 31 Diciembre 2016

DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Nombre				Cargo					
Departamento				Jefe Inmediato					
Fecha				Fecha última evaluación					
Instrucciones				Fecha última evaluación					
<p>Evalúe al colaborador en el cargo que desempeña actualmente. Encierre dentro de un círculo el punto situado arriba en la línea horizontal que expresa el juicio global que lo mejor lo describa en cada calidad. El ciudadano y objetividad con que efective la evaluación determinarán la utilidad de esta para ustedes colaboradores y la empresa.</p>				<p>Considere el desempeño laboral que el colaborador que desde la última evaluación y marque con un "?" si a desmejorado, si a permanecido estable o si a mejorado en las cualidades enumeradas a la izquierda.</p>		<p>No olvide marcar en la casilla correspondiente</p>	<p>Ha mejorado</p>	<p>Ha cambiado poco o nada</p>	<p>Ha desmejorado</p>
Conocimiento del trabajo.	●	●	●	●	●	Observaciones			
<p>Considera el conocimiento del colaborador con la experiencia, educación general, adiestramiento y especializado.</p>	<p>Bien informado sobre todos los aspectos del trabajo.</p>	<p>Conocimiento suficiente para cumplir sus obligaciones sin ayuda.</p>	<p>Dominio suficiente de los aspectos esenciales, necesita cierta ayuda.</p>	<p>Necesita bastante ayuda.</p>	<p>Conocimiento insuficiente</p>				
Cantidad de trabajo	●	●	●	●	●	Observaciones			
<p>Considere el volumen de trabajo producido en condiciones normales, pase por alto los errores.</p>	<p>Trabajador veloz. Generalmente buen productor.</p>	<p>Produce un buen volumen.</p>	<p>Promedio</p>	<p>Volumen del trabajo inferior al promedio.</p>	<p>Trabajador muy lento.</p>				

DEP=Documento proporcionado por la entidad

PT	I3.4	Fecha
Hecho por:	J X	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

HOSPITAL PEDRO, S.A.

Matriz de Riesgo-

Área de inventarios

al 31 de Diciembre de 2016

Objetivo	Actividad	Riesgo	Actividad de control
Objetivo operacional Administrar el inventario de forma eficiente	La compañía administra los saldos de sus inventarios por medio de un sistema informático.	Los movimientos de inventarios podrían no estar íntegros en el sistema informático	Diariamente se realiza revisión del movimiento de un producto del inventario, según los ingresos y salidas físicas.
	La compañía cuenta con dos ingresos a las bodegas	Pérdida de inventarios por acceso no restringido a la bodega de productos.	El acceso a la bodega se encuentra únicamente para personal autorizado, el cual corresponde al jefe y sub-jefe de bodega, según llaves proporcionadas al inicio de la relación laboral

Hospital Pedro, S.A.

Matriz de Riesgo-
Área de inventarios
al 31 de Diciembre de 2016

PT	I3.4A	fecha
Hecho por: J X		03/01/2017
Revisado por: HO		04/01/2017

Objetivo de reporte financiero	Actividad	Riesgo	Actividad de control
Presentar el saldo contable de acuerdo a lo establecido en la Norma de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades	La compañía contabiliza las transacciones del inventario según NIIF para las PYMES	El saldo al finalizar el año podría no estar valuado según NIIF para las PYMES	Al cierre del período el contador general revisa y autoriza la elaboración de los estados financieros.
Objetivo de reporte interno		El saldo al finalizar el año podría no estar presentado según NIIF para las PYMES	Al cierre del período el contador general revisa y autoriza la elaboración de los estados financieros.
No mantener inventarios obsoletos en el inventario	La compañía observa mensualmente la existencia de inventarios obsoletos	El saldo de inventarios podría contener inventarios que no se encuentren aptos para la venta o consumo	Mensualmente se realiza un inventario físico en donde se confirma la existencia de producto obsoleto

Hospital Pedro, S.A.

Matriz de Riesgo-

Área de inventarios

al 31 de Diciembre de 2016

PT	I3.4B	fecha
Hecho por:	JX	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Objetivo	Actividad	Riesgo	Actividad de control
Objetivo de cumplimiento			
Cumplir con las regulaciones que establece el ISR en relación a los inventarios de la compañía.	La compañía envía un reporte semestral de las existencias de los inventarios	Multas por presentación extemporánea del informe semestral, según el ISR	Existe una revisión de cumplimiento por las regulaciones tributarias de la compañía, la cual se realiza trimestralmente.
	La compañía mantiene el proceso, según el ISR para reconocimiento de inventario obsoleto	Ajustes monetarios en el impuesto determinado, por reconocimiento de inventarios obsoletos que no establece el ISR.	Existe una revisión de cumplimiento por las regulaciones tributarias de la compañía, la cual se realiza trimestralmente.

HOSPITAL PEDRO, S.A.
INVENTARIOS

PERSONAL RESPONSABLE
al 31 de Diciembre 2016

PT	I3.5	fecha
Hecho por:	J X	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Hospital Pedro, S.A.
Personal Responsable
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016

DPE

DEP=Documento proporcionado por la entidad

HOSPITAL PEDRO, S.A.
MANUAL TOMA FISICA
DE INVENTARIOS
al 31 de Diciembre de 2016

PT	I3.6	fecha
Hecho por:	J X	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017



DPE

DPE=Documento proporcionado por la entidad

HOSPITAL PEDRO, S.A.

INVENTARIOS

Informe de Auditoría Interna
al 31 de Diciembre de 2016

	PT	I3.7	fecha
Hecho por:	J X		03/01/2017
Revisado por:	HO		04/01/2017

Informe de Auditoría Interna

DPE

DPE=Documento proporcionado por la
entidad

**HOSPITAL PEDRO, S.A.
INVENTARIOS**

Informe de Auditoría Interna al 31 de Diciembre 2016

PT	I3.8.1	fecha
Hecho por:	J X	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Proceso	Ingreso de medicamentos a almacenaje en bodega
Actividad de control	Todos los ingresos a bodega se realizan a través de un formato de ingreso a bodega con numeración preimpresa, para lo cual se firma la factura de recibido solamente si esta contiene los mismos datos consignados en la orden de compra autorizada.
Riesgo mitigado	Las transacciones realizadas en los movimientos de los inventarios podrían no estar registrados o mantenerse íntegros.
Procedimiento efectuado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizó entrevista con el encargado de bodega para establecer el procedimiento realizado en el ingreso de productos a bodega. 2. Se solicitó el formato de ingreso con la documentación de respaldo para establecer el diseño e implementación 3. Se realizó una muestra de los ingresos realizados en el período 2016 para establecer los documentos a revisar 4. Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos: <ol style="list-style-type: none"> 1.- Formato de ingreso con numeración preimpresa 2.- Formato de ingreso con numeración preimpresa 3.- Ingreso cuenta con factura de compra y orden de compra 4.- La orden de compra se encuentra autorizada
Conclusión	La actividad de control se encuentra operando eficazmente

Prueba

Orden de Compra	Atributos			
	1	2	3	4
1234	✓	✓	✓	✓
1239	✓	✓	✓	✓
1244	✓	✓	✓	✓
1249	✓	✓	✓	✓
1254	✓	✓	✓	✓
1259	✓	✓	✓	✓
1264	✓	✓	✓	✓
1269	✓	✓	✓	✓
1274	✓	✓	✓	✓
1279	✓	✓	✓	✓

✓ Cumplido
X No cumplido

**HOSPITAL
PEDRO, S.A.
INVENTARIOS**

Informe de Auditoría Interna al 31 de diciembre 2016

PT	I3.8.2	fecha
Hecho por:	J X	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Proceso	Salvaguarda de medicamentos recibidos
Actividad de control	Se mantiene la seguridad física de los medicamentos recibidos mediante el acceso restringido del área de bodega y en condiciones apropiadas para el almacenamiento.
Riesgo mitigado	Inadecuada seguridad física de los medicamentos recibidos
Procedimiento efectuado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizó entrevista con el encargado de bodega para establecer los controles de salvaguarda 2. Se realizó una observación física de las instalaciones 3. Se verificó que la bodega se encuentre con acceso restringido 4. Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos: <ol style="list-style-type: none"> 1.- Acceso restringido a bodega 2.- Existencia de extinguidores en el área 3.- Instalaciones en buen estado
Conclusión	La actividad de control se encuentra operando eficazmente

Prueba

Bodega	Atributos		
	1	2	3
Central	✓	✓	✓
Sala ventas	✓	✓	✓

✓ Cumplido
X No cumplido

HOSPITAL PEDRO, S.A.

INVENTARIOS

Informe de Auditoría Interna al 31 de Diciembre 2016

PT	I3.8.3	fecha
Hecho por:	J X	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Proceso	Inventarios físicos
Actividad de control	Se realizan inventarios mensualmente por los medicamentos en bodega y se concilia con los registros del inventario teórico . Se investiga cualquier diferencia si existiera.
Riesgo mitigado	Falta de integridad en operaciones del área de inventarios y existencia de los mismo.
Procedimiento efectuado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizó entrevista con el encargado de bodega para establecer el procedimiento realizado en la elaboración de inventarios 2. Se solicitó el inventario realizado en marzo para establecer el diseño e implementación 3. Se realizó una muestra de cuatro meses en el período 2016 para establecer los documentos a revisar 4. Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos: <ol style="list-style-type: none"> 1.- Inventario elaborado 2.- Inventario revisado 3.- Inventario cotejado con registros del inventario teórico 4.- Ajuste por diferencias si corresponde
Conclusión	La actividad de control no se encuentra operando eficazmente

Prueba

Meses	Atributos			
	1	2	3	4
Marzo	✓	✓	✓	✓
Junio	✓	✓	✓	✓
Septiembre	✗	✗	✗	✗
Octubre	✓	✓	✓	✓

✓ Cumplido
 No
 ✗ No cumplido

**HOSPITAL
PEDRO, S.A.
INVENTARIOS**

Informe de Auditoría Interna al 31 de diciembre 2016

PT	I3.8.4	fecha
Hecho por:	J X	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Proceso	Integridad de registros en sistema de información		
Actividad de control	Se comprueba diariamente que la información se introduce oportunamente en el sistema de información, ya que se coteja los documentos físicos fuente con la información que se ha ingresado al sistema.		
Riesgo mitigado	La información de recepción puede introducirse incorrectamente en el sistema de información o puede no hacerse oportunamente.		
Procedimiento efectuado	<p>1. Se realizó entrevista con el encargado de bodega para establecer el procedimiento de ingreso de documentos al sistema.</p> <p>2. Se realizó una muestra de los documentos ingresados diariamente para establecer los documentos a revisar</p> <p>3. Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos:</p> <p>1.-Revisión de ingresos del día</p> <p>2.-Revisión de egresos del día</p> <p>3.-Revisión de traslados del día</p>		
Conclusión	La actividad de control se encuentra operando eficazmente		

Prueba	Bodega	Atributos			
		1	2	3	
	31/01/2016	✓	✓	3	✓
	28/02/2016	✓	✓	✓	✓
	15/03/2016	✓	✓	✓	✓
	30/04/2016	✓	✓	✓	✓
	15/05/2016	✓	✓	✓	✓
	20/06/2016	✓	✓	✓	✓
	25/07/2016	✓	✓	✓	✓
	08/08/2016	✓	✓	✓	✓
	10/10/2016	✓	✓	✓	✓
	30/12/2016	✓	✓	✓	✓

✓ Cumplido
✗ No cumplido

HOSPITAL PEDRO, S.A.**INVENTARIOS****Informe de Auditoría Interna al 31 de diciembre 2016**

PT	I3.8.5	fecha
Hecho por:	J X	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Proceso	Transferencia de inventarios	
Actividad de control	La Transferencia de medicamentos se realiza únicamente con una solicitud aprobada por el gerente de operaciones.	
Riesgo mitigado	Procedimientos de transferencia o solicitud inadecuadas	
Procedimiento efectuado	<p>1. Se realizó entrevista con el encargado de bodega para establecer el procedimiento realizado en transferencias de medicamentos.</p> <p>2. Se solicitó el formato de transferencia con la documentación de respaldo para establecer el diseño e implementación</p> <p>3. Se realizó una muestra de los traslados realizados en el período 2016 para establecer los documentos a revisar</p> <p>4. Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos:</p> <p>1.- Transferencia realiza por traslado de medicamentos</p> <p>2.- Transferencia autorizada por gerente de operaciones</p> <p>3.- Transferencia realizada con forma pre impresa numerada</p>	
Conclusión	La actividad de control se encuentra operando eficazmente	

Prueba	Bodega	Atributos		
		1	2	3
	42400	✓		3
	42428	✓	✓	✓
	42444	✓	✓	✓
	42490	✓	✓	✓
	42505	✓	✓	✓
	42541	✓	✓	✓
	42576	✓	✓	✓
	42590	✓	✓	✓
	42653	✓	✓	✓
	42734	✓	✓	✓

✓ Cumplido
 ✗ No cumplido

HOSPITAL PEDRO,
S.A.

INVENTARIOS

Informe de Auditoría Interna al 31 de Diciembre 2016

PT	I3.8.6	fecha
Hecho por:	J X	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Proceso	Mínimos y máximos en existencia																																											
Actividad de control	La compañía reduce al mínimo del inventario de medicamentos a la vez que se permite el puntual cumplimiento de los pedidos, a través de una alerta que despliega el sistema informático de administración de inventarios.																																											
Riesgo mitigado	Capacidad insuficiente de almacenamiento																																											
Procedimiento efectuado	<p>1. Se realizó entrevista con el encargado de bodega para establecer los rangos autorizados de mínimos y máximos.</p> <p>2. Se solicitó el kardex de un medicamento para observar la existencia promedio mensual.</p> <p>3. Se realizó una muestra de los productos comprados en el período 2016 para establecer los documentos a revisar</p> <p>4. Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos:</p> <p>1.- El ítem se encuentra registrado en el sistema</p> <p>2.- Existencia promedio mensual dentro del rango autorizado</p> <p>3.- Autorización de rango por ítem</p>																																											
Conclusión	La actividad de control se encuentra operando eficazmente																																											
Medicamento	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Atributos</th> <th colspan="3"></th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CLOPIDOGREL TABLETA 75 MG</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>INSULINA GLARGINA, 100 U/ML VIAL 10 ML</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>ROSUVASTATINA TABLETA O COMPRIMIDO 10 MG</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>RISEDRONATO SODICO TABLETA 35 MG</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>TIOTROPIO BROMURO, CAPSULA CON POLVO PARA INHALACION 18MCG</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>ALFUZOSINA TABLETA DE 10 MG</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>CLOMIPRAMINA, GRAGEA DE ACCION PROLONGADA DE 75 MG</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>DESMOPRESINA (HORMONA ANTIIDIURETICA), TABLETA SUBLINGUAL DE 120 MCG.</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>DUTASTERIDA TAMSULOSINA</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">✓ Cumplido No ✗ No cumplido</p>	Atributos				1	2	3	CLOPIDOGREL TABLETA 75 MG	✓	✓	✓	INSULINA GLARGINA, 100 U/ML VIAL 10 ML	✓	✓	✓	ROSUVASTATINA TABLETA O COMPRIMIDO 10 MG	✓	✓	✓	RISEDRONATO SODICO TABLETA 35 MG	✓	✓	✓	TIOTROPIO BROMURO, CAPSULA CON POLVO PARA INHALACION 18MCG	✓	✓	✓	ALFUZOSINA TABLETA DE 10 MG	✓	✓	✓	CLOMIPRAMINA, GRAGEA DE ACCION PROLONGADA DE 75 MG	✓	✓	✓	DESMOPRESINA (HORMONA ANTIIDIURETICA), TABLETA SUBLINGUAL DE 120 MCG.	✓	✓	✓	DUTASTERIDA TAMSULOSINA	✓	✓	✓
Atributos																																												
	1	2	3																																									
CLOPIDOGREL TABLETA 75 MG	✓	✓	✓																																									
INSULINA GLARGINA, 100 U/ML VIAL 10 ML	✓	✓	✓																																									
ROSUVASTATINA TABLETA O COMPRIMIDO 10 MG	✓	✓	✓																																									
RISEDRONATO SODICO TABLETA 35 MG	✓	✓	✓																																									
TIOTROPIO BROMURO, CAPSULA CON POLVO PARA INHALACION 18MCG	✓	✓	✓																																									
ALFUZOSINA TABLETA DE 10 MG	✓	✓	✓																																									
CLOMIPRAMINA, GRAGEA DE ACCION PROLONGADA DE 75 MG	✓	✓	✓																																									
DESMOPRESINA (HORMONA ANTIIDIURETICA), TABLETA SUBLINGUAL DE 120 MCG.	✓	✓	✓																																									
DUTASTERIDA TAMSULOSINA	✓	✓	✓																																									

HOSPITAL PEDRO, S.A.

INVENTARIOS

Informe de Auditoría Interna al 31 de diciembre 2016

PT	I3.8.7	fecha
Hecho por:	J X	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Proceso	Devolución de productos
Actividad de control	Se supervisa las devoluciones o reclamos de facturas a los clientes relacionados con productos entregados y no pedidos, a través de la autorización respectiva por el gerente de operaciones.
Riesgo mitigado	Inclusión en el envío al cliente de productos no pedidos o no autorizados
Procedimiento efectuado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizó entrevista con el encargado de bodega para establecer el procedimiento de devolución 2. Se solicitó el formato de devolución con la documentación de respaldo para establecer el diseño e implementación 3. Se realizó una muestra de las devoluciones realizadas en el periodo 2016 para establecer los documentos a revisar 4. Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos: <ol style="list-style-type: none"> 1.- Nota de crédito elaborada 2.- Devolución con firma de autorización 3.- Devolución con descripción de razón
Conclusión	La actividad de control se encuentra operando eficazmente

Prueba	Documento	Atributos		
		1	2	3
	1052	✓	✓	✓
	1055	✓	✓	✓
	1080	✓	✓	✓
	1090	✓	✓	✓
	1100	✓	✓	✓
	1125	✓	✓	✓
	1150	✓	✓	✓
	1175	✓	✓	✓
	1185	✓	✓	✓

✓ Cumplido
 ✗ No cumplido

HOSPITAL PEDRO, S.A.
INVENTARIOS

PT	13.8.8	fecha
Hecho por:	J X	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Informe de Auditoría Interna al 31 de Diciembre 2016

Proceso	Manuales y procedimientos
Actividad de control	Se comunica claramente las normas internas y procedimientos de manipulación y almacenamiento a los empleados de bodega
Riesgo mitigado	Falta de familiaridad de los empleados con los requisitos o procedimientos de manipulación y almacenamiento
Procedimiento efectuado	<p>1. Se realizó entrevista con el encargado de bodega para establecer la existencia de manuales</p> <p>2. Se solicitaron manuales del área de bodega para establecer el diseño e implementación</p> <p>3. Se realizó una muestra de códigos de empleados para establecer la comunicación de los manuales</p> <p>4. Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos:</p> <p>1.- Manual autorizado</p> <p>2.- Manual comunicado periódicamente</p> <p>3.- Manual actualizado</p>
Conclusión	La actividad de control se encuentra operando eficazmente

Prueba	Documento	Atributos			Cumplido
		1	2	3	
	150	✓	✓	✓	✓
	225	✓	✓	✓	✓
	230	✓	✓	✓	✓
	85	✓	✓	✓	✓
	96	✓	✓	✓	✓
	100	✓	✓	✓	✓
	155	✓	✓	✓	✓
	151	✓	✓	✓	✓
	203	✓	✓	✓	✓

✓ Cumplido
 ✗ No cumplido

HOSPITAL PEDRO S.A**Programa de Inventarios**

Auditoría Interna- Inventarios
al 31 de Diciembre de 2016

	PT	I4	Fecha
Hecho por:	J	X	03/01/2017
Revisado por:	HO		04/01/2017

No.	Procedimiento	Ref.	Hecho por	Revisado por
1	Conciliar los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general.	I4.2	jv	rrhi
2	Observar toma física de inventario.			
2.1	Determinación de muestra para realizar la toma física de inventarios.	I4.3	jv	rrhi
2.2	Realizar corte de formas	I4.4	jv	rrhi
2.3	Observación de toma física de inventario	I4.5	jv	rrhi
2.4	Observar si al compañía cuenta con artículos obsoletos o de lento movimiento.	I4.5	jv	rrhi
3	Realizar prueba de valuación de inventarios			
3.1	Recalcular Método de valuación	I4.6	jv	rrhi
3.2	Realizar prueba de costo o vnr	I4.16	jv	rrhi
4	Considerar Revelación Suficiente.	I4	jv	rrhi
5	Considerar la presentación de estados y revelación con la NIIF para las PYMES	I4	jv	rrhi

HOSPITAL PEDRO S.A
Sumaria de Inventarios

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016
 (Cifras expresadas en quetzales)

PT	I4.1	fecha
Hecho por:	J	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

R

Cuenta	Saldo según contabilidad al 31/12/16	Ajustes		Reclasificaciones		Saldo según auditoría al 31/12/16	Ref.
		Debe	Haber	Debe	Haber		
Inventario de Mercadería	27,426,946	-	35,113	-	-	27,391,834	
Provisión de inventario obsoleto	-	-	17,179	-	-	(17,179)	
Otros inventarios	150,242.00	-	-	-	-	150,242	
Total	27,577,188	-	52,291	-	-	27,524,897	I4.2.6
	λ	λ	λ	λ	λ	λ	λ



CONCLUSIÓN: Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría realizadas en esta sección y en nuestra evaluación del control interno en operación, concluimos que el saldo de Q.27,524,897.00 del rubro de inventarios es razonable al 31 de Diciembre de 2016.

- λ Suma verificada
- λ Datos obtenidos de balance de saldos de la compañía.

HOSPITAL PEDRO S.A**Divulgaciones obligatorias -
Inventarios-**

PT	I4.2	fecha
Hecho por:	J	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

Objetivo:

Verificar que el auxiliar que utilizaremos de base para el muestreo corresponda al saldo presentado en el mayor general.

Procedimiento:

- 1 Se solicitó el auxiliar de inventarios al 31/12/16 costado a la entidad
- 2 Se verificó la exactitud numérica
- 3 Se cotejó con el saldo del mayor general

Prueba:

Auxiliar del Inventario de Mercadería al 31/12/2016

DPE

Código	Descripción	Existencia	Costo Unitario	Costo Total	
135	TOBRAMICINA, SOLUCION OFTALMICA 0.3% FRASCO GOTERO 5 ML	121	5.357	Q648.21	✓
167	ERITROMICINA, UNGÜENTO OFTALMICO 0.5% TUBO DE 3-5 G.	28	26.786	Q750.00	✓
168	ERITROMICINA, SOLUCION OFTALMICA 10 MG/ML FRASCO 5 ML	85	82.339	Q6,998.84	✓
169	RISEDRONATO SODICO TABLETA 35 MG	20,349	91.920	Q1,870,472.81	✓
171	KETOTIFENO FUMARATO, SOLUCION OFTALMICA AL 0.05%, FRASCO GOTERO 5 ML.	8	87.500	Q700.00	✓
177	CLOSTRIDIO PEPTIDASA A + CLORANFENICOL, 60 UNIDADES + 1G/100G UNGÜENTO TUBO DE 15 G	127	74.389	Q9,447.44	✓
185	CLOPIDOGREL TABLETA 75 MG	323,508	16.955	Q5,485,193.68	✓
191	LEFLUNOMIDA TABLETA 20 MG	90	68.750	Q6,187.50	✓
198	RILUZOLE TABLETA 50 MG	1,204	97.643	Q117,562.00	✓
200	HIDROXIDO DE ALUMINIO Y MAGNESIO SUSPENSION 185-200 MG/5ML FRASCO 360 ML	1,083	8.027	Q8,693.01	✓
210	SUCRALFATO SUSPENSIÓN 1G/5ML FRASCO DE 200 A 240 ML	7,893	20.536	Q162,088.39	✓
211	CARBOXIMETILCELULOSA SOLUCION OFTALMICA 0,5% FRASCO GOTERO 15 ML	12,915	5.167	Q66,731.34	✓
213	KETANSERINA GEL 2%, 75-100 g	60	138.143	Q8,288.57	✓

HOSPITAL PEDRO S.A
Divulgaciones obligatorias -
Inventarios-

PT	I4.2.1	fecha
Hecho por:	J	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

Código	Descripción	Existencia	Costo Unitario	Costo Total
217	HIDROXIDO DE MAGNESIO SUSPENSION 7%-8.5 % FRASCO 360 ML	3,052	5.000	Q15,260.00
223	LACTULOSA JARABE 10G/15 ML FRASCO 240 ML	40	45.857	Q1,834.29
226	PSYLLIUM PLANTAGO, POLVO, BOTE 400 G	11,423	17.223	Q196,740.78
273	ALFUZOSINA TABLETA DE 10 MG	91,308	11.925	Q1,088,847.90
302	DESMOPRESINA (HORMONA ANTIDIURETICA), TABLETA SUBLINGUAL DE 120 MCG.	40,110	20.089	Q805,780.45
307	QUINAGOLIDA TABLETA 75 MCG	1,022	21.384	Q21,854.37
314	BETAMETASONA FOSFATO+BETAMETASONA ACETATO SOLUCION INYECTABLE 3MG+3MG VIAL O AMPOLLA 6MG/ML	194	45.196	Q8,768.11
321	ESTRADIOL VALERATO Y NORGESTREL GRAGEA 2 MG Y 0.5 MG ENVASE CALENDARIO	39	47.938	Q1,869.56
340	INSULINA CRISTALINA HUMANA SOLUCION INYECTABLE 100U/ML VIAL 10 ML	0	73.661	Q0.00
341	INSULINA NPH HUMANA SOLUCION INYECTABLE 100 U/ML VIAL 10 ML	1,617	24.643	Q39,847.50
378	PREDNICARBATO CREMA 0.25% TUBO 10-30 G	2,437	37.012	Q90,197.29
435	MULTIVITAMINAS SIN FLUOR, SOLUCION, FRASCO CON GOTERO 15-30 ML.	1,116	10.393	Q11,598.43
501	DIPROPIONATO DE BECLOMETASONA, AEROSOL 50 MCG/ASPERSION ENVASE ASPERSOR DE 200-250 DOSIS	159	53.482	Q8,503.67
505	SALBUTAMOL AEROSOL 90MCG-100 MCG POR ASPERSION, ENVASE ASPERSOR DE 200-250 DOSIS	1,592	14.580	Q23,211.93

HOSPITAL PEDRO S.A**Divulgaciones obligatorias -Inventarios-**

PT	I4.2.3	fecha
Hecho por:	J	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Auditoria Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

522	DIPROPIONATO DE BECLOMETASONA, AEROSOL 250 MCG POR ASPERSION, ENVASE ASPESOR DE 200- 250 DOSIS	50	39.732	Q1,986.61
635	NITROGLICERINA PARCHE TRANSDERMICO 5 MG	18,551	13.911	Q258,057.66
652	POLIDOCANOL SOLUCION INYECTABLE 3% VIAL O AMPOLLA 30 ML	45	285.000	Q12,825.00
669	METOTREXATO SODICO SOLUCION INYECTABLE O POLVO PARA USO PARENTERAL 50 MG. VIAL O AMPOLLA	104	31.250	Q3,250.00
734	POTASIO GLUCONATO, ELIXIR 20 MEQ DE POTASIO/15 ML FRASCO 240 ML.	0	34.821	Q0.00
832	OXCARBAZEPINA, SUSPENSIÓN, FRASCO DE 300 MG/5 ML, FRASCO DE 100 ML.	26	93.750	Q2,437.50
850	ENTACAPONA, COMPRIMIDO RECUBIERTO 200 MG	1	12.857	Q12.86
861	CLOMIPRAMINA, GRAGEA DE ACCION PROLONGADA DE 75 MG	97,766	10.032	Q980,802.48
872	LIDOCAINA CLORHIDRATO SIN EPINEFRINA SIN PRESERVANTE SOLUCION INYECTABLE 2 % VIAL O AMPOLLA 10-20 ML	93	7.143	Q664.29
959	SUMATRIPTAN, TABLETA 100 MG	1,000	31.464	Q31,464.29
967	DICLOFENACO SODICO SOLUCION INYECTABLE 75 MG VIAL O AMPOLLA 2-3 ML.	4,142	50.000	Q207,100.00
1002	ESTRADIOL PARCHE TRANSDERMICO 50 MCG	1,597	7.143	Q11,407.13
1003	ESTROGENOS CONJUGADOS CREMA VAGINAL 0.625 MG/G, TUBO CON APLICADOR 40 - 45 G	4,491	112.376	Q504,680.13
1005	POLICRESULENO, OVULOS VAGINALES 90 MG CON APLICADOR	1,488	8.705	Q12,953.57
1012	ESTRADIOL+NORETISTERONA ACETATO TABLETA 2+1 MG ENVASE CALENDARIO	922	40.875	Q37,686.75
1201	ATROPINA SULFATO SOLUCION OFTALMICA. 1% FRASCO GOTERO 10 ML	8	111.607	Q892.86
1214	FLUOROMETOLONA SUSPENSION OFTALMICA 0.1% FRASCO GOTERO 5-10 ML	79	15.000	Q1,185.00
1215	NAFAZOLINA+FENIRAMINA MALEATO SOLUCION OFTALMICA 0.025% + 0.3% FRASCO GOTERO 15 ML	328	22.107	Q7,251.14

HOSPITAL PEDRO S.A
Divulgaciones obligatorias -Inventarios-

PT	I4.2.4	fecha
Hecho por:	J	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Auditoria Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

1224	DORZOLAMIDA CLORHIDRATO SOLUCION OFTALMICA 2% FRASCO OCUMETRO 5 ML	3,760	72.321	Q271,928.57
1226	LATANOPROST SOLUCION OFTALMICA 50MCG/ML FRASCO GOTERO 2.5 ML	3,576	45.348	Q162,165.21
1228	TIMOLOL MALEATO SOLUCION OFTALMICA FORMADORA DE GEL 0.5% FRASCO GOTERO 2.5 - 5 ML	3,730	23.393	Q87,255.36
1234	DEXAMETASONA SOL. OFT. 0.1% FRASCO GOTERO 5-10 ML	125	8.813	Q1,101.56
1239	ACIDO POLIACRILICO GEL OFTALMICO TUBO 10 G	2,898	36.161	Q104,793.75
1317	ALQUITRAN DE HULLA + ACIDO SALICILICO CHAMPU FRASCO 120 ML	100	19.175	Q1,917.50
1323	PIRITONATO DE ZINC CHAMPU 1.5-2% FRASCO 120-150 ML	3,384	16.500	Q55,836.00
1324	BENZOILO PEROXIDO CREMA O GEL 5% TUBO 40-60G	156	38.214	Q5,961.43
1352	FLUOROURACILO UNGUENTO 5% TUBO 20 G	55	63.607	Q3,498.39
1357	ACIDO SALICILICO, COLODION Y ACIDO LACTICO SOLUCION 16-20% FRASCO 15-20 ML	75	64.500	Q4,837.50
1372	SOLUCION SALINA OFTALMICA, SOLUCION OFTALMICA 5% FRASCO GOTERO 15 ML	50	26.786	Q1,339.29
1385	BETAMETASONA VALERATO LOCIÓN 0.1% FRASCO 50 ML	589	55.714	Q32,815.71
1622	VACUNA CONTRA NEUMOCOCO, SOLUCIÓN INYECTABLE 1 DÓSIJ JERINGA PRELLENADA DE 0.5 ML	25	192.000	Q4,800.00
1633	VACUNA ANTIRRÁBICA CÉLULAS VERO SOLUCIÓN INYECTABLE O POLVO PARA USO PARENTERAL 2.5 UI VIAL O AMPOLLA MONODOSIS 0.5 ML - 1 ML	15	156.178	Q2,342.67
2028	TINZAPARINA, SOLUCION INYECTABLE DE 3500 UI. JERINGA PRELLENADA DE 0.35 ML	10	35.071	Q350.71
2045	CALCIPOTROL, UNGÜENTO 50 MCG/G, TUBO DE 30 G - 50 G.	912	187.357	Q170,869.71
2056	DIGLUCONATO DE CLORHEXIDINA + FLORURO SÓDICO, COLUTORIO BUCAL 0.12 G + 0.05 G EN 100 ML FRASCO DE 200 ML- 250 ML.	664	19.643	Q13,042.86
2064	INSULINA GLARGINA, 100 U/ML VIAL 10 ML	13,403	367.688	Q4,928,115.56
2073	MOXIFLOXACINO TABLETA 400 MG	2,675	35.884	Q95,989.51
2081	PIMECROLIMUS CREMA 1 % TUBO 15 G	100	140.563	Q14,056.25

HOSPITAL PEDRO S.A
Divulgaciones obligatorias -Inventarios-

PT	I4.2.5	fecha
Hecho por:	J	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

2083	ROSUVASTATINA TABLETA O COMPRIMIDO 10 MG	349,723	9.393	Q3,284,895.68
2089	VACUNA CONTRA LA INFLUENZA, VIRUS FRAGMENTADOS SIN TIMEROSAL O HASTA 1MCG/0.5ML JERINGA PRELLENADA 0.5 ML 1 DOSIS	4,554	84.821	Q386,276.78
2090	VALERATO DE ESTRADIOL TABLETA O CAPSULA DE 1 MG, ENVASE CALENDARIO	420	78.580	Q33,003.75
2091	VENLAFAXINA CAPSULA DE LIBERACION PROLONGADA 75 MG.	1,385	8.575	Q11,876.38
10002	TICAGRELOR 90 MG COMPRIMIDOS RECUBIERTOS	15,437	12.500	Q192,962.50
10004	DEGARELIX, POLVO Y SOLUCION PARA USO PARENTERAL 80 MG	383	1,606.696	Q615,364.73
10007	AMOXICILINA, SULBACTAM PIVOXIL, COMPRIMIDO RECUBIERTO 875 MG / 125 MG	12,653	13.679	Q173,074.96
10008	TERIPARATIDA 250 MCG/ML SOLUCION INYECTABLE CARTUCHO 3 ML	27	3,741.071	Q101,008.93
10013	RANOLAZINA COMPRIMIDO DE LIBERACION PROLONGADA 500 MG	4,620	11.589	Q53,542.50
10015	IRBESARTAN / AMLODIPINA COMPRIMIDO RECUBIERTO 300MG/ 5MG	59,745	9.375	Q560,109.38
10346	BACILLUS CLAUSI SUSPENSIÓN ORAL 2,000 MILLONES / 2 MILLARDOS, FRASCO 5 ML	17,776	10.714	Q190,457.13
10349	ACETATO DE ABIROTERONA, COMPRIMIDO RECUBIERTO DE 200MG	120	332.884	Q39,946.07
10352	AMLODIPINA BESILATO, BISOPROLOL FUMARATO, TABLETA 5 MG/ 10 MG	11,690	11.161	Q130,468.75
10360	LOXOPROFENO SODICO ANHIDRO, TABLETA 60 MG	100	11.000	Q1,100.00
10363	MELOXICAM, SULFATO DE GLUCOSAMINA, GRANULOS PARA SOLUCION ORAL 15 MG / 1500 MG	4	11.714	Q46.86
10364	KETOPROFENO, 150 MG COMPRIMIDO DE LIBERACION PROLONGADA	21,270	8.929	Q189,910.71
10367	Besilato de Amlodipino Valsartan, Comprimido recubierto 5 mg / 160mg.	1,470	11.830	Q17,390.62
10369	Ivabradina clorhidrato, Comprimido recubierto con película 5.0 mg	1,623	8.455	Q13,723.04
10370	AMLODIPINA BESILATO, HIDROCLOROTIAZIDA	2,840	7.313	Q20,767.50

HOSPITAL PEDRO S.A
Divulgaciones obligatorias -Inventarios-

PT	I4.2.6	fecha
Hecho por:	J	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

10382	ACEITE INSAPONIFICABLES DE AGUACATE (PERSA GRATISSIMA), ACEITE INSAPONIFICABLE DE SOYA, CAPSULA 300 MG	69	12.510	Q863.19
10393	COLAGENO HIDROLIZADO, SOBRES, POLVO, SUPLEMENTO ALIMENTICIO.	49	11.607	Q568.75
10415	DUTASTERIDA TAMSULOSINA	37,690	18.750	Q706,687.50
10516	TIOTROPIO BROMURO, CAPSULA CON POLVO PARA INHALACION 18MCG	87,300	13.214	Q1,153,607.14
10560	ACIDO IBANDRÓNICO, COMPRIMIDO RECUBIERTO 150 MG.	38	375.179	Q14,256.79
10566	RIVASTIGMINA CAPSULA 4.5 MG	8,886	13.164	Q116,977.84
10570	CLORHIDRATO DE PRASUGREL COMPRIMIDO RECUBIERTO 10 MG.	18	21.607	Q388.93
10577	ATORVASTATINA CALCICA / EZETIMIBA, COMPRIMIDO 20 MG / 10 MG	1,646	16.518	Q27,188.39
10578	LIRAGLUTIDE, SOLUCION INYECTABLE 6 MG/ML EN DISPOSITIVO PRELLENADO 3 ML	100	919.018	Q91,901.79
10580	RABEPRAZOL SODICO, TABLETA CON RECUBIERTA ENTERICA 20 MG	10,560	12.679	Q133,885.71
10581	ROSUVASTATINA TABLETA 20 MG	35,962	5.348	Q192,332.48
10582	PREGABALINA COMPRIMIDO 75 MG	30,963	7.589	Q234,987.05
10586	ETORICOXIB, COMPRIMIDO RECUBIERTO 60 MG	77	13.098	Q1,008.56
10587	FOSFOMICINA TROMETAMOL GRANULADO PARA SOLUCION ORAL 3G SOBRE MONODOSIS	1,628	125.000	Q203,500.00
10856	RIVAROXABAN COMPRIMIDOS RECUBIERTOS SIMPLES DE 20 MG	16,668	20.634	Q343,926.32
			14.1	Q27,524,897.00

∑

- ✓ Exactitud numérica realizada
- ☑ Cotejado con Mayor general
- ∑ Sumado verticalmente

HOSPITAL PEDRO, S.A.
Determinación de muestras para observación de toma física de inventario.
Auditoria Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

	PT	I4.3	Fecha
Hecho por:	JX		03/01/2017
Revisado por:	HO		04/01/2017

Objetivos:

- Determinar una muestra para observarlos físicamente en el conteo del
- 1 inventario.
- 2 Determinar una muestra para realizar la prueba de valuación.

Procedimiento:

- Se solicitó el auxiliar de inventarios al 31 de Diciembre de 2016 a
- 1 Contabilidad.
- Se realizó muestreo por el método estadístico para determinar los items a
- 2 observar

Muestra determinada:

Código	Descripción	Inventario
185	CLOPIDOGREL TABLETA 75 MG	Medicamento
2064	INSULINA GLARGINA, 100 U/ML VIAL 10 ML	Medicamento
2083	ROSUVASTATINA TABLETA O COMPRIMIDO 10 MG	Medicamento
169	RISEDRONATO SODICO TABLETA 35 MG	Medicamento
10516	TIOTROPIO BROMURO, CAPSULA CON POLVO PARA INHALACION 18MCG	Medicamento
273	ALFUZOSINA TABLETA DE 10 MG	Medicamento
861	CLOMIPRAMINA, GRAGEA DE ACCION PROLONGADA DE 75 MG	Medicamento
302	DESMOPRESINA (HORMONA ANTIDIURETICA), TABLETA SUBLINGUAL DE 120 MCG.	Medicamento
10415	DUTASTERIDA TAMSULOSINA	Medicamento
10004	DEGARELIX, POLVO Y SOLUCION PARA USO PARENTERAL 80 MG	Medicamento

HOSPITAL PEDRO S.A**Corte de formas utilizado en bodega de mercadería**

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

	PT	I4.4	fecha
Hecho por:	JX		03/01/2017
Revisado por:	HO		04/01/2017

Objetivo:

Documentar el corte de las formas utilizado en bodega al 31/12/16 a las 17:00 hrs

Procedimiento:

- 1 Previo a empezar la observación de la toma física del inventario se solicitaron los documentos que utiliza bodega para dar ingreso y salida a los productos
- 2 Se observaron y solicitaron fotocopias del último documento utilizado y el siguiente sin utilizar

Documento	Último Utilizado		Sin utilizar	
Ingresos	15023	<input checked="" type="checkbox"/>	15024	<input checked="" type="checkbox"/>
Egresos	22023	<input checked="" type="checkbox"/>	22024	<input checked="" type="checkbox"/>
Requisición	15027	<input checked="" type="checkbox"/>	15028	<input checked="" type="checkbox"/>

Documento utilizado con fecha 31/12/16

Documento observado en blanco

HOSPITAL PEDRO S.A**Toma física de inventarios**

Auditoría Interna- Inventarios

Al 31 de diciembre de 2016

Objetivo:

Comprobar la existencia fiscal al 31 de diciembre de 2016

Procedimiento:

- 1 Con la muestra determinada, se observó la toma física de los items
- 2 De comparó el inventario según kardex contra el físico, para determinar diferencias
- 3 Se solicitó explicación por las diferencias



UNIDAD DE MEDIDA	Código	Descripción de mercadería	OBSERVADO FISICAMENTE	SEGÚN KARDEX	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
Unidad	185	CLOPIDOGREL TABLETA 75 MG	323,508	323,508	0	②
Unidad	2064	INSULINA GLARGINA, 100 U/ML VIAL 10 ML	13,403	11,403	2000	□
Unidad	2083	ROSUVASTATINA TABLETA O COMPRIMIDO 10 MG	349,723	349,723	0	I5
Unidad	169	RISEDRONATO SODICO TABLETA 35 MG	20,349	20,349	0	1300 unidades caducadas
Unidad	10516	TIOTROPIO BROMURO, CAPSULA CON POLVO PARA INHALACION 18MCG	87,300	87,300	0	
Unidad	273	ALFUZOSINA TABLETA DE 10 MG	91,308	91,308	FALSO	①
Unidad	861	CLOMIPRAMINA, GRAGEA DE ACCION PROLONGADA DE 75 MG	97,766	101,266	-3500	Q10.03214286=Q35,112.50
Unidad	302	DESMOPRESINA (HORMONA ANTIIDIURETICA), TABLETA SUBLINGUAL DE 120 MCG.	40,110	40,110	0	
Unidad	10415	DUTASTERIDA TAMSULOSINA	37,690	37,690	0	
Unidad	10004	DEGARELIX, POLVO Y SOLUCION PARA USO PARENTERAL 80 MG	383	383	0	I5

① El encargado de bodega no explicó la causa del faltante

② El encargado de bodega explicó que el sobrante de 1000 es por producto ya facturado, pero no despachado

HOSPITAL PEDRO S.A
Valuación de inventarios
Inventario

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

PT	I4.7	fecha
Hecho por:	JX	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Objetivos: Verificar que el método de costeo sea uniforme en relación a periodos anteriores.

Procedimientos:

- 1.- Se identificó el método de valuación de inventarios que utiliza la compañía.
- 2.- Se determinó una muestra del inventario de producto terminado al 31 de diciembre de 2016
- 3.- Se realizó un recálculo del método de valuación
- 4.- Se Verificó con los papeles de trabajo del año anterior que se esté aplicando de manera uniforme el sistema de costeo.

Prueba

Muestra seleccionada	Saldo Inicial		Entradas		Salidas		Existencia	Movimiento		Existencia final	
	unidades	Valor total	unidades	Costo	unidades	costo		Debe	Haber	Saldo	Costo promedio
Código											
	Descripción										
	INSULINA										
	GLARGINA, 100										
	U/ML VIAL 10										
2064	ML										
	Inventario inicial	15,403	5,663,490.56				15,403	5,663,491		5,663,491	367.69
	compras Octubre	1,000	367,687.50				16,403	367,688		6,031,178	367.69
	ventas octubre			3,000	1,103,063		13,403		1,103,063	4,928,116	367.69
	Compras noviembre	2,000	735,375				15,403	735,375		5,663,491	367.69
	Ventas noviembre			1,000	367,688		14,403		367,688	5,295,803	367.69
	compras diciembre	2,000	735,375.00				16,403	735,375		6,031,178	367.69
	ventas diciembre			3,000	1,103,063		13,403		1,103,063	4,928,116	367.69

p Exactitud numérica realizada

Costo unitario según contabilidad	367.69
Costo unitario según auditoría	367.69
Diferencia	-
Cantidad	13,403

- ① El método que se utiliza para la valuación de inventarios es el promedio ponderado, el cual es consistente al año anterior.
- ② Cálculo de costo unitario verificado con las últimas compras que componen las cantidades al 31 de diciembre de 2016, para verificar el promedio ponderado.
- ③ Datos obtenidos de los kárdex del producto verificado

HOSPITAL PEDRO S.A
Valuación de inventarios
Inventario

PT	I4.8	fecha
Hecho por:	JX	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

Objetivos:

Verificar que el metodo de costeo sea uniforme en relación a periodos anteriores.

Procedimientos:

- 1.- Se identificó el método de valuación de inventarios que utiliza la compañía.
- 2.- Se determinó una muestra del inventario de producto terminado al 31 de diciembre de 2016
- 3.- Se realizó un recálculo del metodo de valuación
- 4.- Se Verificó con los papeles de trabajo del año anterior que se esté aplicando de manera uniforme el sistema de costeo.

Prueba

Muestra seleccionada	Saldo Inicial		Entradas		Salidas		Movimiento		Existencia final		
	unidades	Valor total	unidades	Costo	unidades	costo	Existencia	Debe	Haber	Saldo	Costo promedio
Código Descripción)											
	ROSUVAS										
	TATINA										
	TABLETA										
	O										
	COMPRIMI										
	DO 10 MG										
2083	Inventario in	351,723	3,303,681				351,723	3,303,681			3,303,681
	compras Octubre			1,000	9,392.85		352,723	9,393			3,313,074
	ventas octubre					3,000	349,723	28,179			3,284,896
	Compras noviembre			2,000	18,786		351,723	18,786			3,303,681
	Ventas noviembre					1,000	350,723	9,393			3,294,289
	compras diciembre			2,000	18,785.70		352,723	18,786			3,313,074
	ventas diciembre					3,000	349,723	28,179			3,284,896

p Exactitud numérica realizada

Costo unitario según contabilidad 9.39
 Costo unitario según auditoría **9.39**
 Diferencia -
 Cantidad 349,723

- El método que se utiliza para la valuación de inventarios es el promedio ponderado, el cual es consistente al año anterior.
- Cálculo de costo unitario verificado con las últimas compras que componen las cantidades al 31 de diciembre de 2016, para verificar el promedio ponderado.
- Datos obtenidos de los kárdex del producto verificado

HOSPITAL PEDRO S.A
Valuación de inventarios
Inventario

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

PT	I4.9	fecha
Hecho por:	JX	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Objetivos: Verificar que el metodo de costeo sea uniforme en relación a periodos anteriores.

Procedimientos:

- 1.- Se identificó el método de valuación de inventarios que utiliza la compañía.
- 2.- Se determinó una muestra del inventario de producto terminado al 31 de diciembre de 2016
- 3.- Se realizó un recálculo del metodo de valuación
- 4.- Se Verificó con los papeles de trabajo del año anterior que se esté aplicando de manera uniforme el sistema de costeo.

Prueba

Muestra seleccionada	Saldo Inicial		Entradas		Salidas		Existencia		Movimiento		Existencia final	
	unidades	Valor total	unidades	Costo	unidades	costo	Existencia	costo	Debe	Haber	Saldo	Costo promedio
Código Descripción												
169 RISEDRONATO SODICO												
TABLETA 35 MG												
Inventario inicial	22,349	2,054,312.10					22,349	2,054,312			2,054,312	91.92
compras Octubre			1,000	91,919.64			23,349	2,146,232			2,146,232	91.92
ventas octubre					3,000	275,759	20,349	1,870,473	91,920	275,759	1,870,473	91.92
Compras noviembre			2,000	183,839			22,349	2,054,312	183,839		2,054,312	91.92
Ventas noviembre					1,000	91,920	21,349	1,962,392	91,920	91,920	1,962,392	91.92
compras diciembre			2,000	183,839.29			23,349	2,146,232	183,839		2,146,232	91.92
ventas diciembre					3,000	275,759	20,349	1,870,473	275,759	275,759	1,870,473	91.92

p Exactitud numérica realizada

Costo unitario según contabilidad 91.92
 Costo unitario según auditoría **91.92**
 Diferencia -
 Cantidad 20,349

- ① El método que se utiliza para la valuación de inventarios es el promedio ponderado, el cual es consistente al año anterior.
- ☑ Cálculo de costo unitario verificado con las últimas compras que componen las cantidades al 31 de diciembre de 2016, para verificar el promedio ponderado.
- h Datos obtenidos de los kárdex del producto verificado

HOSPITAL PEDRO S.A
Valuación de inventarios
Inventario

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

PT	I4.10	fecha
Hecho por:	JX	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Objetivos:

Verificar que el metodo de costeo sea uniforme en relación a periodos anteriores.

Procedimientos:

- 1.- Se identificó el método de valuación de inventarios que utiliza la compañía.
- 2.- Se determinó una muestra del inventario de producto terminado al 31 de diciembre de 2016
- 3.- Se realizó un recálculo del método de valuación
- 4.- Se Verificó con los papeles de trabajo del año anterior que se esté aplicando de manera uniforme el sistema de costeo.

Prueba

Código	Descripción	Saldo Inicial		Entradas		Salidas		Movimiento		Existencia final		
		unidades	Valor total	unidades	Costo	unidades	costo	Existencia	Debe	Haber	Saldo	Costo promedio
10516	TIOTROPIO BROMURO, CAPSULA CON POLVO PARA INHALACION 18MCG	89,300	Q1,180,035.71	1,000	13,214.29	3,000	39,643	89,300	1,180,036		1,180,036	13.21
	Inventario inicial							90,300	13,214		1,193,250	13.21
	compras Octubre							87,300		39,643	1,153,607	13.21
	ventas octubre			2,000	26,429			89,300	26,429		1,180,036	13.21
	Compras noviembre					1,000	13,214	88,300		13,214	1,166,821	13.21
	Ventas noviembre			2,000	26,428.57			90,300	26,429		1,193,250	13.21
	compras diciembre					3,000	39,643	87,300		39,643	1,153,607	13.21
	ventas diciembre											

p Exactitud numérica realizada

Costo unitario según contabilidad	13.21
Costo unitario según auditoría	13.21
Diferencia	-
Cantidad	<u>87,300</u>

- El método que se utiliza para la valuación de inventarios es el promedio ponderado, el cual es consistente al año anterior.
- Cálculo de costo unitario verificado con las últimas compras que componen las cantidades al 31 de diciembre de 2016, para verificar el promedio ponderado.
- Datos obtenidos de los kárdex del producto verificado

HOSPITAL PEDRO S.A
Valuación de inventarios
Inventario
Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

PT	I4.11	fecha
Hecho por:	JX	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Objetivos:

Verificar que el metodo de costeo sea uniforme en relación a periodos anteriores.

Procedimientos:

- 1.- Se identificó el método de valuación de inventarios que utiliza la compañía.
- 2.- Se determinó una muestra del inventario de producto terminado al 31 de diciembre de 2016
- 3.- Se realizó un recálculo del metodo de valuación
- 4.- Se Verificó con los papeles de trabajo del año anterior que se esté aplicando de manera uniforme el sistema de costeo.

Prueba

Muestra seleccionada	Saldo Inicial		Entradas		Salidas		Movimiento		Existencia final	
	unidades	Valor total	unidades	Costo	unidades	costo	Debe	Haber	Saldo	Costo promedio
Código Descripción										
273 ALFUZOSINA TABLETA DE 10 MG	93,308	Q1,112,697.90								
Inventario inicial							93,308	1,112,698	1,112,698	11.93
compras Octubre			1,000	11,925.00			94,308	11,925	1,124,623	11.93
ventas octubre					3,000	35,775	91,308	35,775	1,088,848	11.93
Compras noviembre			2,000	23,850			93,308	23,850	1,112,698	11.93
Ventas noviembre					1,000	11,925	92,308	11,925	1,100,773	11.93
compras diciembre			2,000	23,850.00			94,308	23,850	1,124,623	11.93
ventas diciembre					3,000	35,775	91,308	35,775	1,088,848	11.93

p Exactitud numérica realizada

Costo unitario según contabilidad 11.93
 Costo unitario según auditoría 11.93
 Diferencia -
 Cantidad 91,308

- ① El método que se utiliza para la valuación de inventarios es el promedio ponderado, el cual es consistente al año anterior.
 Cálculo de costo unitario verificado con las últimas compras que componen las cantidades al 31 de diciembre de 2016, para verificar el promedio ponderado.

h Datos obtenidos de los kárdex del producto verificado

HOSPITAL PEDRO S.A
Valuación de inventarios
Inventario

PT	I4.12	fecha
Hecho por:	JX	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

Objetivos:

Verificar que el metodo de costeo sea uniforme en relación a periodos anteriores.

Procedimientos:

- 1.- Se identificó el método de valuación de inventarios que utiliza la compañía.
- 2.- Se determinó una muestra del inventario de producto terminado al 31 de diciembre de 2016
- 3.- Se realizó un recálculo del metodo de valuación
- 4.- Se Verificó con los papeles de trabajo del año anterior que se esté aplicando de manera uniforme el sistema de costeo.

Prueba

Código	Descripción	Saldo Inicial		Entradas		Salidas		Movimiento		Existencia final	
		unidades	Valor total	unidades	Costo	unidades	costo	Debe	Haber	Saldo	Costo promedio
861	MG CLOMIPRAMINA, GRAGEA DE ACCION PROLONGADA DE 75	99,766	Q1,000,866.76								
	Inventario inicial							99,766	1,000,867	1,000,867	10.03
	compras Octubre			1,000	10,032.14			100,766	10,032	1,010,899	10.03
	ventas octubre					3,000	30,096	97,766	30,096	980,802	10.03
	Compras noviembre			2,000	20,064			99,766	20,064	1,000,867	10.03
	Ventas noviembre					1,000	10,032	98,766	10,032	990,835	10.03
	compras diciembre			2,000	20,064.29			100,766	20,064	1,010,899	10.03
	ventas diciembre					3,000	30,096	97,766	30,096	980,802	10.03

p Exactitud numerica realizada

Costo unitario según contabilidad	10.03
Costo unitario según auditoría	10.03
Diferencia	-
Cantidad	<u>97,766</u>

① El método que se utiliza para la valuación de inventarios es el promedio ponderado, el cual es consistente al año anterior.
 Cálculo de costo unitario verificado con las últimas compras que componen las cantidades al 31 de diciembre de 2016, para verificar el promedio ponderado.

h Datos obtenidos de los kárdex del producto verificado

HOSPITAL PEDRO S.A
Valuación de inventarios
Inventario

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

PT	I4.13	fecha
Hecho por:	JX	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Objetivos:

Verificar que el metodo de costeo sea uniforme en relación a periodos anteriores.

Procedimientos:

- 1.- Se identificó el método de valuación de inventarios que utiliza la compañía.
- 2.- Se determinó una muestra del inventario de producto terminado al 31 de diciembre de 2016
- 3.- Se realizó un recálculo del metodo de valuación
- 4.- Se Verificó con los papeles de trabajo del año anterior que se esté aplicando de manera uniforme el sistema de costeo.

Prueba

Muestra seleccionada	Saldo Inicial		Entradas		Salidas		Movimiento		Existencia final	
	unidades	Valor total	unidades	Costo	unidades	costo	Debe	Haber	Saldo	Costo promedio
Código Descripción										
302 DESMOPRESINA (HORMONA ANTIIDIURETICA), TABLETA SUBLINGUAL DE 120 MCG.	42,110	Q845,958.98								
Inventario inicial							845,959		845,959	20.09
compras Octubre			1,000	20,089.27			20,089		866,048	20.09
ventas octubre					3,000	60,268		60,268	805,780	20.09
Compras noviembre			2,000	40,179			40,179		845,959	20.09
Ventas noviembre					1,000	20,089		20,089	825,870	20.09
compras diciembre			2,000	40,178.53			40,179		866,048	20.09
ventas diciembre					3,000	60,268		60,268	805,780	20.09

p Exactitud numérica realizada

Costo unitario según contabilidad	20.09
Costo unitario según auditoría	20.09
Diferencia	-
Cantidad	40,110

- ① El método que se utiliza para la valuación de inventarios es el promedio ponderado, el cual es consistente al año anterior.
- Cálculo de costo unitario verificado con las últimas compras que componen las cantidades al 31 de diciembre de 2016, para verificar el promedio ponderado.
- h** Datos obtenidos de los kárdex del producto verificado

HOSPITAL PEDRO S.A
Valuación de inventarios
Inventario

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

PT	I4.14	fecha
Hecho por:	JX	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Objetivos:
 Verificar que el metodo de costeo sea uniforme en relación a periodos anteriores.

Procedimientos:
 1.- Se identificó el método de valuación de inventarios que utiliza la compañía.
 2.- Se determinó una muestra del inventario de producto terminado al 31 de diciembre de 2016
 3.- Se realizó un recálculo del método de valuación
 4.- Se Verificó con los papeles de trabajo del año anterior que se esté aplicando de manera uniforme el sistema de costeo.

Prueba

Código	Muestra seleccionada	Saldo Inicial		Entradas		Salidas		Movimiento		Existencia final		
		unidades	Valor total	unidades	Costo	unidades	costo	Existencia	Debe	Haber	Saldo	Costo promedio
10415	DESMPRESINA (HORMONA ANTIDIURETICA), TABLETA SUBLINGUAL DE 120 MCG.	39,690	Q744,187.50									
	Inventario inicial							39,690	744,188			18.75
	compras Octubre			1,000	18,750.00			40,690	762,938			18.75
	ventas octubre					3,000	56,250	37,690		56,250		18.75
	Compras noviembre			2,000	37,500			39,690	744,188			18.75
	Ventas noviembre					1,000	18,750	38,690	725,438	18,750		18.75
	compras diciembre			2,000	37,500.00			40,690	762,938			18.75
	ventas diciembre					3,000	56,250	37,690	706,688	56,250		18.75

p Exactitud numérica realizada

Costo unitario según contabilidad	18.75
Costo unitario según auditoría	18.75
Diferencia	-
Cantidad	37,690

① El método que se utiliza para la valuación de inventarios es el promedio ponderado, el cual es consistente al año anterior.
 Cálculo de costo unitario verificado con las últimas compras que componen las cantidades al 31 de diciembre de 2016, para verificar el promedio ponderado.

h Datos obtenidos de los kárdex del producto verificado

HOSPITAL PEDRO S.A
Valuación de inventarios
Inventario

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

PT	I4.15	fecha
Hecho por:	JX	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Objetivos:

Verificar que el metodo de costeo sea uniforme en relación a periodos anteriores.

Procedimientos:

- 1.- Se identificó el método de valuación de inventarios que utiliza la compañía.
- 2.- Se determinó una muestra del inventario de producto terminado al 31 de diciembre de 2016
- 3.- Se realizó un recálculo del metodo de valuación
- 4.- Se Verificó con los papeles de trabajo del año anterior que se esté aplicando de manera uniforme el sistema de costeo.

Prueba

Muestra seleccionada	Saldo Inicial		Entradas		Salidas		Movimiento		Existencia final		
	unidades	Valor total	unidades	Costo	unidades	costo	Existencia	Debe	Haber	Saldo	Costo promedio
Código Descripción											
10004 DEGARELIX, POLVO Y SOLUCION PARA USO PARENTERAL 80 MG	583	Q936,704.02					583	936,704		936,704	1,606.70
Inventario inicial							683	160,670		1,097,374	1,606.70
compras Octubre			100	160,669.64			383		482,009	615,365	1,606.70
ventas octubre					300	482,009				936,704	1,606.70
Compras noviembre			200	321,339			583	321,339		1,606.70	1,606.70
Ventas noviembre					100	160,670			160,670	776,034	1,606.70
compras diciembre			200	321,339.29			683	321,339		1,097,374	1,606.70
ventas diciembre					300	482,009	383	482,009	482,009	615,365	1,606.70

Costo unitario según contabilidad 1,606.70
 Costo unitario según auditoría **1,606.70**
 Diferencia -
 Cantidad 383

p Exactitud numérica realizada

- ① El método que se utiliza para la valuación de inventarios es el promedio ponderado, el cual es consistente al año anterior.
- ☑ Cálculo de costo unitario verificado con las últimas compras que componen las cantidades al 31 de diciembre de 2016, para verificar el promedio ponderado.
- h Datos obtenidos de los kárdex del producto verificado

HOSPITAL PEDRO S.A

Medición al menor entre el costo y el VNR

Auditoría Interna- Inventarios al 31 de Diciembre de 2016

PT	I4.16	fecha
Hecho por:	JX	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Objetivo:

Realizar la comparación entre el costo de adquisición y el valor neto de realización de los productos seleccionados

Procedimientos:

- 1 Con la muestra determinada se determinó el VNR de los productos al 31/12/2016
- 2 Se realizó una comparación para determinar el costo a registrarse al 31/12/2016

Prueba:

No.	Artículo	Cantidad	Costo unitario	VNR	Ref. PT	Medición (menor)	Costo Total	Total Contabilidad	Diferencia	Ref. PT
1	185 CLOPIDOGREL TABLETA 75 MG	323,508	16.95535715	18.00000000	I4.6	16.95535715	5,485,194	5,485,194	-	I4.6
2	2064 INSULINA GLARGINA, 100 U/ML VIAL 10 ML	13,403	367.68750000	400.00000000	I4.7	367.68750000	4,928,116	4,928,116	-	I4.7
3	2083 ROSUVASTATINA TABLETA O COMPRIMIDO, 10 MG	349,723	9.39285000	10.00000000	I4.8	9.39285000	3,284,896	3,284,896	-	I4.8
4	169 RISEDRONATO SODICO TABLETA 35 MG	20,349	91.91964286	95.00000000	I4.9	91.91964286	1,870,473	1,870,473	-	I4.9
5	10516 TIOTRONIO BROMURO, CAPSULA CON POLVO PARA INHALACION 18MCG	87,300	13.21428571	14.00000000	I4.10	13.21428571	1,153,607	1,153,607	-	I4.10
6	273 ALFUZOSINA TABLETA DE 10 MG	91,308	11.92500000	15.00000000	I4.11	11.92500000	1,088,848	1,088,848	-	I4.11
7	861 CLOMIPRAMINA, GRAGEA DE ACCION PROLONGADA DE 75 MG	97,766	10.03214286	12.00000000	I4.12	10.03214286	980,802	980,802	-	I4.12
8	302 DESMOPRESINA (HORMONA ANTIDIURETICA), TABLETA SUBLINGUAL DE 120 MCG.	40,110	20.08926571	22.00000000	I4.13	20.08926571	805,780	805,780	-	I4.13
9	10415 DUTASTERIDA TAMSULOSINA	37,690	18.75000000	20.00000000	I4.14	18.75000000	706,688	706,688	-	I4.14
10	10004 DEGARELIX; POLVO Y SOLUCION PARA USO PARENTERAL 80 MG	383	1,606.69642900	1,700.00000000	I4.15	1606.69642900	615,365	615,365	-	I4.15

h Cantidad según inventario físico

① Costo de adquisición valuado al promedio ponderado

② Valor neto de realización determinado previamente

HOSPITA PEDRO S.A.**Cédula de Ajustes y Reclasificaciones**

Evaluación al Rubro de Inventarios

Cifras expresadas en Quetzales

Al 31 de diciembre de 2016

PT	I4.17	fecha
Hecho por:	JX	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

No. Pda.	Descripción	Debe	Haber	Ref.
1	31/12/2016			
	Faltante de inventario	35,113.00		I4.1
	Inventarios		35,113.00	
	Se realiza el ajuste para registrar el faltante de inventario	35,113.00	35,113.00	
2	31/12/2016			
	Inventario	17,179.00		
	Provision obsoleto de inventarios		17,179.00	I4.1
	Se realiza el ajuste para registro la provisión de inventarios	17,179.00	17,179.00	

HOSPITAL PEDRO S.A
Resumen de Deficiencias -Inventarios-
 Auditoría Interna- Inventarios
 al 31 de Diciembre de 2016

PT	I5	Fecha
Hecho por:	JX	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

Ref	Deficiencia	Efecto	Recomendación	Comentarios de la Gerencia
I3	La compañía no cuenta con normas de conducta que definan la integridad y los valores éticos de los colaboradores a todo nivel.	No cumplimiento de un principio del sistema de control interno publicado por COSO.	Diseñar e implementar los valores institucionales y el código de ética de la compañía	No se tiene en la actualidad valores institucionales y no se tiene código de ética.
I3	La compañía no cuenta con un departamento de control interno, ni con personal específico responsable por el control interno	El sistema de control interno podría no contar con supervisión e implementación de mejores prácticas en la empresa.	Determinar responsabilidades para colaboradores de la compañía para establecer un departamento de sistema de control.	No se tiene personal responsable del sistema de control interno en específico
I4.5	Al verificar la elaboración de inventarios detectamos que el correspondiente al mes de septiembre no fue elaborado	Existencia no correcta y falta de integridad en el saldo que se presenta en los estados financieros de la compañía	Supervisar oportunamente la elaboración del inventario mensual	El inventario no se realizó debido a que el jefe de bodega se encuentra de vacaciones.
	Al observar la toma física de inventarios se detectaron las siguientes mejoras: Sobrante de 2000 unidades del código 2064 1300 unidades de medicamentos vencidos Faltante de 3500 unidades del código 861	Falta de integridad en los movimientos realizados por la compañía y presentación de información sobre valorado por existencia de inventario obsoleto.	Realizar los ajustes correspondientes para la presentación correcta del rubro en los estados financieros.	No se tiene el origen de las diferencias detectadas.

HOSPITAL PEDRO S.A
Cédula de marcas
Auditoría Interna- Inventarios

PT	CM	fecha
Hecho por:	JX	03/01/2017
Revisado por:	HO	04/01/2017

No.	Descripción	Marca
1	Cumplido	✓
2	No cumplido	x
3	Exactitud numérica realizada	✓
4	Cotejado con mayor general	h
5	Sumado verticalmente	^
6	Documento utilizado (Con fecha)	☒
7	Documento observado (En blanco)	☑
8	Cálculo de costo unitario verificado	☑
9	Datos obtenidos de los Kardex del producto verificado	h
10	Método que se utiliza para la evaluación de Inv. Es el promedio ponderado	①
11	Referencia cruzada	↪



INFORME DE AUDITORIA INTERNA
Hospital Pedro, S. A.
REVISIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016

Guatemala, 25 de enero de 2017

**Al consejo de Administración de
Hospital Pedro, S.A.**

Señores Consejo de Administración:

De conformidad con lo establecido en el plan de trabajo (en adelante el “Plan Anual de Auditoría Interna”), presentamos el resumen de la gestión de Auditoría Interna del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, así como el resultado de la evaluación sobre la eficacia del sistema de control interno del área de inventarios de Hospital Pedro, S.A. (de aquí en adelante “la compañía”), correspondiente al mismo período.

La compañía, concibe la función de Auditoría Interna como una actividad permanente, independiente, imparcial y objetiva de consulta, evaluación y mejoramiento de los sistemas de control interno y de gestión del riesgo de la organización, con la finalidad de agregar valor, mejorar las operaciones y apoyar a la compañía en la consecución de sus objetivos; por lo que su ámbito de actuación comprende todas y cada una de las actividades de la compañía, con independencia de su actividad geográfica o funcional.

La función de Auditoría Interna se encuentra establecida en su estatuto, en el que se definen de manera global la visión de la función, sus atribuciones y enumera entre dichas funciones las siguientes:

- Valorar la fiabilidad, integridad y oportunidad de la información financiera y de gestión.

- Supervisar el cumplimiento, idoneidad y efectividad de los sistemas y procedimientos de control interno, incluyendo los sistemas de tecnología de información.
- Evaluar la idoneidad y efectividad de los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable.
- Comprobar la fiabilidad y puntualidad de la información facilitada a los organismos reguladores.

Auditoría Interna, durante el año 2016, continuó su plan anual de auditoría interna basándose en la identificación de riesgos en los procesos de mayor relevancia en la compañía. Al 31 de diciembre de 2016, en el marco del cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna, los trabajos de auditoría han permitido:

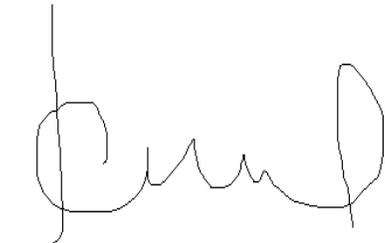
- Analizar los procedimientos de control en la generación de información financiera, mediante el análisis al área de inventarios de medicamentos a fin de garantizar la razonabilidad de los saldos en el rubro de inventarios y
- verificar la eficacia en el control interno del área.

Del mismo modo, Auditoría Interna realizó una autoevaluación a fin de asegurar que sus funciones se encuentren acordes con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI) y dar así cumplimiento a lo establecido en dichas normas.

Las oportunidades de mejora identificadas en nuestra auditoría se incluyen en el informe adjunto con nuestras recomendaciones y el respectivo Hallazgo a seguir.

El personal de compañía está de acuerdo con las oportunidades de mejora descritas en el informe adjunto y su correspondiente Hallazgo, por lo que actualmente se encuentran en proceso de ejecución.

En base a los resultados obtenidos en el Plan Anual de Auditoría Interna y el avance alcanzado en el Programa Anual de Seguimiento, Evaluación y Control de Auditoría Interna, consideramos que el sistema de control interno y de gestión del riesgo de la compañía permite asegurar la eficacia de los procesos y controles que soportan las operaciones y el desarrollo de la información financiera.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Joel Xuyá Alvarado', with a stylized, cursive script.

Joel Xuyá Alvarado

Auditoría Interna

INFORME DE AUDITORIA INTERNA
Hospital Pedro, S. A.
REVISIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016

HALLAZGO No.1: Deficiencias en el Ambiente de control

Condición

Al revisar los componentes del sistema de control interno observamos que la compañía no cuenta con normas de conducta que definan la integridad y los valores éticos de los colaboradores a todo nivel. (Ref Pt:15)

Causa

Ausencia elaboración y emisión de de normas para la buena administración de los colaboradores.

Efecto

Sanciones por parte del ente fiscalizador por alguna mala practica por parte de los colaboradores de la entidad.

Recomendación

Diseñar e implementar los valores institucionales y el código de ética de la institución.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA
Hospital Pedro, S. A.
REVISIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016

Hallazgo No.2: Ausencia de Departamento de Personal

Condición

Al revisar los componentes del sistema de control interno observamos que la compañía no cuenta con un departamento o personal específico responsable del control interno.(Ref. Pt:I3.A, I3.3)

Causa

Falta de personal que aplique los controles respectivos a cada uno de los procesos con referencia al recurso humano de la entidad.

Efecto

Control interno con insuficiente por la ausencia de personal para el control y manejo del personal.

Recomendación

Determinar responsabilidades para colaboradores de la compañía para establecer un departamento que se encuentre a cargo del control interno del hospital.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA
Hospital Pedro, S. A.
REVISIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016

Administración del Inventario

Hallazgo No.3: Falta de registro oportuno

Condición

Al verificar la elaboración de los inventarios se detectó que no se realizó el registro correspondiente al mes de septiembre 2016.(Ref. Pt: I3.8.3)

Causa

Ausencia de supervisión por parte del personal encargado de realizar este proceso.

Efecto

Rubro de Inventario irreal con el que presenta los Estados Financieros.

Recomendación

Supervisar oportunamente la elaboración del inventario mensual para determinar su correcta aplicación.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA
Hospital Pedro, S. A.
REVISIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016

Toma Física de inventarios

Hallazgo No.4: Desviaciones en Inventarios

Condición

Al observar la toma física de inventarios de medicamentos se detectaron las siguientes desviaciones:

- Sobrante de 2,000 unidades del código 2064
- Existencia de 1,300 unidades vencidas del código 2034
- Faltante de 3,500 unidades del código 861. (Ref. Pt:14.5)

Causa

Ausencia de aplicación de controles en el Inventario, no se aplica la toma física de inventario de manera continua.

Efecto

Riesgo de robo, pérdida o deterioro de inventario.

Recomendación

Realizar los ajustes correspondientes por las desviaciones detectadas para la presentación correcta del rubro en los estados financieros.

CONCLUSIONES

1. El hospital es el establecimiento donde se presta servicio de asistencia médica y diagnósticos a pacientes y enfermos, y hace tratamientos técnicas modernas de recuperación de salud de los enfermos, entre los servicios que prestan hay principales, de diagnóstico, cuidados intensivos, servicios de logística también tiene su estructura organizacional.

2. El objetivo de la misma es la de revisión, verificación los procesos y documentos, es examinar las actividades allí desarrolladas con el propósito de identificar problemas, deficiencias y oportunidades de mejorar los controles internos operacionales existentes, a fin de incrementar la eficiencia y eficacia De los controles del hospital. El objetivo principal del control interno son el resguardo de activos evitando el mal uso y sustracción u otros.

3. Según las Normas Internacionales de Información Financiera (Nic2) el rubro de inventarios son los activos poseídos para ser vendidos en el curso normal del hospital, el inventario es aquel registro documentado de los bienes y demás objetos y comprobación de recursos tanto cualitativo como cuantitativo de las existencias físicas de la empresa. El método de evolución del inventario de la misma es el PEPS.

4. La auditoría interna se basa en las metodologías o procesos a desempeñar por un Contador Público y Auditor Interno en la planeación de la Auditoria del Área de Inventarios de Medicamentos de un Hospital Privado, ubicado en la Ciudad de Guatemala, el periodo 1 de enero al 31 de Diciembre 2015, como la familiarización de la entidad y sus gestiones

administrativas y de los análisis para la recopilación de información y detección de debilidades, confirmando así los objetivos y planeación.

RECOMENDACIONES

1. El director del hospital privado debe de realizar una supervisión de la estructura organizacional de la misma con frecuencia para tener un buen funcionamiento y las líneas jerárquicas con las respectivas funciones que le corresponda a cada empleado con su respectiva área en el hospital privado para un mejor servicio.
2. El Contador Público y Auditor al momento de realizar la planeación y objetivos de deben de estar actualizados en cuanto a conocimientos técnicas en el área a auditar en el caso de la auditoría interna, incluyendo todos los lineamientos de las Normas Internacionales (NIEPAI)
3. Que los inventarios del hospital sean frecuentes, para que el riesgo de los materiales y equipo de la misma e insumos estén resguardada dos, que el método a usar sea el apropiado para el buen funcionamiento del almacén, también es necesario que recursos humanos coordine las capacitaciones al personal para optimizar los controles.
4. El Contador Público y Auditor Interno debe de tener información verídica oportuna y el tiempo establecido para el mayor entendimiento de la información requerida por la entidad hospitalaria, deben de cumplir las políticas al momento de realizar la visita preliminar, por lo cual el auditor debe de tener preparado su información para la entrega a la gerencia o administración.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Acuerdo número, Manual de Organización numero 16-2010, 2010, 17 páginas.
2. Ander-Egg, Ezequiel. Métodos y técnicas de investigación social. Argentina: Rio de Plata. 2003. 175 p.
3. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 2-70, Código de Comercio, 1970 y sus reformas.
4. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 90-97 Código de Salud, 1997 y sus reformas.
5. Congreso de la República de Guatemala Código Penal, Decreto 17-73 y sus reformas, 1973.
6. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, 2012 y sus reformas.
7. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado, 1992 y sus reformas.
8. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 73-2008 Ley del Impuesto de Solidaridad, 2008.
9. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 37-92, Ley de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial Para Protocolo, 1992 y sus reformas.

10. Coopers y Lybrand. Traducción Informe COSO Nuevos Conceptos de Control Interno. España, 2008. 429p.
11. Enrique Peralta Azurdia, Jefe del Gobierno de la República de Guatemala, Decreto Ley 106, Código Civil y sus reformas, 1963.
12. Garrido Valdez, S.G. Planeación y Supervisión de la Auditoría, Curso Auditoría I. Año 2010. 1-9p.
13. Normas Internacionales para el ejercicio Profesional de la Auditoría Interna -NIEPAI- edición 2011 194 paginas
14. Obras Mantilla B, Samuel Alberto & Cante S, Sandra Yolima. (2005) Auditoría de Control Interno. Bogota. Ecoe Ediciones. (pp.330).
15. Visual color, Diccionario Enciclopedia , Programa Educativo ARUBA, Edición 2010 pag, 477

WEBGRAFÍA

16. Antecedentes Históricos de Hospitales en Guatemala (s.f.). Recuperado <https://guatemaladeayer.blogspot.com/2011/.../historia-del-hospital-general-san-juan.h...> [el 10/10/2016 a las 20:00 horas]
17. Antecedentes Históricos de Hospitales en Guatemala (s.f.). Recuperado <http://www.prensalibre.com/hemeroteca/historia-de-los-hospitales-de-guatemala> [el 10/10/2016 a las 20:00 horas]

ANEXOS

Índice de Anexos

No.	Contenido	Página
1	CARTA COMPROMISO DE MEDICAMENTO VENCIDO	153

ANEXO 1
CARTA COMPROMISO DE MEDICAMENTO VENCIDO



Guatemala, 13 de septiembre del 2017

Señores:
HOSPITAL PEDRO S.A.
Presente

Estimados Señores:

Por este medio nos comprometemos a cambiarles la mercadería amparada en la factura No. B2234, si esta venciera en sus bodegas en fecha 07-2018, correspondiente al lote H4023, código HPSA 861, Clomipramina Gragea de acción prolongada de 75 mg.

Agradece su comprensión ya que, por políticas de Laboratorio Fabricante, relacionadas al cambio de mercadería vencida, gustosamente recibiremos los productos un mes antes de su caducidad.

Sin otro particular, me suscribo de ustedes.

Atentamente,


Saida Albizurez 
Encargada de facturación
NorvandaHealthcare, S.A.

Cc/archivo