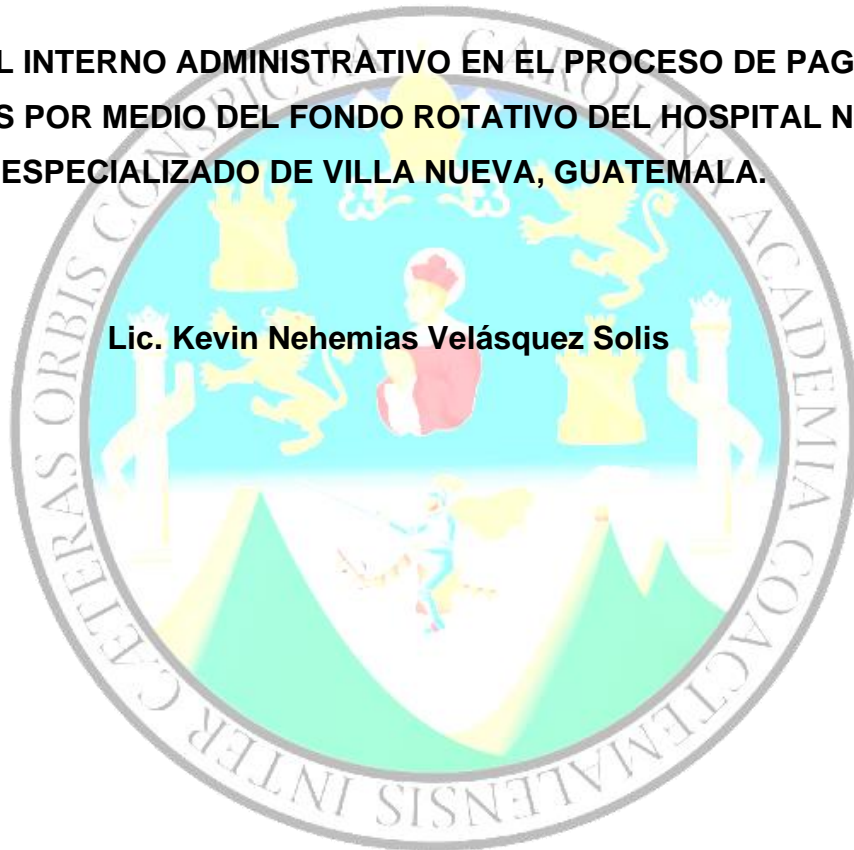


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN FISCALIZACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL



**CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO EN EL PROCESO DE PAGO A
PROVEEDORES POR MEDIO DEL FONDO ROTATIVO DEL HOSPITAL NACIONAL
ESPECIALIZADO DE VILLA NUEVA, GUATEMALA.**

Lic. Kevin Nehemias Velásquez Solís



GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2022.

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL**



**CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO EN EL PROCESO DE PAGO A
PROVEEDORES POR MEDIO DEL FONDO ROTATIVO DEL HOSPITAL NACIONAL
ESPECIALIZADO DE VILLA NUEVA, GUATEMALA.**

Informe final del Trabajo Profesional de Graduación para optar al Grado Académico de Maestro en Artes, con base en el Instructivo aprobado por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas, el 15 de octubre de 2015, según numeral 7.8 Punto SÉPTIMO del acta No. 26-2015 y ratificado por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según punto 4.2, subincisos 4.2.1 y 4.2.2 del acta 14-2018 de fecha 14 de agosto de 2018.

Docente del curso

Lcda. MSc. Ingrid Rubio Alemán

Autor:

Lic. Kevin Nehemias Velásquez Solís

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2022.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL

HONORABLE JUNTA DIRECTIVA

Decano: Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario: Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal I: Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal II: MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal III: Vacante
Vocal IV: BR. CC.LL. Silvia María Oviedo Zacarías
Vocal V: P. C. Omar Oswaldo García Matzuy

TERNA QUE PRACTICÓ EL EXAMEN TRABAJO PROFESIONAL DE GRADUACIÓN
SEGÚN EL ACTA CORRESPONDIENTE

Coordinador: MSc. Ruth Noemí Fabian Vásquez
Evaluador: MSc. Wesley David De León Soto
Evaluador: MSc. Irma Verónica Meléndez Argueta

DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD

YO: **KEVIN NEHEMIAS VELÁSQUEZ SOLIS**, con número de carné: **201316652**.

Declaro que, como autor, soy el único responsable de la originalidad, validez científica de las doctrinas y opiniones expresadas en el presente Trabajo Profesional de Graduación, de acuerdo al artículo 17 del Instructivo para Elaborar el Trabajo Profesional de Graduación para Optar al Grado Académico de Maestro en Artes.

Autor: _____



**ACTA No. GFCG-PFS-U-4-2022 -MA-**

De acuerdo al estado de emergencia nacional decretado por el Gobierno de la República de Guatemala y a las resoluciones del Consejo Superior Universitario, que obligaron a la suspensión de actividades académicas y administrativas presenciales en el campus central de la Universidad, ante tal situación la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, debió incorporar tecnología virtual para atender la demanda de necesidades del sector estudiantil, en esta oportunidad nos reunimos de forma virtual los infrascritos miembros de la terna evaluadora, el 25 de septiembre de 2022, a las 10:00 horas para evaluar la presentación del informe del **TRABAJO PROFESIONAL DE GRADUACIÓN II del Lic. Kevin Nehemias Velásquez Solís, Carné 201316652, Sección única**, estudiante de la Maestría en Gestión, Fiscalización y Control Gubernamental de la Escuela de Estudios de Postgrado, como requisito para optar al grado de Maestro en Artes. El examen se realizó de acuerdo con el Instructivo para Elaborar el Trabajo Profesional de Graduación para optar al grado académico de Maestro en Artes, aprobado por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas, el 15 de octubre de 2015, según Numeral 7.8 Punto SÉPTIMO del Acta No. 26-2015 y ratificado por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado - SEP- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según Punto 4.2, subincisos 4.2.1 y 4.2.2 del Acta 14-2018 de fecha 14 de agosto de 2018.

Cada examinador evaluó de manera oral los elementos técnico-formales y de contenido científico profesional del informe final presentado por el sustentante, denominado: **"CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO EN EL PROCESO DE PAGO A PROVEEDORES POR MEDIO DEL FONDO ROTATIVO DEL HOSPITAL NACIONAL ESPECIALIZADO DE VILLA NUEVA, GUATEMALA"**, dejando constancia de lo actuado en las hojas de factores de evaluación proporcionadas por la Escuela. La presentación del Trabajo Profesional de Graduación fue calificada con una nota promedio de **27/30 puntos**, obtenida de las calificaciones asignadas por cada integrante de la Terna Evaluadora. La Terna Evaluadora hace las siguientes recomendaciones: que el sustentante incorpore las enmiendas sugeridas por la Terna Evaluadora dentro de los 5 días hábiles.

En fe de lo cual firmamos la presente acta en la Ciudad de Guatemala, a los 25 días del mes de septiembre del año dos mil veintidós.

Msc. Ruth Noemí Fabian Vásquez
Coordinador

Msc. Wesley David De León Soto
Evaluador

Msc. Irma Verónica Meléndez Argueta
Evaluador

Lic. Kevin Nehemias Velásquez Solís
Postulante



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

ADDENDUM

El Docente del Curso Trabajo Profesional de Graduación II Certifica, que el Lic. Kevin Nehemias Velásquez Solís, Carné 201316652 incorporó los cambios y enmiendas sugeridas por cada miembro de la Terna Evaluadora dentro del plazo estipulado y obtuvo la calificación siguiente:

Punteo	
Zona:	64
Presentación Trabajo Profesional de Graduación II:	27
Nota final:	91

APROBADO

Guatemala 23 de septiembre del 2022.

(F)

Lcda. MSc. Ingrid Rubio Alemán
Docente del Curso Trabajo Profesional de Graduación II

Acto que dedico

- A Dios: Por darme fortaleza, inteligencia, sabiduría y paciencia para poder alcanzar un objetivo más en la vida.
- A mi madre: Dévora Judith Solis quien en vida me enseñó el valor de la perseverancia y me instó a la culminación de mis metas.
- A mi padre: José Raúl Velásquez quien por medio de sus consejos me ha apoyado a lo largo de mi carrera.
- A mis hermanos y hermanas Por apoyarme y alegrarse de mis triunfos
- A mi madrina: Claudia Lili Martínez por ser un ejemplo a seguir y brindarme su apoyo personal a lo largo de la Maestría
- A mis sobrinos: Con mucho cariño.
- A la Universidad de San Carlos de Guatemala: Casa máxima de estudios, a quien debo mi formación Universitaria, por darme la oportunidad de obtener un título a nivel de Postgrado.

CONTENIDO

RESUMEN	i
INTRODUCCIÓN	iii
1. Antecedentes.....	1
1.1 Antecedentes del hospital.....	1
1.2 Antecedentes del problema	1
1.3 Antecedentes de investigaciones similares	2
2. Marco teórico.....	5
2.1 Control interno.....	5
2.2 Proceso de pago a proveedores	12
2.3 Fondo rotativo	14
3. Metodología	17
3.1 Definición del problema.....	17
3.2 Delimitación del problema	18
3.3 Objetivo general y específicos.....	18
3.4 Diseño utilizado	19
3.5 Resumen de procedimientos usados en el desarrollo de la investigación	23
4. Discusión de resultados	25
4.1 Ámbito del Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva	25
4.2 Presentación de resultados.....	34
4.3. Discusión de resultados	50
4.4 Propuesta de implementación del control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores por medio del fondo rotativo.	52
4.5 Supuestos básicos para la implementación del control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores por medio del fondo rotativo	60
CONCLUSIONES.....	61
RECOMENDACIONES	62
BIBLIOGRAFÍA	64
ANEXOS	68

RESUMEN

La red hospitalaria de Guatemala a menudo enfrenta retos en cuanto a la administración y control de las operaciones que intervienen en los servicios que prestan a la población. Derivado de la importancia que merece el estudio y evaluación del control interno se plantea la problemática que afecta el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo en el Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva, actualmente no se cuenta con espacio físico suficiente para el adecuado archivo de expedientes de pago, normativa interna desactualizada, de la misma forma se carece de capacitaciones continuas, retención de personal y cabe mencionar que el personal en el área es insuficiente para cubrir las actividades que corresponden al fondo rotativo.

En cuanto a la metodología comprende las herramientas metodológicas que se exponen en forma lógica y objetiva. La investigación que se presenta contiene la especificación de la delimitación del problema que describe en forma precisa, el tema y subtemas en forma interrogativa, así como la identificación del punto de vista que se enfoca, de la misma forma los objetivos relacionados con el problema objeto de investigación, el diseño de investigación utilizado del cual se mencionan las técnicas y los instrumentos, como el cuestionario de entrevista estructurada y el análisis documental.

Los resultados obtenidos del desarrollo de la investigación presentan los siguientes hallazgos: En primer lugar, no se encuentra actualizado el Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería, el cual menciona que el monto máximo para la emisión de cheques es Q.15,000.00. En segundo lugar, al no realizarse de manera oportuna el resguardo de los expedientes de pago por fondo rotativo, existe el riesgo que la documentación pueda extraviarse o traspapelarse, asimismo dificulta la ubicación de los mismos.

A continuación, se mencionan las conclusiones a los hallazgos presentados: en cuanto al primer hallazgo, indica que no se encuentra actualizado el Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería, el cual menciona que el monto máximo para la emisión de cheques es Q.15,000.00, esta situación representa riesgo de incumplimiento de los lineamientos establecidos en el Acuerdo Ministerial 16-2022 artículo 8, que indica

que el monto máximo es de Q25,000.00. El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- en la página 4, numeral 2.4, afirma que las entidades están sujetas a leyes, regulaciones, normativas y compromisos contractuales y en la página 21 numeral 4.3.1 inciso b) Controles eficientes en políticas y procedimientos, menciona la aplicación controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.

El segundo hallazgo, señala que, al no realizarse de manera oportuna el resguardo de los expedientes, existe el riesgo que la documentación pueda extraviarse o traspapelarse y dificulta la ubicación de los mismos, el -SINACIG- en la página 21 numeral 4.3.1 inciso b) Controles eficientes en políticas y procedimientos, menciona los diferentes tipos de controles, ajustados a la naturaleza, tamaño, complejidad de los procesos y áreas de la entidad; y guarden relación con los riesgos a los cuales está mitigando. Por otro lado, establece las verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información.

INTRODUCCIÓN

El Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva, brinda atención médico especializada y subespecializada a las personas referidas por establecimientos de menor complejidad, garantiza el acceso y cobertura de atención a la población, mediante la prestación de servicios de salud, por lo que es de interés el tratamiento a los riesgos que han afectado las operaciones con fondo rotativo que influye en el cumplimiento de los objetivos institucionales y la eficacia en la prestación de servicios a la población guatemalteca, por tal razón se investigó el tema del control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores por medio del fondo rotativo. A continuación, se presentan los capítulos abordados.

El capítulo I Antecedentes, trató sobre la creación y la naturaleza de las actividades que realiza el hospital, así como las obligaciones tributarias y los precedentes del problema, además se plantea los antecedentes a investigaciones similares que comprende la problemática referida al control interno como una importante herramienta de evaluación de riesgos.

El capítulo II Marco teórico, se refirió a las teorías, análisis, enfoques teóricos y conceptuales, utilizados para fundamentar la investigación en la cual se presentó el control interno como un proceso efectuado por las altas autoridades, la gerencia y el personal de las entidades, asimismo el proceso de pago a proveedores concerniente a la serie de pasos que tienen como fin la realización del pago de expedientes con cheque y efectivo, de la misma forma se mencionó el fondo rotativo como una disponibilidad en efectivo para atender gastos menores y urgentes que por naturaleza y cuantía no pueden, ni deben esperar el trámite normal de pago a través del Comprobante Único de Registro -CUR-, que funciona de forma revolvente, por lo que el monto original se repondrá periódicamente y su vigencia para un ejercicio fiscal.

El capítulo III Metodología, se utilizó el tipo de investigación aplicada que tiene como propósito dar solución a un determinado problema o planteamiento específico, además el método descriptivo, el método exploratorio y el método explicativo, cabe mencionar que la investigación se llevó a cabo por medio del enfoque mixto (cualitativo y

cuantitativo), de igual forma las técnicas de investigación que son reglas y operaciones para el manejo de los instrumentos en la aplicación del método de investigación científico.

El Capítulo IV Discusión de resultados, se presentaron los productos, obtenidos en la investigación sobre control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores por medio del fondo rotativo que se detalla en los apartados 4.2.1 Identificación de los riesgos en el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo, 4.2.2 Descripción del control recomendado según el -SINACIG- a partir del riesgo identificado en el proceso de pago con fondo rotativo en los riesgos identificados, 4.2.3 Comparación del control interno administrativo en el proceso de pago con fondo rotativo del año 2022 con los años 2019, 2020 y 2021, 4.3. Discusión de resultados, que trata de la argumentación de los hallazgos obtenidos.

En el apartado 4.4 Propuesta de implementación del control interno administrativo en el proceso de pago por medio del fondo rotativo en la que se tomó como base la implementación de la Matriz de Evaluación de riesgos (Ver tabla 7) y la Matriz de Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos (Ver tabla 8) plasmadas en la propuesta a priori inicial, por otra parte el proceso de actualización del Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería (Ver tabla 9) y proceso para el resguardo de expedientes con fondo rotativo (Ver tabla 10).

Por último, las conclusiones que exponen los resultados y medida en que se ha cumplido con los objetivos de la investigación, las recomendaciones que constan de las sugerencias en el establecimiento de acciones para mejorar los resultados obtenidos, anexos, índice de tablas y la bibliografía que consta de las referencias citadas y las que fueron consultadas para la elaboración del trabajo profesional de graduación.

1. Antecedentes

A continuación, se exponen los estudios, las investigaciones y las tesis de maestría, relacionados con el control interno de la unidad de análisis.

1.1 Antecedentes del hospital

La creación del Hospital Nacional Especializado de Villa nueva que describe las funciones y áreas de a cubrir por parte del nosocomio menciona que:

Brindará atención médico especializada y subespecializada a las personas referidas por establecimientos de menor complejidad, sin embargo se hace necesario reformar el acuerdo ministerial con el objeto que sea un Hospital Nacional Especializado, cuyo objeto será apoyar en la disminución de los requerimientos de salud que actualmente atienden los hospitales de la ciudad de Guatemala, así como garantizar el acceso y cobertura de atención a la población, mediante la prestación de servicios de salud especializados y la articulación de la Red de Servicios Guatemala Sur, por lo que se hace necesario reformar el Acuerdo Ministerial correspondiente, el cual es de interés general. (Acuerdo Ministerial Número 93-2018 Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social)

El hospital tiene como objeto la atención a pacientes en el área sur que permite desconcentrar la demanda que actualmente reciben los hospitales de referencia nacional a medida que se solucione el déficit de cobertura hospitalaria en el área de la ciudad de Guatemala.

1.1.1 Obligaciones tributarias

El Registro Tributario Unificado en el apartado “Características especiales: Agente de retención”. La obligación tributaria que compete a dicho hospital compete únicamente a la función de agente retenedor. (Registro Tributario Unificado, 2022).

1.2 Antecedentes del problema

En el cuestionario de entrevista estructurada realizado a la encargada de la sección de tesorería comentó que:

Dentro de las debilidades que afectan el proceso de pago a proveedores por medio del fondo rotativo, actualmente no se cuenta con espacio físico suficiente para el adecuado archivo de expedientes, el personal del área no cuenta con

experiencia, se carece de capacitaciones continuas y la normativa interna se encuentra desactualizada (Ver anexo 1).

Dicha situación provoca riesgos relacionados al control interno, de esta cuenta se estima que los resultados obtenidos en cuanto al proceso de revisión y manejo del fondo rotativo no sean favorables para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La normativa actual comprende la participación de la máxima autoridad y equipo de dirección en cuanto a la implementación y seguimiento del control interno gubernamental con el fin de crear un ambiente de control que permita la adecuada gestión de riesgos institucionales.

De acuerdo con la normativa legal vigente, la máxima autoridad administrativa, director, gerente, ejecutivo o titular de cada institución del sector público, es responsable de implantar y mantener vigente un ambiente y estructura de control interno, acorde a las circunstancias y la evolución de la tecnología que promuevan el logro de los objetivos institucionales y gubernamentales, para apoyar el proceso integral de rendición de cuentas en todos los niveles de la organización. (Marco Conceptual Control Interno Gubernamental, 2006, pág. 2)

La rendición de cuentas como mecanismo de control se apoya en el control interno, utilizándolo como un mecanismo de vigilancia en la consecución de los objetivos institucionales, de ahí que la importancia e implementación del control en la administración pública desde el nivel jerárquico más bajo hasta el más alto.

1.3 Antecedentes de investigaciones similares

Investigaciones realizadas por diferentes referencias en el tema relacionado al control interno denota la necesidad de comprender la problemática referida a la implementación del control interno, “De esa manera, el control interno se convierte en una importante herramienta de evaluación de riesgos, contribuyendo a la mejora de la gestión y al desarrollo de la gestión administrativa, puesto que su quehacer está vinculado a la mejora continua” Trasciende a lo largo de las actividades que realizan las instituciones cabe mencionar que la evaluación de control interno en las instituciones públicas toma importancia desde el punto de vista de la fiscalización. (Revilla, R. 2019 pág. 8).

La transparencia en la gestión pública en relación con el cumplimiento de normas leyes y reglamentos promueve la revisión de las operaciones realizadas y el correcto cumplimiento de la leyes y reglamentos que rigen los procesos administrativos que en conjunto garantizan el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

Las deficiencias administrativas, además de causar insatisfacción en los usuarios, constituyen un campo propicio para la comisión de irregularidades y la aparición de un sinnúmero de riesgos que pueden afectar los bienes del Estado y la transparencia de la gestión y, a pesar de conocerse sus efectos, la Universidad Pública investigada no ha implementado el Control Interno. (Revilla, R. 2019, pág. 8)

El vínculo existente del control interno y la satisfacción de los usuarios que utilizan los servicios públicos radica en la eficiencia de la atención suministrada por responsables de garantizar la correcta aplicación de los procesos y de igual forma la fiscalización encargada de velar por el estricto cumplimiento.

La falta de control interno, conlleva a que la entidad se exponga a eventos que podrían afectarla, con los agravantes que también carecen de delimitación en la administración de los recursos del estado; además, la entidad reduce su calidad de servicio al no existir un adecuado plan y organización de los mismos; todo lo que da como resultado la falta de desempeño de la institución. (Maita, C. 2018 p.15).

En primer lugar, los efectos de la falta de aplicación del control interno se ven reflejados en la atención y calidad de la ejecución de los recursos del Estado, además la inadecuada o nula adaptación de controles genera la ineficiencia en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Por consiguiente, la normativa actual comprende el Sistema Nacional de Control Interno aplicable a todas las instituciones públicas, que busca entre otras cosas implementar mejores prácticas en la gestión de riesgos.

Este instrumento denominado Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- les servirá a todas las instituciones públicas para fortalecer los controles internos sobre sus operaciones financieras y operativas e implementar procedimientos que le permitan identificar las áreas críticas y disminuir los niveles de riesgo de sus operaciones, a fin de garantizar el manejo

de sus recursos eficiente y transparentemente, ejercer sus funciones encomendadas frente a los riesgos, cumplir sus objetivos eficazmente y brindar servicios de óptima calidad a la población guatemalteca. (Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, 2021 pág.1)

La actualización de la normativa de control interno gubernamental promete mejorar el sistema de evaluación de control interno e implementar mejores prácticas en la evaluación de riesgos.

2. Marco teórico

Este apartado contiene las teorías, análisis, enfoques teóricos y conceptuales, utilizados para fundamentar la investigación concerniente con el control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores por medio del fondo rotativo del Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva, Guatemala.

2.1 Control interno

Seguidamente, se presentan distintas acepciones relacionadas al control interno:

2.1.1 Definición de control interno

Es preciso tener presente los aspectos a considerar en el control interno y el significado que este representa en los diferentes tipos de administración a raíz que:

Es un proceso efectuado por el cuerpo colegiado más alto (Consejo de administración, Directorio, etcétera), la gerencia y por el personal de una entidad, diseñado para dar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, comprendidos en uno o más de los siguientes grupos: Efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y administrativa, observancia de las leyes y reglamentos aplicables. (Marco Conceptual Control Interno Gubernamental, 2006, pág. 3)

El control interno es definido como un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. (Martínez, G. S/A, pág. 8)

El motivo primordial del control interno es la consecución de los objetivos de la organización y uso adecuado de los recursos en las operaciones, juntamente con la seguridad razonable en observancia del cumplimiento de la normativa legal vigente.

2.1.2 Aplicación del control interno

Muestra una serie de pasos y guías que garantizan la seguridad en las operaciones que se encuentran expuestas a impactos negativos en las organizaciones por ende la necesidad de su aplicación y en efecto:

El Control Interno debe ser empleado por todas las empresas independientemente de su tamaño, estructura y naturaleza de sus operaciones, y diseñado de tal manera, que permita proporcionar una razonable seguridad en lo referente a: “La efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables; por tal razón, en toda empresa es necesario la presencia de normas de control”. (Choix, M. 2012, pág.14)

Es decir que en el proceso administrativo es indispensable la implementación del control interno para garantizar la corrección de las operaciones vinculadas a los objetivos de la organización.

La aplicación consiste en “Obtener transparencia para los interesados clave en la adecuación de los sistemas de control interno y, por tanto, proporcionar confianza en las operaciones, confianza en el logro de objetivos empresariales y una adecuada comprensión del riesgo residual.” Es decir que las operaciones realizadas obtienen un grado de aseguramiento a raíz de la implementación del control interno con la finalidad de reducir la mayor cantidad de errores en consecución de los objetivos organizacionales. (ISACA. 2013, pág. 6).

2.1.3 Importancia del control interno

Por un lado, la importancia radica en la necesidad que surge en cuanto a los numerosos eventos que pueden afectar el rendimiento organizacional y que necesitan ser gestionados con el fin de coadyuvar a los intereses de la organización.

Se dice que el control interno es una herramienta surgida de la imperiosa necesidad de accionar proactivamente a los efectos de suprimir y/o disminuir significativamente la multitud de riesgos a las cuales se hallan afectadas los distintos tipos de organizaciones, sean estas privadas o públicas, con o sin fines de lucro. Partiendo de esto mencionamos la siguiente interpretación del control interno. (González, C. 2013, pág.3)

Desde la perspectiva del Sistema de Control Interno, se interpreta que la eficiencia del control está en el manejo de los riesgos, es decir que el propósito principal del control interno es la reducción de los mismos, inclinándose a que el proceso y sus controles garanticen de manera razonable que los riesgos estén reduciéndose o minimizándose y, por lo tanto, velar porque los objetivos de la entidad sean alcanzados, estableciendo que el concepto de la Administración del Riesgo sea un proceso efectuado por el Despacho Superior de la entidad y por todo el

personal, para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos institucionales. (Seguridad, I. 2015, pág.9)

A fin de cuentas, la importancia radica en la necesidad que las organizaciones tienen en la disminución de los eventos, que tienen un impacto negativo en la consecución de la misión, visión y objetivos de las instituciones gubernamentales.

2.1.4 Utilidad del control interno

Como un proceso integrado que incluye a las autoridades y al personal de las entidades ofrece seguridad razonable,

El control interno es un proceso integrado que afecta a la gerencia y al personal de la entidad y está diseñado para dar seguridad razonable de que, en la búsqueda de su misión, los siguientes objetivos generales serán conseguidos: ejecutar las operaciones de forma ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva, cumpliendo con las obligaciones de contabilidad y todas las leyes aplicables, así como las regulaciones y la salvaguarda de los recursos contra la pérdida. (INTOSAI. 2004, pág. 64)

Las instituciones públicas se enfrentan a muchos desafíos para administrar sus recursos eficientemente y brindar los servicios que la población demanda en un entorno cambiante. El control interno puede contribuir técnicamente a lograr los objetivos de las instituciones y, con ello, dar valor agregado a la población y aumentar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas. (Jerez, E. 2021, pág. 1)

En conclusión, la utilidad reside en los productos que ofrece el control interno al ser una herramienta que brinda valor agregado en las operaciones tales como vigilar el estricto cumplimiento de aspectos de la legislación actual, políticas y buenas prácticas que adoptan las organizaciones con el fin de promover un ambiente organizacional que disminuya la cantidad de errores de operación, información y estratégicos, entre otros.

2.1.5 Objeto de la aplicación del control interno

Como bien la aplicación debe ser beneficio de la mejora continua “Así mismo, el control interno tiene como propósito principal el minimizar las desviaciones y riesgos, permitiendo anticiparse en lo posible a la detección de alteraciones a lo establecido.” Como bien lo indica el referido autor el propósito debe ser anticiparse de manera objetiva a las posibles circunstancias negativas que tengan como consecuencia un impacto

económico o intervengan en la eficiencia y eficacia de las operaciones. (Márquez, G. 2011, pág.117)

En primer lugar, en relación al principal objetivo se puede decir que:

El propósito de los procesos de control es apoyar a la organización en la gestión de riesgos y el logro de sus objetivos establecidos y comunicados. Se espera que los procesos de control aseguren, entre otras cosas, que: La información financiera y operativa es confiable y posee integridad, Las operaciones son realizadas eficientemente y alcanzan objetivos establecidos, Los activos están protegidos, y las acciones y decisiones de la organización cumplen las leyes, regulaciones y contratos. (Instituto Mexicano de Auditores Internos. S/A, pág. 44)

El objeto va orientado a implementar acciones específicas que tienen como fin la mejora continua de los procesos inmersos en operaciones de carácter financiero y operativo que, a su vez determinan el buen funcionamiento y desempeño de las organizaciones e instituciones públicas.

El -SINACIG- menciona que “Los objetivos permiten ejecutar las operaciones de manera ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva, para cumplir con las obligaciones de responsabilidad, leyes, regulaciones y la salvaguarda de los recursos de la entidad, abuso, mala administración, fraude, errores e irregularidades.” De esta manera se garantiza la adecuada salvaguarda de los recursos del Estado y el orden de las operaciones con el propósito de mantener la eficacia y eficiencia de las operaciones. (Jerez, E. 2021, p. 3).

2.1.6 Responsables del control interno:

Los responsables de la implementación y aseguramiento de las operaciones deben actuar en pro del control, por lo demás:

La alta dirección es la responsable de establecer un entorno de control eficaz en sus organizaciones como parte de su responsabilidad administrativa sobre el uso de los recursos gubernamentales. La planificación, la ejecución, la supervisión y el seguimiento son componentes fundamentales del control interno, además de ser actividades que pueden realizarse de manera rutinaria que ayudan a garantizar la rendición de cuentas. (Superiores, O. 2015, pág. 9)

Un sistema de control interno efectivo requiere algo más que un riguroso cumplimiento de las políticas y procedimientos: requiere del juicio y del criterio profesional. La dirección y el consejo de administración deben utilizar su criterio profesional para determinar el nivel de control que es necesario aplicar. (*Commission-COSO*. 2013, pág. 1)

En consecuencia, la responsabilidad de establecer controles a todos los niveles organizacionales depende de la alta dirección quien es la responsable de garantizar el aseguramiento de las operaciones, tanto como garantizar los recursos que conllevan a las mejoras e implementación del control interno.

La normativa actual menciona que “El Control Interno Institucional es ejercido por la máxima autoridad, equipo de dirección, servidores públicos y la Unidad de Auditoría Interna, responsables del diseño, implementación, supervisión, operaciones realizadas y evaluación, en el ámbito de las funciones que les correspondan.” (Jerez, E. 2021, pág. 2) dicho de otro modo la responsabilidad del control interno recae sobre la persona que tiene el mando de las actividades administrativas en las Instituciones con el fin establecer controles que garanticen el aseguramiento de las operaciones.

a) Servidor público

Es preciso tener presente que “Los servidores públicos son los que propician que el control interno funcione. El Titular es responsable de asegurar, con el apoyo de unidades especializadas y el establecimiento de líneas de responsabilidad,” (Pública, A. 2014, pág.8). Es decir que de esta manera se garantiza una adecuada segregación de funciones que permite el aseguramiento de las operaciones a niveles jerárquicos.

En la administración pública de Guatemala se indica que “Los servidores públicos son responsables por la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas del puesto o cargo y por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrales.” (Jerez, E. 2021, pág.7). Es decir que juegan un rol integral dentro de la estructura de control interno así mismo se encuentran sujetos a autoridad superior, normas y reglamentos que indican el proceder en las operaciones inherentes a sus cargos.

b) Máxima autoridad

Cabe mencionar que “es responsable por el diseño, implementación y conducción de un efectivo control interno. Asimismo, es la principal promotora de una cultura de cumplimiento y rendición de cuentas” (Jerez, E. 2021, pág.5). De esta cuenta se puede decir que en esta recae la responsabilidad de establecer un adecuado ambiente de control interno.

c) Equipo de dirección

La función que este ejerce comprende que “es responsable por el diseño, implementación y conducción de un efectivo control interno. Asimismo, es la principal promotora de una cultura de cumplimiento y rendición de cuentas” (Jerez, E. 2021, pág.6). En orden jerárquico menor a la dirección es responsable directo conforme a sus funciones específicas.

2.1.7 Gestión del riesgo

Lo concerniente a la identificación y seguimiento de los eventos que afectan los objetivos menciona que:

La administración del Riesgo comprende el conjunto de Elementos de Control y sus interrelaciones, para que la institución evalúe e intervenga aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar de manera positiva o negativa el logro de sus objetivos institucionales. La administración del riesgo contribuye a que la entidad consolide su Sistema de Control Interno y a que se genere una cultura de autocontrol y autoevaluación al interior de la misma. (DAFP, D. 2011, pág. 15)

Dado que la gestión de riesgos es parte integral del control interno contribuye a dar respuesta anticipada a la probabilidad de ocurrencia de posibles eventos que ocasionalmente pudieran afectar el rendimiento de las organizaciones.

a) Objetivos institucionales de control interno

En principio se dice que “Los objetivos permiten ejecutar las operaciones de manera ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva, para cumplir con las obligaciones de responsabilidad, leyes, regulaciones y la salvaguarda de los recursos de la entidad, abuso, mala administración, fraude, errores e irregularidades”. A razón de lo expuesto la

importancia radica en el fin primordial de toda organización, así mismo la razón de ser de cada acción realizada. (Jerez, E. 2021, pág. 3)

a.1 Objetivos estratégicos

Primeramente, se centran en las estrategias y planes de la entidad para garantizar el cumplimiento de los resultados que se quieren obtener, de la misma forma:

La máxima autoridad es responsable de desarrollar objetivos estratégicos que proporcionen un vínculo con las prácticas de la entidad, para apoyar los planes y programas, los cuales deben ser específicos, medibles, alcanzables y relevantes. Los objetivos estratégicos deben ser del conocimiento de todos los niveles de la estructura organizacional de la entidad, en la parte que les corresponda. (Jerez, E. 2021, pág. 3)

Dichos objetivos son dirigidos por el gobierno de la entidad y representan las formas y tácticas ante las que toda entidad debe gestionar para el cumplimiento de los fines que se desean alcanzar.

a.2 Objetivos Operativos

En este tipo de objetivos se comprende la acción de los planes y estrategias en la que:

La máxima autoridad es responsable de definir los objetivos operativos de la entidad e incluirlos en la planificación estratégica de acuerdo a los lineamientos de las entidades rectoras de Planificación y de las Finanzas Públicas del Estado. Enfocará estos objetivos hacia la eficiencia de los planes de acción y lograr que los procesos se cumplan en los tiempos establecidos, lo que medirá de acuerdo al grado de cumplimiento en la prestación de servicios o entrega de productos a los beneficiarios. (Jerez, E. 2021, pág. 3)

Por definición en el caso de las entidades públicas se entiende que los objetivos deben ir alineados a todas las entidades y entes rectores de planificación enfocados a la eficacia de las operaciones en concordancia con la prestación de servicios de cada entidad, de esta manera se comprende la importancia de la aplicación.

a.3 Objetivos de Información

Consecutivamente desempeñan las funciones de generar información que sirva de base en la correcta coordinación de las operaciones y rendición de cuentas.

Los objetivos de información se refieren a la calidad de los informes generados por la entidad, ya sea de carácter financiero y no financiero; la información de uso interno, permite llevar a cabo las actividades operativas y toma de decisiones; la de uso externo, como parte de las responsabilidades, las cuales permitirán la rendición de cuentas para informar a las partes interesadas. (Jerez, E. 2021, pág. 4)

El papel desempeñado por los objetivos representa la seguridad de la comunicación plasmada por medio de documentos e informes que garantizan la correcta toma de decisiones en consecución de los fines institucionales.

a.4 Objetivos de Cumplimiento Normativo

Se refiere a que “Las entidades están sujetas a leyes, regulaciones, normativas y compromisos contractuales, por tal razón, se deben establecer controles adecuados para asegurar su cumplimiento integral”. (Jerez, E. 2021, pág. 4) De esta manera se establece que deben ser orientados al cumplimiento de la normativa legal vigente que interviene en el proceso de prestación de los servicios por las instituciones.

2.2 Proceso de pago a proveedores

Consiste en la serie de pasos que deben realizarse con el fin de ejecutar la transacción de pago de los expedientes que se pagan con cheque y efectivo.

2.2.1 Procedimiento para el uso de vales de fondo rotativo

En primer lugar, el proceso comprende una serie de pasos con el fin de garantizar el pago inmediato con la documentación necesaria según sea el tipo de gasto, es decir:

El vale de Fondo Rotativo Interno Respalda una cantidad de dinero que se entrega para compra de bienes y/o contratación de servicios, debido a que ciertos proveedores o beneficiarios requieren el pago inmediato o en el momento de la entrega de los bienes o la prestación de servicios, por lo tanto, se genera el vale para que después de realizado el gasto se efectúe la liquidación del mismo (Manual de Normas y Procedimientos de Tesorería, 2006 pág.9)

En resumidas cuentas, se entiende que el proceso corresponde a una serie de pasos que contribuyen al aseguramiento de las operaciones concernientes al pago a proveedores.

2.2.2 Proceso de pago a proveedores con fondo rotativo

Según la normativa que debe aplicarse en el proceso de pago se establece que:

Tesorería recibe a través de contabilidad las órdenes de pago, decide de acuerdo a la normativa vigente que expedientes puede pagar a través del Fondo Rotativo Interno y cuales a través de acreditamiento en cuenta o pago directo. En el caso de los expedientes pagados a través del Fondo Rotativo Interno, deberá preparar un informe o rendición de gastos, con el fin que sea reintegrado el monto reportado en dicha rendición. (Manual de Normas y Procedimientos de Tesorería. 2006, pág.11)

Dicho de otro modo, la relación del procedimiento de pago con el área de contabilidad que brinda la orden de pago y establece el vínculo con los expedientes de pago conforme a la normativa vigente así mismo al realizarse el procedimiento con el fondo rotativo se requiere que los gastos sean reintegrados periódicamente.

2.2.3 Objeto del proceso de pago a proveedores

Según el presente acuerdo que contempla la creación del Manual de Organización del Sistema Administrativo Financiero para Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social el objetivo del procedimiento debe cumplir la función de:

- a) Establecer una adecuada separación de funciones que garanticen independencia entre los procesos de autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes, así como el control de las operaciones; y
- b) Cumplir con la normativa vigente que se aplica a las instituciones gubernamentales en el desarrollo de las funciones que le competen a las áreas administrativas y financieras de las Unidades Ejecutoras. (Acuerdo Ministerial, 10 de julio de 2006, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, art. 3 incisos c, d)

El fin supremo del Estado es el bien común y las funciones del Organismo Ejecutivo han de ejercitarse en orden a su consecución y con arreglo a los principios de solidaridad, subsidiariedad, transparencia, probidad, eficacia, eficiencia, descentralización y participación ciudadana. (Decreto 114-97, Ley del organismo Ejecutivo, art. 4)

En la ordenanza de la legislación guatemalteca el procedimiento debe ser orientado a la eficacia de los procesos con el objetivo de mantener el orden y la separación de funciones.

2.3 Fondo rotativo

A continuación, se definen los conceptos teóricos concernientes al fondo rotativo de un hospital público.

2.3.1 Definición de fondo rotativo

Creado para la atención de gastos inminentes de igual forma se entiende que:

Los fondos rotativos internos, son una disponibilidad en efectivo para atender gastos menores y urgentes que por naturaleza y cuantía no pueden, ni deben esperar el trámite normal de pago a través de CUR, que funciona de forma revolvente, por lo que el monto original se repondrá periódicamente y su vigencia para un ejercicio fiscal. (UDAF. 2014, pág. 1)

Es decir que los fondos autorizados para gastos urgentes por la modalidad de fondo rotativo son de naturaleza urgente con el fin de cubrir gastos que no pueden esperar el proceso normal de pago.

2.3.2 Proceso de creación del fondo rotativo

Inicialmente para la creación se requiere que:

Las autoridades de las Unidades ejecutoras responsables de la ejecución del Fondo Rotativo Interno descritas en el Artículo 2 del Presente Acuerdo Ministerial, deben solicitar por medio de oficio debidamente firmado y sellado, dirigido al Jefe del Departamento Financiero de la Gerencia General Administrativo Financiera del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la Constitución del Fondo Rotativo y su aprobación en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, indicando nombre, código de la unidad, monto a constituir, banco, nombre y número de la cuenta monetaria depositar los recursos asignados, fuente de financiamiento y ejercicio fiscal. (Acuerdo Ministerial 16-2022, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, art. 2)

Dicho lo anterior en primer paso se requiere la solicitud emitida por la unidad ejecutora responsable de administrar el fondo acompañada de una serie de requisitos detallados para llevar control de los fondos que serán desembolsados de acuerdo a la constitución del fondo rotativo.

2.3.3 Importancia del fondo rotativo

La importancia radica en que todas las instituciones tienen en cubrir gastos para la satisfacción de las necesidades de la población, en cuanto a dicha afirmación la ley menciona que:

El Ministerio de Finanzas Públicas, podrá autorizar el funcionamiento de fondos rotativos con el régimen y los límites que establezca el reglamento, para lo cual, la Tesorería Nacional podrá entregar los fondos necesarios con carácter de anticipo, autorizando la apertura y manejo de cuentas corrientes para facilitar la administración de los referidos fondos. (Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, art. 58)

La creación y manejo de los fondos destinados a dicha modalidad tienen la característica de ser anticipos cuya función es cumplir a brevedad los gastos que las entidades del sector público necesitan saldar y que son de carácter urgente.

2.3.4 Utilidad del fondo rotativo

Es de importancia mencionar la agilidad que ofrece la utilización de este procedimiento de pago destinado a la inmediatez de los pagos según lo menciona el siguiente acuerdo:

Que es necesario que las instituciones del Estado, dependientes del Organismo Ejecutivo cuenten con las disponibilidades inmediatas de fondos que les permita un trámite administrativo ágil y eficiente para ejecutar gastos urgentes de funcionamiento, de reducido monto. (Acuerdo Ministerial Número 06-98, Ministerio de Finanzas Públicas, pág. 1)

La utilización puramente administrativa se enfoca en cubrir las necesidades en tiempo oportuno derivado de las actividades emergentes, en consecuencia, se puede decir que no es más que un mecanismo empleado para llevar el control de los gastos urgentes.

2.3.5 Objeto del fondo rotativo

Los procesos destinados a la ejecución de gastos tienen como límite el monto fijado que en principio indica que:

La finalidad del Fondo Rotativo Interno es para gastos emergentes, si por razones del servicio, se hace necesario realizar gastos superiores a veinticinco mil quetzales (Q25,000.00) deberá obtenerse autorización previa de la Gerencia

Administrativa Financiera, no así del proceso de adquisición y todos los trámites administrativos que la ley establece lo cual quedará bajo estricta responsabilidad de la Unidad Ejecutora velar porque se cumplan a cabalidad. (Acuerdo Ministerial 16-2022, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, art. 2)

Hay que resaltar que la finalidad y objeto se relacionan al monto máximo permitido para efectuar gastos, con el propósito de no superar la cantidad de baja cuantía a menos que el monto superior sea autorizado previamente.

2.3.6 Responsables del fondo rotativo

Los responsables en cuanto al manejo y custodia del fondo rotativo en consecuencia es el Gerente Administrativo Financiero a quien pertenece la sección de tesorería y por supuesto la Dirección quien es responsable de la Unidad Ejecutora como lo menciona el siguiente acuerdo:

las personas responsables del manejo y custodia del Fondo Rotativo Interno son: director, Gerente Administrativo Financiero y Tesorero de cada Unidad Ejecutora, servidores públicos, con cargo a los renglones de gasto: 011 Personal Permanente o 022 por contrato, quienes serán cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas. (Acuerdo Ministerial Número 16-2022 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Artículo 2)

Las responsabilidades emergen con la finalidad de garantizar la vigilancia y uso adecuado de los fondos en observancia de las leyes y reglamentos al que se encuentran afectas las operaciones de pago y registro.

3. Metodología

Comprende las herramientas metodológicas del trabajo profesional, que se exponen en forma lógica y objetiva para la consecución de los objetivos. Además, comprende el diseño y selección del tamaño de la muestra.

3.1 Definición del problema

La red hospitalaria de Guatemala a menudo enfrenta retos en cuanto a la administración y control de las operaciones que realizan para llegar a la mayor cantidad de ciudadanos que utilizan el servicio de salud a nivel nacional, es por ello que se plantea como los riesgos de operación inciden en la eficacia de las operaciones realizadas en el proceso de pago a proveedores por medio del fondo rotativo.

Derivado de la importancia que merece el estudio y evaluación del control interno se plantea la problemática de las debilidades que actualmente afectan el proceso de pago con fondo rotativo se comprende que actualmente no se cuenta con espacio físico suficiente para el adecuado archivo de expedientes de pago, de la misma forma se carece de capacitaciones continuas y retención de personal, adicionalmente el personal en el área es insuficiente para cubrir las actividades que corresponden al fondo rotativo y la normativa interna se encuentra desactualizada, dicha situación provoca riesgos relacionados al control interno, de esta cuenta se estima que los resultados obtenidos en cuanto al proceso de revisión y manejo del fondo rotativo no sean favorables para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

3.1.1 Especificación de la delimitación del problema

Radica en los riesgos que afectan las operaciones realizadas con fondo rotativo, que conlleva al incumplimiento de los objetivos institucionales y la eficacia en la prestación de servicios que brinda el hospital a la población guatemalteca. La especificación del problema en forma precisa incluye el tema y subtemas en forma interrogativa, así como la identificación del punto de vista con que se enfoca el problema.

a) Temas y subtemas en forma interrogativa

¿Cómo debe ser el control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores

por medio del fondo rotativo en el Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva?

a.1 Subtemas

1. ¿Cómo son los riesgos de operación en el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo?
2. ¿Cómo son los controles recomendados según el -SINACIG- a partir de los riesgos identificados en el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo?
3. ¿Para qué es necesaria una comparación de control interno del año 2022 con los años 2019, 2020 y 2021 en el proceso de pago con fondo rotativo?

3.1.2 Punto de vista

El punto de vista de la investigación es el control gubernamental.

3.2 Delimitación del problema

La delimitación se deriva de la especificación del problema, lo cual sirve de base para la definición de la unidad de análisis, el período y el ámbito geográfico que se presentan a continuación:

3.2.1 Unidad de análisis

Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva del que se delimita la sección de tesorería que incluye una encargada y dos auxiliares quienes son los sujetos de investigación.

3.2.2 Ámbito geográfico

Municipio de Villa Nueva, Guatemala

3.2.3 Periodo histórico

Del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2022

3.3 Objetivo general y específicos

En el siguiente apartado se presentan los objetivos relacionados con el problema objeto de investigación.

3.3.1 Objetivo general

Evaluar cómo debe ser el control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores por medio del fondo rotativo para el aseguramiento de las operaciones.

3.3.2 Objetivos específicos

- a) Identificar cómo son los riesgos en el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo para el cumplimiento de los objetivos del hospital.
- b) Describir el control recomendado según el -SINACIG- a partir del riesgo identificado en el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo para la mitigación de los riesgos.
- c) Establecer para qué es necesaria una comparación de control interno del año 2022 con los años 2019, 2020 y 2021 en el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo para la determinación de las mejoras implementadas.

3.4 Diseño utilizado

Se refiere al plan o estrategia concebida para obtener la información que se desea con el fin de responder al planteamiento del problema.

3.4.1 Investigación

A continuación, se describen el tipo y diseño de la investigación:

a. Tipo de Investigación

En este trabajo fue utilizado el tipo de investigación aplicada que tiene como propósito dar solución a un determinado problema o planteamiento específico, centrándose en la búsqueda y fijación del conocimiento para su estudio.

b. Diseño de la investigación

El diseño que se utilizó en la investigación fue mixto (documental y de campo) la investigación documental se refiere a una técnica de investigación cualitativa que se encarga de recopilar y seleccionar información a través de la lectura de documentos, libros, revistas, grabaciones, filmaciones, periódicos, bibliografías, etc., y de campo es el

proceso que permite obtener datos de la realidad y estudiarlos tal y como se presentan, sin manipular las variables.

3.4.2 Métodos de investigación

El Método se refiere a criterios y procedimientos generales que guían al trabajo profesional de graduación:

a) Métodos

Los métodos que fueron utilizados en la investigación fueron los siguientes:

a.1 Método descriptivo

Es uno de los métodos cualitativos que se utilizan en investigaciones que tienen el objetivo de evaluar algunas características de una población o situación particular.

a.2 Método exploratorio

Este se ejecuta con la finalidad de destacar los aspectos esenciales de una problemática establecida y hallar los procedimientos idóneos para realizar una investigación con alcance exploratorio.

a.3 Método explicativo

Busca encontrar las razones o causas que ocasionan ciertos fenómenos. Su objetivo último es explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se da éste.

b) Enfoque

Se llevó a cabo por medio del enfoque Mixto (cualitativo y cuantitativo), el enfoque cualitativo lo que busca es obtener datos (que se convertirán en información) de personas, seres vivos, comunidades, situaciones o procesos en profundidad; en las propias formas de expresión y el enfoque cuantitativo pretende explicar y predecir los fenómenos investigados, buscando regularidades y relaciones causales entre elementos.

3.4.3 Técnicas de investigación

Las técnicas son reglas y operaciones para el manejo de los instrumentos en la aplicación

del método de investigación científico, a continuación, se presentan las técnicas que fueron utilizadas en la investigación:

a) Técnicas

Las técnicas utilizadas en la investigación fueron la entrevista y el análisis documental, la entrevista para recabar datos; se define como una conversación que se propone un fin determinado distinto al simple hecho de conversar. Es un instrumento técnico que adopta la forma de un diálogo coloquial y el análisis documental, es un trabajo mediante el cual por un proceso intelectual se extraen nociones del documento para representarlo y facilitar el acceso a los originales y analizar, por tanto, es derivar de un documento el conjunto de palabras y símbolos que le sirvan de representación.

3.4.4 Instrumentos de medición

Estos permiten el registro de información obtenida en el proceso de investigación para producir resultados.

a. Instrumentos de recolección de datos

Para reunir información de la investigación se hizo uso de los siguientes instrumentos:

1. Cuestionario de entrevista estructurada: es un formato de 1, 9 y 4 preguntas, con respuestas abiertas que se trasladó a la encargada de tesorería con el propósito de identificar las debilidades del control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo (Ver Anexo 1), identificar cómo son los riesgos de operación (Ver Anexo 2) y describir el control recomendado según el -SINACIG- a partir del riesgo identificado (Ver Anexo 3).

Para evaluar cómo debe ser el control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores por medio del fondo rotativo para el cumplimiento de los objetivos operativos del Hospital Nacional especializado de Villa Nueva fue necesario evaluar los siguientes aspectos:

a) Frecuencia con la que se realiza el resguardo de los expedientes de pago a proveedores con fondo rotativo.

- b) Colaboradores con los que se cuenta de acuerdo a la naturaleza y complejidad de operaciones que se realizan en el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo.
- c) Políticas, normas y procedimientos para el archivo, guarda y custodia física y digital de la información operativa, y administrativa en la que se tome en cuenta los procesos de pago con fondo rotativo.
- d) Proceso de entrega de cheques a los proveedores.
- e) Frecuencia de la realización de los registros en el libro de bancos.
- f) Lapso que se emplea para la reintegración de fondos por parte del ente rector al fondo rotativo de la institución.
- g) Controles que intervienen en la revisión de renglones de gastos para evitar los pagos que no corresponden a los renglones autorizados por el acuerdo interno para Gastos con fondo rotativo.
- h) Frecuencia con la que se ven afectados los sistemas de información para la realización de solicitud de reintegro del fondo rotativo.
- i) Circulares que han sido emitidas en relación al control de pago con fondo rotativo en lo que va del año.
- j) Proceso para emitir cheque con fondo rotativo.
- k) Proceso de revisión de cheques de pago con fondo rotativo.

2. Análisis de Contenido: Se utilizó un formato de guía con 3 elementos a observar que contiene controles en políticas, controles para facturas y comprobantes de los años 2019, 2020 y 2021, así como restricciones de pago con fondo rotativo contenidos en el Manual de Procedimientos Operativos de Tesorería 2019 , Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería 2022 y el -SINACIG- (Ver tablas 4, 5 y 6) para establecer las mejoras implementadas en el proceso de pago a proveedores con fondo

rotativo.

b. Instrumentos de procesamiento de datos

Los instrumentos de procesamiento de datos e interpretación de los resultados que se utilizaron son los siguientes:

- a) Controles eficientes en políticas y procedimientos (Ver tabla 3).
- b) Controles en políticas (Ver tabla 4).
- c) Controles para facturas y comprobantes de los años 2019, 2020 y 2021. (Ver tabla 5).
- d) Restricciones de pago con fondo rotativo (Ver tabla 6).
- e) Matriz de evaluación de riesgos (Ver tabla 7).
- f) Matriz de Plan de trabajo en evaluación de riesgos (Ver tabla 8).

3.5 Resumen de procedimientos usados en el desarrollo de la investigación

En este trabajo fue utilizada la investigación aplicada que tiene como propósito dar solución a un determinado problema o planteamiento específico, asimismo el método descriptivo, el método exploratorio y el método explicativo que su objetivo último es explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se da éste.

Cabe mencionar que la investigación se llevó a cabo por medio del enfoque mixto (cualitativo y cuantitativo), de igual forma las técnicas de investigación que son reglas y operaciones para el manejo de los instrumentos en la ampliación del método de investigación científico, fueron utilizadas la entrevista y el análisis documental, por otra parte la unidad de análisis que corresponde al Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva del que se delimita la sección de tesorería que incluye una encargada y dos auxiliares quienes son los sujetos de investigación. La muestra documental que corresponde a controles para facturas y comprobantes de los años 2019, 2020 y 2021, así como restricciones de pago con fondo rotativo contenidos en el Manual de Procedimientos Operativos de Tesorería 2019, Manual de Normas y Procedimientos de

la Sección de Tesorería 2022 y el -SINACIG-.

Por consiguiente los instrumentos de medición que fueron utilizados en la investigación correspondieron a un formato de 1, 9 y 4 preguntas, con respuestas abiertas o cerradas, y el otro instrumento que comprende el análisis de contenido, para el cual fue utilizado un formato de guía con 3 elementos a observar que contiene controles en políticas, controles para facturas y comprobantes de los años 2019, 2020 y 2021, así como restricciones de pago con fondo rotativo (Ver tablas 4, 5 y 6) para establecer para la determinación de las mejoras implementadas en el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo y por último los instrumentos de procesamiento de datos que fueron utilizados.

4. Discusión de resultados

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en la investigación sobre control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores por medio del fondo rotativo.

4.1 Ámbito del Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva

El sistema de salud en Guatemala se organiza para para promover y proteger la salud de las personas, las familias y comunidades, así como para garantizar el acceso universal a los servicios y la concepción de que el proceso de salud-enfermedad se comprende como un proceso integral, multidimensional, colectivo y con carácter histórico-social.

El Gobierno de Guatemala llevó a cabo, con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo la ejecución del Programa de Modernización de Fortalecimiento de la Red Hospitalaria (GU-L1009) que comprende la construcción de un hospital para la Red Metropolitana de Salud de Guatemala con el objeto de desconcentrar la demanda que actualmente reciben los hospitales de referencia nacional y solucionar el déficit de cobertura hospitalaria en el área metropolitana de la Ciudad de Guatemala.

El Programa financió la construcción y equipamiento del Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva, en el sur del Departamento de Guatemala que cuenta con los servicios de ginecología-obstetricia, anestesiología y pediatría; adicionalmente, neurocirugía, medicina física, traumatología y neonatología; entre los servicios asistenciales prestados están la consulta externa, emergencia, encamamiento, hospital de día, centro quirúrgico, laboratorio clínico, banco de sangre, tamizaje, diagnóstico por imágenes digitalizado, estudios especiales, con sus servicios generales de apoyo.

Desde marzo del año de 2020 se atienden pacientes con diagnóstico de COVID-19 y demás patologías. La capacidad instalada es de 192 camas, por otra parte, los pacientes que son ingresados cuentan con otras patologías que es indispensable tratarlas para contribuir a la recuperación de la salud, por lo que se hace necesario la programación de medicamentos, material médico quirúrgico, entre otros.

Respecto al área financiera se puede mencionar que la sección de tesorería se encarga de organizar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para administrar los recursos financieros del hospital, atiende las solicitudes de pago de los diferentes compromisos contraídos de acuerdo con el presupuesto, igualmente verifica que la documentación que soporta los egresos monetarios cumpla con los requisitos de carácter fiscal y de control interno necesarios.

Por un lado, el fondo rotativo interno que solicita la Gerencia Administrativa-Financiera del hospital anualmente al Departamento Financiero del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, funciona como un anticipo del presupuesto cuya finalidad es agilizar el uso de los recursos para sufragar los compromisos de pagos urgentes y de baja cuantía que no pueden esperar el trámite normal de pago a través de un Comprobante Único de Registro -CUR-. En dicho proceso la liquidación debe efectuarse y presentarse estrictamente en la fecha que la Gerencia Administrativa Financiera establezca para el fondo rotativo interno.

4.1.1 Situación actual

Actualmente la sección de tesorería ha sufrido cambios relacionados a la rotación de personal dentro del cual se comprende el cambio de la encargada en el mes de mayo de 2022, cabe mencionar que la legislación guatemalteca en el año 2021 implementó el acuerdo número A-028-2021 Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, denominado por sus siglas -SINACIG- emitido por el contralor general de cuentas que menciona medidas para la evaluación y seguimiento del control interno que hasta cierto punto es el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de cada entidad, dicho sistema se fundamenta en el ordenamiento jurídico guatemalteco y las mejores prácticas y técnicas de los marcos normativos internacionales.

De esta manera la perspectiva que se tenía del control interno cambio debido a la implementación de la nueva normativa que comprende un sistema que se basa en la gestión de riesgos, por lo demás este cambio en la legislación envuelve la sección de

tesorería que se ha caracterizado por llevar controles básicos basados en manuales y políticas de la institución.

4.1.2 Marco legal

El Acuerdo Ministerial Número 93-2018 establece que: se creó el Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva, departamento de Guatemala, de categoría tercer nivel de atención, sus funciones comprenden el desarrollo de acciones de recuperación, promoción, prevención, y rehabilitación de la salud. Brindará atención médica especializada y subespecializada a las personas referidas por establecimientos de menor complejidad. Por consiguiente, su objeto será apoyar en la disminución de los requerimientos de salud que actualmente atienden los hospitales de la ciudad de Guatemala.

a) Misión

Somos un hospital nacional especializado de alta tecnología, que brinda atención integral de calidad, ofreciendo servicios de diagnósticos, curativos y rehabilitación a la población guatemalteca basados en principios y valores de servicio con calidez, eficacia y eficiencia.

b) Visión

Ser un hospital líder en modelo de gestión y en atención integral hospitalaria especializada de estancia corta y de referencia de la red integrada de servicios de salud Guatemala sur; propiciando las condiciones para la formación y desarrollo del recurso humano en salud del país mediante la investigación y docencia.

c) Principios institucionales

Para poder proporcionar un adecuado servicio de salud y satisfacer las necesidades de la población se debe tomar en cuenta:

1. Concentrarse en el individuo, la familia y la comunidad con equidad, pertinencia cultural, respeto y dignidad.
2. Responder a las tendencias demográficas y epidemiológicas actuales.

3. Facilitar el acceso a la atención apropiada, oportuna y en instalaciones adecuadas, respondiendo a la red de servicios.
4. Garantizar el cumplimiento de estándares de calidad de atención.
5. Satisfacer las necesidades y expectativas de salud de la población del área de influencia, a través de su integración, inclusión y articulación con la red de servicios de salud existente y la consideración de una adecuada utilización de los recursos de salud.

d) Políticas institucionales

1. Satisfacción de las necesidades de salud de la población, mediante la entrega de servicios de salud con calidad, calidez, equidad y con enfoque intercultural y de género en los diferentes niveles de atención.
2. Provisión de insumos en forma oportuna para el desarrollo de las acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud.
3. Fortalecimiento del desarrollo y administración de los recursos humanos en salud.
4. Promoción de acciones de apoyo al saneamiento del medio que mejoren la calidad de vida de la población.
5. Protección a la población de los riesgos inherentes al consumo y exposición de alimentos, medicamentos y sustancias nocivas a la salud.

4.1.3 Proceso y operatividad del fondo rotativo

La encargada de tesorería es responsable del manejo del fondo rotativo debe tener cuentadancia, declaración de probidad y tener constituida fianza de fidelidad ante la Contraloría General de Cuentas.

Para la constitución del fondo rotativo debe habilitarse una cuenta monetaria a nombre del Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva en un banco del sistema, las firmas autorizadas para el efecto serán del director ejecutivo y el Gerente Administrativo

Financiero del hospital, en caso de ausencia de uno de los anteriores será la encargada de tesorería la autorizada para firmar los cheques.

Las políticas comprendidas para la ejecución de gastos realizados con fondo rotativo comprenden que:

- a) Los fondos autorizados no deberán utilizarse para fines distintos a los de su creación.
- b) Todo gasto debe sustentarse con documentos que cumplan los requisitos legales, sin tachaduras, enmiendas, borrones, en cuyo caso se solicitará al proveedor su reposición.
- c) Anualmente y mediante autorización de la Gerencia Administrativa Financiera se deberá constituir la caja chica.
- d) Todos los gastos estarán sujetos a verificación de su legalidad, veracidad y conformidad con el presupuesto.
- e) El o la responsable del manejo del fondo rotativo del hospital deberá estar contratado con cargo a los renglones presupuestarios 011 Personal Permanente ó 022 personal por contrato.
- f) Se prohíbe girar cheques al portador.
- g) Todos los cheques deberán llevar la leyenda no negociable.
- h) La conciliación en el libro de Bancos se realizará durante los 5 primeros días hábiles de cada mes.

En el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo se comprende las siguientes restricciones:

Pago de servicios personales (Grupo 0).

- a) Grupo 100 servicios no personales compras que afecten los Subgrupos 15, 17 y 18.

- b) Grupo 300 propiedad, planta y equipo renglones: 311, 312, 314, 315, 321, 325, 327, 331, 332, 333, 341, 431, 433, 434, 435, 436, 437 y Subgrupos de gasto 44 45 46 y 47.
- c) Los renglones de los grupos 100 y 200 incluidas las excepciones y los permitidos en los grupos 300 y 400, podrán realizarse gastos con fondo rotativo que no requiere suscripción de contrato.
- d) Cualquier normativa que dicte el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el Ministerio de Finanzas Públicas.

En todo comprobante de legítimo abono deben considerarse que estén emitidos a nombre del hospital, fecha de compra, NIT y dirección, la descripción clara y legible de la compra del bien o servicio y de igual manera justificar la factura o comprobante que ampara el gasto, también deberán estar firmados en el reverso por el solicitante del gasto y el visto bueno del jefe o subdirector de la unidad solicitante, en el caso que el tamaño de la factura no permita su razonamiento en la parte posterior se debe pegar en una hoja de papel bond y razonarla, verificar que la factura está debidamente sellada en el reverso por el o la encargada de almacén además debe adjuntarse carta de satisfacción en el caso que se trate de servicios.

Por otro lado en la compra de alimentos se verifica que contenga el registro de asistencia con las firmas correspondientes de los participantes, es inaplicable en el caso de reuniones de trabajo con funcionarios ajenos al hospital y/o atención a personalidades extranjeras, según se justifique en la descripción de la solicitud de pedido, tampoco aplica por la compra de refacciones por reuniones de trabajo en la dirección y subdirecciones, así como para reuniones de una o dos personas, se razona únicamente en el reverso de la factura. En el caso que se trate de reparación menor de equipo de oficina, transportes y otros equipos, se verifica que el expediente contenga la certificación de inventarios donde se identifica el bien propiedad de hospital, con un mes de vigencia como máximo.

Para el mobiliario, equipo y medios de transporte prestados por algún organismo internacional, empresa u otra entidad que no pertenezca o que se encuentre al servicio del hospital, se levanta acta donde se haga constar que se encuentra al servicio de este y se adjunta la factura. En cuanto al procedimiento de recepción de la factura se comprende que debe estar debidamente autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, de igual forma todo gasto por compra o servicio debe acompañarse de la solicitud de pedido, asimismo se presentan los documentos de legítimo abono, registra datos requeridos al Módulo -FR03- rendición de gastos del fondo rotativo interno del sistema -SICOIN- Web, seguidamente se registra en estado de solicitado e imprime y traslada al encargado de contabilidad para revisión.

Una vez aprobado se imprime y firma el formulario -FR03- del -SICOIN-Web y se consolida en el módulo -FR02- del -SICOIN-Web y genera automáticamente el -CUR- de regularización de las rendiciones aprobadas. Por lo demás el Gerente Administrativo Financiero recibe la documentación, firma y lo traslada al encargado contabilidad para que registre en la etapa de aprobado el –CUR- de Regularización de fondo rotativo, al mismo tiempo recibe y registra la etapa de aprobado del -CUR- de regularización de fondo rotativo en -SICOIN-Web.

4.1.4 Actores principales

En los procesos de pago a proveedores con fondo rotativo intervienen como principales actores la encargada de tesorería y dos auxiliares, dichos responsables actúan en el proceso administrativo de pago y ejercen actividades de control con el fin de garantizar el aseguramiento de las operaciones.

4.1.5 Atributos o fortalezas

La sección de tesorería cuenta con las siguientes fortalezas:

- a) Estructura organizacional basada en el modelo gestión hospitalaria
- b) Disponibilidad de plazas renglón 011 para plantilla de recurso humano del hospital
- c) Cuenta con manuales de procedimientos.
- d) Cuenta con asignación presupuestaria para la implementación del -SINACIG-.

4.1.6 Debilidades

Dentro de las debilidades que actualmente afectan la sección de tesorería se comprende:

- a) Carencia de espacio físico suficiente para el archivo de expedientes de pago.
- b) Espacios físicos insuficientes para personal de nuevo ingreso en el área.
- c) Capital humano sin experiencia.
- d) Ausencia de capacitaciones continuas y retención de personal.
- e) Falta de personal en el área.
- f) Normativa interna desactualizada.

4.1.7 Propuesta de mejoras a priori

En la propuesta del plan de trabajo del control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores, se consideró la implementación de herramientas y planes para la correcta disminución de riesgos con la finalidad de asegurar las operaciones, por medio de la elaboración de una matriz que permita identificar los riesgos en el proceso de pago con fondo rotativo orientada al cumplimiento de los objetivos de la institución, del mismo modo la elaboración de una matriz que contemple información que permita la elaboración de un plan de acción para mitigar los riesgos identificados, así como la implementación de recursos necesarios que permitan la aplicación de los controles y estrategias para la correcta implementación.

Adicionalmente se comprende la realización de una comparación de los controles de pago con fondo rotativo del año 2022 con los años 2019, 2020 y 2021 que permita plasmar las diferencias y mejoras incluidas en la nueva gestión de riesgos -SINACIG- y por consiguiente contribuir al aseguramiento de las operaciones por medio de un proceso integral, oportuno y transparente con énfasis en que cada empleado sin importar el puesto que desempeñe está sujeto a las actividades de control que permitan la eficacia de los procesos en beneficio del cumplimiento de los objetivos de la institución a la que prestan sus servicios.

4.1.8 Supuestos básicos a priori

En las propuestas a implementar era necesario que, la encargada de tesorería con apoyo de las auxiliares destinen horarios y actividades adicionales orientadas a la

identificación de los objetivos de la institución relacionados a los procesos de pago a proveedores con fondo rotativo, posteriormente identificar posibles eventos relacionados a la consecución de los objetivos operativos, estratégicos, de cumplimiento y de información, seguidamente realizar una evaluación de los riesgos en la que se deberá utilizar la metodología contenida en el -SINACIG- a medida que se establezca la valoración del riesgo Inherente y la ponderación del riesgo residual que determinará si se implementa un plan de acción al riesgo identificado.

En el proceso de análisis y evaluación de riesgos se prevé la utilización de recursos internos que comprenden:

Tabla 1

Recursos para la implementación del control Interno

Descripción	Cantidad	Total, en quetzales
Computadoras	3	Q 21,000.00
Escritorios de oficina	3	Q 9,000.00
Sillas de oficina	3	Q 3,600.00
Útiles de oficina	N/A	Q 1,500.00
Recurso humano	3	Q 19,000.00
Internet	N/A	Q 2,000.00
TOTAL		Q 54,600.00

Nota: datos extraídos de la Matriz Evaluación de Riesgos (Ver tabla 7) y Matriz de plan de trabajo de Evaluación de Riesgos (Ver tabla 8).

En la implementación de las propuestas de mejora la encargada de la sección de tesorería y las auxiliares son los responsables de agilizar y dar seguimiento a los planes y estrategias plasmados en la matriz de riesgos, la elaboración, hasta cierto punto el costo dependerá de la evaluación de los riesgos identificados, asimismo se comprende una comparación de los controles implementados en el año 2022 versus los controles en los años 2019, 2020, y 2021 con el fin de conocer las diferencias y áreas de mejora en el proceso de evaluación de riesgos.

4.2 Presentación de resultados

En el presente apartado se muestran los resultados obtenidos respecto al control interno en el proceso de pago a proveedores por medio de fondo rotativo.

4.2.1 Identificación de los riesgos en el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo.

En siguiente apartado trata de la identificación de los riesgos que intervienen en el proceso de pago con fondo rotativo, dicha información fue obtenida por medio del análisis del proceso de pago a proveedores con fondo rotativo, además se consideró importante realizar un cuestionario de entrevista estructurada (Ver anexo 2) que permitió conocer la situación actual del tema objeto de estudio.

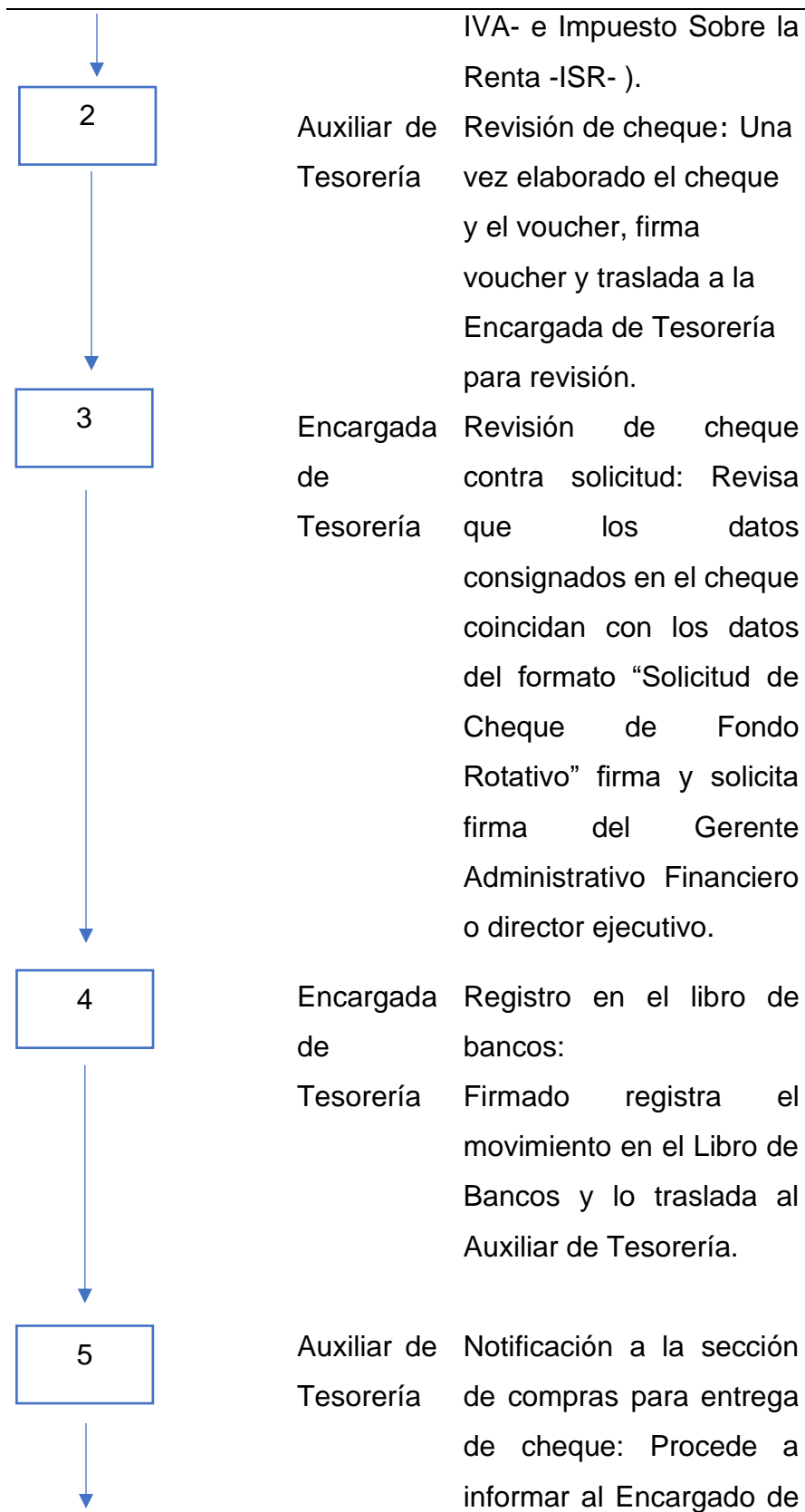
Tabla 2

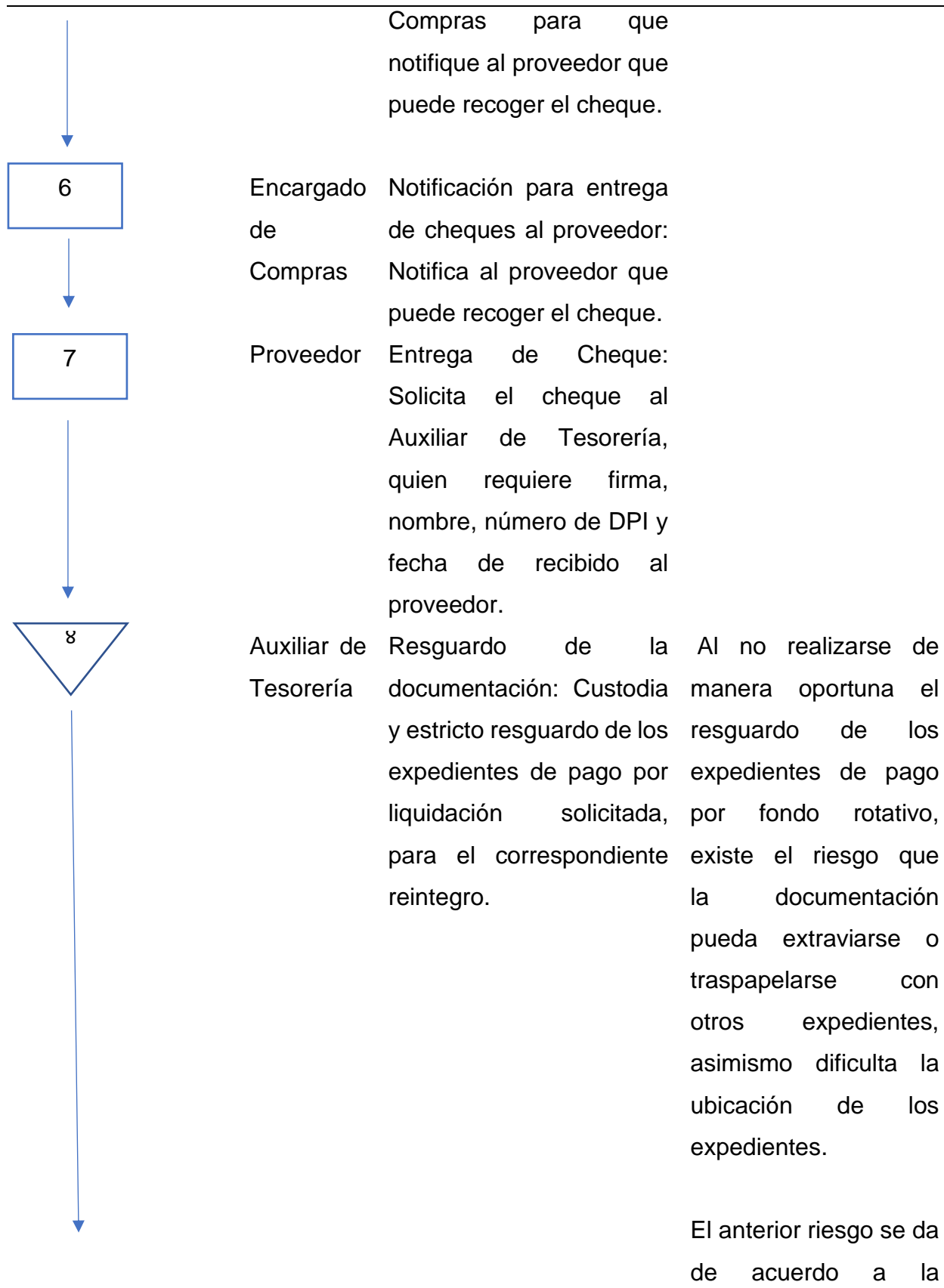
Riesgos detectados en el proceso de pago a proveedores

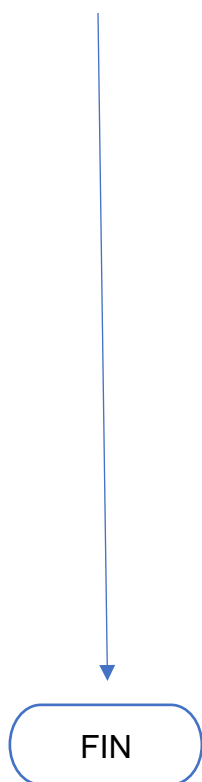
Flujograma	Puesto funcional	Procedimiento	Riesgo detectado
<pre> graph TD A([INICIO]) --> B[1] B --> C[] </pre>	Encargado de Tesorería	a) Recepción de documentación: Recibe del Encargado de Compras el expediente completo de la adquisición realizada según requisitos establecidos en el Procedimiento de "Compra Directa" y la "Solicitud de Cheque de Fondo Rotativo Interno" y verifica los siguientes datos:	

-
- b) Datos del proveedor:
Nombre del Beneficiario (se procede verificar en el portal de SAT www.sat.gob.gt en el módulo de Verificador de Factura y asigna el nombre según persona individual o jurídica). Que no se encuentre actualizado el monto
- c) Monto del máximo del pago: El monto autorizado para pagos con cheque no debe superar los Q.15,000.00. máximo de los cheques en el Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería, representa riesgo de
- d) Fecha de emisión del comprobante: La fecha de emisión de la factura no puede ser mayor a treinta días. no cumplir con los lineamientos establecidos en el Acuerdo Ministerial Número 16-2022 que
- e) Descripción de la Factura. regula los pagos con fondo rotativo.
- f) Solicitud de Pedido.
- g) Comprobante de ingreso al Almacén: Factura razonada por ingreso al Almacén. (en caso de ser cambiaría el respectivo recibo de caja según sea el caso). El riesgo se da según la respuesta número 4 proporcionada en la encuesta de entrevista estructurada (Ver anexo 2) se menciona que el Manual de
-

-
- h) Caso de Normas y incumplimiento: Devuelve procedimientos al Encargado de Compras Sección de Tesorería el expediente para su se actualiza cada vez corrección que es solicitado por la
- i) En caso de que la Dirección del hospital papelería si cumpla: por lo que no hay lapso Traslada al Auxiliar de específico en el que Tesorería para que deba actualizarse. elabore cheque en un lapso no mayor de tres días hábiles según las siguientes actividades:
- j) Consignación de datos: Escribe en el cheque fecha, nombre de beneficiario, monto en número y en letras y llena el voucher.
- k) Registro de la información de los cheques: Escribe en el voucher el número de cheque, nombre del beneficiario, renglón presupuestario a afectar, concepto del cheque, monto y retenciones cuando aplique (Impuesto al Valor Agregado -
-







FIN DEL PROCEDIMIENTO

respuesta indicada en la pregunta número 1 de la encuesta de entrevista estructurada (Ver anexo 2) indica que el proceso de resguardo de los expedientes de las rendiciones solicitadas al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social se realiza mensualmente.

Nota: Datos extraídos del Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería año 2022, Acuerdo Ministerial 16-2022 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y Datos extraídos del cuestionario de entrevista estructurada (Ver anexo 2).

En la información proporcionada por parte de la encargada de tesorería se establece, que el Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería, no contiene actualizado el monto máximo para emitir cheque en comparación a la normativa vigente, por otra parte el resguardo de la documentación se realiza de forma mensual de acuerdo a las rendiciones del fondo rotativo, cabe mencionar que se carece de controles para el archivo, guarda y custodia física y digital de la información operativa y administrativa, por lo demás se tiene un proceso establecido para la entrega de cheques.

4.2.2 Descripción del control recomendado según el -SINACIG- a partir del riesgo identificado en el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo

Los datos de este apartado fueron obtenidos del análisis de las respuestas del cuestionario de entrevista estructurada (Ver anexo 3), en comparación con el -SINACIG-

Tabla 3

Controles eficientes en políticas y procedimientos

Riesgo identificado	Controles recomendados según el - SINACIG-
<p>a) Que no se encuentre actualizado el monto máximo de los cheques en el Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería, representa riesgo de no cumplir con los lineamientos establecidos en el Acuerdo Ministerial Número 16-2022 que regula los pagos con fondo rotativo.</p>	<p>Según los controles eficientes en políticas y procedimientos del -SINACIG- en la página 21 numeral 4.3.1 inciso b), establece que se debe conocer y seleccionar los diferentes tipos de controles, ajustándose a la naturaleza, tamaño y complejidad de los procesos y áreas de la entidad y guarden relación con los riesgos a los cuales está mitigando, dentro de los que se menciona:</p>
<p>b) Al no realizarse de manera oportuna el resguardo de los expedientes de pago por fondo rotativo existe el riesgo que la documentación pueda extraviarse o traspapelarse, asimismo dificulta la ubicación de los expedientes</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorizaciones y aprobaciones. 2. Revisión del desempeño operativo y estratégico. 3. Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. 4. Controles físicos sobre recursos y bienes. 5. Controles sobre gestión de recursos humanos. 6. Conciliaciones. 7. Segregación de funciones. 8. Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos. 9. Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. 10. Instrucciones por escrito.

11. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.

Nota: Datos extraídos del cuestionario de entrevista estructurada (Ver anexo 3) y Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- y Acuerdo Ministerial 16-2022 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

La información presentada muestra las debilidades que presenta la sección de tesorería plasmadas en forma de riesgos dentro de los cuales se menciona la falta de actualización del Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería y la falta de un resguardo oportuno de los expedientes, así mismo es preciso tomar en cuenta los controles contenidos en el -SINACIG- para la correcta mitigación de los riesgos.

4.2.3 Comparación del control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo del año 2022 con los años 2019, 2020 y 2021.

El presente apartado trata de las diferencias significativas que conciernen al control interno establecido en los últimos años en el proceso de pago con fondo rotativo y el presente año, dicha información fue extraída de los manuales de procedimientos de la sección de tesorería de los años 2019 y 2022.

Tabla 4

Controles en políticas

Años 2019, 2020 y 2021	Año 2022	Mejora implementada
1. Los fondos autorizados no deberán utilizarse para fines distintos a los de su creación.	En el manual del año 2022 las políticas no siguen vigentes, pero la normativa actual del - SINACIG-, menciona en la página 43, incisos:	Las políticas se rigen acorde a la planeación estratégica de cada institución
2. Todo gasto deberá sustentarse con documentos que cumplan los requisitos		en comparación a los años

-
- legales, sin tachaduras, tachaduras, a) Identificación de los objetivos anteriores. La enmiendas, borradores, en cuyo de la entidad: Los objetivos normativa actual caso se solicitará al proveedor estratégicos, operativos, de contempla su reposición. información y de cumplimiento políticas que normativo definidos en el Plan pueden
3. Anualmente y mediante Operativo Anual -POA-, Plan adaptarse a los autorización de la Gerencia Estratégico Institucional -PEI- y controles de Administrativa Financiera se el Plan Operativo Multianual - cualquier deberá constituir la caja chica. POM-. de la entidad, deben ser organización o considerados para el inicio del entidad pública.
4. Todos los gastos estarán proceso de evaluación de sujetos a verificación de su riesgos y priorizados de acuerdo legalidad, veracidad y al nivel de aporte directo a la prestación de servicios o entrega conformidad con el presupuesto. de productos de la entidad.
5. El o la responsable del manejo del fondo rotativo del b) Identificación de estrategias y hospital deberá estar contratado planes de acción: Para cada con cargo a los renglones objetivo priorizado, deben presupuestarios 011 "Personal identificarse las estrategias, Permanente" ó 022 "Personal planes de acción e indicadores por Contrato". de desempeño.
6. Se prohíbe girar cheques c) Identificación de los eventos: al portador. Los eventos derivados de fuentes internas, podrán
7. Todos los cheques esquematizar y detallarse los deberán llevar la leyenda "No relacionados a: negociable".
8. La conciliación en el libro 1) Gestión del Recurso de bancos se realizará durante Humano.
-

-
- los 5 primeros días hábiles de cada mes.
- 2) Gobernanza, Infraestructura, datos y aplicaciones de Tecnologías de Información implementadas en la entidad.
 - 3) Disponibilidad y salvaguarda de bienes del estado en propiedad de la entidad
 - 4) Gestión presupuestaria.
 - 5) Gestión financiera y operativa.
 - 6) Cumplimiento de políticas y procedimientos.
 - 7) Cumplimiento de normativa propia de la entidad.
 - 8) Cumplimiento de requerimientos éticos y normas de conducta.
 - 9) Estructura organizacional de acuerdo con las actividades.
 - 10) Gestión de medios de comunicación efectivos.
 - 11) Resguardo de información física y digital.
 - 12) Cumplimiento de aspectos legales y otros que apliquen a la entidad.
-

El control interno con el que se cuenta actualmente, considera las políticas indicadas en el manual de tesorería del año 2019 que no se encuentran plasmadas en el manual del año 2022, dichas políticas contemplan aspectos relacionados a los fondos autorizados, documentación para el cumplimiento de requisitos fundamentales de pago, aspectos de control relacionados al personal, cheques y controles concernientes al registro documental. En el año 2022 el control interno comprende la identificación de los objetivos de la entidad: estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativo orientados a la eficacia y al logro de la misión y visión del hospital.

Actualmente por medio del -SINACIG- se hace necesario la identificación de estrategias por cada objetivo priorizado en comparación a las políticas establecidas en años anteriores, con la nueva normativa se pretende la implementación de planes de acción e indicadores de desempeño, además la identificación de controles relacionados a la buena gestión del recurso humano, cumplimiento de la normativa vigente cumplimiento de normas éticas, conducta y estructura organizacional de acuerdo a las actividades, resguardo de información física y digital, entre otros que apliquen al fondo rotativo.

Tabla 5

Controles para facturas y comprobantes de los años 2019, 2020 y 2021

Años 2019, 2020 y 2021	Año 2022	Mejora implementada
a. Que los comprobantes de legítimo abono estén emitidos a nombre del “Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva”, fecha de compra, número de Identificación Tributaria -NIT- 9651988-6 y Dirección 55 avenida 12-20 zona 10, Parcelamiento Plan Grande Villa Nueva, Guatemala.	En el año 2022 no existen controles plasmados en el manual de la sección de tesorería que haga referencia a los lineamientos de los documentos de respaldo de gastos, asimismo el -SINACIG- página 37 numeral 4.4.3 señala que	La normativa actual del -SINACIG- contiene los lineamientos básicos para establecer controles que podrán adaptarse a

-
- b. Descripción clara y legible de toda operación que cualquier tipo de la compra del bien o servicio. realicen las entidades control de las
- c. Justificar la factura o públicas, debe contar con entidades comprobante que ampara el gasto, la documentación públicas u los cuales deberán estar firmados en suficiente y competente organizaciones el reverso por el solicitante del gasto que la respalde. gubernamentales y el visto bueno del jefe o subdirector con el fin de de la Unidad solicitante, en el caso La documentación de garantizar la que el tamaño de la factura no respaldo promueve la seguridad en las permita su razonamiento en la parte transparencia y debe operaciones. posterior se debe pegar en una hoja demostrar que se ha de papel bond y razonarla. cumplido con los requisitos
- d. No se reciben facturas o legales, administrativos, de liquidaciones de viáticos con fecha de registro y control de la entidad, para identificar la un mes de atraso. naturaleza, finalidad,
- e. Para la compra de materiales, resultados de cada operación y facilitar el factura está debidamente sellada en análisis. el reverso por el o la encargada de Almacén.
- f. Debe adjuntarse carta de satisfacción, cuando se trate de servicios, por ejemplo:
1. Reparaciones o mantenimientos de equipos de oficina.
 2. Mantenimiento y reparaciones mínimas.
- g. En la compra de alimentos debe adjuntarse el "Registro de Asistencia" con las firmas
-

correspondientes de los participantes. No aplica en el caso de reuniones de trabajo con funcionarios ajenos al Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva o atención a personalidades extranjeras, según se justifique en la descripción del formulario Solicitud de Pedido, tampoco aplica por la compra de refacciones por reuniones de trabajo en el Dirección y Subdirecciones, así como para reuniones de una o dos personas, se razona únicamente en el reverso de la factura.

h. Cuando se trate de reparación menor de equipo de oficina, transportes y otros equipos, debe adjuntarse certificación de inventarios donde se identifica el bien propiedad de Hospital, con un mes de vigencia como máximo.

i. Para el caso de mobiliario, equipo y medios de transportes prestados por algún organismo internacional, empresa u otra entidad que no pertenezca al Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva y que se encuentre al servicio del Hospital, se levanta acta donde se haga constar que se encuentra al

servicio de este y se adjunta la factura.

j. La factura debe estar debidamente autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- y contener el régimen de impuestos al que está sujeto, las cuales debe verificar en la base de datos de la SAT; si alguna de las facturas resulta improcedente, la persona responsable de la factura debe reintegrar el 100% del monto pagado con caja chica.

k. Toda solicitud de gasto por compra o servicio debe acompañarse de la “Solicitud de Pedido”, (exceptuando compras menores de Q.1,000.00 la cual debe consolidarse en un solo formato de “Solicitud de Pedido”, para liquidación y reposición según el procedimiento “Compra Directa”.

Nota: Datos extraídos del Manual de Procedimientos Operativos de Tesorería 2019 y Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-

El manual vigente en los tres años, contempla una serie de requisitos que deben contener los comprobantes de pago incluyendo facturas y procedimientos específicos de compra, en dichas modalidades se especifica los requisitos que debe cumplir el expediente de pago con el fin de garantizar la transparencia en la ejecución del gasto, mientras que los controles del año 2022 contemplan los lineamientos establecidos en -SINACIG- que van

orientados a la transparencia con la finalidad del aseguramiento de las operaciones y facilitar el análisis.

Tabla 6
Restricciones de pago con fondo rotativo

Años 2019, 2020 y 2021	Año 2022	Mejoras implementadas
a. Pago de Servicios Personales (Grupo 0).	El Acuerdo Ministerial 16-2022 artículo 6, del Ministerio de Salud	La normativa emitida por el -
b. Grupo 100 “Servicios no Personales” compras que afecten los Subgrupos 15, 17 y 18.	Pública y Asistencia Social que regula la creación del fondo rotativo comprende los lineamientos de pago:	SINACIG- en la página 4 numeral 2.4 indica que las
c. Grupo 300 “Propiedad, Planta y Equipo” Renglones: 311, 312, 314, 315, 321, 325, 327, 331, 332, 333, 341.	a) Grupo 1 Servicios personales, a excepción de subgrupos de gasto 15 arrendamientos y derechos, 17 mantenimiento y reparación de	entidades están sujetas a leyes, 15 regulaciones, 17 normativas y
d. Grupo 400 “Transferencias Corrientes” Renglones: 413, 414, 415, 416, 417, 421, 422, 424, 427, 428, 429, 431, 433, 434, 435, 436, 437 y Subgrupos de gasto 44 45 46 y 47.	obras e instalaciones y 18 servicios técnicos y profesionales.	compromisos contractuales, por tal razón, se
e. Los renglones de los grupos 100 y 200 incluyendo las excepciones y los permitidos en los grupos 300 y 400, podrán realizarse gastos con fondo rotativo que no	b) Grupo 2. Materiales y suministros. c) Propiedad planta y equipo e intangibles a excepción de los renglones de gasto 311, 312, 314, 315, 321, 325, 327, 331, 332, 333 y 341.	deben establecer controles adecuados para asegurar su cumplimiento integral.
	d) Grupo 4 transferencia corrientes a excepción de los renglones de gasto 413, 414, 415, 416, 417, 421, 422, 424, 427, 428,	Dicho lo anterior la normativa mencionada

requieran suscripción de	429, 431, 433, 434, 435, 436, 437	garantiza la
contrato.	y subgrupos de gasto 44, 45, 46 y	implementación
f. Cualquier normativa que	47.	de controles
dicte el Ministerio de Salud	e) Podrá afectarse el renglón	establecidos en
Pública y Asistencia Social y el	416 (Becas de estudio en el	normas y
Ministerio de Finanzas	interior), como lo establece el	reglamentos.
Públicas.	Acuerdo Ministerial Número 210-	
	2016, que reforma el Acuerdo	
	Ministerial Número 7-2014 de	
	fecha 08 de enero de 2014.	
	f) Para los renglones de los	
	incisos a) y b) incluyendo sus	
	excepciones y los permitidos en	
	los numerales c) y d), podrán	
	realizarse gastos con fondo	
	rotativo interno que no requieran	
	suscripción de contrato.	
	g) Para efectos del cálculo de	
	la asignación del fondo rotativo	
	interno, únicamente se tomarán	
	como base, las asignaciones	
	presupuestarias de los grupos y	
	renglones que no afecten	
	programas de inversión.	

Nota: Datos extraídos del Manual de Procedimientos Operativos de Tesorería 2019 y Acuerdo Ministerial Número 16-2022 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Desde del año 2019 al año 2021, las restricciones al pago con fondo rotativo se establecieron en el manual autorizado, en dicho momento se basó en el acuerdo de creación del fondo rotativo el año 2019, que comprende distintos grupos de renglones presupuestarios de los cuales se podrá realizar gastos con fondos rotativos que no

requieran suscripción de contrato, inclusive cualquier normativa que dicte el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el Ministerio de Finanzas Públicas.

En cuanto al año 2022 el Acuerdo Ministerial 16-2022 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social trata de los lineamientos de creación del fondo rotativo interno del hospital, comprende los gastos que pueden realizarse dentro de los cuales menciona los servicios no personales a excepción del subgrupo de gasto número 15 y derechos, número 17 mantenimiento y reparación de obras e instalaciones y el 18 servicios técnicos y profesionales.

El pago de propiedad planta y equipos intangibles a excepción de algunos renglones comprendidos en el grupo número tres, grupo número cuatro transferencias corrientes, de igual forma exceptuando algunos renglones de dicho grupo, asimismo el referido acuerdo contempla la realización de pagos en el grupo cuatro correspondiente a becas de estudio.

4.3. Discusión de resultados

A continuación, se presenta la argumentación de los hallazgos obtenidos de los resultados del presente trabajo de investigación mediante la aplicación descrita en el capítulo 3 Metodología, tomando como punto de partida el objeto y sujeto de estudio.

a) Riesgo de Cumplimiento normativo relacionado a leyes y regulaciones: Que no se encuentre actualizado el monto máximo de los cheques, representa riesgo de no cumplir con los lineamientos establecidos en el Acuerdo Ministerial Número 16-2022, artículo 8 establece que el monto máximo a pagar con cheque debe ser de Q25,000 mientras que el Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería página 28 indica que el monto máximo debe ser Q15,000.00 y según el -SINACIG- en la página 4, numeral 2.4 establece que las entidades están sujetas a leyes, regulaciones, normativas y compromisos contractuales.

b) Riesgo de Información relacionado a requerimiento de control interno: Al no realizarse de manera oportuna el resguardo de los expedientes de pago a proveedores con fondo rotativo existe el riesgo que la documentación pueda extraviarse o

traspapelarse, lo que dificulta la ubicación de los mismos, según cuestionario de entrevista estructurada (Ver anexo 2). Se determinó que esta actividad se hace de forma mensual de acuerdo a las rendiciones solicitadas y aprobadas conforme a los -CUR-, mientras que el Manual de normas y Procedimientos de Tesorería del Sistema Integrado Administrativo Financiero para Unidades Ejecutoras en la página 12 inciso U, indica que se debe custodiar y resguardar los documentos relacionados al área de tesorería.

c) En relación al riesgo que indica que no se encuentre actualizado el monto máximo de los cheques en el Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería, representa riesgo de no cumplir con los lineamientos establecidos en la normativa de pago con fondo rotativo, por tal razón se deben aplicar controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos establecidos, en el -SINACIG- según página 4, numeral 2.4, afirma que las entidades están sujetas a leyes, regulaciones, normativas y compromisos contractuales además, en la página 21 numeral 4.3.1 inciso b), menciona la aplicación controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.

d) En cuanto al riesgo relacionado de no realizarse de manera oportuna el resguardo de los expedientes de pago por fondo rotativo, existe el riesgo que la documentación pueda extraviarse o traspapelarse y dificultar la ubicación de los expedientes. El -SINACIG- menciona en la página 21 numeral 4.3.1 inciso b), que se hace necesario aplicar controles de seguimiento en las verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información a raíz de que se debe conocer y seleccionar el control ajustándose a la naturaleza, tamaño y complejidad del proceso y área de la entidad, asimismo guarde relación con el riesgo que estará mitigando.

e) Políticas basadas en la identificación de objetivos de la entidad, estrategias y planes de acción e identificación de eventos: En la comparativa de las políticas de los años 2019, 2020 y 2021 con relación a las del año 2022 se debe tomar en cuenta que actualmente la normativa del -SINACIG- en la página 18 numeral 4.2.3, comprende que los controles deben basarse en el -POA-, -PEI- y -POM- de la entidad.

Los planes deben ser considerados para el inicio de procesos de evaluación de riesgos y priorizados de acuerdo al nivel de aporte directo o entrega de productos de la entidad, de igual manera se establece que por cada objetivo deben implementarse las estrategias, planes de acción e indicadores de desempeño, además la identificación de todos los eventos que amenacen el alcance de objetivos priorizados y estrategias provenientes de fuentes internas y externas.

4.4 Propuesta de implementación del control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores por medio del fondo rotativo.

Posteriormente a la determinación de los hallazgos la propuesta a priori, se determinó que con relación a los hallazgos que se presentan, que servirá para la implementación de herramientas que contribuirán a la correcta disminución de riesgos para obtener resultados de las mejoras a implementar en el control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores por medio del fondo rotativo, en dichas propuestas se tomará como base la implementación de la Matriz de Evaluación de Riesgos (Ver tabla 7) y la Matriz de Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos (Ver tabla 8) plasmadas en la propuesta a priori inicial.

Tabla 7

Matriz de evaluación de riesgos



Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva

Matriz de Evaluación de Riesgos

Unidad Ejecutora

No. 285
Nombre de la Unidad Ejecutora Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva
Período de evaluación: Del 31 de octubre 31 de diciembre 2022

Instrucciones: Realice la evaluación de riesgos identificados previamente, completando la información de la matriz según lo indica el -SINACIG- en la página 51.

1 a 10	Básico
10.01 a 15	Gestionable
+15.01	No tolerable

1	2	3	4	5		7	8	9	10	11		
				Evaluación								
No.	Tipo de Objetivo	R ef.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción de Riesgo	Probabilidad	Severidad	Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (RR)	Control Interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
1	Cumplimiento Normativo	C-1	Fondo rotativo/ Tesorería	Leyes y Regulaciones	Que no se encuentre actualizado el monto máximo de los cheques en el Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería, representa riesgo de no cumplir con los lineamientos establecidos en la normativa de pago con fondo rotativo.	5	3	15	1	15	Actualmente la normativa se actualiza cuando la Dirección Ejecutiva lo solicita con respecto a los lineamientos del Acuerdo Ministerial 16-2022 que regula los procedimientos de pago por medio del fondo rotativo	

No.	Tipo de Objetivo	R ef.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción de Riesgo	Probabilidad	Severidad	Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (RR)	Control Interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
2	Información	I-1	Fondo rotativo/ Tesorería	Requerimiento de control interno	Al no realizarse de manera oportuna el resguardo de los expedientes de pago por fondo rotativo existe el riesgo que la documentación pueda extraviarse o traspapelarse asimismo dificulta la ubicación de los expedientes	5	3	15	2	7.5	Archivar los documentos por rendiciones y aprobadas, ordenar y ordenar en leitz numerados conforme a los Comprobantes Únicos de Registro - CUR-	

Conclusión:

Firma
Nombre del
Responsable
Puesto

Encargada de Tesorería

Tabla 8

Matriz de plan de trabajo en evaluación de riesgos



MINISTERIO DE
SALUD PÚBLICA
Y ASISTENCIA
SOCIAL

Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva

Matriz de Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos

Unidad Ejecutora	
No.	285
Nombre de la Unidad Ejecutora	Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva
Período de evaluación:	Del 31 de octubre al 31 de diciembre 2022

Instrucciones: Realice el plan de trabajo en evaluación de riesgos identificados previamente, completando la información de la matriz según lo indica el -SINACIG- en la página 52.

1	2	3	4	5	6	7	8	9				
N o.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Área Evaluada y Eventos Identificados	Controles para Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	Que no se encuentre actualizado el monto máximo de los cheques en el Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería, representa riesgo de no cumplir	C-1	15	Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos / Actualizar el Manual de Normas y Procedimientos Sección de	Gestionable	Fondo rotativo/ Tesorería/Leyes y Regulaciones	Qué: Actualizar Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería Cómo: Anualmente se verificará que el manual contenga los aspectos actualizados en relación a los montos	Computadoras Q10,500.00, escritorios de oficina Q4,500.00, sillas de oficina Q1,800.00, útiles de oficina Q750.00, recurso humano Q9,500.00 e internet Q	Encargado de Tesorería	31/10/2022	31/12/2022	

N o.	Riesgo	Ref . Tipo Riesgo	Nive l de Ries go Resi dual	Controle s Recome ndados	Priorida d de Impleme ntación	Área Evaluad a y Eventos Identific ados	Controle s para Impleme ntación	Recurs os Interno s o Extern os	Puesto Respo nsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comen tarios
	con los lineamientos establecidos en la normativa de pago con fondo rotativo			Tesorería			autorizados para emitir cheque Quién: Encargada de tesorería Cuándo: Anualmente	1,000.00.				
2	Al no realizarse de manera oportuna el resguardo de los expedientes de pago por fondo	I-1	7.5	Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información/ Resguardar los	Básico	Fondo rotativo/ Tesorería/ requerimiento de control interno	Qué: Resguardar los documentos por rendición realizada . Cómo: Cada rendición deberá ser.	Computadoras Q10,500.00, escritorios de oficina Q 4,500.00, sillas de oficina Q1,800.00,	Auxiliar de Tesorería	31/10/2022	31/12/2022	

N.º	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Área Evaluada y Eventos Identificados	Controles para Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
	rotativo existe el riesgo que			documentos en leitz de acuerdo a las rendiciones realizadas			resguardada en un leitz específico y deberá rotularse acorde al número rendición que corresponda.	útiles de oficina Q750.00, recurso humano Q 9,500.00 e internet Q 1,000.00.				<p>Quién: Auxiliar de Tesorería</p> <p>Cuándo: Al momento que sea aprobada cada rendición</p>

 Firma

**Nombre del
Responsable
Puesto**

Encargada de Tesorería

Con relación a dar seguimiento al riesgo de la actualización del Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería, plasmado en la matriz de Plan de Trabajo de Riesgos columna 5 fila 1 y el riesgo de no realizarse de manera oportuna el resguardo de los expedientes columna 5 fila 2 (Ver tabla 8). Se propone la actualización de la cantidad autorizada para emitir cheque y la inclusión del paso número 8 en el procedimiento para el resguardo de los expedientes.

El procedimiento que se presenta a continuación permite describir el procedimiento para la actualización del Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería.

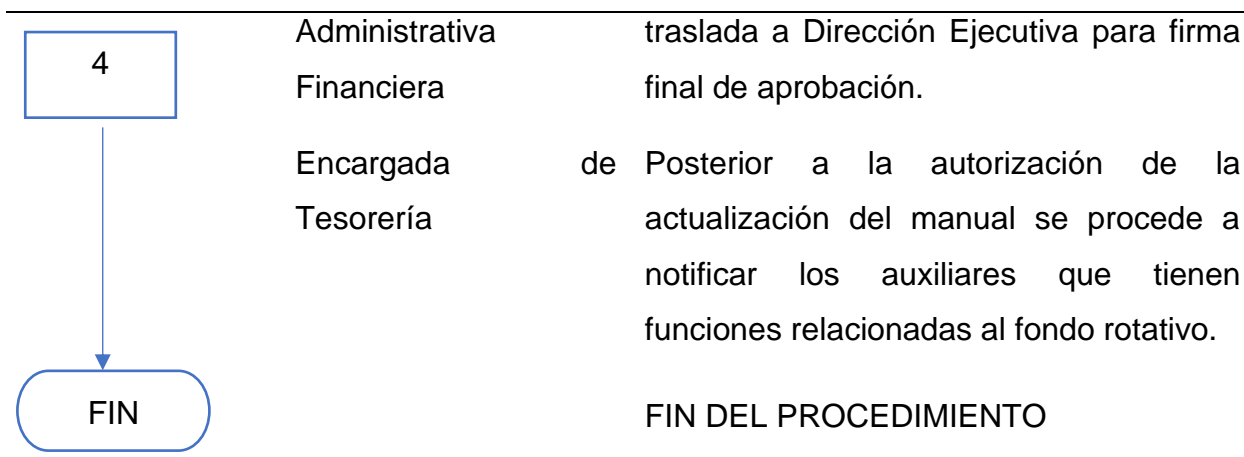
Tabla 9

Proceso de actualización del Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería

Definición general:

Describir el procedimiento de actualización del monto máximo para la emisión de cheques del Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería del año 2019.

INICIO	Puesto Funcional	Descripción
1	Encargada de Tesorería	Realiza la actualización del procedimiento Monto máximo del pago: El monto autorizado para pagos con cheque, no debe superar los Q.25,000.00 acorde a la normativa actual.
2	Encargada de Tesorería	Traslada actualización del Manual a Gerencia Administrativa financiera para aprobación.
3	Secretaria Gerencia	de Al realizarse la aprobación por parte del Gerente Administrativo Financiero, se



Nota: Datos extraídos de la Matriz de Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos (Ver tabla 8) y Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG-.

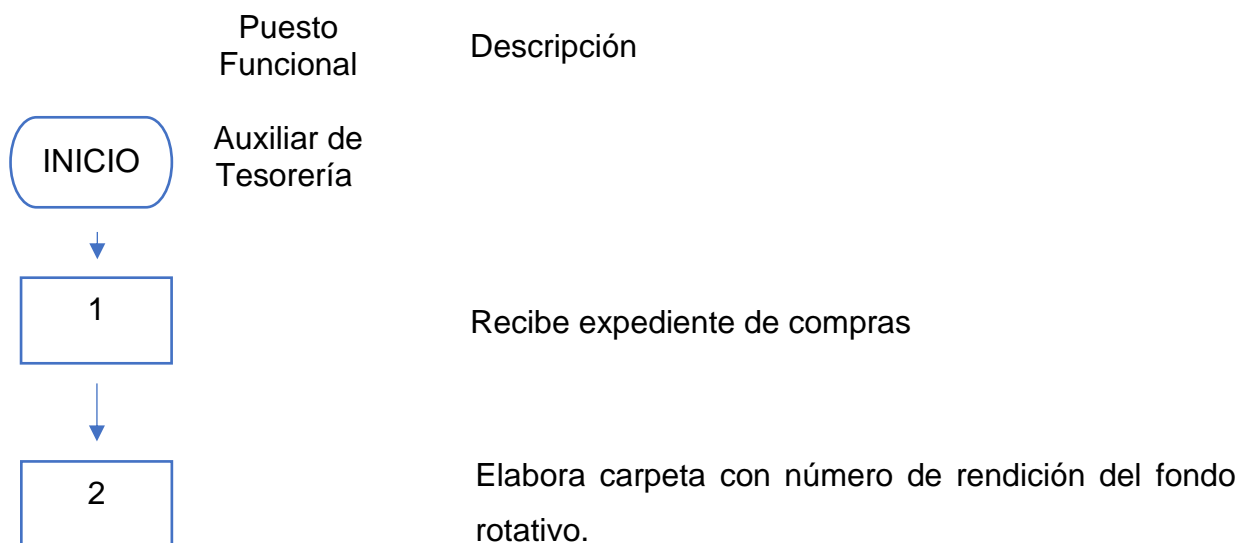
El siguiente proceso permitirá definir los lineamientos necesarios para el correcto resguardo y oportuno archivo de la documentación.

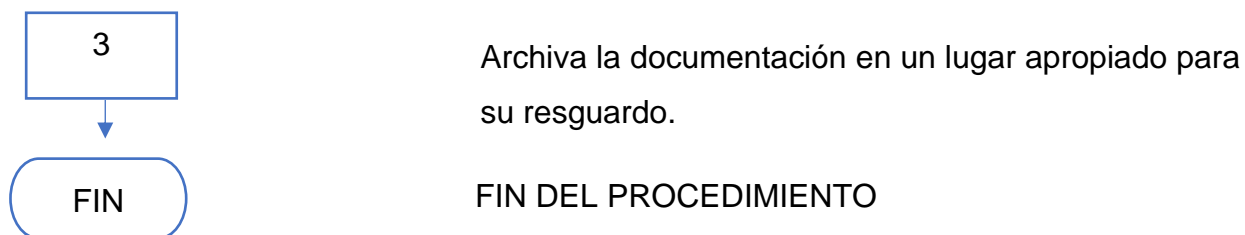
Tabla 10

Proceso para el resguardo de expedientes con fondo rotativo

Definición general

Describir el procedimiento para el resguardo de los expedientes de pago a proveedores por medio del fondo rotativo.





Nota: Datos extraídos de la Matriz de Plan de trabajo en Evaluación de Riesgos (Ver tabla 8) y Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG-.

4.5 Supuestos básicos para la implementación del control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores por medio del fondo rotativo

En el supuesto básico para la implementación se presenta la propuesta a implementar en la que se hace necesario que la encargada de tesorería, con apoyo de los auxiliares destinen horario y actividades adicionales orientadas a la identificación de los objetivos de la institución relacionados a los procesos de pago con fondo rotativo, posteriormente identificar posibles eventos relacionados a la consecución de los objetivos operativos, estratégicos, de cumplimiento y de información; seguidamente se realizará una evaluación de los riesgos en la que se deberá utilizar la metodología contenida en la guía 1 del -SINACIG- a medida que se establezca la valoración del riesgo Inherente y la ponderación del riesgo residual, que determinará si se implementa un plan de acción al riesgo.

En el proceso de análisis y evaluación de riesgos, al igual que en los supuestos básicos para la implementación se prevé la utilización de recursos internos que comprenden: 03 computadoras por un monto de veintiún mil quetzales (Q21,000.00), 03 escritorios de oficina por el monto de nueve mil quetzales (Q9,000.00), 03 sillas de oficina por el monto de tres mil seiscientos quetzales (3,600.00), útiles de oficina por el monto de mil quinientos quetzales (Q1,500.00), 03 personas que corresponde a recurso humano presupuestadas por el monto de (Q19,000.00) e internet por el monto de dos mil quetzales (2,000.00) a razón de que el hospital cuenta con presupuesto para la implementación del -SINACIG-.

CONCLUSIONES

1. Se evaluó cómo debe ser el control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores por medio del fondo rotativo del cual se estableció, que las acciones a implementar se basan en la metodología del -SINACIG-, a medida que se establece una ponderación del riesgo residual que determina la implementación de un plan de acción al riesgo identificado, asimismo cómo se lleva a cabo, quién debe efectuar dichas acciones, en qué lapso se deben ejecutar las acciones, recursos humanos y materiales a utilizar.
2. Se identificó cómo son los riesgos en el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo, a lo que se concluye que corresponden al cumplimiento normativo de leyes y regulaciones, respecto a que no se actualice el monto máximo para la emisión de cheques en el Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería, además el riesgo de información relacionado a requerimiento de control interno específicamente con relación al resguardo de documentación que pueda extraviarse o traspapelarse.
3. Se describió el control recomendado según el -SINACIG- a partir del riesgo identificado en el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo, de los cuales se estableció que deben ser en primer lugar: la actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos que contemplan la actualización del Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería; y en segundo lugar la aplicación de controles concernientes a verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información, que se refiere a resguardar los documentos en leitz de acuerdo a las rendiciones realizadas.
4. Se estableció para qué es necesaria una comparación de control interno del año 2022 con el año 2019, 2020 y 2021 en el proceso de pago con fondo rotativo, se determinó según el -SINACIG- en la página 18 numeral 4.2.3 señala que los controles deben basarse en la identificación de los objetivos plasmados en el Plan Operativo Anual -POA-, Plan Estratégico Institucional -PEI- y el Plan Operativo Multianual -POM- que deben ser considerados para el inicio de los procesos de evaluación de riesgos.

RECOMENDACIONES

1. La encargada de tesorería debe aplicar los procesos contenidos en el -SINACIG- que comprenden desde la identificación de los objetivos de la institución, identificación de los eventos adversos a los objetivos, identificación del riesgo, valoración del riesgo y controles a implementar para la debida mitigación y aseguramiento de las operaciones, para lo cual se contemplan la Matriz de Evaluación de Riesgos (Ver tabla 7) y Matriz de Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos (Ver tabla 8), esto con la finalidad de mantener el aseguramiento de las operaciones.
2. Respecto a cómo son los riesgos en el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo, la encargada de tesorería debe realizar la gestión para mitigar dichos riesgos con base a controles que se adecuen a la naturaleza, tamaño y complejidad de los procesos relacionados al área de tesorería y que guarden relación a los riesgos a los cuales se está mitigando contemplados en la Matriz de Evaluación de Riesgos según columna 3, filas 1 y 2 (Ver tabla 7). Con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la institución.
3. Con respecto a cómo son los controles recomendados según el -SINACIG- a partir de los riesgos identificados en el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo, la encargada de tesorería debe garantizar la implementación de planes de acción que contengan la actualización de la normativa interna de acuerdo al proceso de actualización del Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería (Ver tabla 9), así mismo realizar la capacitación respecto a la actualización de la normativa que debe revisarse anualmente, por otra parte en cuanto al riesgo de no realizarse de manera oportuna el resguardo de los expedientes se contempla el proceso para el resguardo de mismos (Ver tabla 10). Dichas acciones contribuirán a la mitigación de los riesgos derivados de los eventos adversos.
4. Respecto a la comparación del control interno del año 2022 con años anteriores, la encargada de tesorería debe implementar actividades de identificación y valoración de

riesgos, asimismo la implementación de formatos y herramientas que contribuyan a la captación y administración de información para la correcta ejecución de las mejoras, en consecución de los objetivos institucionales, de los que se sugiere el uso continuo de Matriz de Evaluación de Riesgos (Ver tabla 7) y Matriz de Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos (Ver tabla 8). Con la finalidad de determinar las mejoras a implementar en los procesos de gestión de riesgos.

BIBLIOGRAFÍA

Acuerdo Ministerial 10 de julio de 2006 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Acuerdo Ministerial 16-2022, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Acuerdo Ministerial 93-2018 de fecha 23 de abril de 2018. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Acuerdo Ministerial No. SP-M-2116-2004. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Acuerdo Ministerial Número 06-98, Ministerio de Finanzas Públicas.

Casachahua, M. L. (2018). Implementación del Control Interno y su Influencia en el Desempeño de la Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud del Ejército del Perú. 15. Lima, Perú. Págs.92.

Choix, M. R. (marzo de 2012). La importancia del Control Interno en las Pequeñas y Medianas Empresas en México. Págs. 17

Cuentas, C. G. (2006). Marco Conceptual Control Interno Gubernamental. Guatemala, Guatemala. Págs. 21

Cuentas, C. G. (julio de 2021). Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental-SINACIG-. Guatemala, Guatemala. Págs.59

Cuentas, C. G. (junio de 2006). Sistema de Auditoría Gubernamental Proyecto SIAF-SAG. Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental. Guatemala, Guatemala. Págs. 26.

Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

Decreto 114-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.

Jerez, E. H. (julio de 2021). Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- Acuerdo A-28-2021 emitido por el Contralor General de Cuentas. Guatemala, Guatemala. Págs. 59.

Martínez, Rafael González. (S/A). Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III Manual del Participante. Págs. 39

Mazariegos, M. (2017) Guía de normas APA para la división de desarrollo académico. Centro didáctico. USAC. Págs. 36

Nueva, H. N. (2019). Manual de Procedimientos Operativos de Tesorería. Villa Nueva Guatemala. Págs. 30

Nueva, H. N. (2022). Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería. Villa Nueva, Guatemala. Págs. 40

Reto, R. H. (2019). Sistema de Control Interno en el Desarrollo de la Gestión Administrativa de una Universidad Pública de Lima. Lima, Perú. Págs. 112.

Seguridad, I. G. (2015). Guía Práctica para la Administración del Riesgo. Guatemala, Guatemala. Págs. 50.

Social, M. d. (julio de 2006). Manual de Normas y Procedimientos de Tesorería Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAFI-. Guatemala, Guatemala. Págs. 60.

UDAF, U. d. (2014). Instructivo para la Ejecución de Gastos por Medio del Fondo Rotativo Interno. Guatemala. Págs.11

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Estudios de Postgrado. (2018). Instructivo para elaborar el trabajo profesional de graduación para optar al grado académico de maestro en artes Aprobado por

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas, el 15 de octubre de 2015, según Numeral 7.8 Punto SÉPTIMO del Acta No. 26-2015 y ratificado por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según Punto 4.2, subincisos 4.2.1 y 4.2.2 del Acta 14-2018 de fecha 14 de agosto de 2018.

E-GRAFÍA

(DAFP), D. A. (2011). Guía para la administración del riesgo. Cuarta Edición. Bogotá. Recuperado el 31 de mayo de 2022, de <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/1592.pdf/73e5a159-2d8f-41aa-8182-eb99e8c4f3ba>. Págs. 49

(INTOSAI), O. I. (2004). Guía para las normas de control interno del sector público. Recuperado el 31 de mayo de 2021 de [https://www.issai.org/wpcontent/uploads/2019/08/intosai_gov_9100s .pdf](https://www.issai.org/wpcontent/uploads/2019/08/intosai_gov_9100s.pdf). págs. 75.

Commission-COSO-, C. o. (2013). Control Interno Marco Integrado Resumen Ejecutivo. España. Recuperado el 24 de mayo de 2022, de https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf. Págs. 24

Cruz, M. M. (2014). El Control Interno Basado en el COSO. Perú. Recuperado el 20 de mayo de 2022, de https://revistas.upeu.edu.pe/index.php/ri_vc/article/view/832. Págs. 43.

González, C. y. (2013). La Importancia del Control Interno en la Empresa. Recuperado el 30 de mayo de 2022, de <http://www.soyconta.mx/la-importancia-del-control-interno-en-la-empresa/>.

Instituto Mexicano de Auditores Internos, A. (S/A). Servicio de Consultoría para Definición y Establecimiento de Estándares para la Certificación Profesional Internacional en

- Control y Fiscalización Pública. Estudio diagnóstico de las mejores prácticas en materia de control y fiscalización pública, sobre la base de la experiencia de las EFS de la región OLACEFS y de la experiencia internacional, identificando actividades de mejora. México. Recuperado el 18 de mayo de 2022 de https://www.olacefs.com/wpcontent/uploads/2014/07/DOC_17_7_2013_Entregable_II.pdf. Págs. 367
- ISACA. (2013). Estándar de auditoría y aseguramiento de SI 1001 Estatuto de la función de auditoría. Guía de Auditoría y Aseguramiento de SI 2001 Estatuto de Auditoría. Recuperado el 27 de mayo de 2022, de file:///C:/Users/kevin/Downloads/it-audit-standards-and-guidelines_0820_spanish.pdf. Págs. 215.
- Márquez, G. R. (2011). Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos Teóricos. Carabobo, Venezuela. Recuperado el 23 de mayo de 2022, de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=219022148007>. Págs. 136
- Pública, A. S. (2014). Marco Integrado de Control Interno. México. Recuperado el 31 de mayo de 2022, de http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5_mex_ane_101.pdf. Págs. 50
- Superiores, O. L. (2015). El control interno desde la perspectiva del enfoque COSO –su aplicación y evaluación en el sector público-. Recuperado el 24 de mayo de 2022, de <https://www.olacefs.com/wp-content/uploads/2016/03/15.pdf> Págs. 136.
- Tributaria, S. d. (2022). Registro Tributario Unificado. Recuperado el 5 de mayo de 2022, de <https://portal.sat.gob.gt/portal/consulta-registro-tributario-unificado/>

ANEXO 1

CUESTIONARIO DE ENTREVISTA ESTRUCTURADA

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ESCUELA
DE ESTUDIOS DE POSTGRADO MAESTRÍA EN
GESTIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL
GUBERNAMENTAL**



**CUESTIONARIO DE
ENTREVISTA
ESTRUCTURADA**

La siguiente entrevista se ha estructurado con el fin de recabar información que sustente el tema de investigación denominado: Control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores por medio del fondo rotativo. La misma será utilizada estrictamente para fines académicos.

PROPÓSITO: Identificar las debilidades del control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo.

DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva

INFORMANTE CLAVE: Encargada de la sección de Tesorería

1. ¿Describa las debilidades de control interno que actualmente afectan el proceso de pago por medio del fondo rotativo?

ANEXO 2

CUESTIONARIO DE ENTREVISTA ESTRUCTURADA

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ESCUELA
DE ESTUDIOS DE POSTGRADO MAESTRÍA EN
GESTIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL
GUBERNAMENTAL**



**CUESTIONARIO DE
ENTREVISTA
ESTRUCTURADA**

La siguiente entrevista se ha estructurado con el fin de recabar información que sustente el tema de investigación denominado: Control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores por medio del fondo rotativo. La misma será utilizada estrictamente para fines académicos.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Identificar cómo son los riesgos de operación en el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo para el cumplimiento de los objetivos operativos del hospital.

DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva

INFORMANTE CLAVE: Encargada de la sección de Tesorería

1. ¿Con qué frecuencia se realiza el resguardo de los expedientes de pago con Fondo rotativo?

2. ¿Cómo se realiza el proceso de entrega de cheques a los proveedores?

3. ¿Con qué frecuencia se realizan los registros en el libro de bancos?

4. ¿Con qué frecuencia se actualiza el Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería en relación a los montos y procedimientos de pago a proveedores con fondo rotativo?

5. ¿Qué lapso se emplea para la reintegración de fondos por parte del ente rector al fondo rotativo de la institución?

6. ¿El personal con que se cuenta es suficiente para cubrir las operaciones que se realizan con fondo rotativo?

7. ¿Actualmente cuenta con espacio físico suficiente para el archivo de los expedientes que se pagan con fondo rotativo?

8. ¿Con qué frecuencia se ven afectados los sistemas de información para la realización de solicitud de reintegro del fondo rotativo?

ANEXO 3

CUESTIONARIO DE ENTREVISTA ESTRUCTURADA

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ESCUELA
DE ESTUDIOS DE POSTGRADO MAESTRÍA EN
GESTIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL
GUBERNAMENTAL**



**CUESTIONARIO DE
ENTREVISTA
ESTRUCTURADA**

La siguiente entrevista se ha estructurado con el fin de recabar información que sustente el tema de investigación denominado: Control interno administrativo en el proceso de pago a proveedores por medio del fondo rotativo. La misma será utilizada estrictamente para fines académicos.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Describir el control recomendado según el -SINACIG- a partir del riesgo identificado en el proceso de pago a proveedores con fondo rotativo.

DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Hospital Nacional Especializado de Villa Nueva

INFORMANTE CLAVE: Encargada de la sección de Tesorería

1. ¿Qué circulares han sido emitidas para el manejo y control de pagos con fondo rotativo en lo que va del año?

2. ¿Qué controles emplea para la emisión de cheque con fondo rotativo?

3. ¿Qué controles implementa en el proceso de revisión de Cheques de pago con fondo rotativo?

4. ¿Qué controles aplican respecto al acuerdo de creación del fondo rotativo en cuanto al pago de expedientes con fondo rotativo?

ANEXO 4

ÍNDICE DE TABLAS

	Página
Tabla 1 Recursos para la implementación del control interno.....	33
Tabla 2 Riesgos detectados en el proceso de pago a proveedores.....	34
Tabla 3 Controles eficientes en políticas y procedimientos.....	40
Tabla 4 Controles en políticas.....	41
Tabla 5 Controles para facturas y comprobantes de los años 2019, 2020 y 2021.	44
Tabla 6 Restricciones de pago con fondo rotativo.....	48
Tabla 7 Matriz de evaluación de Riesgos.....	50
Tabla 8 Matriz de Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos.....	54
Tabla 9 Proceso de actualización del Manual de Normas y Procedimientos Sección de Tesorería.....	58
Tabla 10 Proceso para el resguardo de expedientes con fondo rotativo.....	59

ANEXO 5

ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

CUR: Comprobante Único de Registro.

FR02: Documento de consolidación de fondo rotativo.

FR03: Documento de rendición de fondo rotativo.

NIT: Número de Identificación Tributaria

PEI: Plan Estratégico Institucional.

POA: Plan Operativo Anual.

POM: Plan Operativo Multianual.

RTU: Registro Tributario Unificado.

SAT: Superintendencia de Administración Tributaria.

SICOIN-Web: Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.

SINACIG: Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental.