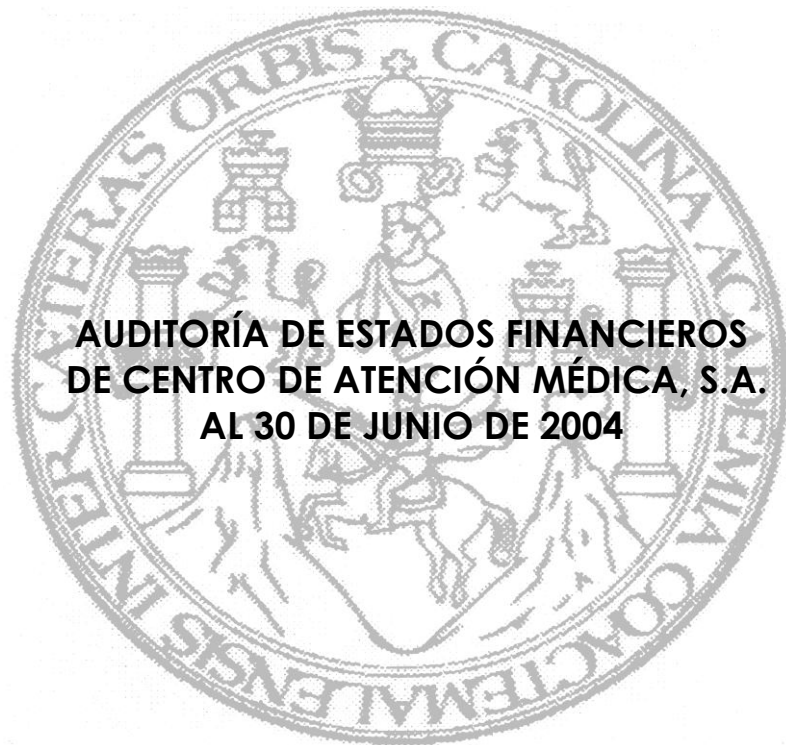


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA
SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**



**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.
AL 30 DE JUNIO DE 2004**

VILMA MERCEDES GIRÓN ESPAÑA

CHIQUMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE 2006

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA
SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA S.A.
AL 30 DE JUNIO DE 2004**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

VILMA MERCEDES GIRÓN ESPAÑA

Al conferírsele el título de

AUDITORA TÉCNICA

CHIQUMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE 2006

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vii
Índice de cuadros	x
Índice de figuras	xi
Lista de abreviaturas	xii
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1.	Información preliminar de la entidad	2
1.1.1.	Denominación	2
1.1.2.	Antecedentes	2
1.1.3.	Domicilio y dirección	2
1.1.4.	Objeto social	2
1.1.5.	Estructura de capital	3
1.1.6.	Estructura organizacional	3
1.1.7.	Resultado de las operaciones del período auditado	3
1.2.	Objetivos de la auditoría	6
1.2.1.	Objetivo general	6
1.2.2.	Objetivos específicos	6
1.3.	Evaluación de la estructura de control interno	8
1.4.	Planificación de auditoría	10
1.5	Programas específicos de auditoría	11
1.5.1	Caja	11
1.5.2	Inventario de medicamentos	12
1.5.3	Activo fijo	13
1.5.4	Cuentas por pagar	14
1.5.5	Patrimonio	15
1.5.6	Ingresos	16
1.5.7	Compras	17
1.6	Alcance de auditoría	18
1.7	Limitaciones de la auditoría	19

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1.	Fundamento teórico	20
2.1.1.	Auditoría	20
2.1.2.	Auditoría de estados financieros	20
2.1.3.	Planificación	20
2.1.4.	Papeles de trabajo	21
2.1.5.	Evidencia	22
2.1.6.	Muestreo	22
2.1.7.	Dictamen	22
2.1.8.	Informe	23
2.1.9.	Normas internacionales de auditoría	23
2.2.	Fundamentos contables	23
2.2.1.	Principios de contabilidad generalmente aceptados	23
2.3.	Algunas leyes aplicables	24
2.4.	Fundamento conceptual	26

CAPÍTULO III RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1.	Dictamen	28
3.2.	Estados financieros auditados	29
3.3.	Notas a estados financieros	33
3.4.	Carta a la gerencia	36
3.5.	Deficiencias y recomendaciones	37
Conclusiones		41
Recomendaciones		42
Literatura citada y consultada		43
Apéndices		44
Anexos		60

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Página
Cuadro 1	Planificación general de auditoría	10
Cuadro 2	Programa específico de caja	11
Cuadro 3	Programa específico de inventario de medicamentos	12
Cuadro 4	Programa específico de activo fijo	13
Cuadro 5	Programa específico de cuentas por pagar	14
Cuadro 6	Programa específico de patrimonio	15
Cuadro 7	Programa específico de ingresos	16
Cuadro 8	Programa específico de compras	17
Cuadro 9	Integración de cuentas de caja y banco	33
Cuadro 10	Saldo de IEMA e ISR pagado trimestralmente	34
Cuadro 11	Saldo de mobiliario y equipo	34
Cuadro 12	Determinación del costo de ventas	35
Cuadro 13	Integración de los gastos de operación	35

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Título	Página
1.	Organigrama de Centro de Atención Médica, S.A.	5

INTRODUCCIÓN

Examinar los estados financieros, es de gran importancia para el administrador, el inversionista y accionista, para tener la certeza de que éstos muestren la situación financiera de la entidad, y tomar en base a ellos las mejores decisiones; es por ello que el objetivo principal de la auditoría es determinar la razonabilidad de los estados financieros.

En base a la planificación y programación de las actividades; los procedimientos de auditoría se aplican a cuentas o partidas específicas de las transacciones de carácter económico, como las compras y ventas de medicamentos y la venta de servicios, que se realizan en la entidad.

Mediante lo expuesto anteriormente la presente auditoría tiene como objetivo, emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, de Centro de Atención Médica, S.A., por el período terminado el 30 de junio de 2004. El alcance de la auditoría se determinó mediante la evaluación del control interno, a través de instrumentos tales como cuestionarios, entrevistas y la observación directa. Como resultado de ello, se analizaron las áreas significativas y algunas de menor importancia que son susceptibles de ocultar errores e irregularidades, siendo las más importantes: caja, medicamentos, activo fijo, cuentas por pagar, ingresos por servicios, ventas y compras.

Surgieron limitaciones, entre ellas, que no fue proporcionada información sobre el inventario de medicamentos, y la obtención de facturas de compra de activos registrados en la contabilidad.

El informe consta de tres capítulos, los cuales contienen:

Capítulo I. Marco metodológico: incluye información general de la entidad, los objetivos de la auditoría, evaluación del control interno, plan y programa de auditoría, y las limitaciones ocurridas en el desarrollo del estudio.

Capítulo II. Marco teórico: muestra los conceptos y definiciones relacionados con una auditoría, para la obtención de una comprensión del estudio realizado.

Capítulo III. Resultado de la auditoría: incluye el dictamen emitido sobre la razonabilidad de los estados financieros, carta a la gerencia, conclusiones y recomendaciones de la auditoría realizada.

RESUMEN

El presente informe tiene como objetivo general emitir una opinión sobre la razonabilidad de la situación financiera, y los resultados de las operaciones del Centro de Atención Médica, S.A., por el periodo terminado el treinta de junio del año dos mil cuatro.

Dicho examen consistió en un análisis sistemático, de los libros, documentos y demás registros contables de la entidad, con el objeto de obtener los elementos de juicio necesarios y evidencia suficiente y competente, para fundamentar de una manera objetiva y profesional la opinión que se emite en la fecha establecida, sobre los estados financieros de la entidad; los cuales son responsabilidad de la administración.

Por tal motivo, el alcance del estudio se limitó a la revisión del balance general y estado de resultados, haciendo énfasis en los datos obtenidos en la evaluación del sistema de control interno, en los rubros de caja, medicamentos, activo fijo, activo diferido, cuentas por pagar, ingresos, ventas de medicamentos y compras.

En el desarrollo de la auditoría, se encontraron ciertas limitaciones, como el que la entidad no tuviera información sobre el inventario de medicamentos realizado, y los documentos que soportan las compras del mobiliario y equipo.

Las principales conclusiones que se obtuvieron en el desarrollo de la auditoría son las siguientes:

No fue posible obtener la información necesaria, para establecer algunos saldos expresados en el balance general terminado el 30 de junio de 2004 y por lo cual la revisión no fue lo suficientemente amplia para permitirme expresar, y no expreso opinión sobre los estados financieros.

El estado de resultados de la entidad, muestra en los aspectos más importantes, el resultado de las operaciones del período.

Entre las principales recomendaciones se sugieren:

Registrar las cuentas, importantes que afecten los saldos del balance general, así también contar con información que soporte estos saldos, para determinar cómo se encuentra la situación financiera de la entidad.

Registrar los gastos importantes, generados en el período, para que el resultado de las operaciones sea razonable.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1. Información preliminar de la entidad

1.1.1. Denominación

La entidad se identifica con el nombre de Centro de Atención Médica S.A.¹, y se dedica a la prestación de servicios médicos profesionales, clínicas, encamamiento y hospitalización.

1.1.2. Antecedentes

El Centro de Atención Médica S.A., fue constituido según escritura pública No. 106, por el notario Carlos Meléndez; según registro No. 47224, folio 359, libro 240, del Registro Mercantil el 03 de mayo de 2001; fue inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria, el 07 de julio de 2001, con NIT 235265-3.

1.1.3. Domicilio y dirección

El Centro de Atención Médica S.A. se encuentra ubicado en el municipio de Camotán, departamento de Chiquimula; en 8ª calle 6-48 Barrio La Democracia.²

1.1.4. Objeto social

Al igual que todas las entidades de su clase, el Centro de Atención Médica S.A. fue creado y funciona con base a las leyes que rigen este tipo de entidades, como: el Código de Salud, bajo la supervisión del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; y se dedica a la prestación de servicios médicos profesionales, clínicos, encamamiento, hospitalización, atención médica, diagnósticos médicos, servicios de laboratorio, emergencia en general en todas las ramas y especializaciones de la medicina. Elaboración, comercialización, compra venta, importación, exportación de toda clase de medicinas, estudio investigación y enseñanza de la medicina, enfermería, ventas de contratos de servicios médicos, estudio, investigación y enseñanza de la medicina, derechos de filmación, cassette, videocassette, libros relacionados con el accionar particular de la clínica, empresas o laboratorios de medicina, representación de casas médicas o laboratorios médicos, intervenciones quirúrgicas, financiamiento de proyectos de estudio, e internamiento médico, de emergencia y funerario; promoción de congresos, seminarios, talleres, laboratorios relacionados con la medicina; toda clase de actividad

¹ Nombre ficticio.

² Domicilio y dirección ficticios.

relacionada con la medicina en todos los ramas y especialización, y toda clase de actos, contratos de servicio de toda índole de lícito comercio, desarrollo de toda clase de actividad considerada necesaria conexas o complementaria al desarrollo y logro de su objeto y a juicio de el administrador, tienda a la consecución de sus fines, acrecentado y administrando sus negocios, operaciones y su patrimonio en general.

1.1.5. Estructura del capital

La sociedad cuenta con un capital suscrito y pagado de Q. 10,000.00, el cual se encuentra dividido en 100 acciones de Q. 100.00 cada una; constituido por socios fundadores que aportaron el 25% de las acciones cada uno.

1.1.6. Estructura organizacional

La estructura de la sociedad es la siguiente:

a) Asamblea general

Está conformada por los socios fundadores, es la de mayor autoridad en la sociedad, es aquí donde se toman las decisiones importantes de trascendencia en la sociedad.

b) Junta directiva

La junta directiva de la sociedad, es la que decide si aprobará los distintos temas relacionados con el manejo apropiado de las actividades que serán realizadas en la institución.

c) Representante legal

La representación legal le corresponderá a la administración de la entidad.

d) Miembros de la junta directiva

Juan Antonio Morales Quiroz.

Sergio Camilo Gómez Ramírez.

Mario Roberto Gonzáles Granados.

Julio Roberto Reyes Espinoza.

1.1.7. Resultado de las operaciones del período auditado

El Centro de Atención Médica, S.A. obtuvo durante el período comprendido del 01 de julio de 2003 al 30 de junio de 2004 los siguientes resultados:

Las ventas anuales de medicamentos fueron de Q.12, 213 que representan un 3.75 % del total de ingresos; los ingresos por servicios fueron de Q. 313,622 representando un 96.25% del total de ingresos. El costo de ventas fue de Q.185, 696 que representa un 40% del total de costos y gastos; los gastos de operación ascienden a la cantidad de Q.130,125 que representan un 57% del total de costos y gastos, y el porcentaje restante (3%) corresponde a la utilidad generada en el período que fue de Q.10,014.

ORGANIGRAMA DE CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.

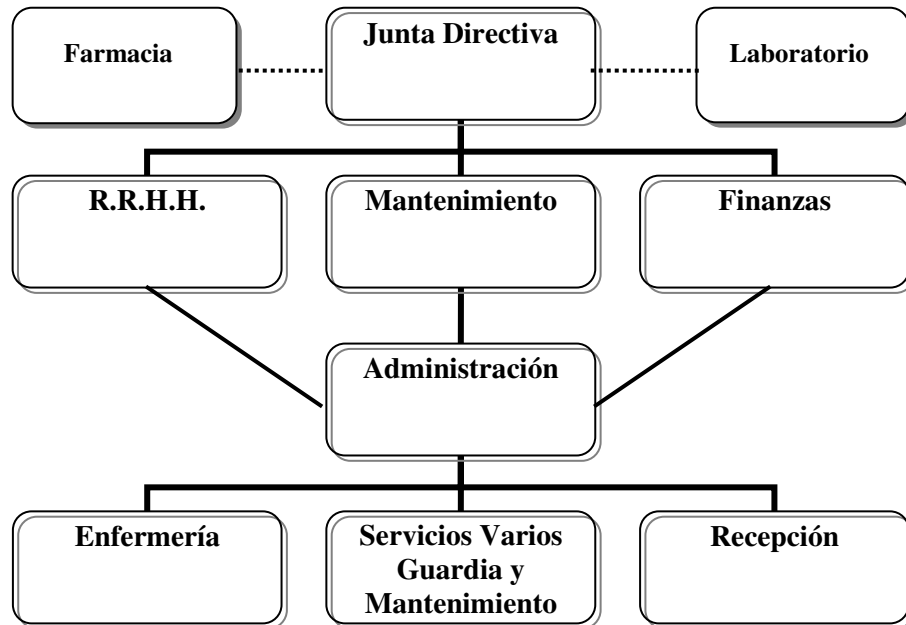


FIGURA 1: ORGANIGRAMA DE CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.
Fuente: Centro de Atención Médica, S.A.

1.2. Objetivos de la auditoría

1.2.1. Objetivos generales

- a) Determinar si los estados financieros de Centro de Atención Médica, S.A., balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo y estado de utilidades retenidas; presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la entidad al 30 de junio de 2004; de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría.
- b) Determinar si el sistema de control interno utilizado por el Centro de Atención Médica, S.A., ofrece seguridad para la protección y salvaguarda de los activos.

1.2.2. Objetivos específicos

- a) Determinar que el saldo de efectivo corresponda a los registros contables de la entidad.
- b) Revisar que todos los ingresos y egresos del período fueron debidamente registrados en la contabilidad.
- c) Verificar la aplicación del efectivo de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría.
- d) Comparar que el costo histórico del inventario de medicamentos coincida con el valor registrado en la contabilidad.
- e) Revisar la correcta valuación del inventario de medicamentos de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría.
- f) Comprobar la adecuada presentación y revelación del inventario de medicamentos en los estados financieros.
- g) Comprobar la existencia y el uso de los activos fijos.

- h) Verificar si los activos fijos son propiedad de la entidad.
- i) Verificar la adecuada valuación de los bienes.
- j) Comprobar la adecuada presentación y revelación de los activos fijos en los estados financieros.
- k) Comprobar que los pasivos que muestra el balance general presentan las obligaciones de la entidad por bienes y servicios recibidos.
- l) Verificar que se incluyan todos los pasivos a cargo de la entidad a la fecha del balance.
- m) Determinar la adecuada presentación de los pasivos en los estados financieros.
- n) Revisar que el capital autorizado, suscrito y pagado se encuentre debidamente contabilizado.
- o) Verificar la presentación del patrimonio en los estados financieros con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- p) Comprobar la adecuada presentación y revelación del patrimonio en los estados financieros.
- q) Comprobar la adecuada presentación y revelación de los ingresos en los estados financieros.
- r) Determinar que todas las compras realizadas durante el período se encuentren debidamente contabilizadas.
- s) Verificar la valuación de las compras de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- t) Comprobar la adecuada presentación y revelación de las compras en los estados financieros.

1.3. Evaluación del control interno

El estudio y evaluación de la estructura de control interno se realizó por medio de cuestionarios y entrevistas efectuadas a la administradora y a uno de los miembros de la junta directiva.

- a) El Centro de Atención Médica, S.A. cuenta con seis departamentos: departamento de administración, recursos humanos, mantenimiento, servicios varios, enfermería y recepción, los cuales están bajo la supervisión de la junta directiva.
- b) La caja general de la entidad está a cargo de una sola persona, quien rinde cuentas a la junta directiva.
- c) La entidad no cuenta con un fondo fijo de efectivo.
- d) Los ingresos no son depositados diariamente en el banco, se realizan semanalmente.
- e) No se realizan conciliaciones bancarias.
- f) La única fuente de ingresos que posee la entidad es por servicios médicos y suministro (ventas) de medicamentos.
- g) No se facturan todos los servicios.
- h) Carece de una política que establezca el procedimiento al percibir los ingresos, sin embargo existe un control adecuado de los mismos.
- i) Regularmente los ingresos son recibidos en efectivo, ocasionalmente se aceptan cheques.
- j) La entidad tiene la política de realizar compras mayores por medio de cheques y las menores en efectivo, hasta un monto máximo de Q.200.00
- k) No se realizan cotizaciones de compras.
- l) La entidad no cuenta con registros auxiliares de compras.

- m) La entidad posee cuentas por cobrar, sin embargo éstas no se encuentran registradas en los estados financieros, ni en los libros auxiliares.
- n) No existe un registro adecuado de las cuentas por cobrar.
- o) No se llevan registros auxiliares de cuentas por pagar.
- p) No se cuenta con controles adecuados para el resguardo del inventario.
- q) No existen controles de entradas y salidas de inventario.
- r) Existe deficiencia en cuanto al control de los límites mínimos y máximos de existencia de inventario.
- s) No se informa sobre medicamentos de poco movimiento o vencidos.
- t) La entidad no cuenta con seguros para resguardo del activo fijo.
- u) El Centro de Atención Médica, S.A. no registra contablemente la depreciación de su activo fijo.
- v) No existe una política que establezca la responsabilidad que cada empleado tiene por los activos fijos a su cargo, como: tarjetas de responsabilidad u otro documento.

1.4 Planificación de auditoría



CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A. AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS AL 30 DE JUNIO DE 2004

CUADRO 1:

PLANIFICACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

ACTIVIDAD	FECHA	TIEMPO
Identificación del lugar de realización de auditoría	05/02/05	
Pláticas preliminares con Junta Directiva y autorización de la auditoría	18/02/05	
Estudio preliminar de la entidad	21/02/05	05 horas
Evaluación del control interno	28/02/05	10 horas
Planificación de la auditoría	07/03/05	10 horas
Ejecución de la planificación de acuerdo con los programas específicos por área	14/03/05-02/05/05	50 horas
Supervisión de la auditoría	11/04/05	
Entrega del primer borrador del informe	20/05/06	
Corrección del primer borrador	27/05/06	
Entrega del segundo borrador	03/06/06	
Corrección del segundo borrador	10/06/06	
Entrega a coordinación del informe final	17/06/06	
Presentación y defensa de resultados de Seminario de Integración Profesional ante terna evaluadora	08/07/06	

1.4.1 Programas específicos de auditoría



CUADRO 2:

CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS AL 30 DE JUNIO DE 2004
PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAJA

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO BASICOS	FECHA*	HORARIO	AUDITOR	TIEMPO
--Determinar el saldo de efectivo. --Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.	--Revisión física del efectivo (arqueo). --Revisión de los estados financieros.	<u>Realizar arqueos</u> -- Fondos de caja general --Analizar los registros correspondientes de efectivo. <u>Realizar pruebas de egresos</u> --Analizar los registros de desembolsos realizados en efectivo. --Revisar comprobantes de egresos --Revisar los documentos que amparen los egresos	25/04/05 Y 02/05/05	8:00 a 13:00 hrs. 14:00 a 17:00 hrs.	Vilma Mercedes Girón España	8 horas

Fuente: Elaboración propia

*Las fechas de la auditoría corresponden al año 2005, en las que se realizó la práctica correspondiente al Seminario de Integración Profesional y que por razones justificadas no se realizó la defensa ante la terna, habiéndose completado todos los requisitos previos.



CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS AL 30 DE JUNIO DE 2004

CUADRO 3:**PROGRAMA ESPECÍFICO DE INVENTARIO DE MEDICAMENTOS**

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS BASICOS	FECHA	HORARIO	AUDITOR	TIEMPO
--Comparar que coincidan el costo histórico del inventario con el valor registrado en la contabilidad. --Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.	--Cotejar los registros contables con los valores históricos. --Revisión de los estados financieros. --Inspección física del inventario.	---Determinar las compras históricas de medicamentos. --Verificación de los documentos de compras de medicamentos. --Revisar las compras registradas con la documentación de respaldo. --Determinar el saldo razonable de acuerdo con las facturas de compras. --Realizar muestreo de existencias de medicamentos. --Determinar si existen medicamentos vencidos.	25/04/05 Y 02/05/05	8:00 a 13:00 hrs. 14:00 a 17:00 hrs.	Vilma Mercedes Girón España	8 horas

Fuente: Elaboración propia



CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS AL 30 DE JUNIO DE 2004

CUADRO 4:**PROGRAMA ESPECÍFICO DE ACTIVO FIJO**

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS BASICOS	FECHA	HORARIO	AUDITOR	TIEMPO
--Comprobar la existencia y el uso de los activos fijos. --Verificar si los bienes son propiedad de la entidad. --Verificar su adecuada Valuación. --Comparar su adecuada presentación en los estados financieros.	--Realizar inventario físico de activos fijos. --Examinar registros contables y auxiliares.	-- Realizar inspección física del activo fijo. -- Examinar facturas que amparan la compra de activos fijos. -- Verificar si se han realizado ventas de activo fijo. -- Verificar si existen activos fijos abandonados o en desuso y si se encuentran debidamente registrados.	02/05/05	8:00 a 13:00 hrs. 14:00 a 17:00 hrs.	Vilma Mercedes Girón España	6 horas

Fuente: Elaboración propia



CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS AL 30 DE JUNIO DE 2004

CUADRO 5:**PROGRAMA ESPECÍFICO DE CUENTAS POR PAGAR**

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS BASICOS	FECHA	HORARIO	AUDITOR	TIEMPO
-- Comprobar si los pasivos que muestra el balance general representan las obligaciones de la entidad por bienes y servicios recibidos. -- Verificar que se incluyan todos los pasivos a cargo de la entidad a la fecha del balance. -- Determinar la adecuada presentación en los estados financieros.	-- Examinar registros contables y auxiliares. -- Integración de las obligaciones de la entidad. --Revisión de los estados financieros.	-- Verificar la existencia de cuentas por pagar. -- Examinar que todos los pasivos estén debidamente registrados. -- Examinar pasivos registrados contra la documentación de respaldo y verificar su registro.	11/04/05	8:00 a 13:00 hrs. 14:00 a 17:00 hrs.	Vilma Mercedes Girón España	8 horas

Fuente: Elaboración propia.



CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS AL 30 DE JUNIO DE 2004

CUADRO 6:**PROGRAMA ESPECÍFICO DE PATRIMONIO**

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS BASICOS	FECHA	HORARIO	AUDITOR	TIEMPO
--Revisar que el capital autorizado, suscrito y pagado esté debidamente contabilizado. -- Verificar la presentación en los estados financieros de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría. --Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.	--Revisar los registros contables y documentos legales de la empresa.	-- Examinar escritura constitutiva y estatutos de la sociedad. -- Verificar si existe algún registro de acciones. -- Determinar las utilidades y reservas del período.	15/03/05	8:00 a 13:00 hrs. 14:00 a 17:00 hrs.	Vilma Mercedes Girón España	4 horas

Fuente: Elaboración propia.



CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS AL 30 DE JUNIO DE 2004

CUADRO 7:**PROGRAMA ESPECÍFICO DE INGRESOS**

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS BASICOS	FECHA	HORARIO	AUDITOR	TIEMPO
--Determinar que todos los ingresos se encuentren registrados. --Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.	-Revisión de registros contables y estados financieros. - Revisión de los estados financieros.	-- Realizar un muestreo de ingresos obtenidos y registrados durante el período a auditar. -- Comparar que los ingresos efectuados sean debidamente registrados a través de la emisión de las facturas.	04/04/05	8:00 a 13:00 hrs. 14:00 a 17:00 hrs.	Vilma Mercedes Girón España	8 horas

Fuente: Elaboración propia.



CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS AL 30 DE JUNIO DE 2004

CUADRO 8:**PROGRAMA ESPECÍFICO DE COMPRAS**

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS BASICOS	FECHA	HORARIO	AUDITOR	TIEMPO
--Determinar que todas las compras realizadas estén debidamente contabilizadas. --Verificar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.	-- Verificación de documentos. --Revelación en registros contables y libros auxiliares. --Revelación en los estados financieros.	-- Verificar si todas las facturas de compras realizadas están debidamente contabilizadas a nombre de la entidad.	28/03/05	8:00 a 13:00 hrs. 14:00 a 17:00 hrs.	Vilma Mercedes Girón España	8 horas

Fuente: Elaboración propia.

1.6. Alcance de la auditoría

En base al estudio preliminar y a la evaluación del control interno se determinará el alcance de la auditoría en las áreas significativas aplicando el principio de importancia relativa, las áreas a evaluar son:

- a) Caja
 - b) Medicamentos
 - c) Mobiliario y equipo
 - d) IEMA
 - e) ISR trimestral
 - f) Cuentas por pagar
 - g) IVA cuenta corriente
 - h) Patrimonio
 - i) Ventas
 - j) Ingresos
 - k) Compras
- Los registros de efectivo serán verificados con los documentos de ingresos y egresos.
 - Se revisarán las facturas por compra de bienes y servicios, comprobando cálculos aritméticos y que dichas facturas se encuentren a nombre de la entidad.
 - Las facturas correspondientes a ventas de medicamentos e ingresos por servicios, serán analizadas en su totalidad.
 - En el área de mobiliario y equipo se revisarán las facturas que amparen su adquisición o el documento que registre el arrendamiento o donación; así mismo se realizará inspección física selectiva del 60% de los mismos.
 - El inventario de medicamentos se verificará a través del conteo físico de las medicinas.
 - En el área de cuentas por pagar se verificará que las obligaciones correspondan a la entidad, a través de la revisión de documentos fehacientes.
 - En el área de impuestos se revisará las respectivas declaraciones y su debida presentación.

1.7. Limitaciones de la auditoría

- a. No se logró determinar el costo de adquisición del inventario de medicamentos debido a un fallo en el equipo de cómputo y no se cuenta con registro auxiliar.
- b. No fue posible verificar el valor del mobiliario y equipo, ya que no se obtuvieron los documentos que amparan la compra de los bienes registrados en los estados financieros.
- c. No se logró determinar un saldo razonable sobre las cuentas por pagar, ya que no se cuenta con los documentos que respaldan la existencia de dicho rubro.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Fundamento teórico

2.1.1. Auditoría

En términos generales, una auditoría consiste en un examen sistemático de los libros, documentos y demás registros contables de una entidad, con el objeto de obtener elementos de juicio y evidencia comprobatoria suficiente y competente para fundamentar de una manera objetiva y profesional la opinión que el auditor, emite sobre los estados financieros preparados por la entidad, a una fecha determinada y el resultado de las operaciones por un período terminado en esa fecha.³

2.1.2. Auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros se utiliza para saber si éstos, han sido preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Más específicamente una auditoría considera las afirmaciones de la gerencia con respecto a los registros contables existentes, y se reúne la evidencia necesaria, de que estos registros sean razonables.

2.1.3. Planificación

Entre las operaciones que se realizan en la auditoría a los estados financieros, se encuentra la planificación, que es el proceso de investigación de un posible cliente y la estrategia global para organizar, coordinar y planificar las actividades del personal de auditoría. La planificación es realizada antes de empezar el trabajo de campo, y continúa después de éste.

Los auditores deben investigar el historial del posible cliente como la reputación de sus dirigentes, empleados y accionistas principales. Para que un auditor obtenga una auditoría, éstos entregan una propuesta de trabajo sobre la naturaleza de sus servicios y las calificaciones del personal, e información que es conveniente para el cliente, éstos deben llegar a un entendimiento con el cliente en relación con los servicios que

³ Zoila Esperanza Roldán de M., Auditoría de una Empresa Comercial, (Guatemala: Colección Auditoría y Finanzas. Departamento de publicaciones, USAC, 2002) p.16.

serán prestados, sus objetivos y responsabilidades a través de cartas de compromiso. Después de conseguir el cliente el proceso se intensifica ya que es necesario saber o comprender el negocio del cliente, el medio en que se desenvuelve, para luego desarrollar una estrategia y llevar a cabo una auditoría eficiente.

El proceso de planificación es documentado en los papeles de trabajo, a través de la preparación de planes o programas, estos papeles proporcionan la evidencia documentaria para coordinar, programar y supervisar las actividades de los miembros del personal involucrado.

El plan de auditoría consiste en una visión general del contrato de su naturaleza y las características del negocio. El programa de auditoría es una lista detallada de los procedimientos de auditoría que deben realizarse en el transcurso de la misma.

Generalmente el programa de auditoría se divide en dos secciones importantes que son: la evaluación del control interno y las pruebas sustantivas. La evaluación del control interno consiste en analizar los procedimientos que la entidad utiliza para la seguridad razonable de sus actividades, contables y administrativas; las pruebas sustantivas son las que buscan que las cifras de los estados financieros sean las adecuadas.

2.1.4. Papeles de trabajo

Son el vínculo entre los registros de los clientes y el informe del auditor, documentan el trabajo que se ha realizado, y es la justificación del informe que se presenta; Algunos papeles de trabajo toman la forma de conciliaciones bancarias o análisis de cuentas del mayor, fotocopias de actas o diagramas de flujo, etc.

Los papeles de trabajo ayudan de manera importante a los auditores como un medio para coordinar y asignar trabajo de auditoría, sirven de soporte en el informe del auditor y documentan el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría por parte de los auditores.

Gran parte de la información del auditor es confidencial y ésta se registra en los papeles de trabajo ya que en ella se tiene evidencia de todas las operaciones de una empresa por lo cual no debe ser divulgada fuera de la organización del cliente.

Estos papeles son propiedad del auditor no del cliente, quien en ningún momento puede tener acceso a ella, sólo en situaciones especiales como litigios en los que se vea involucrado el auditor.⁴

2.1.5. Evidencia

Este término se refiere a la posibilidad de que los auditores no logren, modificar su opinión cuando los estados financieros están materialmente errados, es decir es el riesgo de que los auditores emitan una opinión no calificada de los estados financieros.

Cuando se tiene una evidencia sustancial se puede decir que el riesgo de auditoría es bajo. Una de las formas de reunir evidencia es aplicar de forma intensa los procedimientos de auditoría, debiendo obtenerse mediante la inspección, observación, e indagación y confirmaciones para que la razonabilidad de la opinión de estados financieros sea baja en riesgo.

En auditoría existen dos clases de riesgo: el riesgo de detección en el cual el auditor no detecta errores, y el riesgo inherente: en el cual existe la posibilidad de encontrar un error en una afirmación antes de evaluar el control interno del cliente.

Los tipos de evidencia que existen son: evidencia física, declaraciones de terceros, evidencia documentaria, los cálculos y registros de contabilidad.

2.1.6 Muestreo

Es el proceso de seleccionar un grupo de elementos a partir de una población y utilizar ciertas características de la muestra para sacar conclusiones sobre aspectos de ésta muestra. Entre los tipos de muestreo se encuentran el muestreo al azar, cuando se analizan muestras en forma arbitraria que sea representativa de la población; la selección en bloque consiste en seleccionar elementos por períodos, secuencia numérica o secuencia alfabética.

2.1.7. Dictamen

Es el documento en el cual el Contador Público y Auditor independiente emite su opinión, con base en la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros de conformidad con los principios y políticas utilizadas por la empresa.

⁴ Kurt Pany, O. Ray Whittington. **Auditoría un Enfoque Integral**. (Bogotá: McGraw Hill, 2000). p. 279.

Entre los tipos de dictámenes que puede emitir un auditor en el final de su trabajo de auditoría se encuentran: la opinión con salvedad, la opinión sin salvedad, la opinión adversa y la abstención de opinión.

En el caso particular de la presente auditoría se emitió una abstención de opinión, la cual establece que, un auditor no expresa opinión sobre los estados financieros, esto se debe a que no se ha efectuado una auditoría, con el suficiente alcance para formarse una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

2.1.8. Informe

Es el documento que contiene el dictamen del Contador Público y Auditor independiente, conjuntamente con los estados financieros de la entidad.

El informe es corto cuando contiene el dictamen y el estado financiero; largo si contiene el dictamen del auditor, los estados financieros básicos y sus respectivas notas e información complementaria.⁵

2.1.9. Normas Internacionales de Auditoría

Son los requisitos de calidad relativos al trabajo que el auditor desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo, los cuales se derivan de la naturaleza profesional de la actividad y de sus características específicas.

Las normas personales se refieren a que todo profesional de la Contaduría Pública, debe ser poseedor de ciertas características que le permitan desarrollarse como tal.

Las normas de ejecución del trabajo del auditor, lo obliga a ser cuidadoso y diligente, es por ello que el auditor tiene que reunir los suficientes elementos de juicio que le permitan evidenciar en sus papeles de trabajo.

Las normas de dictamen indican si los estados financieros se presentan de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.2. Fundamentos contables

2.2.1. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

⁵ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Comp. **Norma de Auditoría No. 10.** (Guatemala: Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, 1999), p. 37

Los principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen, delimitan e identifican en la entidad económica, las bases de cómputo de las operaciones y la representación de la información financiera por medio de los estados financieros. Actualmente estos principios han sido sustituidos por las llamadas Normas Internacionales de Contabilidad.

2.3. Algunas leyes aplicables

Las sociedades anónimas son contribuyentes del régimen general, en consecuencia están afectas al Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Sobre la Renta y al Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias.

2.3.1. Impuesto al Valor Agregado

El régimen general del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 del Congreso de la República; establece en el artículo 2, incisos 1 y 2, que queda sujeto al pago de este impuesto todos los ingresos percibidos por ventas de bienes o de servicios. El artículo 3 refiriéndose al hecho generador, hace mención de las causas por las que el impuesto es generados entre ellas menciona la prestación de servicios en el territorio nacional, las importaciones, el arrendamiento de bienes muebles, etc.

El artículo 5 se refiere al sujeto pasivo del impuesto que es el contribuyente que celebre un acto o contrato gravado por esta ley. Con respecto a la tarifa de este impuesto el artículo 10 de esta ley establece que los contribuyentes afectos pagarán el impuesto con una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la base imponible.

En cuanto al débito fiscal el artículo 14 establece que es la suma del impuesto cargado por el contribuyente en las operaciones afectas. El artículo 15 establece que el crédito fiscal es la suma del impuesto cargado al contribuyente por las operaciones afectas.

2.3.2. Impuesto sobre Empresas Mercantiles y Agropecuarias

Los contribuyentes inscritos en el régimen anual del pago del Impuesto sobre Empresas Mercantiles y Agropecuarias Decreto 99-98 del Congreso de la República en el artículo 2, refiriéndose al hecho generador menciona que el impuesto recae sobre la propiedad de las empresas, sean estas mercantiles o agropecuarias. En cuanto a la base imponible el artículo 7 de esta ley establece que la misma la constituye la cuarta parte del monto del activo neto total, que resulte de restar del total de activos las depreciaciones y amortizaciones acumuladas, la reserva para cuentas incobrables, así

como el total de créditos fiscales pendientes de reintegro por parte del fisco. O la cuarta parte de los ingresos brutos tomando como referencia lo declarado en el período de liquidación definitiva anterior al que se encuentra en vigencia durante el trimestre que se determina y paga. El artículo 9, de esta ley establece que el tipo impositivo será del tres punto cinco por ciento (3.5) cuando se tome como base el valor del activo neto total; y de dos punto veinticinco por ciento (2.25%) cuando se tome como base el valor de los ingresos brutos del período.

Esta ley fue derogada mediante Decreto 19-04 del Congreso de la República, el 29 de junio de 2004.

2.3.3. Impuesto Sobre la Renta

La Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 26-92, indica en el artículo 1, que el impuesto es establecido en base a las rentas obtenidas por personas individuales y jurídicas domiciliadas o no en el país. El artículo 7, el impuesto deberá ser pagado anualmente en forma definitiva y será determinado por trimestres vencidos; en el artículo 37 la renta imponible será equivalente a su renta neta menos sus deducciones. Según el artículo 61 de esta ley dice que los pagos trimestrales deberán ser efectuados mediante cierres contables parciales o de liquidación de sus operaciones al vencimiento de cada trimestre, como lo decía el artículo 7, sobre la base estimada del 5% del total de las rentas brutas obtenidas en el trimestre respectivo.

2.3.4. Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz

Impuesto Extraordinario y Temporal a los Acuerdos de Paz, Decreto 19-04 fue creado en sustitución del Impuesto sobre Empresas Mercantiles y Agropecuarias (IEMA) y se encuentra en vigencia desde el 01 de julio de 2004 al 01 de diciembre de 2007. Las disposiciones establecidas en éste, recae en todas las personas individuales y jurídicas que desarrollen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional, y que obtengan un margen bruto superior al (4%) de sus ingresos brutos.

2.3.5. Código Tributario

Cabe citar también en el desarrollo de la presente auditoría algunos artículos del Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la República. Entre los artículos que tienen más relación con la entidad objeto de estudio se puede mencionar el artículo 14 que se refiere al concepto de la obligación tributaria, el artículo 17 que establece quién es el sujeto pasivo de la obligación tributaria.

2.3.7. Código de Comercio

Por tratarse de una sociedad anónima y empresa mercantil el Centro de Atención Médica, S.A., también está sujeto a las disposiciones establecidas en el Código de Comercio, Decreto 2-70, el cual en los artículos 89 y 90, establece todo lo referente a las sociedades anónimas como la denominación, el capital autorizado, capital suscrito, capital pagado mínimo, entre otras disposiciones.

Se puede citar también el artículo número 655 el cual establece que se entiende por empresa mercantil toda aquella que con fines de lucro, ofrece bienes y servicios.

2.3.6. Código de Salud

La entidad objeto de estudio es regida por entes relacionados con la salud, y por lo tanto debe adecuarse a los preceptos de ley que la rigen, en el caso particular de la presente auditoría será el Código de Salud, Decreto 90-97 del Congreso de la República, el que dicte la normativa legal para el debido funcionamiento de la entidad. En relación con lo anterior y por la importancia que representan para el desarrollo de la presente auditoría se hace referencia a los siguientes artículos:

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

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

Artículo 157. Establecimientos de atención para la salud. “Le corresponde al Ministerio de Salud, autorizar y supervisar el funcionamiento de establecimientos de atención para la salud públicos y privados, en función de las normas que sean establecidas.”

2.4. Fundamento conceptual

a) Medicamento

El medicamento es una sustancia que es administrada interiormente o exteriormente a un organismo, sirve para prevenir, curar o aliviar la enfermedad y corregir o reparar las secuelas de ésta.

b) Insumo

Es el consumo de bienes empleados en la producción de otros bienes.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1. Dictamen

Como resultado de la auditoría practicada a la entidad Centro de Atención Médica, S.A., correspondiente al balance general al 30 de junio de 2004 y estado de resultados, flujo de efectivo y utilidades retenidas por el año terminado en esa fecha, se emitió el siguiente dictamen:

Señores:

Junta Directiva

Centro de Atención Médica, S.A.

He auditado el balance general adjunto de Centro de Atención Médica, S.A., al 30 de junio de 2004, y el correspondiente estado de resultados, flujo de efectivo y utilidades retenidas por el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad.

Al 30 de junio de 2004, no se pudo comprobar el saldo del inventario de medicamentos mostrado en los estados financieros, porque no fue proporcionada la información del mismo; así también no se tuvo a la vista los documentos que respaldan el saldo del mobiliario y equipo.

A causa de la importancia de los asuntos discutidos en el párrafo precedente, no expreso una opinión sobre los estados financieros.

Atentamente,

Vilma Mercedes Girón España

3.2. Estados financieros

CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.
BALANCES GENERALES
AL 30 DE JUNIO DE LOS AÑOS 2003 Y 2004
(CIFRAS EN QUETZALES)

ACTIVO		2004	2003
Circulante			
Caja y bancos	(Nota 3)	34,953	-14,351
Medicamentos	(Nota 4)	27,847	38,680
IEMA	(Nota 5)	1,669	1,085
ISR pagado anticipado	(Nota 5)	7,497	4,726
Fijo			
Mobiliario y equipo	(Nota 6)	2,328	2,328
(-) Depreciación acumulada		-466	0
Total activo		73,829	32,468
PASIVO			
Circulante			
Cuentas por pagar	(Nota 7)	860	673
IVA cuenta corriente	(Nota 8)	99	221
CAPITAL Y SUPERAVIT			
Capital	(Nota 9)	10,000	10,000
Utilidades retenidas	(Nota 10)	62,326	21,573
Reserva legal	(Nota 11)	544	0
Total de pasivo y capital		73,829	32,468

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos.

CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE JULIO DEL 2002 AL 30 DE JUNIO DEL 2003 Y
DEL 01 DE JULIO DEL 2003 AL 30 DE JUNIO DEL 2004
(CIFRAS EN QUETZALES)

		2004	2003
Ventas	(Nota 12)	12,293	14,254
Ingresos por servicios	(Nota 13)	314,405	293,882
Ingresos por alquiler		0	24,643
Suma		326,698	332,779
(-) Costo de ventas	(Nota 14)	185,227	175,114
Utilidad Bruta		141,471	157,665
(-) Gastos de operación	(Nota 15)	130,590	147,289
Utilidad del Período		10,881	10,376

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos.

CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.
ESTADO DE UTILIDADES RETENIDAS
AL 30 DE JUNIO DE LOS AÑOS 2003 Y 2004
(CIFRAS EN QUETZALES)

	2004	2003
Saldo inicial	21,573	11,197
+ Utilidad del ejercicio	<u>10,881</u>	<u>10,376</u>
Sub-total	32,454	21,573
+ Rectificación de períodos anteriores	29,872	0
- Dividendos pagados	<u>0</u>	<u>0</u>
Saldo final	<u>62,326</u>	<u>21,573</u>

CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
DEL 01 DE JULIO DEL 2002 AL 30 DE JUNIO DEL 2003 Y
DEL 01 DE JULIO DEL 2003 AL 30 DE JUNIO DEL 2004
(CIFRAS EN QUETZALES)

	2004	2003
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Efectivo recibido	399,098	372,713
Efectivo pagado	<u>349,794</u>	<u>387,619</u>
Efectivo neto	49,304	-14,907
Disminución de efectivo		
Efectivo al inicio del año	<u>-14,351</u>	<u>556</u>
Efectivo al final del año (Nota 3)	<u>34,953</u>	<u>-14,351</u>

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos.

3.3. Notas a estados financieros

(Nota 1) Historia y operaciones económicas

El Centro de Atención Médica, S.A., es una entidad lucrativa, se constituyó el 3 de mayo de 2001, por un plazo indefinido. La entidad se dedica a la prestación de servicios médicos, hospitalización, atención médica, diagnósticos médicos, servicios de laboratorio, emergencia en general en todas las ramas y especializaciones de la medicina.

(Nota 2) Unidad monetaria

Los estados financieros de la entidad están expresados en moneda nacional de la República de Guatemala, por el símbolo de quetzales, Q.

(Nota 3) Caja y banco

Esta cuenta, está conformada por los ingresos y desembolsos de efectivo realizados durante el período auditado, y con la realización de la auditoría de esta cuenta se pudo constatar que la entidad maneja una cuenta bancaria con un saldo de Q. 31,713 la cual no se registra en contabilidad.

Cuadro 9 Integración de cuenta de caja y banco

	2004	2003
Caja	3,240	-14,351
Banco	31,713	0
	34,953	-14,351

(Nota 4) Medicamentos

Esta cuenta la conforman los medicamentos que vende la entidad, y los que son utilizados para la atención de los pacientes.

(Nota 5) IEMA e ISR pagado trimestral

Este rubro está conformado por las cuentas de IEMA e ISR pagado trimestralmente, pendiente de acreditar.

El IEMA fué declarado inconstitucional en el mes de febrero de 2004. Por lo que fue creado el IETAAP el cual está vigente desde el 01 de julio de 2004 al 01 de diciembre de 2007.

Cuadro 10 Saldos IEMA e ISR pagado trimestral

	2004	2003
IEMA	1,669	1,084
ISR pagado anticipado	7,497	4,726

(Nota 6) Mobiliario y equipo

El rubro de mobiliario y equipo está conformado por el mobiliario utilizado en el Centro de Atención Médica, S.A. del cual no se registra depreciación.

Cuadro 11 Saldo de mobiliario y equipo

	2004	2003
Mobiliario y Equipo	2,328	2,328
(-) Depreciación acumulada	466	0

(Nota 7) Cuentas por pagar

Esta cuenta representa los adeudos de la entidad.

(Nota 8) IVA cuenta corriente

El saldo de la cuenta, lo comprende el IVA que está pendiente de pago.

(Nota 9) Capital

La sociedad cuenta con un capital suscrito y pagado de Q. 10,000.00. El cual se encuentra integrado por 100 acciones comunes emitidas con un valor de Q. 100.00 cada una, las cuales tienen derecho a voto.

(Nota 10) Utilidades retenidas

El rubro de utilidades es conformado por las utilidades retenidas aún no distribuidas.

(Nota 11) Reserva legal

La reserva legal del ejercicio fue establecida para el período auditado, al porcentaje legal establecido en el Código de Comercio, de la República de Guatemala, del 5% según artículo 36, dicha cuenta no se había determinado en períodos anteriores.

(Nota 12) Ventas

En este rubro son registradas las ventas de medicamentos a pacientes del Centro de Atención Médica, S.A., debidamente facturadas.

(Nota 13) Ingresos por servicios

La cuenta de ingresos por servicios se constituye por los ingresos que se obtienen por la prestación de los mismos en atención a los usuarios.

(Nota 14) Costo de Ventas

El costo de ventas se determina de acuerdo a los inventarios inicial y final de medicamentos, así como las compras realizadas durante el período.

Cuadro 12 Determinación del costo de ventas

	2004	2003
Inventario inicial de medicamentos	36,680	18,232
(+) Compras	174,394	195,562
Medicamentos disponibles	213,074	213,794
(-) Inventario final de medicamentos	27,847	38,680

(Nota 15) Gastos de operación

En este rubro son registrados todos los gastos relacionados con el funcionamiento interno del Centro de Atención Médica, S.A.

Cuadro 13 Integración de los gastos de operación

	Gastos de operación	2004	2003
	Papelería y útiles	1,069	1,016
	Alquiler de instalaciones	83,929	60,714
	Gastos por atención hospitalaria	0	17,976
	Gastos de alimentación	19,321	14,238
	Mantenimiento y limpieza	5,129	10,627
	Gastos generales	8,558	8,360
	Publicidad y servicios	0	1,643
	Sueldos	0	18,600
	Servicios de laboratorio	6,570	10,866
	Honorarios profesionales	0	893
	Cuota patronal IGSS	0	2,357
	Depreciación mobiliario (Nota 6)	466	0
	Servicios adquiridos varios	5,550	0
	Suma de gastos de operación	130,590	147,289

3.4. Carta a la gerencia

Señores:

Junta Directiva

Centro de Atención Médica, S.A.

Estimados señores:

En la planeación y ejecución de la auditoría de los estados financieros del Centro de Atención Médica, S.A.", por el año terminado el 30 de junio de 2004, se evaluó la estructura de control interno para determinar los procedimientos de auditoría, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad de funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, se notaron ciertos aspectos en relación con su funcionamiento, que se considera deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

Los aspectos que llaman la atención y que están relacionados con deficiencias importantes en el diseño y operación con la estructura de control interno que afectan negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, se presentan a continuación.

Atentamente,

Vilma Mercedes Girón España

20 de junio de 2005.

3.5. Deficiencias y recomendaciones

Caja y Bancos

Deficiencias	Recomendaciones
--Al examinar este rubro se pudo constatar la existencia de una cuenta bancaria no registrada en la contabilidad.	Registrar contablemente las cuentas bancarias existentes a fin de establecer mejor control en la cuenta de bancos y dar cumplimiento al Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado sobre Revelación Suficiente.
--Al momento de revisar los documentos de reglamentos se observó que en el manual financiero de la entidad se ofrece un fondo fijo de caja de Q.1, 000.00 y el cuestionario de control interno indica que no se establece fondo fijo de caja.	Cumplir y respetar lo establecido en los distintos manuales para mejorar el manejo interno del efectivo.
--Se observó que otras personas ajenas y del personal tienen acceso a la caja, cuando no se encuentra la persona encargada.	Llevar un estricto control sobre el manejo de efectivo, en ausencia de la persona encargada y hacer uso de recibos numerados, vales u otros documentos de uso interno.

Medicamentos

Deficiencias

--Se determinó que la entidad no realiza inventarios de medicamentos periódicamente.

--Se observó que no se lleva un registro auxiliar de inventario, aparte de lo que se registra en el sistema cómputo.

--Se observó que no se tiene control adecuado sobre los requerimientos de medicamentos.

Recomendaciones

Realizar inventarios físicos periódicamente, para determinar el saldo razonable del inventario de medicamentos.

Utilizar un registro auxiliar del inventario de medicamentos, a fin de evitar pérdida de información en caso de una falla en el sistema de cómputo.

Hacer uso de requisiciones para establecer el debido control sobre los medicamentos necesarios.

Mobiliario y Equipo

Deficiencias

--En la evaluación de este rubro se determinó que no se ha contabilizado la totalidad de los bienes que posee la empresa.

-- Se observó que la entidad no cuenta con documentos que respalden la compra de activos fijos.

--Se observó que la entidad no estima las depreciaciones.

--Se observó que la entidad no cuenta con hojas de responsabilidad de activos que tienen en su poder los empleados.

Recomendaciones

Registrar todos los bienes que son propiedad de la empresa a fin de revelar la situación real de la empresa.

Respaldar con documentos legales la adquisición de los diversos activos fijos que posee la entidad.

Depreciar oportunamente los activos fijos en sus porcentajes máximos legales.

Utilizar hojas de responsabilidad para los activos utilizados por los empleados.

**IEMA e ISR pagados
trimestralmente**

Deficiencias

--Se observó que el cálculo de IEMA fue realizado en base la activo neto total del período anterior, y el mismo debe determinarse sobre la base de los ingresos declarados el año anterior.

Recomendaciones

Determinar los impuestos en base a hoja de obligaciones fiscales ya que se podría incurrir en una contingencia fiscal.

Hacer una rectificación en cuanto a pago de impuestos conforme lo establecido en el artículo 106 del Código Tributario.

Cuentas por pagar

Deficiencias

--Se observó que en esta cuenta se registra el IVA por pagar que surgió en períodos anteriores y el cual no ha sido rebajado contablemente.

Recomendaciones

Darle cancelación al saldo acumulado y registrar únicamente el saldo de IVA pendiente de pago.

IVA cuenta corriente

Deficiencias

--Al examinar este rubro se determinó, que no existen documentos que respalden estas obligaciones.

Recomendaciones

Soportar las operaciones con documentos que respalden las cuentas por pagar.

Se recomienda llevar un registro auxiliar para determinar las obligaciones de la entidad.

Reserva Legal

Deficiencias

--Se observó que la reserva legal no ha sido determinada en la contabilidad en ninguno de los períodos contables.

Recomendaciones

Considerar lo que establece el Código de Comercio, en el artículo 36, Dto. 2-70 que deben tomar en cuenta las empresas mercantiles.

Ingresos

Deficiencias

--Se observó que en esta cuenta son registrados, el efectivo recibido por la prestación de servicio de atención médica y los ingresos por alquiler de operaciones.

Recomendaciones

Registrar por separado la cuenta de ingresos por servicios e ingresos por alquiler de instalaciones, para llevar control sobre estos.

Compras

Deficiencias

--Se observó que existen facturas de compra que no contienen el NIT del Centro de Atención Médica, S.A. por lo cual no se cumple lo que establece la Ley del IVA. (artículo 18, inciso b).

Recomendaciones

Que las facturas de compra contengan el NIT de la entidad para poder generar el crédito fiscal.

--Se observó que los descuentos otorgados por los proveedores no se registran en la contabilidad.

Contabilizar los descuentos recibidos de los proveedores, a fin de establecer el costo real de las compras.

DEDICATORIA

A DIOS	Supremo creador que me permites alcanzar una meta más en mi vida profesional, gracias por iluminar mi camino en las sendas de la sabiduría y ser siempre mi guía.
A mis padres	Por el apoyo que me brindan día con día.
A mis hermanas y hermanos, en especial a Yoli	Por ser el milagro de vida que me anima a esforzarme cada día.
A mi sobrina, Ana Luisa	Por ser la sonrisa que me inspira a seguir adelante.
A Reina Pacheco Cáceres	Por apoyar siempre mis deseos de superación.
A Lynette Vega	Por su ayuda y apoyo incondicional.
A Hospital de Especialidades Esquipulas, S.A.	Agradecimientos sinceros a los médicos propietarios, personal administrativo y operativo; por haberme brindado su apoyo y confianza en la realización de mi Práctica de Auditoría.

CONCLUSIONES

1. No fue posible obtener la información necesaria, para establecer algunos saldos expresados en el balance general terminado el 30 de junio de 2004 y por lo cual la revisión no fue lo suficientemente amplia para permitir expresar, y no se expresa opinión sobre los estados financieros.
2. El estado de resultados de la entidad, muestra en los aspectos más importantes, el resultado de las operaciones del período.
3. La entidad no ha realizado el estado de flujo de efectivo por el período terminado el 30 de junio de 2004. y no elabora el estado de utilidades retenidas.
4. La entidad posee cuentas por cobrar de las cuales no existe ningún registro contable, ni registros auxiliares.
5. La entidad posee mobiliario y equipo, sin embargo no existe ninguna cuenta que muestre la depreciación de dichos bienes.
6. La entidad no registra la Reserva Legal.

CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.

Período a auditar: del 01/07/03 al 30/06/04

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO

PT:	C I	1-8
PREPARÓ	VMGE	24/02/05
REVISÓ		

GENERAL

1. ¿Existe una sola fuente de ingresos?
Sí x No
2. ¿Existe un control adecuado sobre los ingresos de efectivo?
Si No x
3. Los ingresos son recibidos en:
Efectivo x Cheque x
4. ¿Se aceptan pagos con cheque?
Si x No
5. ¿Si se reciben ingresos en cheque, a nombre de quién van girados?
Centro de Atención Médica, S.A.
6. ¿Se depositan intactos y en forma diaria los ingresos?
Si No X
7. ¿Se tienen firmas mancomunadas para girar cheques?
Si X No
8. ¿Se autoriza la firma de cheques en blanco?
Si No X
9. ¿Revisa las conciliaciones bancarias un socio responsable?
Si No X
10. ¿La entidad cuenta con activos fijos propios o rentados?

11. ¿Existen activos fijos dispuestos para la venta?
Si No X
12. ¿Existe áreas de la entidad que están en calidad de alquiler?
Si X No

¿Qué áreas?
Laboratorio, farmacia, Rayos X, Cafetería, Clínica oftalmológica.
Clínica psicológica
13. ¿Cuenta la entidad con contratos que respalden el alquiler de estas áreas?
Si No X
14. ¿La entidad posee cuentas por pagar que tienen garantía hipotecaria, prendaria o fiduciaria?
Si X No

CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.

Período a auditar: del 01/07/03 al 30/06/04

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PT:	C I	1-8
PREPARÓ	VEMGE	24/02/05
REVISÓ		

15. ¿Se realizan servicios que tengan goce de crédito?

Si. _____ No X

16. ¿Se conceden préstamo a socios y/o empleados?

Si _____ No X

17. ¿Quién es la persona encargada de realizar las compras?

Un miembro de la junta directiva

18. ¿Se realizan cotizaciones de compra?

Si _____ No X

19. Las compras se realizan:

En efectivo: X

Con cheque: X

20. ¿Quién autoriza las compras?

Un miembro de la junta directiva

CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.

Período a auditar: del 01/07/03 al 30/06/04

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO

Apéndice No. 2

PT:	C I	2-8
PREPARÓ	VMGE	24/02/05
REVISÓ		

ÁREA DE CAJA Y BANCOS

1. ¿Quién es la persona encargada de caja?

Juan Antonio Morales Quiroz
2. ¿Ante quién es directamente responsable el cajero?

Asamblea Junta directiva
3. ¿Cuenta la entidad con un fondo fijo de efectivo?
Sí _____ No. X
4. ¿Se realizan arquezos de caja?
Sí X No _____
5. ¿Se depositan los ingresos diarios de caja en el banco?
Sí _____ No X
6. ¿En qué momento se depositan en el banco los ingresos?

Depende de los egresos de presupuestos
7. ¿Tiene otra persona acceso a la caja aparte, de la persona encargada?
Sí _____ No. X
8. ¿Quién (es)?

9. ¿Se lleva dentro de la empresa un libro de caja?
Sí X No. _____
10. ¿Cómo se realizan los registros?
En forma manual _____ Sistema computarizado X
11. ¿Quién es el encargado de hacer los registros de los movimientos de caja?

Administración y Contador
12. ¿Cuántas cuentas bancarias se tienen habilitadas?

una cuenta bancaria

CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.

Período a auditar: del 01/07/03 al 30/06/04

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO

PT:	C I	2-8
PREPARÓ	VMGE	24/02/05
REVISÓ		

23 ¿Se aceptan pagos con cheques?

Si _____ No X

Solamente que autorice junta directiva

24 ¿Si se aceptan pagos con cheques, a nombre de quien son girados?

Centro de Atención médica, S.A.

25 ¿El cajero sella los cheques que recibe con una leyenda que diga que los mismos sólo pueden ser depositados en la cuenta bancaria de la entidad?

Si X No _____

26 ¿Qué trámite siguen los cheques recibidos que rechaza el banco?

Se le cobran a la personas que lo rechazaron y al depositarlos nueva-
mente se registran.

27 ¿Las notas de cargo del banco por cheques rechazados u otros conceptos son recibidos por empleado distinto al cajero y al encargado de cuentas por cobrar?

Sí _____ No. X

28 ¿Quién recibe los estados de cuenta, de las cuentas bancarias?

Administración

29 ¿Cuenta el cajero con medio seguro para guardar sus fondos durante el día?

Sí X No. _____

30 ¿El cajero anota en el recibo que emite los datos de los cheques que recibe y en el dorso de éstos la identificación y dirección del girador o endosante?

Sí _____ No X

31 ¿Cómo se realizan los pagos?

En efectivo _____

Con cheque: únicamente, en efectivo solo cosas minoritarias con fondos de
Caja chica.

32 ¿Qué tipo de gastos o pagos se realizan en efectivo?

compra de emergencia de medicamentos u otros materiales.

CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.

Período a auditar: del 01/07/03 al 30/06/04

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO

PT:	C I	2-8
PREPARÓ	VMGE	24/02/05
REVISÓ		

33. ¿Están amparados por medio de comprobantes los desembolsos de caja?

con factura

30. ¿Se cancelan los documentos que respaldan las transacciones después de haber efectuado el pago?

Sí X

No _____

32. ¿Se hace un resumen de cheques preparados y se ampara con los cheques expedidos?

Sí _____

No X

33. ¿Se hace comparación de los resúmenes de cheques expedidos con los totales del registro de cheques?

Sí _____

No X

34. ¿Quién tiene en su poder los cheques no utilizados?

35. ¿Quién guarda los cheques emitidos y no entregados a sus beneficiarios?

Administración, se anulan

36. ¿Se registran debidamente la cuenta de caja y bancos en los libros respectivos?

Sí

CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.

Período a auditar: del 01/07/03 al 30/06/04

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO

PT:	C I	3-8
PREPARÓ	VMGE	24/02/05
REVISÓ		

ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR

- ¿La entidad posee cuentas pendientes de cobro?
Sí x No _____
- ¿Se realizan préstamos a socios y/o empleados?
Sí _____ No x Sólo excepciones casi nunca. _____
- ¿Se registran las cuentas por cobrar en los libros respectivos?
Si _____ No X
- ¿Quién autoriza estas cuentas?

Los médicos responsables del paciente

- ¿Se cuenta con un registro ordenado de las cuentas pendientes de cobro?
Si _____ No X
- ¿Cuál es el tiempo límite de cobro establecido para estas cuentas?

- ¿Se cuenta con provisión para cuentas dudosas?
Sí _____ No X
- ¿El registro cuenta con las direcciones de las personas deudoras?
Sí _____ No X

No hay registro pero existen direcciones

CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.

Período a auditar: del 01/07/03 al 30/06/04

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO

Apéndice No. 4

PT:	C I	4-8
PREPARÓ	VMGE	24/02/05
REVISÓ		

ÁREA DE INVENTARIOS

- ¿Se cuenta con bienes que requieran almacenamiento?
Sí X No _____
- ¿Se guardan en bodegas las existencias de medicamentos?
Si X No _____
- ¿Quién es la persona encargada de bodega?
farmacia
- ¿Tienen acceso a la bodega empleados extraños a los responsables de éstas?
Si _____ No X

¿Quiénes?

- ¿Por qué medio de registro se controlan los inventarios?

Tarjeta de inventario _____ Sistema computarizado _____
Otro Libro
- ¿Se tiene algún tipo de medidas de seguridad para protección de los registros de inventarios?
Si _____ No X

¿Cuáles?

- ¿Se controlan límites máximos y mínimos de las existencias de inventarios?
Si _____ No X
- ¿Se acostumbra rendir informes periódicos sobre artículos de poco movimiento, obsoletos, inservibles o deteriorados?
Si _____ No X
- ¿Realiza la empresa inventarios físicos?
Si X No _____

¿Con qué frecuencia?
Poca frecuencia.
- ¿Existen instrucciones escritas para quienes intervienen en la práctica de inventarios físicos?
Si _____ No X
- ¿Se cuenta con medidas de seguridad para resguardar los inventarios?
Si _____ No X

CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.

Período a auditar: del 01/07/03 al 30/06/04

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO

PT:	C I	5-8
PREPARÓ	VMGE	24/02/05
REVISÓ		

ÁREA DE ACTIVO FIJO

1. ¿Cuenta la entidad con activos fijos propios o rentados?

2. ¿Se operan libros auxiliares de activo fijo?

Si X No _____

3. ¿Los registros auxiliares permiten controlar las depreciaciones y el valor en libros de los bienes?

Si X No _____

4. ¿Se cuenta con formularios individuales de responsabilidad por los activos que usa cada empleado, firmados por los mismos?

Si _____ No X

5. ¿Cuándo los empleados toman posesión o entregan puestos, se les chequean los activos a su cargo y se hace constar en acta?

Si _____ No X

6. ¿Se venden los activos fijos después de ser usados?

Sí _____ No X

7. ¿Quién autoriza la venta, de activos de la empresa?

Asamblea General, pero hasta el momento no se ha vendido.

8. ¿Qué sistema de depreciación utiliza para los activos fijos tangibles?

Ninguno

9. ¿Los bienes totalmente depreciados pero en uso se registran en cuentas especiales dentro de la contabilidad?

Si _____ No _____

10. ¿Existen activos fijos tangibles ociosos u obsoletos?

Si _____ No _____

11. ¿Cuenta la empresa con seguro para el activo fijo?

Si _____ No X

CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.

Período a auditar: del 01/07/03 al 30/06/04

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO

PT:	C I	6-8
PREPARÓ	VMGE	24/02/05
REVISÓ		

ÁREA DE CUENTAS POR PAGAR Y PROVEEDORES

1. ¿Tiene la empresa cuentas por pagar proveedores?
Sí x No
2. ¿Se revisan las facturas antes de su registro?
Sí x No
3. ¿Se llevan registros auxiliares de cuentas por pagar?
Sí No x
4. ¿El registro auxiliar contiene la dirección de sus proveedores?
5. ¿Existe una persona encargada de llevar el libro auxiliar de cuentas por pagar?
Sí No x
6. ¿Se reciben estados de cuenta de parte de los proveedores?
Sí No x
7. ¿Se comparan los estados de cuenta recibidos de los proveedores con los pasivos registrados?
Sí No x
8. ¿Existen cuentas por pagar que tiene garantía hipotecaria, prendaria y fiduciaria?
Sí x No
9. ¿Quién es el encargado de administrar estas cuentas?
Junta directiva

CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.

Período a auditar: del 01/07/03 al 30/06/04

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO

PT:	C I	7-8
PREPARÓ	VMGE	24/02/05
REVISÓ		

ÁREA DE INGRESOS

1. ¿Existe una sola fuente de ingresos?

Si x

No _____

2. ¿Se lleva algún tipo de control para los ingresos recibidos?

Si x

No _____

Especificar: Cortes de caja con especificaciones de expediente y
libro de emergencias

3. Los ingresos son recibidos en:

Efectivo Sí

Cheque A veces

4. ¿Existe alguna política que establezca el procedimiento al recibir un ingreso?

No.

CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.

Período a auditar: del 01/07/03 al 30/06/04

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO

PT:	C I	8-8
PREPARÓ	VMGE	24/02/05
REVISÓ		

ÁREA DE COMPRAS

1. ¿Quién es la persona encargada de hacer las compras?

Administración, mantenimiento y farmacia

2. ¿Quién es la persona que autoriza las compras?

Junta directiva

3. ¿Las compras se realizan en efectivo o en cheque?

Cheque

4. Si se realizan en efectivo ¿hasta que monto?

Menor de Q.200.00

5. ¿Se realizan cotizaciones de compras?

Sí X No

6. ¿Se registran las compras en los libros respectivos?

Sí No x

7. ¿Es llevado un registro auxiliar aparte de las compras?

Sí No x

MEMORANDO 001

FECHA: 05/02/05.

PARA: **CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.**
PEDRO TORRES.

DE:

VILMA MERCEDES GIRÓN ESPAÑA

200140403.

ASUNTO: SOLICITUD DE DOCUMENTOS

En base al plan de auditoria, requerimos de la siguiente información:

Información requerida para el estudio preliminar:

- Razón o denominación social, propietario.
- Acta de Constitución;
- Domicilio y dirección de su oficina;
- Objeto social o giro de la entidad;
- Estructura de capital;
- Estructura Organizacional (Organigrama);
- Personas que integran Junta Directiva.
- Manual de funcionamiento.
- Reglamento Interno.

MEMORANDO 002

FECHA: 28/02/2005

PARA: CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.
PEDRO TORRES.

DE:

VILMA MERCEDES GIRÓN ESPAÑA 200140403.

ASUNTO: SOLICITUD DE DOCUMENTOS

En base al plan de auditoria, requerimos de la siguiente información:

- **Estados financieros al 30 de junio de 2,004.**

MEMORANDO 003

FECHA: 07/03/05.

PARA: CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.
PEDRO TORRES.

DE:

VILMA MERCEDES GIRÓN ESPAÑA 200140403.

ASUNTO: SOLICITUD DE DOCUMENTOS.

En base al plan de auditoria, requerimos la documentación que se detalla correspondiente al periodo comprendido del **01 de julio de 2003 al 30 de junio de 2004.**

▪ **Libros o registros contables:**

- Inventario
- Diario
- Mayor

▪ **Libros o registros auxiliares:**

- Caja, compras y ventas, y bancos.
- Facturas y recibos de ingresos.
- Facturas y recibos de compras.
- Estados de cuenta.
- Facturas de compras de activos fijos.
- Registros de entradas y salidas de medicamentos.
- Recibos de pagos de alquiler de instalaciones.
- Hoja de obligaciones fiscales.
- Formularios de pagos de ISR, IEMA, IVA, e IGSS.

LISTA DE ABREVIATURAS

Dto.	Decreto.
Hrs.	Horas.
IEMA	Impuesto a Empresas Mercantiles y Agropecuarias.
IETAAP	Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz.
ISR	Impuesto Sobre la Renta.
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
IVA	Impuesto al Valor Agregado.
NIT	Número de identificación tributaria
No.	Número.
RRHH	Recursos humanos.
S.A.	Sociedad anónima.
NIAS	Normas Internacionales de Auditoría

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Avens, Alvin A. y Loebbecke, James K. **Auditoría un Enfoque Integral**. Prentice Hall, 1996.

“Auditoría”. (En: **Enciclopedia de la auditoría 1996**). Barcelona, Grupo Editorial Océano.

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, **Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas**. Guatemala: IGCPA. 2001.

Ley del Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias /Dto. 99-98 del Congreso de la República de Guatemala: Ediciones Alenro, 2003

Ley del Impuesto al Valor Agregado y su reglamento /Dto. 27-92. Guatemala: Ediciones Jiménez Alenro, 2003.

Código de Comercio /Dto. 2-70. Guatemala: Jiménez & Ayala Editores, 2003.

Código Tributario /Dto. 6-91. Guatemala: Ediciones Alenro, 2003.

Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento /Dto. 26-92. y sus reformas. Ediciones: Jiménez Alenro, 2003.

“Medicamento” “Insumo”. En: **Enciclopedia Encarta 2005**. Microsoft Corporation.

Morales, Zoila Esperanza Roldán de, **Auditoría de una Empresa Comercial**, Guatemala: Colección Auditoría y finanzas. Departamento de publicaciones, USAC, 2002.

Pany, Kurt y Whittington, O. Ray. **Auditoría un Enfoque Integral**. Bogotá: McGraw Hill, 2000.

Pérez Orozco, Gilberto Rolando, **Normas y Procedimientos de Auditoría II**. Guatemala: ECASYA, 2003.

RECOMENDACIONES

1. Registrar las cuentas, importantes que afecten los saldos del balance general, así también contar con información que soporte estos saldos, para determinar como se encuentra la situación financiera de la entidad.
2. Registrar los gastos importantes, generados en el período, para que el resultado de las operaciones sea razonable.
3. Realizar el estado de flujo de efectivo en forma técnica, para determinar los movimientos realizados en este rubro, que es de importancia para la entidad. Así mismo realizar el estado de utilidades retenidas, para establecer los cambios ocurridos en las utilidades distribuibles.
4. Registrar contablemente las cuentas que están pendientes de cobro, así mismo llevar un registro auxiliar de las mismas para establecer un saldo razonable sobre las cuentas que están a favor de la entidad.
5. Depreciar oportunamente los activos fijos en sus porcentajes máximos legales, en cumplimiento con lo establecido en los artículos No. 16,17,18 y 19 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
6. Calcular oportunamente la reserva legal sobre las utilidades obtenidas durante el período.

Camotán, 03 de marzo del 2005.

Señores:
Junta Directiva
Centro de Atención Médica, S.A.

Respetables señores:

Ustedes me han solicitado que se les auditen los estados financieros de la empresa Centro de Atención Médica, S.A. por el año que termina el 30 de junio del 2004. Por medio de la presente tengo el agrado de confirmar mi aceptación y entendimiento de este compromiso. Dicha auditoría será realizada con el objetivo de expresar una opinión sobre los estados financieros.

La auditoría se efectuará de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría (o normas o prácticas nacionales relevantes). Dichas normas requieren que se planee y desempeñe la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre la base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como evaluar la presentación global del estado financiero.

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas.

Además del dictamen sobre los estados financieros, espero proporcionarles una carta por separado, referente a cualesquiera debilidades sustanciales en los sistemas de contabilidad y control interno que se consideren de atención.

Les recuerdo que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la empresa. Esto incluye el mantenimiento de los registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad y la salvaguarda de los activos de la empresa. Como parte del proceso de nuestra auditoría, se pedirá de la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoría.

Esperando una cooperación total con su personal y confiando en que ellos pondrán a mi disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiere en relación con la auditoría.

Atentamente,

Vilma Mercedes Girón España

CENTRO DE ATENCIÓN MEDICA, S.A.
Balance General
al 30 de junio de 2004
(Cifras expresadas en quetzales)

Activo		
Corriente		
Caja	3,327.45	
Medicamentos	27,847.24	31,174.69
Fijo		
Mobiliario y equipo		2,328.50
Diferido		
Impuesto Empresas Mercantiles	1,668.73	
Pagos trimestrales I.S.R.	7,497.20	9,165.93
Total del activo		<u>42,669.12</u>
Pasivo		
Corriente		
Cuentas por pagar	860.24	
IVA cuenta corriente	220.75	1,080.99
Capital y superávit		
Capital	10,000.00	
Utilidad	31,588.13	41,588.13
Total del pasivo		<u>42,669.12</u>

CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS
al 30 de junio de 2004
(Cifras expresadas en quetzales)

Ventas		12,213.00
Ingresos por servicios		<u>313,622.00</u>
Total Ingresos		325,835.00
(-) costo de ventas		
Medicamentos, Inventario inicial	38,680.20	
Compras	174,863.22	
Total de Medicamentos	213,543.42	
(-) Medicamentos, Inventario final	27,843.24	185,696.10
Utilidad Bruta		140,139.40
(-) Gastos de operación		
Alquiler Instalaciones	83,928.57	
Gastos de Alimentación	19,321.43	
Mantenimiento y limpieza inst.	5,128.53	
Papelería y útiles	1,068.53	
Gastos Generales	8,558.03	
Servicios de laboratorio	6,569.99	
Servicios adquiridos varios	<u>5,549.56</u>	<u>130,124.60</u>
Utilidad		<u>10,014.70</u>