

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

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



**KIMBERLY ARACELY BELTRÁN MARROQUÍN
DULCE YAJAIRA KATHERYN MISHALL GONZÁLEZ FAJARDO
DEYSI JULISSA RAMOS AMADOR
SERGIO ANIBAL DÍAZ LÓPEZ
EBER JOSÉ PALMA LÓPEZ
KEVIN ORLANDO FLORES RODAS
WILDER HUMBERTO VILLEDA MACHORRO**

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2021

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

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

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**KIMBERLY ARACELY BELTRÁN MARROQUÍN
DULCE YAJAIRA KATHERYN MISHÉLL GONZÁLEZ FAJARDO
DEYSI JULISSA RAMOS AMADOR
SERGIO ANIBAL DÍAZ LÓPEZ
EBER JOSÉ PALMA LÓPEZ
KEVIN ORLANDO FLORES RODAS
WILDER HUMBERTO VILLEDA MACHORRO**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2021

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

RECTOR

RECTOR EN FUNCIONES
M.A. PABLO ERNESTO OLIVA SOTO

CONSEJO DIRECTIVO

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

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

TERNA EVALUADORA

Presidente: Lic. AXEL ESAÚ BRENES VILLEDA
Secretaria: A.T. KRISNA VALESKA CALDERÓN SAGASTUME
Vocal: Lic. OSCAR JOSÉ ORELLANA CABRERA



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

CUNORI
CIENCIAS
ECONÓMICAS

Ref. CCEE-CPA-010/2021
Chiquimula, 24 de septiembre de 2021

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL HOSPITAL ORIENTAL, S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**, realizado por los estudiantes: **KIMBERLY ARACELY BELTRÁN MARROQUÍN, DEYSI JULISSA RAMOS AMADOR, SERGIO ANIBAL DÍAZ LÓPEZ, WILDER HUMBERTO VILLEDA MACHORRO, EBER JOSÉ PALMA LÓPEZ, DULCE YAJAIRA KATHERYN MISHELL GONZÁLEZ FAJARDO y KEVIN ORLANDO FLORES RODAS** como requisito parcial para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS** a nivel de pregrado.

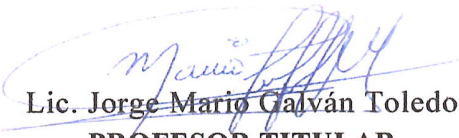
El objetivo del seminario fue integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional de un Auditor,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

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

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

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

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


Lic. Jorge Mario Galván Toledo
PROFESOR TITULAR

c.c. Archivo



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

CUNORI
CIENCIAS
ECONÓMICAS

PROVIDENCIA.CCEE-CPA-010/2021

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

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL HOSPITAL ORIENTAL, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**, que para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS**, presentan los estudiantes: **KIMBERLY ARACELY BELTRÁN MARROQUÍN, DEYSI JULISSA RAMOS AMADOR, SERGIO ANIBAL DÍAZ LÓPEZ, WILDER HUMBERTO VILLEDA MACHORRO, EBER JOSÉ PALMA LÓPEZ, DULCE YAJAIRA KATHERYN MISHALL GONZÁLEZ FAJARDO y KEVIN ORLANDO FLORES RODÁS.** -----

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

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Gildardo Guadalupe Arriola Mairén
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo

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

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

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General del Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL HOSPITAL ORIENTAL, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **KIMBERLY ARACELY BELTRÁN MARROQUÍN, DEYSI JULISSA RAMOS AMADOR SERGIO ANIBAL DÍAZ LÓPEZ, WILDER HUMBERTO VILLEDA MACHORRO, EBER JOSÉ PALMA LÓPEZ, DULCE YAJAIRA KATHERYN MISHELL GONZÁLEZ FAJARDO y KEVIN ORLANDO FLORES RODAS**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Córdón
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

El propósito de la auditoría realizada a los estados financieros del Hospital Oriental, S.A., es expresar una opinión basada en las Normas Internacionales de Auditoría determinando la razonabilidad de los estados financieros por el período terminado al 31 de diciembre de 2020 así mismo la evaluación del nivel de confianza, eficacia e implementación de las actividades de control interno administrativo y contable. Para llevar a cabo dicha actividad se utilizaron diversos métodos cómo: preparación de flujogramas, narrativas, observación, entre otros.

Para llevar a cabo la ejecución de la auditoría, se definieron los siguientes objetivos generales; emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras de los estados financieros en conjunto del hospital por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020 de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad.

El análisis se basó en inspeccionar y examinar la información proporcionada por la entidad que nos permitió emitir un juicio razonable profesional para fundamentar nuestra opinión sobre los estados financieros y control interno, basándonos en los procesos y actividades determinados de cada área; teniendo como objetivo la aplicación de pruebas sustantivas para determinar sus deficiencias y las áreas con mayor riesgo, así mismo se estableció la estrategia que se aplicó durante la auditoría, para determinar si se cumplió con el marco de referencia aplicable.

El alcance de nuestra auditoría, se enfocó en las cuentas del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados, con la finalidad de constatar la veracidad y razonabilidad de las cuentas; se tomó como base un 0.05 de importancia relativa y un 0.05 como errores no corregidos sobre el total de ingresos de la entidad. Este cálculo nos permitió diseñar procedimientos sobre los rubros materialmente importantes y así obtener evidencia suficiente y adecuada para emitir una opinión.

Después de efectuado el proceso de auditoría se llegó a la conclusión que: a) se emitió un informe y modificaciones de la información contable, el cual permite emitir una opinión en base a la NIA 705, dónde se realizó la evaluación de los estados financieros, efectuando las debidas modificaciones y saldos reexpresados para razonar los saldos reales al período auditado, b) en base a la evaluación de los estados financieros de la entidad se encontraron diferencias y deficiencias entre los saldos expresados por la empresa, estas variaciones son al 31 de diciembre de 2020, provocando que el proceso de información se vea afectado en sus áreas de control.

Las recomendaciones son: a) es necesario para el área contable del Hospital Oriental, S.A. reforzar los procesos de registro de la información financiera, conformar un sistema de control adecuado para los libros auxiliares, en la elaboración y presentación de resultados expresándose en sus marcos contables y políticas destinadas al proceso; b) es importante tomar en cuenta todos los procedimientos de control interno estipulados jerárquicamente por la entidad, para desarrollar a exactitud y eficientemente todas las tareas del Hospital Oriental, S.A.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	iv
Índice de cuadros	x
Índice de figuras	xiv
Lista de abreviaturas	xiii
Introducción	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la sociedad mercantil auditada.....	3
1.1.1 Generalidades de la sociedad mercantil auditada.....	3
1.1.2 Antecedentes históricos del cliente.....	3
1.1.3 Constitución de la sociedad mercantil	4
1.1.4 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la so- ciedad mercantil	4
1.1.5 Personal clave de la entidad	5
1.1.6 Sistemas de información utilizados para la gestión finan-... ciera y administrativa	6
1.1.7 Legislación aplicable al entorno de la sociedad mercantil ...	6
1.2 Objetivos de la auditoría del estado de resultados.....	7
1.2.1 Objetivo general	7
1.2.2 Objetivos específicos	7
1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad	8
1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la sociedad	8
1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas	9

1.3.3 Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos	14
1.3.4 Evaluación del riesgo inicial	23
1.3.5. Enfoques de las pruebas de control establecidas	28
1.3.6. Procedimiento efectuado para determinar diseño e implementación de controles establecidos por la entidad	29
1.3.7 Conclusiones sobre el resultado de procedimientos de control aplicados	29
1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada	32
1.4.1 Matriz de enfoque de auditoría	32
1.4.2 Procedimientos analíticos de planificación	37
1.4.3 Determinación de materialidad e importancia relativa	39
1.4.4 Programas de auditoría	40
1.4.5 Personal asignado al área de trabajo de auditoría	67
1.4.6 Presupuesto de ejecución	68
1.4.7 Emisión de informes	68
1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo	69

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría de estados financieros	70
2.1.1 Objetivo	70
2.1.2 Requerimientos de ética relativos a la auditoría de estados financieros	71

2.1.3	Responsabilidad del Auditor	71
2.1.4	Tipos de auditoría	72
2.2	Ciclos transaccionales	73
2.2.1	Ciclo de ingresos	73
2.2.2	Ciclo de tesorería	75
2.2.3	Ciclo de adquisición y pago	76
2.2.4	Ciclo de transformación	78
2.2.5	Ciclo de información financiera	78
2.2.6	Fases de la auditoría	80
2.3	Planeación de la auditoría	81
2.3.1	Definición	81
2.3.2	Objetivos	82
2.3.3	Riesgo de la auditoría.....	82
2.3.4	Tipos de riesgo	83
2.3.5	Evaluación del riesgo de auditoría	85
2.4	Evidencia de auditoría.....	86
2.4.1	Información que se utilizará como evidencia de auditoría	86
2.4.2	Riesgo de no documentar la auditoría	87
2.4.3	Técnicas de auditoría	87
2.5	Control interno	90
2.5.1	Definición	90
2.5.2	Importancia	90
2.5.3	Objetivos del control interno	91
2.5.4	Componentes del control interno	91

2.6	Hospitales.....	93
2.6.1	Definición	93
2.6.2	Niveles de hospitales.....	93
2.6.3	Clasificación de los hospitales	94
2.6.4	Características	95
2.6.5	Funciones del hospital.....	97
2.6.6	Importancia del hospital	98

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1	Dictamen de los auditores independientes	100
3.2	Estados Financieros	106
3.3	Notas a los Estados Financieros	110
3.4	Carta a la gerencia	119
	Conclusiones	134
	Recomendaciones	135
	Literatura Citada Y Consultada	136
	Apéndices	138

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Personal clave de la sociedad mercantil	5
2	Legislación tributaria aplicable	6
3	Legislación laboral aplicable	7
4	Legislación sanitaria aplicable	7
5	Ciclo operativo y transaccional de la sociedad	8
6	Actividades de control de ingresos	9
7	Actividades de control de egresos	10
8	Actividades de control de tesorería	11
9	Actividades de control de compras	12
10	Actividades de control de nóminas	13
11	Actividades de control de información financiera	13
12	Tipos de control de ingresos	15
13	Tipos de control de egresos	17
14	Tipos de control de tesorería	18
15	Tipos de control de compras	19
16	Tipos de control de nómina	21
17	Tipos de control de información financiera	22
18	Evaluación de riesgos	23
19	Información requerida para los ciclos	29
20	Conclusiones del resultado de procedimiento y control aplicado...	30
21	Matriz de enfoque del ciclo de ingresos	32
22	Matriz de enfoque del ciclo de egresos	33
23	Matriz de enfoque del ciclo de tesorería	34
24	Matriz de enfoque del ciclo de compras	34
25	Matriz de enfoque del ciclo de nómina	35
26	Matriz de enfoque del ciclo de información financiera	36
27	Análisis vertical del Estado de Situación Financiera	37
28	Análisis vertical del Estado de Resultados	39

29	Cálculo de la materialidad e importancia relativa	40
30	Programa de auditoría de caja y bancos.....	40
31	Programa de cuentas por cobrar	43
32	Programa de estimacion de cuentas incobrables	46
33	Programa de deudores empleados	47
34	Programa de inventarios	49
35	Programa de activos fijos	51
36	Programa de cuentas y gastos acumulados por pagar	53
37	Programa de iva por pagar.....	54
38	Programa de cuentas por pagar comerciales	56
39	Programa de prestamos bancarios	58
40	Programa de capital autorizado y pagado.....	60
41	Programa de ventas.....	62
42	Programa de costo de venta	63
43	Programa de gastos	65
44	Personal asignado al trabajo de auditoría.....	67
45	Presupuesto del tiempo en ejecución	68

INDICE DE FIGURAS

No.	Título	página
1	Estructura administrativa	5

LISTA DE ABREVIATURAS

Abreviaturas	Significado
A.	Nombres de autores de uno de los libros
Art.	Artículo
B.	Nombres de autores de uno de los libros
BANRURAL	Banco de Desarrollo Rural
COSO	<i>Committee Of Sponsoring Organizations</i> (Comité de Organizaciones Patrocinadoras)
CPC	Contador Público Certificado
Dr.	Doctor
E.	Nombres de autores de uno de los libros
GAAP	<i>Generally Accepted Accounting Principles</i> (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados)
GLP	Gas Licuado de Petróleo
IberAm.	<i>Ibero-American</i> (Iberoamericano)
Ibidem.	Misma obra y distinta página
IESBA	<i>International Ethics Standards Board of Accountants</i> (Junta de Contadores de Normas Internacionales de Ética)
IFAC	<i>International Federation of Accountants</i> (Federación Internacional de Contadores)
ISR	Impuesto sobre la renta

NIA	Norma Internacional de Auditoría
NIT	Número de Identificación Tributaria
Ob. Cit	Obras citadas
RRHH	Recursos Humanos
S.A.	Sociedad Anónima
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria
Sr.	Señor
Sra.	Señora

INTRODUCCIÓN

La auditoría de estados financieros en el sector hospitalario es de vital importancia, refleja la imagen contable y la transparencia en todas las actividades realizadas dentro de un periodo específico.

La auditoría se define como un proceso sistemático de obtener y evaluar los registros patrimoniales con el fin de verificar su Estado Financiero, siendo su objetivo determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros y documentos administrativos contables presentados por la dirección, para concluir si se ha obtenido una seguridad razonable si los estados financieros han sido preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad.

El auditor es el encargado de analizar la exactitud y veracidad de los registros contables a fin de corregir errores, irregularidades y fraudes, los objetivos son: Emitir una opinión acerca de la marcha de la empresa, evaluar las metas y examinar su gestión siempre rigiéndose bajo un código de ética.

El informe del Hospital Oriental, S.A. se elaboró mediante tres capítulos, los cuales son:

Marco metodológico perteneciente capítulo I, incluye de manera general los antecedentes, matrices, controles, aspectos relevantes, comprensión del entorno y control interno del hospital auditado, conociendo su información de constitución, legislación aplicable, estructura organizacional, sus objetivos generales y específicos, los programas de auditoría que se aplicaron para alcanzar con el objetivo de la auditoría.

Marco teórico perteneciente al capítulo II, incluye toda la información básica para comprensión del hospital auditado, definición de auditoría de estados financieros, responsabilidades del auditor, tipos de auditoría, ciclos de información financiera, planeación de la auditoría y sus riesgos, entre otros, por

último, la contabilidad en Guatemala debe basarse en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

En el capítulo III incluye los resultados y conclusiones obtenidos al terminar la auditoría por el equipo de encargo, mediante el análisis y revisión de los estados financieros del hospital y la realización del informe.

Para finalizar se da a conocer las conclusiones y recomendaciones pertinentes según los resultados obtenidos durante la auditoría realizada al Hospital Oriental, S.A.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la sociedad mercantil auditada

Para comprender las características y aspectos más relevantes de la sociedad mercantil que será auditada se implementará el uso de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y otras leyes aplicables.

1.1.1 Generalidades de la sociedad mercantil auditada

La sociedad dio origen a sus actividades comerciales el 2 de enero de 2016, inscrita en el Registro Mercantil de la Republica Guatemala bajo el número de registro 695436, folio 480 del libro 230 de sociedades y en la Superintendencia de la Administración Tributaria bajo el Registro Tributario Unificado con el Número de Identificación Tributaria NIT 8647589-1 (el NIT no se encuentra en el portal de SAT, ya que la auditoría se realizó con fines educativos).

1.1.2 Antecedentes históricos del cliente

Los fundadores del Hospital Oriental, S.A. fueron los doctores José Adrián Fajardo Flores, especializado en medicina interna; Bernardo Rodrigo Álvarez Valle en cirugía general y oncológica; Francisco Rubén Monroy Bauer, especializado en cirugía, ginecología y obstetricia; Antonio José Torres Medrano en urología y el Dr. Rodolfo Max Herrera Soto, especializado en cirugía torácica. Sus actividades mercantiles empiezan el 2 de enero de 2016, como Hospital Oriental. Tras varios cambios de localización se inició la construcción de nuevas instalaciones habilitadas a partir del año 2016, posteriormente, en 2017 la sociedad compró un terreno en 10 av. 6-24 zona 1 Chiquimula.

Después de unos años tuvieron la necesidad de ampliar más las instalaciones, esto se hizo entre 2018 y 2019. La ampliación consistió en la edificación de la planta alta para incorporar 24 camas para los pacientes, nuevo laboratorio

clínico y la creación de una importante unidad de cuidados intensivos para 5 pacientes, pionera en el medio, así como el área de recuperación post anestésica con 5 unidades. En la actualidad, el hospital es un aula viviente para estudiantes de medicina. Ha adquirido gran prestigio en el desarrollo de sus programas en el campo de educación médica continua, con sesiones interdepartamentales mensuales.

1.1.3 Constitución de la sociedad mercantil

La sociedad inició con un capital social autorizado de tres millones (Q 3,000,000.00) con un capital suscrito y pagado de tres millones (Q 3,000,000.00) distribuido en 3,000 acciones con un valor de mil quetzales (Q 1,000.00) cada una, representadas así: Dr. José Adrian Fajardo Flores cuenta con seiscientas acciones, equivalentes a seiscientos mil quetzales exactos (Q 600,000.00), Dr. Bernardo Rodrigo Álvarez Valle cuenta con seiscientas acciones, equivalentes a seiscientos mil quetzales exactos (Q 600,000.00), Dr. Francisco Rubén Monroy Bauer cuenta con seiscientas acciones, equivalentes a seiscientos mil quetzales exactos (Q 600,000.00), Dr. Antonio José Torres Medrano cuenta con seiscientas acciones, equivalentes a seiscientos mil quetzales exactos (Q 600,000.00) y Dr. Rodolfo Max Herrera Soto cuenta con seiscientas acciones, equivalentes a seiscientos mil quetzales exactos (Q 600,000.00).

1.1.4 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la sociedad mercantil

A continuación, se presenta la estructura organizacional del Hospital Oriental, S.A

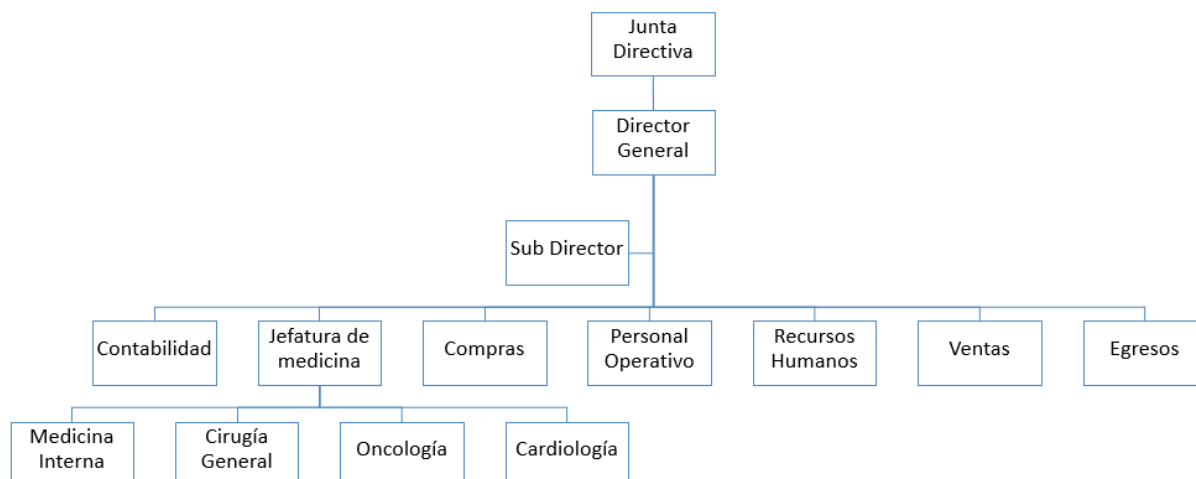


FIGURA 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Fuente: Proporcionado por la administración del Hospital Oriental, S.A.

1.1.5 Personal clave de la entidad

En cumplimiento de la NIA 260 se da a conocer en el siguiente cuadro al personal clave del hospital, con el cual se elaborará el proceso de comunicación y el intercambio de información con respecto a la auditoría de estados financieros que se llevará a cabo.

CUADRO 1 PERSONAL CLAVE DE LA SOCIEDAD MERCANTIL

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIONES
Director General	Belisario Díaz	Coordinar las actividades encomendadas a cada colaborador y dar supervisión a cada uno de ellas.
Jefe de Contabilidad	Mirna Pelen	Elabora e interpreta la información a los estados financieros de la empresa en general.
Jefe de Compras	Luis Castillo	Encargado de aprobar ordenes, inventarios y pedidos para el funcionamiento de la empresa.
Jefe de Recursos Humanos	Líán Pérez	Corresponde las acciones de administración y control de personal y procesos de reclutamiento.
Jefa de Ventas	Sonia Tejada	Corresponde todas las actividades realizadas para obtener ingresos mediante el giro de la entidad.
Jefe de Egresos	Edwin Recinos	Realiza todos aquellos movimientos para el adecuado funcionamiento de la empresa y su mantenimiento en un periodo determinado.

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

1.1.6 Sistemas de información utilizados para la gestión financiera y administrativa

El hospital adquirió el programa Tesis His para gestión de sus labores, entre estas se mencionan: Registros de módulos contables (ventas, compras, reportes diarios ingresos, proveedores, contabilidad, bancos), información de pacientes, control de inventario, pago de nómina y operaciones administrativas, ingresos por servicios prestados, acceso para cada empleado se le elabora una gestión de forma individual, a través de un usuario y respectiva contraseña que son los que dan seguridad y veracidad de las operaciones.

1.1.7 Legislación aplicable al entorno de la sociedad mercantil

De acuerdo a las NIA 315 párrafo A26, se da a conocer un cuadro con principales aspectos legales y tributarios aplicables a la sociedad mercantil para el cumplimiento de sus obligaciones.

CUADRO 2 LEGISLACIÓN TRIBUTARIA APLICABLE

LEGISLACIÓN APLICABLE TRIBUTARIA	CATEGORÍA
Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria	Régimen sobre utilidades
Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado	Régimen general de personas y jurídica
Decreto 70-94 Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos	Forma anual de pago
Decreto 2-70 Código de Comercio	Regula las operaciones y actividades económicas del país
Decreto 6-91 Código Tributario	Regula el carácter y el campo de acción de las normas del código tributario
Decreto 25-71 Ley de Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes	Control de la población económicamente activa y logra la eficiente fiscalización de los contribuyentes
Decreto 15-98 Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles	Forma anual de pago

Fuente: Elaboración propia con base a las leyes aplicables al país.

CUADRO 3 LEGISLACIÓN LABORAL APLICABLE

LEGISLACIÓN APLICABLE
Decreto 1441 Código de Trabajo
Decreto 295 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Decreto 42-92 Ley de Bonificación Anual para los Trabajadores del Sector Público y Privado
Decreto 76-78 Ley Reguladora de la Prestación de Aguinaldo para el Sector Privado
Decreto 37-2001 Ley de Bonificación Incentivo
Decreto 15-28 Ley de Creación del Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala
Decreto 17-72 Ley orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad

Fuente: Elaboración propia con base a las leyes aplicables al país.

CUADRO 4 LEGISLACIÓN SANITARIA APLICABLE

LEGISLACIÓN APLICABLE
Decreto 90-97 Código de Salud
Acuerdo Gubernativo No.509-2001 Reglamento para el Manejo de Desechos Sólidos Hospitalarios.

Fuente: Elaboración propia con base a las leyes aplicables al país.

1.2 Objetivos de la auditoría del estado de resultados

A continuación, se describen los objetivos por alcanzar en la investigación efectuada, siendo estos:

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras de los estados financieros en conjunto del Hospital Oriental, S.A. por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2020 de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.

1.2.2 Objetivos específicos

- Identificar si existe el control interno, si se desempeña de forma adecuada con sus operaciones.

- Comprobar la aplicación del control interno en función a su diseño, implementación y eficacia de sus operaciones.
- Verificar que cuenten con información o documentación de soporte adecuada del registro de sus operaciones.

1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad

Para determinar el ambiente de control de la sociedad mercantil, se realizaron entrevistas y cuestionarios al personal administrativo y de todas las divisiones, con el objeto analizar y detectar el nivel de control si existiera.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la sociedad

Los ciclos operativos transaccionales de la sociedad mercantil identificados con base en el análisis de la información recabada son los siguientes:

CUADRO 5 CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE LA SOCIEDAD

NO	CICLO	DESCRIPCIÓN
1	Ingresos	Es el ciclo que incluye las funciones que se requieren llevar a cabo para cambiar por efectivo, con los clientes, sus productos o servicios; incluyen la toma de pedidos de los clientes, el servicio que presta la empresa a los clientes, cobrar las cuentas por cobrar y recibir de éstos el efectivo.
2	Egresos	Es el ciclo encargado de efectuar todos los desembolsos que no sean por concepto de pago de proveedores o planilla, es realizado por medio de cheque, pago a través de banca virtual y en efectivo cuando sea caja chica, dentro de estos pagos se incluyen el de energía eléctrica, telecomunicaciones, gastos de viaje, reparaciones, gastos de garantía, comisiones, entre otros.
3	Tesorería	Reportes de las transacciones de control interno para los informes correspondiente al ciclo de información financiera.
4	Compras	El ciclo de compras de una empresa incluye todas aquellas funciones que se requieren llevar a cabo para: La adquisición de bienes y servicios. El pago de las adquisiciones anteriores. El ciclo de compras contiene la adquisición y el pago de: Inventarios, activos fijos, servicios externos, suministros o abastecimientos.

NO	CICLO	DESCRIPCIÓN
5	Nómina	El ciclo de nóminas de una empresa incluye aquellas funciones que se requiere llevar a cabo para: La contratación, utilización e información del pago de mano de obra.
6	Información financiera	Este ciclo comprende las siguientes funciones: Preparación de asientos de diario, registros en los libros de contabilidad, recolección de información suplementaria para preparación de informes y mantenimiento de los registros contables.

Fuente: Elaboración propia basada en la comprensión de las operaciones de la sociedad mercantil.

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas

De acuerdo a la evaluación de los procesos principales, se determina las correspondientes actividades establecidas por ciclos para verificar su correcto funcionamiento.

CUADRO 6 ACTIVIDADES DE CONTROL DE INGRESOS

NO.	CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDAD DE CONTROL
1	Ingresos	Cortes diarios de ventas y arqueos de caja	Conforme se va recibiendo el dinero en efectivo y cheques, se van guardando en una caja bajo llave, al día siguiente a primera hora se deposita el dinero en Banco Internacional o G&T.
		Cortes diarios de ventas y arqueos de caja	Como política del hospital se realiza arqueos de caja semanales por la jefa de ventas la Sra. Sonia Tejada, arqueos de caja mensuales por el Sub director el Sr. Roberto Carlos.
		Revisión de fichas de pacientes	Los datos de los pacientes son ingresados en el sistema Tesis His, conforme van llegando, estos datos son: • Nombres y apellidos, • Edad, • Género, • Tipo de enfermedad o padecimiento, • Afiliación a un seguro, • Hora de ingreso, • Habitación asignada.

NO.	CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDAD DE CONTROL
1	Ingresos	Revisión de facturas de servicios	Las facturas son ingresadas electrónicamente a Infile, se imprimen 2 ejemplares, una para el cliente y una para ser archivada en un leitz, mismas que a final de cada semana son revisadas por la jefa de venta y posteriormente trasladadas al departamento de contabilidad.
		Reporte de ventas	La jefa de ventas de manera mensual realiza un reporte de ventas a través del sistema Tesis His, el mismo es entregado al Director General.
		Estados de cuenta y conciliación bancaria	La Sra. Sonia Tejada revisa los estados de cuenta los días lunes de cada semana corroborando con las boletas de depósitos durante la semana terminada, luego son trasladados estos datos al departamento de contabilidad para la elaboración de la conciliación bancaria.
		Recordatorio de pago	Se realizan recordatorios de deuda de manera mensual de todos los clientes de saldos mayores de Q 20,000.00 y un 45% de los clientes de saldos menores a ese monto.

Fuente: Elaboración propia basada en la comprensión de las operaciones de la sociedad mercantil.

CUADRO 7 ACTIVIDADES DE CONTROL DE EGRESOS

NO.	CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDAD DE CONTROL
2	Egresos	Arqueo de caja chica	El responsable de caja chica realiza el cuadre diario respectivo, cada 30 días se realiza un arqueo de caja chica al mes por el jefe del departamento de Egresos Edwin Recinos de forma sorpresiva.
		Revisión de pago de impuestos y obligaciones	Revisión del cálculo del pago de impuestos y obligaciones a los cuales está sujeto el hospital, el cual es elaborado por el departamento de contabilidad y el pago es realizado a través de la banca virtual de Declaraguat. Luego de proceder al pago de impuestos, la información y comprobantes de pago son trasladados a contabilidad para proceder a su registro.

NO.	CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDAD DE CONTROL
2	Egresos	Pago de energía eléctrica	Cada 20 de cada mes se realiza el pago de energía eléctrica a través de cheques de Banco Internacional el comprobante es fotocopiado, colocado en un dossier y archivado posteriormente el comprobante de pago es trasladado a contabilidad para proceder a su registro.
		Pago de telefonía	Cada fin de mes se realiza el pago por servicio telefonía, cable e internet de la empresa Claro Guatemala a través de la banca en línea de Internacional, el comprobante es fotocopiado, colocado en un dossier y archivado posteriormente el comprobante de pago es trasladado a contabilidad para proceder a su registro.
		Papelería y útiles, gastos de viaje, reparaciones, gastos de garantía	Se realiza el pago de papelería y útiles, gastos de viaje, reparaciones, gastos de garantía cuando es requerido por la entidad, no hay una fecha establecida para estos gastos, el registro de los comprobantes no siempre se cumple, y se ha producido extravío de facturas.

Fuente: Elaboración propia basada en la comprensión de las operaciones de la sociedad mercantil.

CUADRO 8 ACTIVIDADES DE CONTROL DE TESORERÍA

NO.	CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDAD DE CONTROL
3	Tesorería	Pronóstico de ventas	Este reporte es extraído del sistema Tesis His a inicio de mes en base a los ingresos de meses anteriores y es utilizado para la proyección a futuro de la demanda esperada dentro del hospital. Es realizado según el método promedio móvil simple y enviado al subdirector para su aprobación o corrección.
		Reporte de flujo de efectivo	Este reporte es extraído del sistema Tesis His al final del mes y sirve de base para elaborar flujo de efectivo que se estima manejar en el siguiente mes y es enviado a contabilidad para su revisión.

NO.	CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDAD DE CONTROL
3	Tesorería	Presupuesto	Estimación realizada al final de mes para su aplicación desde el primer día del nuevo mes, realizado según los gastos efectuados en el mes anterior, prevee tener una base de los gastos, los cuales el hospital debe de sufragar para su funcionamiento, y reporte enviado al director para su aprobación.

Fuente: Elaboración propia basada en la comprensión de las operaciones de la sociedad mercantil.

CUADRO 9 ACTIVIDADES DE CONTROL DE COMPRAS

NO.	CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDAD DE CONTROL
4	Compras	Orden de compra	El jefe de compras procede a elaborar la orden de compra, detallando el suministro o material y revisando continuamente los procesos y procedimientos requeridos, solicitando 3 cotizaciones.
		Arqueo de inventario	Registro y control de pedidos realizado por el encargado de bodega, ingreso de insumos y exigir información oportuna de máximos y mínimos de existencia de material quirúrgico, equipo y suministros.
		Requerimiento de compras menores	Cada unidad del hospital debe tener información actualizada de los suministros que utiliza y un registro de todo lo recibido y realizar requisiciones para trasladarlas al departamento de compras.
		Plan operativo de compras	Jefe de compras en conjunto con el Director General deben fortalecer la prestación de servicios permitiendo visualizar la forma en que se llevará a cabo la ejecución de adquisición de los diferentes insumos, y productos que requiere el hospital para un período específico.

Fuente: Elaboración propia basada en la comprensión de las operaciones de la sociedad mercantil.

CUADRO 10 ACTIVIDADES DE CONTROL DE NÓMINAS

NO.	CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDAD DE CONTROL
5	Nómina	Revisión y cuadre del libro de salarios	El libro es llenado de manera manual en formatos de hojas de Excel impresa y autorizadas por el Ministerio de Trabajo.
		Firma en planilla de pago de salarios	Se realiza el pago y luego se procede a solicitar la firma en la planilla.
		Control de pago de servicios médicos	Se procede a pagar los servicios médicos con base a la información proporcionada por el sistema Tesis His por medio de cheques.
		Contratos	Los contratos, tienen el aval de un abogado y son enviados de forma electrónica al Ministerio de Trabajo.
		Control de empleados desvinculados	Se realiza una reunión con el Jefe de Recursos Humanos, el Director General y el Sub Director para proceder a hacer la liquidación y el finiquito mismo que es avalado por un abogado.

Fuente: Elaboración propia basada en la comprensión de las operaciones de la sociedad mercantil.

CUADRO 11 ACTIVIDADES DE CONTROL DE INFORMACIÓN FINANCIERA

NO.	CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
6	Información financiera	Revisión de estados financieros	Se evalúan los distintos estados de información financiera e información del desempeño de la empresa para verificar su veracidad y saldos al 31 de diciembre, concentrando en adiciones o movimientos del periodo no expresados o faltantes.
		Revisión de los libros auxiliares	Se toma control de todas las actividades y operaciones ordenadoras que sirven de base para la ejecución general de los estados financieros y expresión de saldos.
		Reporte de ingresos y egresos	Detalla todas las salidas y entradas de efectivo que envuelven a la empresa por el giro de la misma, mediante un proceso que permita obtener un reporte con relación a las actividades por las cuales se obtiene o invierte efectivo representadas en el ciclo contable.

NO.	CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
6	Información financiera	Soporte de facturación	Resguarda una copia de la factura electrónica en una carpeta que sirve como representación en caso de revisiones o dudas el faltante de documentos sería una falla interna.
		Revisión del cálculo de impuesto	Supervisión y gestión de las deducciones a los empleados y a la empresa misma de las obligaciones tributarias que se deben cumplir por las actividades monetarias generadas.
		Revisión de cuentas por cobrar y pagar	Analiza las cuentas pendientes de cobro a favor de la empresa por servicios, así como los pagos pendientes que esta tiene con sus proveedores a dichos pagos se les debe analizar y si fuera necesario iniciar con un proceso de circularización que permita establecer el saldo a la fecha deseada en valor presente.
		Estado de cuenta y conciliaciones bancarias	Muestra todas las transacciones bancarias como ingresos y egresos de la empresa, como forma de equilibrar y representará así el estado de la entidad.

Fuente: Elaboración propia basada en la comprensión de las operaciones de la sociedad mercantil.

1.3.3 Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos

De acuerdo a la evaluación de los procesos principales, se determina los correspondientes tipos de control por área o ciclos para comprobar su aplicación y el cumplimiento correcto de los procesos.

CUADRO 12 TIPOS DE CONTROL DE INGRESOS

NO.	CICLO	ACTIVIDAD DE CONTROL	PROCEDIMIENTO	IMPACTO DE RIESGO DE CONTROL
1	Ingresos	Conforme se va recibiendo el dinero en efectivo y cheques, se van guardando en una caja bajo llave, al día siguiente a primera hora se deposita el dinero en Banco Internacional. Como política del hospital se realizan arquezos de caja semanales por la jefa de ventas la Sra. Sonia Tejada, arquezos de caja mensualmente por el Sub Director el Sr. Roberto Carlos.	Después de haber recibido el dinero o cheque y emitido la factura correspondiente se guarda el dinero en una caja especial bajo llave, si durante el día se recibe una cantidad mayor a Q 50,000.00 en efectivo se deposita en el banco durante esa misma jornada. Al finalizar el día el responsable de la caja realiza un arqueo con formato en Excel detallando la cantidad de billetes y su denominación. El Sub Director realiza este proceso una vez al mes, inhabilitando una de las cajas de manera temporal sin previo aviso y de manera aleatoria entre las cajas.	Preventivo
		Los datos de los pacientes son ingresados en el sistema Tesis His, conforme van llegando. Estos datos son: • Nombres y apellidos; • Edad; • Género; • Tipo de enfermedad o padecimiento ; • Afiliación a un seguro; • Hora de ingreso; • Habitación asignada.	El Sub Director revisa las fichas de los pacientes de manera aleatoria, una vez por mes. Verifica que los pacientes registrados se encuentren efectivamente en su habitación asignada y que los horarios coincidan.	Preventivo

NO.	CICLO	ACTIVIDAD DE CONTROL	PROCEDIMIENTO	IMPACTO DE RIESGO DE CONTROL
1	Ingresos	Las facturas son ingresadas electrónicamente a Infile, se imprimen 2 ejemplares, una para el cliente y una para ser archivada en un leitz, mismas que a final de cada semana son revisadas por la jefa de venta y posteriormente trasladadas al departamento de contabilidad.	Al momento de que el cliente adquiere el servicio médico, los datos son ingresados al sistema Infile, se imprimen 2 ejemplares de la factura original en papel bond membretado tamaño media carta, también son ingresados los datos de factura en el sistema Tesis His con la finalidad de llevar un registro alterno.	Preventivo
		La jefa de ventas de manera mensual realiza un reporte de ventas a través del sistema tesis His, el mismo es entregado al Director General.	La jefa de ventas revisa el registro de facturas en el sistema Tesis His, para elaborar un reporte de carácter administrativo, donde aparecen los datos siguientes: -Total de los ingresos del mes; -Crecimiento o declive con respecto al mes anterior. Al final de cada semana el departamento de contabilidad pide las facturas, pero antes de ser entregadas son enviadas a la Jefa de Ventas.	Preventivo
		La Sra. Sonia Tejada revisa los estados de cuenta los días lunes de cada semana corroborando con las boletas de depósitos durante la semana terminada luego son trasladados estos datos al departamento de contabilidad para la elaboración de la conciliación bancaria.	A través de la banca virtual del Banco Internacional y/o G&T se generan estados de cuenta por el Director General el Sr. Belisario Diaz, los días lunes a petición de la jefa de ventas, el estado de cuenta es enviados por el director a través de correo electrónico, el objetivo es revisar que el saldo cuadre con las boletas de depósito en efectivo y los cheques, debido a algún posible rechazo de cheque.	Preventivo

NO.	CICLO	ACTIVIDAD DE CONTROL	PROCEDIMIENTO	IMPACTO DE RIESGO DE CONTROL
1	Ingresos	Se realizan recordatorios de deuda de manera mensual de todos los clientes de saldos mayores de Q 20,000.00 y un 45% de los clientes de saldos menores a ese monto.	Un asistente del área de cobranza se encarga de revisar de manera mensual a los clientes que se encuentran en mora por incumplimiento de sus pagos, realizan en la misma llamada o confirmación por correo, una corroboración del saldo adeudado.	Preventivo

Fuente: Elaboración propia basada en la comprensión de las operaciones de la sociedad mercantil.

CUADRO 13 TIPOS DE CONTROL DE EGRESOS

NO.	CICLO	ACTIVIDAD DE CONTROL	PROCEDIMIENTO	IMPACTO DE RIESGO DE CONTROL
2	Egresos	El responsable de caja chica realiza el cuadre respectivo cada 30 días se realiza un arqueo de caja chica al mes por el jefe del departamento de Egresos Edwin Recinos de forma sorpresiva.	Existe un documento en Excel llamada cuadre de caja que específicamente para el registro de los comprobantes de gastos realizados, en el que lo actualiza de forma no periódica. Los gastos no son revisados detalladamente antes de ser aceptados y pagados, el monto máximo para cancelar una factura en efectivo es de Q500.00 y no todas las facturas son registradas al final del día en el sistema en el apartado de caja chica. El reintegro de caja se realiza cada 15 días un día después del corte de caja.	Detección
		Realización del pago de impuestos al que está sujeto el hospital, elaborado por el departamento de contabilidad. Después de efectuar el pago se archiva una copia de los comprobantes de pago y los originales son enviados a contabilidad para el registro.	El pago de impuestos es realizado en base al cálculo de impuestos recibido por parte de contabilidad y luego de realizado el pago se archiva una copia de los comprobantes de pago y los originales son enviados a contabilidad para su registro, a excepción de los cheques que se envían copias.	Detección

NO.	CICLO	ACTIVIDAD DE CONTROL	PROCEDIMIENTO	IMPACTO DE RIESGO DE CONTROL
2	Egresos	Se efectúa el pago de energía eléctrica a través de cheques de Banco Internacional el comprobante es fotocopiado y el original es entregado a contabilidad para proceder al registro.	Los días 20 de cada mes se procede a realizar el pago establecido en el recibo emitido por Energuate.	Preventivo
		Se realiza el pago por servicio telefonía a través de la banca en línea de Internacional.	Cada fin de mes se efectúa el pago respectivo y el comprobante es fotocopiado, y el original es entregado a contabilidad para proceder al registro.	Preventivo
		Se realiza el pago de papelería y útiles, gastos de viaje, reparaciones, gastos de garantía cuando es requerido por la entidad, no hay una fecha establecida para estos gastos.	El registro de cada uno de los comprobantes lo realizan no de manera periódica.	Detección

Fuente: Elaboración propia basada en la comprensión de las operaciones de la sociedad mercantil.

CUADRO 14 TIPOS DE CONTROL DE TESORERÍA

NO.	CICLO	ACTIVIDAD DE CONTROL	PROCEDIMIENTO	IMPACTO DE RIESGO DE CONTROL
3	Tesorería	Este reporte es extraído del sistema Tesis His a inicio de mes en base a los ingresos de meses anteriores y es utilizado para la proyección en el futuro de la demanda esperada dentro del hospital. Es realizado según el método Promedio Móvil Simple y enviado al subdirector para su aprobación o corrección.	Estimación de los ingresos que podrían entrar a la institución, realizado en base a los ingresos obtenidos en los meses anteriores, también permite calcular la demanda que se espera que se pueda tener en el mes. El subdirector es la persona encargada de realizar la revisión de este informe para su posible aprobación o corrección.	Detección

NO.	CICLO	ACTIVIDAD DE CONTROL	PROCEDIMIENTO	IMPACTO DE RIESGO DE CONTROL
3	Tesorería	Este reporte es extraído del sistema de Tesis His al final del mes y sirve de base para elaborar un estimado de flujo de efectivo que se estima manejar en el siguiente mes. Enviado a contabilidad para su revisión.	Se hace un estimado de la cantidad de dinero que podría estar ingresando al hospital, de todos los servicios que se prestan y así mismo tener una especial atención en cuanto a las cantidades de dinero que se deben de manejar. El registro es trasladado a contabilidad para su revisión.	Prevención
		Estimación realizada al final de mes para su aplicación desde el primer día del nuevo mes, realizado según los gastos efectuados en el mes anterior. Prevé tener una base de los gastos, los cuales el hospital debe de sufragar para su funcionamiento. Reporte enviado al director para su aprobación.	Se realiza a finales de mes para que la estimación esté lista para aplicación desde el inicio del siguiente mes, se realiza un estimado por cada área para tener un detalle y control más exacto, luego es trasladado al presupuesto maestro donde se hace el consolidado del presupuesto a utilizar. El director es la persona encargada de su revisión para su aprobación o corrección.	Prevención

Fuente: Elaboración propia basada en la comprensión de las operaciones de la sociedad mercantil.

CUADRO 15 TIPOS DE CONTROL DE COMPRAS

NO.	CICLO	ACTIVIDAD DE CONTROL	PROCEDIMIENTO	IMPACTO DE RIESGO DE CONTROL
4.	Compras	El Jefe de Compras procede a elaborar la orden de compra, detallando el suministro o material y revisando continuamente los procesos y procedimientos requeridos, solicitando cotizaciones.	Verifica la disponibilidad, analiza la más aceptable de acuerdo a nuestros requerimientos de calidad y precio, ya aprobada envía la original al proveedor, copia a contabilidad, y copia para el archivo, esperando que ingrese la mercadería y que pase al control de calidad y se divida a cada área.	Preventivo

NO.	CICLO	ACTIVIDAD DE CONTROL	PROCEDIMIENTO	IMPACTO DE RIESGO DE CONTROL
4	Compras	Registro y control de pedidos realizado por el encargado de bodega, llegada de mercancía, pedidos pendientes y exigir información oportuna de máximos y mínimos de existencia del material quirúrgico, equipo y suministros.	Recuento y comprobación de los bienes, suministros, materiales, entre otros, en el almacén y en cada unidad del hospital, comprobando si la cantidad existente corresponde a lo que se ha contabilizado y a lo que se ha consumido en un periodo de 15 días, al finalizar se realiza un informe.	Detección
		Cada unidad del hospital debe tener información actualizada de los suministros que utiliza y un registro de todo lo recibido y realizar requisiciones para trasladarlas al departamento de compras.	Revisa que lo solicitado requiere de compra y si hay fondos en caja chica: si lo requiere busca al proveedor adecuado, también debe controlar continuamente para efecto que los útiles y mobiliario no se conviertan en inventarios obsoletos, dañados o de poco movimiento.	Preventivo
		Jefe de compras en conjunto con el Director General deben fortalecer la prestación de servicios permitiendo visualizar la forma en que se llevará a cabo.	Realizando un plan que, programado para adquirir los materiales, insumos, entre otros, en calidad, cantidad requerida en el momento oportuno y el precio más favorable posible.	Preventivo

Fuente: Elaboración propia basada en la comprensión de las operaciones de la sociedad mercantil.

CUADRO 16 TIPOS DE CONTROL DE NÓMINA

NO.	CICLO	ACTIVIDAD DE CONTROL	PROCEDIMIENTO	IMPACTO DE RIESGO DE CONTROL
5	Nómina	El libro es llenado de manera manual en formatos de hojas de Excel impresa y autorizadas por el Ministerio de Trabajo.	Es revisado por el jefe de RRHH, de manera mensual haciendo énfasis en que los datos ingresados sean los correctos, sin alteración o tachones y que las firmas estén y sean legítimas.	Preventivo
		Se realiza el pago y luego se procede a solicitar la firma en la planilla. Se procede a pagar los servicios médicos con base a la información proporcionada por el sistema Tesis His por medio de cheques.	El jefe de RRHH realiza el pago quincenal y se les solicita a los empleados firmar en la planilla y se procede a su archivo correspondiente. Se toman como base las facturas de servicio en el cual se encuentra desglosado el gasto y aparece el monto que le corresponde al médico, esto se suma y se realiza con cada médico.	Preventivo
		Los contratos, tienen el aval de un abogado y son enviados de forma electrónica al Ministerio de Trabajo	Después de ser firmados los contratos y avalados por un abogado se proceden a enviar de manera electrónica al ministerio de trabajo, se le entrega una copia al empleado y otra copia se archiva en el área de recursos humanos del hospital.	Detección
		Se realiza una reunión con el Jefe de Recursos Humanos, el Director General y el Subdirector para proceder a hacer la liquidación y el finiquito mismo que es avalado por un abogado.	Al realizarse la junta se decide en el caso de ser renuncia, si es posible negociar para que el empleado se quede. Si la junta es para un despido se analiza si el empleado lo amerita y de ser así se procede al despido con base al art. 77 de Código de Trabajo.	Detección

Fuente: Elaboración propia basada en la comprensión de las operaciones de la sociedad mercantil.

CUADRO 17 TIPOS DE CONTROL DE INFORMACIÓN FINANCIERA

NO.	CICLO	ACTIVIDADES DE CONTROL	PROCEDIMIENTO	IMPACTO DE RIESGO DE CONTROL
6	Información Financiera	Se evalúan los distintos estados de información financiera e información del desempeño de la empresa para verificar su veracidad.	Los estados financieros son realizados por el departamento de contabilidad y autorizados por el jefe de contabilidad.	Detección
		Se toma control de todas las actividades y operaciones ordenadoras que sirven de base para la ejecución general. Detalla todas las salidas y entradas de efectivo que envuelven a la empresa por el giro de la misma.	Se da entendimiento y relevancia a todos aquellos movimientos registrados para tener un ordenador que sea base de una contabilización general, efectuando así operaciones de provisiones, amortizaciones y depreciaciones. Luego y registrado en el sistema. Se da a conocer y enlistan todos los movimientos de funcionamiento y compra, así como ingresos detallados para el giro de la empresa, seguidamente es registrado en el sistema.	Detección
		Resguarda una copia de la factura electrónica en una carpeta.	Se ordenan los talonarios y se revisan que no halla facturas anuladas por error o con cualquier otra falla y se colocan en un lugar seguro, luego es registrado en el sistema.	Preventivo
		Supervisión y gestión de las deducciones a los empleados y a la empresa misma de las obligaciones tributarias que se deben cumplir por las actividades monetarias generadas.	Se toman los salarios de los empleados, así como los montos que deben pagar de ISR y mediante una hoja de Excel se hacen los cálculos al porcentaje de ley, luego registrado en el sistema.	Detección
		Analiza las cuentas pendientes de cobro a favor de la empresa por servicios, así como los pagos pendientes que esta tiene con sus proveedores.	Se da una revisión al listado de personas que se les otorgó un anticipo de salario, así como las cuentas que el hospital debe solventar con personas ajenas a la empresa, seguidamente es registrado en el sistema.	Detección

NO.	CICLO	ACTIVIDADES DE CONTROL	PROCEDIMIENTO	IMPACTO DE RIESGO DE CONTROL
6	Información Financiera	Muestra todas las transacciones bancarias que se realizan como ingresos o egresos de la empresa, como forma de equilibrar y hacer arqueos de cuentas.	Se da revisión a los estados de cuenta, boletas de depósito y voucher, para respaldo de la información y de forma digital se realiza la conciliación; cheques, depósitos, efectivo, luego es registrado en el sistema.	Detección

Fuente: Elaboración propia basada en la comprensión de las operaciones de la sociedad mercantil.

1.3.4 Evaluación del riesgo inicial

Se identificaron los riesgos encontrados de las cuentas que conforma el Estado de Situación Financiera del Hospital Oriental, S.A.

CUADRO 18 EVALUACIÓN DE RIESGOS

B= Bajo, M=Medio, A= Alto

EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA												
ÁREA CONTABLE	MONTO AUDITADO	FACTOR DE RIESGO	RIESGO INHERENTE			RIESGO DE CONTROL			RIESGO DE DETECCIÓN			CONCLUSIÓN
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Caja y bancos	Q.979,801	Que el saldo de efectivo presentado en los reportes financieros de la empresa, no represente el importe real disponible para las operaciones de la empresa.		X		X				X		Área considerada como riesgo medio, debido a que los controles cumplen su función y se desarrollan pruebas sustantivas para comprobar cualquier factor de riesgo mencionado.

B= Bajo, M=Medio, A= Alto

EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA												
ÁREA CONTABLE	MONTO AUDITADO	FACTOR DE RIESGO	RIESGO INHERENTE			RIESGO DE CONTROL			RIESGO DE DETECCIÓN			CONCLUSIÓN
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Cuentas por cobrar	Q3,105,906	Exista riesgo de cobro por incumplimiento de políticas establecidas.		X			X			X		Área considerada como riesgo medio debido a que existen políticas y se desarrollan pruebas sustantivas para comprobar cualquier factor de riesgo.
Estimación cuentas Incobrables	(Q.93,177)	Que no estén identificadas en su forma y que permitan error en sus valores.	X				X		X			Área considerada como riesgo bajo debido a que existan controles y se desarrollan pruebas de detalle para comprobar cualquier factor de riesgo.
Deudores empleados	Q.144,912	Aprueben transacciones crediticias excediendo de los límites aprobados dentro de la entidad.	X				X		X			Se considera como riesgo bajo debido a que está garantizado con el descuento de planilla y se desarrollan pruebas de detalle para comprobar cualquier factor de riesgo.

B= Bajo, M=Medio, A= Alto

EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA												
ÁREA CONTABLE	MONTO AUDITADO	FACTOR DE RIESGO	RIESGO INHERENTE			RIESGO DE CONTROL			RIESGO DE DETECCIÓN			CONCLUSIÓN
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Deudores empleados	Q.144,912	Aprueben transacciones crediticias excediendo de los límites aprobados dentro de la entidad.	X				X		X			Se considera da como ries go bajo debi do a que está garantizado con el des- cuento de pla- nilla y se desa- rrollan prue- bas de detalle para compro- bar cualquier fac- tor de riesgo.
Inventarios	Q.7,097,202	Susceptibili- dad a la distribución incorrecta del material que ocupa cada departa- miento del hospital, de- bido a la rotación del inventario.		X			X			X		Se considera como riesgo medio debido a que los controles pue- den ser insu- ficientes sin embargo se desarrollan pruebas su- stantivas para comprobar cualquier fac- tor de riesgo.
Mobiliario y equipo	Q.523,560	Conocer el costo histó- rico a la fecha, pero desconocer el valor del mercado y no esté va- luado corre- ctamente.	X				X		X			Área conside- rada como riesgo bajo debido a que los controles cumplen su función y se desarrollan pruebas sus- tantivas para comprobar cualquier fac- tor de ries- go mencionado.

B= Bajo, M=Medio, A= Alto

EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA												
ÁREA CONTABLE	MONTO AUDITADO	FACTOR DE RIESGO	RIESGO INHERENTE			RIESGO DE CONTROL			RIESGO DE DETECCIÓN			CONCLUSIÓN
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Depreciación acumulada	(Q.826,666)	Cálculos incorrectos que determinen la depreciación acumulada.	X				X		X			Considerada como riesgo bajo debido a que existen inspecciones y se desarrollan pruebas sustantivas para comprobar cualquier factor de riesgo mencionado.
Gastos acumulados por pagar	Q.488,934	El periodo para realizar el pago correspondiente de los gastos acumulados por pagar se ha vencido.	X				X		X			Área considerada como riesgo medio debido a que existe susceptibilidad al vencimiento, pero se desarrollan pruebas sustantivas para comprobar cualquier factor mencionado.
IVA por pagar	Q.80,500	Se determinaron bases incorrectas para el cálculo del impuesto.		X			X			X		Área considerada como riesgo medio a que existe susceptibilidad al a cálculos incorrectos sin embargo se desarrollan pruebas sustantivas para comprobar cualquier factor mencionado.

B= Bajo, M=Medio, A= Alto

EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA													
ÁREA CONTABLE	MONTO AUDITADO	FACTOR DE RIESGO	RIESGO INHERENTE			RIESGO DE CONTROL			RIESGO DE DETECCIÓN			CONCLUSIÓN	
			B	M	A	B	M	A	B	M	A		
Cuentas por pagar comerciales	Q.2,990,000	Riesgo de conciliación de saldos con los proveedores	X				X		X			Área considerada como riesgo medio a que existe vulnerabilidad en los saldos conciliados sin embargo se desarrollan pruebas sustantivas para comprobar cualquier factor mencionado.	
Préstamos bancarios	Q.3,250,000	No se reconoce el valor de la deuda debido a diferencia con los saldos de la conciliación bancaria.		X			X			X		Área considerada como riesgo medio ya que existe susceptibilidad a diferencia en los saldos de la conciliación bancaria sin embargo se desarrollan pruebas sustantivas para comprobar cualquier factor.	
Capital autorizado	Q.3,000,000	Acciones no coincidan con el acta o no están nominadas	X				X		X			Área considerada como riesgo bajo debido a que existe susceptibilidad a que no concuerden las acciones sin embargo se desarrollan pruebas sustantivas para comprobar cualquier factor mencionado.	

B= Bajo, M=Medio, A= Alto

EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA												
ÁREA CONTABLE	MONTO AUDITADO	FACTOR DE RIESGO	RIESGO INHERENTE			RIESGO DE CONTROL			RIESGO DE DETECCIÓN			CONCLUSIÓN
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Utilidades no distribuidas	Q.5,243,184	Existan operaciones de un periodo y que incorrectamente no se registró en este rubro.		X			X			X		Área considerada como riesgo medio debido a que existen operaciones incorrectas en este rubro sin embargo se desarrollan pruebas sustantivas para comprobar cualquier factor mencionado.
Reserva legal	Q.143,618	Cálculo erróneo o base imponible incorrecta.	X				X		X			Área considerada como riesgo bajo debido a que se revisan los procedimientos y se desarrollan pruebas sustantivas para comprobar cualquier factor de riesgo.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

1.3.5. Enfoques de las pruebas de control establecidas

Con la finalidad de verificar que los controles se cumplan de acuerdo a lo establecido se identifica, verifica y evalúa la eficacia operativa del Hospital Oriental, S.A.

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

Con el propósito de verificar el cumplimiento de los procedimientos de control interno del Hospital Oriental, S.A. y evaluar el período correspondiente del mes de enero al 31 de diciembre del 2020, se da a conocer la siguiente información:

CUADRO 19 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LOS CICLOS

CICLO	INFORMACIÓN REQUERIDA
Ingresos	• Ficha de pacientes, • Reporte de ventas, • Facturas emitidas a los pacientes, y • Conciliaciones bancarias.
Egresos	• Comprobantes del pago de impuestos, • Voucher (por pagos de energía eléctrica, telefonía), • Comprobante de los pagos en efectivo por concepto de gastos de viaje, reparaciones, gastos de garantía, comisiones, entre otros.
Tesorería	• Comprobantes del pago de impuestos, • Comprobantes del pago de seguros, y • Integración de proveedores.
Compras	• Orden de compra, • Reporte de inventario, • Requisiciones de compras, • Libro de compras, • Facturas o comprobantes de compras, y • Documentos de recepción de la mercadería.
Nómina	• Libro de salarios, • Planilla del pago de salarios, • Facturas o recibos del pago de servicios médicos, y • Contratos de trabajo.
Información Financiera	• Facturas de las compras efectuadas, • Voucher, cheques o comprobantes de pago de compras, • Conciliaciones bancarias, • Integración de cuentas por cobrar y por pagar, • Solvencia fiscal (SAT-8421).

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

1.3.7 Conclusiones sobre el resultado de procedimientos de control aplicados

Mediante los resultados generados por la evaluación de control interno Hospital Oriental, S.A. se establecen las conclusiones siguientes:

CUADRO 20 CONCLUSIONES DEL RESULTADO DE PROCEDIMIENTO Y CONTROL APLICADO

D= DISEÑO I= IMPLEMENTACIÓN E= EFICACIA X= NO ADECUADO √= ADECUADO

CICLO	CONTROL REQUERIDO	D	I	E	EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DISEÑADOS E IMPLEMENTADOS	EVALUACIÓN DE LA EFICIENCIA OPERATIVA DE LOS CONTROLES
Ingresos	Corte diario de ventas y arqueos de caja	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Revisión de ficha de pacientes	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Revisión de factura de servicios	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Reporte de ventas	x	√	√	No adecuado	Adecuado
	Revisión de seguros	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Estados de cuenta y conciliación bancaria	√	√	√	Adecuado	Adecuado
Egresos	Arqueos de caja general	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Arqueo de caja chica	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Estados de cuenta y conciliación bancaria	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Revisión de pago de impuestos	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Documento de soporte de pago de servicios básicos	√	√	√	Adecuado	Adecuado
Tesorería	Reporte de flujo de efectivo	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Revisión de contratos y seguros	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Revisión del pago de impuestos	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Reporte de proveedores	√	√	√	Adecuado	Adecuado
Compras	Orden de compra	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Arqueo de inventario	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Memorial de observaciones	√	√	X	Adecuado	No adecuado

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

D= DISEÑO I= IMPLEMENTACIÓN E= EFICACIA X= NO ADECUADO √= ADECUADO

CICLO	CONTROL REQUERIDO	D	I	E	EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DISEÑADOS E IMPLEMENTADOS	EVALUACIÓN DE LA EFICIENCIA OPERATIVA DE LOS CONTROLES
	Requerimiento de compras menores	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Plan operativo de compras	√	√	√	Adecuado	Adecuado
Nómina	Revisión del libro de salarios	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Recibo de pago de salarios	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Control de pago de servicios médicos	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Contratos	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Control de empleados desvinculados	√	√	√	Adecuado	Adecuado
Información Financiera	Revisión de estados financieros	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Revisión de libros auxiliares	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Reporte de ingresos y egresos	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Soporte de facturación	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Revisión de cálculo del impuesto	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Revisión de cuentas por cobrar y pagar	√	√	√	Adecuado	Adecuado
	Estados de cuenta conciliación bancaria	√	√	√	Adecuado	Adecuado

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

Con el fin de evidenciar la estrategia de auditoría a aplicar en la ejecución de la auditoría del Estado de Situación Financiera del Hospital Oriental, S.A. Se detallan a continuación aspectos relevantes de la aplicación del trabajo a realizar.

1.4.1 Matriz de enfoque de auditoría

Para determinar los procedimientos a realizar en la auditoría, se realizaron las siguientes matrices de acuerdo con la importancia material de los rubros.

CUADRO 21 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE INGRESOS

I: Integridad C: Corte E: Exactitud O: Ocurrencia

PROCESO O CICLO	RIESGOS DE AUDITORÍA	CONTROL CLAVE QUE USA LA GERENCIA	ASEVERACIONES				AREAS DE ESTADOS FINANCIEROS QUE AFECTA	ENFOQUE DE AUDITORÍA
			I	C	E	O		
Ingresos	Arqueo de caja fuera de tiempo.	Arqueos diarios por departamento y sorpresivos por autoridades	X	X	X	X	Caja y bancos	Sustantivo
	Cuentas por pagar no sean liquidadas con oportunidad.	Revisar periódicamente cartera de saldos	X	X	X	X	Cuentas por pagar	
	Realizar pagos no autorizados o fuera del presupuesto.	Orden de compra autorizada	X	X	X	X	Otros Gastos	

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

CUADRO 22 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE EGRESOS

I: Integridad C: Corte E: Exactitud O: Ocurrencia

PROCESO O CICLO	RIESGOS DE AUDITORÍA	CONTROL CLAVE QUE USA LA GERENCIA	ASEVERACIONES				AREAS DE ESTADOS FINANCIEROS QUE AFECTA	ENFOQUE DE AUDITORÍA
			I	C	E	O		
Egresos	Desembol-sos de caja chica mayores al monto autorizado	Supervisión de los pagos de facturas de caja chica si el monto es mayor al permitido y se emitirá un cheque como medida sustitutiva.	X	X	X	X	Caja y bancos	Sustantivo
	Pago de mora por facturas vencidas de crédito.	Revisión de facturas de en el momento de su recepción.	X	X	X	X	Otros gastos	
	Pago de mora por facturas vencidas de crédito.	Revisión de facturas de en el momento de su recepción.	X	X	X	X	Otros gastos	
	Compras sin realizar cotizaciones previamente	Trasladar la cotización al Jefe de Compras.		X	X	X	Compras	
	Pago de servicios o insumos ajenos al giro de la empresa por medio de caja chica.	Supervisión y arqueos de caja chica semanales.	X		X	X	Gastos de operación	
	Desembolsos sin respaldo.	Inspección semanal y supervisión de desembolsos para evitar desvíos.	X	X	X	X	Caja y bancos	

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

CUADRO 23 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE TESORERÍA

I: Integridad C: Corte E: Exactitud O: Ocurrencia

PROCESO O CICLO	RIESGOS DE AUDITORÍA	CONTROL CLAVE QUE USA LA GERENCIA	ASEVERACIONES				AREAS DE ESTADOS FINANCIE- ROS QUE AFECTA	ENFOQUE DE AUDITORÍA
			I	C	E	O		
Tesorería	Desconocimiento de la situación económica del hospital.	Realizar flujo de caja.	X	X	X	X	Caja y Bancos	Sustantivo
	Error de identificación del cliente y factura que cancela.	Control y revisión de la ficha del paciente con su respectiva factura.	X	X	X	X	Ingresos	
	Cuentas por pagar no sean liquidadas oportunamente.	Revisar periódicamente cartera de saldos.	X	X	X	X	Cuentas por pagar	
	Realizar pagos no autorizados o fuera del presupuesto.	Orden de compra autorizada.	X	X	X	X	Otros Gastos	

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

CUADRO 24 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE COMPRAS

I: Integridad C: Corte E: Exactitud O: Ocurrencia

PROCESO O CICLO	RIESGOS DE AUDITORÍA	CONTROL CLAVE QUE USA LA GERENCIA	ASEVERACIONES				AREAS DE ESTADOS FINANCIE- ROS QUE AFECTA	ENFOQUE DE AUDITORÍA
			I	C	E	O		
Compras	Compras innecesarias	Plan Operativo de Compras.	X	X			Compras Cuentas por pagar	Sustantivo
	No se concluyó con el proceso de devolución.	Revisión de ingreso de mercadería y memorial de mercaderías en tránsito.		X		X		

I: Integridad C: Corte E: Exactitud O: Ocurrencia

PROCESO O CICLO	RIESGOS DE AUDITORÍA	CONTROL CLAVE QUE USA LA GERENCIA	ASEVERACIONES				AREAS DE ESTADOS FINANCIE- ROS QUE AFECTA	ENFOQUE DE AUDITORÍA
			I	C	E	O		
Compras	Comprar suministros sin autorización	Orden de compra	X	X			Inventario	Sustantivo
	Falta de rotación en el inventario	Arqueo de inventario	X	X	X	X		
	Pago de compras sin comprobante	No tener de copias de facturas ni de recibos de caja por pagos efectuados	X	X	X	X	Caja y Bancos	

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

CUADRO 25 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE NÓMINA

I: Integridad C: Corte E: Exactitud O: Ocurrencia

PROCESO O CICLO	RIESGOS DE AUDITORÍA	CONTROL CLAVE QUE USA LA GERENCIA	ASEVERACIONES				AREAS DE ESTADOS FINANCIE- ROS QUE AFECTA	ENFOQUE DE AUDITORÍA
			I	C	E	O		
Nómina	Prestaciones de ley mal calculadas.	Proyecciones de prestaciones laborales.	X		X	X	Reserva para prestaciones laborales.	Sustantivo
	Descuentos incorrectos.	Hoja de cálculo de descuentos en planilla.	X	X	X	X	Sueldos y salarios	
	Anticipo sobre sueldos no registrados.	Revisión de planilla.	X		X	X	Deudores empleados	

I: Integridad C: Corte E: Exactitud O: Ocurrencia

PROCESO O CICLO	RIESGOS DE AUDITORÍA	CONTROL CLAVE QUE USA LA GERENCIA	ASEVERACIONES				AREAS DE ESTADOS FINANCIE- ROS QUE AFECTA	ENFOQUE DE AUDITORÍA
			I	C	E	O		
Nómina	Libro de Salarios desactualizado.	Cotejo con planillas.	X	X	X	X	Sueldos y salarios	Sustantivo

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

CUADRO 26 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE INFORMACIÓN FINANCIERA

I: Integridad C: Corte E: Exactitud O: Ocurrencia

PROCESO O CICLO	RIESGOS DE AUDITORÍA	CONTROL CLAVE QUE USA LA GERENCIA	ASEVERACIONES				AREAS DE ESTADOS FINANCIE- ROS QUE AFECTA	ENFOQUE DE AUDITORÍA
			I	C	E	O		
Información financiera	Revisión de cálculos de impuestos fuera de tiempo.	Revisión mensual en una fecha confirmada para cerrar un periodo a tiempo.	X		X	X	Impuestos por Pagar	Sustantivo
	Omisión de algunos registros en los ingresos.	Revisión periódica de facturas que sirve de soporte en las transacciones.	X	X	X	X	Ingresos	
	No registrar operaciones de gastos sobre compras en libros auxiliares.	Vinculación de los libros a las operaciones mensualmente para que todo quede registrado.	X	X	X	X	Costo de ventas	

I: Integridad C: Corte E: Exactitud O: Ocurrencia

PROCESO O CICLO	RIESGOS DE AUDITORÍA	CONTROL CLAVE QUE USA LA GERENCIA	ASEVERACIONES				AREAS DE ESTADOS FINANCIE- ROS QUE AFECTA	ENFOQUE DE AUDITORÍA
			I	C	E	V		
Información financiera	No realizar actualizaciones ni registros en cuentas por pagar de la empresa.	Verificar los saldos mediante confirmaciones con los proveedores.	X	X	X		Cuentas por pagar	Sustantivo

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

1.4.2 Procedimientos analíticos de planificación

Tomando en consideración el conocimiento de la sociedad, se realizan procedimientos analíticos de planificación, donde se elaboró la relación porcentual y razones financieras, para determinar y medir la realidad económica y financiera que tiene la entidad.

CUADRO 27 ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

CONCEPTOS	VALORES	PARCIALES %		TOTALES %	
	<u>Año 2020</u>				
ACTIVO					
CORRIENTE					
Caja	Q 265,111		2		2
Bancos	Q 714,690		6		5
Cuentas por cobrar	Q 3,105,906		27		20
Estimación para cuentas incobrables	Q (155,285)		(1)		-1
Deudores empleados	Q 144,912		1		1
Inventarios para la venta	Q 5,751,713		51		38
Inventario de repuestos	Q 1,224,999		11		8
Inventario de materiales y suministros	Q 120,490		1		1
Mercaderías en tránsito	Q 175,305		2		1
	Q 11,347,841		100		75
NO CORRIENTE					
Terrenos	Q 1,150,000		29		8
Edificio	Q 2,679,500		70		18

CONCEPTOS	VALORES	PARCIALES %	TOTALES %
Depreciación acumulada	Q (401,925)	(10)	-3
Mobiliario y equipo	Q 523,561	14	3
Depreciación acumulada	Q (183,241)	(5)	-1
Vehículos	Q 322,000	8	2
Depreciación acumulada	Q (241,500)	(6)	-2
	Q 3,848,395	100	25
Suma el Activo	Q 15,196,236		100
PASIVO			
CORRIENTE			
Cuentas y gastos acumulados por pagar	Q 488,934	14	3
Iva por pagar	Q 80,500	2	1
Cuentas por pagar comerciales	Q 2,990,000	84	20
	Q 3,559,434	100	24
NO CORRIENTE			
Préstamos bancarios	Q 3,250,000	100	21
	Q 3,250,000	100	21
PATRIMONIO			
Capital autorizado y pagado	Q 3,000,000	35	20
Utilidades no distribuidas	Q 5,243,184	63	34
Reserva legal	Q 143,618	2	1
	Q 8,386,802	100	55
Suma el Pasivo y Patrimonio	Q 15,196,236		100

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

La empresa cuenta con un 75% del activo corriente con respecto a la suma total del activo, dentro del mismo porcentaje la cantidad más elevada se ve reflejada en los inventarios para la venta con un 38% reflejado mediante el análisis vertical de igual forma, cuentas por cobrar es una de los porcentajes más altos que reflejan ascendiendo a un 20% representando estos dos las cantidades porcentuales más altas; el activo no corriente reflejó un 25% del total del activo.

Los pasivos corrientes se distribuyen en un 24%, dentro del cual resaltan las cuentas por pagar comerciales con un 20% con el porcentaje alto y el pasivo no corriente le corresponde un 21% representando este mismo porcentaje a préstamos bancarios.

Posee un patrimonio que corresponde a un 55% este mismo lo integran sus porcentajes más altos como son utilidades no distribuidas con 34% y capital autorizado y pagado con 20% siendo estos sus índices más altos.

CUADRO 28 ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE RESULTADOS

CONCEPTOS	VALORES	PARCIALES %	TOTALES %
	2020		
Ventas Brutas	Q 18,630,115	100	100
Devoluciones y rebajas sobre ventas	Q (287,500)		
Ventas netas	Q 18,342,615		
Costo de ventas	Q 12,993,586		70
Utilidad bruta en ventas	Q 5,349,030	100	30
Gastos de operación			100
Gastos de ventas	Q 2,751,375	61	43
Gastos de administración	Q 1,779,063	39	28
Total de gastos	Q 4,530,438	100	
Utilidad en operación	Q 818,592		12
Otros productos	Q 894,125	84	14
Otros gastos	Q (652,625)	(62)	(10)
Utilidad antes del ISR	Q 1,060,092	100	
Impuesto sobre la renta	Q 297,298	100	
Utilidad neta	Q 762,794		12

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

El estado de resultados refleja un porcentaje un 70% para el costo de ventas siendo un resultado bastante alto y muy significativo, el total de gastos esta representados en un 43% para los gastos de ventas y un 28% para los gastos de administración; en la ganancia neta se obtuvo un 12% este resultado es bastante inferior en comparación de las ventas realizadas en el periodo auditado.

1.4.3 Determinación de materialidad e importancia relativa

Se muestra a continuación el siguiente escenario establecido y el margen de error calculado, con el objetivo de documentar la materialidad que se determinó en la aplicación de los estados de resultados.

CUADRO 29 CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD E IMPORTANCIA RELATIVA

CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD E IMPORTANCIA RELATIVA	
Conforme a lo estipulado y dando cumplimiento a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), se resolvió utilizar el componente del estado de resultados, correspondiente a las ventas totales (servicios) asumiendo que el rubro representa una cifra numérica conveniente, estable y razonable.	
Importancia relativa	En la revisión final que corresponde al periodo al 31 de diciembre de 2020 de las ventas totales (servicios) se estima un 0.05 que simboliza los rubros o confirmación de la importancia en los estados financieros que serán evaluados cuantitativamente detallados a continuación: Ventas totales.....Q18,630,115 Porcentaje base de importancia relativa.....0.005 IR. CALCULADA..... Q 93,151
Errores conocidos y probables no corregidos	Para el cálculo de este valor se establece y figura el límite máximo permitido de desviación (positiva o negativa), a ser corregidas por el hospital y representan el 0.05 de la importancia relativa (IR) estipulada, detallándose a continuación: IR..... Q 93,151 Porcentaje base 0.005 Errores no corregidos..... Q 466
Materialidad	El valor resultante es encontrado a través de haber determinado los totales de errores no corregidos a la importancia relativa, establece y representa los saldos de cuentas individuales de los estados financieros iguales o mayores al total indicado, que se evaluarán cuantitativamente, estos se muestran a continuación. IR..... Q93,151 Errores no corregidos..... .-Q466 Materialidad..... Q92,685

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

1.4.4 Programas de auditoría

A continuación, se detallan los programas de auditoría de los rubros contables.

CUADRO 30 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAJA Y BANCOS

CAJA Y BANCOS	
Estado Financiero:	Estado de Situación Financiera
Realizado por	Autorizado por:
WHVM	KABM

ALCANCE			Se enlistan las actividades que aplican al rubro de caja y bancos, que se detallan a continuación: arqueos de caja y estados de cuenta.					
E: existencia; D: Derechos y obligaciones; I: integridad EA: exactitud; C: Clasificación; P: Presentación								
Objetivos			ASEVERACIONES					
			E	D	I	EA	C	P
Analizar y verificar los procedimientos de control interno adoptados por la administración para la custodia y registro de las operaciones de ingreso.					X			
Comprobar la veracidad de los saldos existentes registrados en las cuentas que pertenecen a la entidad.						X		
Determinar si la empresa cuenta con disponibilidad de los fondos que posee para efectuar los pagos.						X		
Comprobar el registro de todos los movimientos del periodo contable en los estados financieros								X
Procedimientos Sustantivos			Referencia	Realizado por:	Autorizado por:		Fecha	
1	Elaborar la cédula sumaria de caja y bancos.	A	WHVM	KABM		19/04/2021		
2	Solicitar información contable al 31 de diciembre de 2020 para identificar si coinciden los saldos con el reportado en el balance general.	A-1	WHVM	KABM		19/04/2021		
3	Realizar conciliaciones bancarias para evaluar los saldos registrados y compararlos con los saldos de las cuentas bancarias.	A-5 Y 6	WHVM	KABM		19/04/2021		

Procedimientos Sustantivos		Referencia	Realizado por:	Autorizado por:	Fecha
4	Determinar si los movimientos son realizados dentro del periodo contable y si el registro ha sido el correcto.	A	WHVM	KABM	19/04/2021
5	Realizar arqueos y supervisión de la integración de la caja general.	A-2, 3 Y 4	WHVM	KABM	19/04/2021
6	Examinar las cuentas bancarias para verificar la respectiva documentación.	A	WHVM	KABM	19/04/2021
7	Verificar si los cheques bancarios tienen fondos y por el contrario realizar el registro correspondiente de los cheques rechazados.	A-7	WHVM	KABM	19/04/2021
8	Verificar y evaluar la integración de los registros de la prueba de ingresos.	A-8	WHVM	KABM	19/04/2021
9	Realizar la provisión de IVA por pagar.	A-9	WHVM	KABM	19/04/2021
Conclusiones		Si	No	Firma	
1	¿Existe un respaldo de efectivo y de los documentos que tengan que ver con caja y bancos?	X			
2	¿Los saldos de conciliaciones bancarias coinciden con los saldos registrados en el auxiliar contable?		X		

Conclusiones		Si	No	Firma
3	¿Se realiza de manera adecuada las liquidaciones de caja chica?	X		
4	¿Los rubros de los arqueos realizados coinciden con el rubro de caja y bancos?		X	
5	¿El IVA por pagar de las facturas efectuadas se encuentra debidamente separado?		X	
6	¿Se realiza un registro de los cheques en tránsito para que no se vea afectado el flujo de efectivo?		X	
7	¿Los movimientos de la cuenta fueron registrados correctamente en el periodo correspondiente?		X	
8	¿El saldo de la cuenta es razonable?	X		

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

CUADRO 31 PROGRAMA DE CUENTAS POR COBRAR

CUENTAS POR COBRAR	
Estado Financiero:	Estado de Situación Financiera
Realizado por	Autorizado por:
DJRA	KABM

ALCANCE		Se enlistan las actividades que aplican al rubro de cuentas por cobrar en el que se detalla a continuación: Clientes y la circularización.					
E: existencia; D: Derechos y obligaciones; I: integridad EA: exactitud; C: Clasificación; P: Presentación							
Objetivos		ASEVERACIONES					
		E	D	I	EA	C	P
Comprobar que los saldos del rubro de cuenta por cobrar sean razonables a la fecha del cierre del ejercicio contable de la entidad.		X	X	X			
Verificar si las cuentas por cobrar tienen saldos reales.		X		X			
Verificar que el pago de los clientes se esté cumpliendo a cabalidad.			X				
Evaluar si existen cuentas incobrables.		X	X				
Establecer si la existencia de documentos de soporte es razonables con los saldos.				X	X		
Procedimientos Sustantivos		Referencia	Realizado por:	Autorizado por:		Fecha	
1	Elaborar la cédula sumaria de cuentas por cobrar.	BB	DJRA	KABM		16/03/2021	
2	Elaborar la cédula analítica de clientes.	B1-2	DJRA	KABM		16/03/2021	
3	Solicitar información contable al 31 de diciembre de 2020 para identificar si coinciden los saldos del registro con el saldo reportado en el balance general.	BB	DJRA	KABM		16/03/2021	

Procedimientos Sustantivos		Referencia	Realizado por:	Autorizado por:	Fecha
4	Comprobar la existencia de los clientes.	B1	DJRA	KABM	16/03/2021
5	Verificar si los saldos de estado coinciden con la información del auxiliar contable.	B1	DJRA	KABM	16/03/2021
6	Revisar el proceso de circularización de los clientes.	B2	DJRA	KABM	16/03/2021
7	Corroborar que el registro de ingresos se esté contabilizando correctamente.	B1-B2	DJRA	KABM	16/03/2021
8	Verificar los periodos de pago de los clientes.	B1-B2	DJRA	KABM	16/03/2021
9	Identificar las cuentas con más tiempo de antigüedad.	B1	DJRA	KABM	16/03/2021
Conclusiones		Si	No	Firma	
1	¿La información es integra, razonable y presentada de forma comprensible?		X		
2	¿La información del auxiliar contable está registrada de forma correcta?		X		
3	¿Los registros de los clientes se relacionan con la actividad a la que se dedica la entidad?	X			
4	¿Todas las cuentas por cobrar registradas pertenecen al periodo de la auditoría?		X		
5	¿Está establecido el plazo correspondiente de cada pago de los clientes?		X		
6	¿El saldo de la cuenta es razonable?		X		

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

CUADRO 32 PROGRAMA DE ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES

ESTIMACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES								
Estado Financiero:			Estado de Situación Financiera					
Realizado por			Autorizado por:					
EJPL			KABM					
ALCANCE			Se enlistan las actividades que aplican al rubro de estimación para cuentas incobrables, que se detallan a continuación: Registros de estimación de cuentas incobrables de clientes y no comerciales.					
E: existencia; D: Derechos y obligaciones; I: integridad EA: exactitud; C: Clasificación; P: Presentación								
Objetivos			ASEVERACIONES					
			E	D	I	EA	C	P
Analizar y verificar los procedimientos adoptados por la administración para registro de la estimación de cuentas incobrables de clientes y de cuentas no comerciales.					X	X		
Establecer si los procedimientos realizados para el cálculo estimación de cuentas incobrables es el correcto.				X				
Determinar si dentro de la entidad existe una política que permita realizar el cálculo de las cuentas incobrables.				X		X		
Determinar si la estimación con que cuenta la entidad es adecuada y cubre todas cuentas incobrables de clientes y de cuentas no comerciales.						X		
Procedimientos Sustantivos		Referencia	Realizado por:	Autorizado por:		Fecha		
1	Elaborar la cédula sumaria de estimación de cuentas incobrables.	C	EJPL	KABM		16/03/2021		
2	Solicitar información contable al 31 de diciembre de 2020 para identificar si coinciden los saldos con el reportado en el balance general.	C-1	EJPL	KABM		16/03/2021		
3	Elaborar la cédula analítica de estimación de cuentas incobrables	C-1	EJPL	KABM		16/03/2021		
4	Realizar el cálculo correspondiente del 3% para la estimación de cuentas incobrables.	C-1	EJPL	KABM		16/03/2021		
5	Elaborar los ajustes correspondientes en la estimación de cuentas incobrables.	C-1	EJPL	KABM		16/03/2021		

Procedimientos Sustantivos		Referencia	Realizado por:	Autorizado por:	Fecha
6	Determinar si los movimientos son realizados dentro del periodo contable y si el registro ha sido el correcto.	C	EJPL	KABM	16/03/2021
Conclusiones		Si	No	Firma	
1	¿Se realiza estimación de cuentas incobrables para clientes?	X			
2	¿Se realiza estimación de cuentas incobrables para cuentas no comerciales?		X		
3	¿Se elabora el cálculo correspondiente del 3% para la estimación de cuentas incobrables?		X		
4	¿La estimación de cuentas incobrables se realiza en el periodo correspondiente al de la auditoría?		X		
5	¿El saldo de la cuenta es razonable?		X		

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

CUADRO 33 PROGRAMA DE DEUDORES EMPLEADOS

DEUDORES EMPLEADOS							
Estado Financiero:			Estado de Situación Financiera				
Realizado por			Autorizado por:				
EJPL			KABM				
ALCANCE			Se detalla el listado de las cuentas por cobrar a empleados de la empresa y se evalúa los saldos de integración de la cuenta.				
E: existencia; D: Derechos y obligaciones; I: integridad EA: exactitud; C: Clasificación; P: Presentación							
Objetivos		ASEVERACIONES					
		E	D	I	EA	C	P
Estudiar y evaluar los registros y detalles de los clientes que tienen obligaciones financieras con la empresa.		X		X			
Determinar los estados de cuenta de los deudores para comprobar el alcance y gravedad así como el impacto para la entidad.				X			
Comprobar los proceso de cobro y su adecuado registro en libros auxiliares, así como la oportunidad de un período establecido de iniciación de los cobros a empleados.				X			

Objetivos			ASEVERACIONES					
			E	D	I	EA	C	P
Evaluar el registro correcto en libros auxiliares de las cuentas por cobrar a empleados.					X			
Establecer si los saldos son reflejados en los estados financieros.					X	X		
Procedimientos Sustantivos		Referen- cia	Realiza do por:	Autorizado por:		Fecha		
1	Elaborar la cédula sumaria de deudores empleados.	D	EJPL	KABM		16/03/2021		
2	Elaborar la cédula analítica de cuentas por pagar.	D1	EJPL	KABM		16/03/2021		
3	Solicitar información contable al 31 de diciembre de 2020 para identificar si coinciden los saldos del registro con el saldo reportado en el balance general.	D1	EJPL	KABM		16/03/2021		
4	Comprobar si los empleados tienen deudas con el hospital.	D1	EJPL	KABM		16/03/2021		
5	Verificar si los saldos de estados financieros coinciden con la información del auxiliar contable.	D1	EJPL	KABM		16/03/2021		
6	Determinar si existe un manual establecido para otorgar préstamos a los empleados.	D1	EJPL	KABM		16/03/2021		
7	Corroborar que el registro de los saldos pendientes y cobros se efectúen a la persona correcta.	D1	EJPL	KABM		16/03/2021		
8	Comprobar si el empleado está laborando dentro de la empresa.	D1	EJPL	KABM		16/03/2021		
9	Identificar que los pagos de los empleados estén correctamente registrados en los estados financieros.	D1	EJPL	KABM		16/03/2021		
Conclusiones		Si	No	Firma				
1	¿Los clientes siguen el proceso de pago establecido?		X					
2	¿Las deudas está respaldadas por una garantía?		X					
3	¿Los registros de los empleados están actualizados y son reales?		X					
4	¿Todas las transacciones fueron autorizadas?		X					

Conclusiones		Si	No	Firma
5	¿El plazo de pago es razonable para los empleados?	X		
6	¿El saldo de la cuenta está representado en los estados financieros?		X	

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

CUADRO 34 PROGRAMA DE INVENTARIOS

Inventarios								
Estado Financiero:			Estado de Situación Financiera					
Realizado por			Autorizado por:					
KOFR			KABM					
ALCANCE			Se detalla la integración de la cuenta, así como las mercaderías en tránsito y movimientos de la misma.					
E: existencia; D: Derechos y obligaciones; I: integridad EA: exactitud; C: Clasificación; P: Presentación								
Objetivos			ASEVERACIONES					
			E	D	I	EA	C	P
Verificar que se represente en su totalidad las cantidades expresadas tanto en los estados financieros como en las existencias de bodega.			X		X			
Comprobar la exactitud numérica contable de los saldos expresados en la información contable mediante la descripción adecuada y correcta.					X			
Determinar que el inventario no tenga unidades obsoletas o dañadas.					X		X	X
Determinar la documentación que soporte los procesos de inventarios para presentación de cuentas.					X			
Comprobar si hay problemas en la rotación de inventario.					X	X		
Procedimientos sustantivos			Referencia	Realizado por:	Autorizado por:		Fecha	
1	Elaborar la cédula sumaria de inventarios.	E	KOFR	KABM		17/03/2021		
2	Elaborar la cédula analítica de Cuentas por pagar.	E1	KOFR	KABM		17/03/2021		

Procedimientos sustantivos		Referencia	Realizado por:	Autorizado por:	Fecha
3	Solicitar información contable al 31 de diciembre de 2020 para identificar si coinciden los saldos del registro auxiliar con el saldo reportado en el balance general.	E1,2 y 3	KOFR	KABM	17/03/2021
4	Comprobar la existencia de las mercaderías en tránsito.	F	KOFR	KABM	17/03/2021
5	Elaborar cédula analítica de mercaderías en tránsito.	F1	KOFR	KABM	17/03/2021
6	Determinar si existen faltantes y variaciones en el inventario.	E1	KOFR	KABM	17/03/2021
7	Examinar si existen problemas en la rotación de inventario.	E1	KOFR	KABM	17/03/2021
8	Comprobar si las existencias de unidades y equipo están reflejadas en el balance general.	E1	KOFR	KABM	17/03/2021
9	La exactitud los registros contables abonos a la cuenta inventarios.	E1	KOFR	KABM	17/03/2021
Conclusiones		Si	No	Firma	
1	¿Se encuentran registrados y plasmados los inventarios de forma adecuada?		X		
2	¿Hay coincidencia de los saldos auxiliares con el Estado Financiero?		X		
3	¿Las compras cuentan con facturas de respaldo?		X		
4	¿Todos los ingresos se encuentran registrados?		X		
5	¿Las mercaderías en tránsito afectan el proceso de inventarios?	X			
6	¿Las variaciones de inventario son relevantes dentro de la información contable en cuanto a materialidad?	X			
7	¿El saldo de la cuenta es razonable?		X		

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

CUADRO 35 PROGRAMA DE ACTIVOS FIJOS

ACTIVOS FIJOS								
Estado Financiero:			Estado de Situación Financiera					
Realizado por			Autorizado por:					
SADL			KABM					
ALCANCE			Se enlistan las actividades que aplican al rubro de activos fijos, que se detallan a continuación: terrenos, edificios vehículos entre otros.					
E: existencia; D: Derechos y obligaciones; I: integridad EA: exactitud; C: Clasificación; P: Presentación								
Objetivos			ASEVERACIONES					
			E	D	I	EA	C	P
Evaluar los procedimientos para la adquisición, venta y/o dar de baja a propiedad planta y equipo, así verificar la custodia de los mismos.			X		X			X
Verificar la existencia física de todos los activos fijos que la entidad posee.			X		X	X		
Comprobar que todos los activos fijos reportados por la entidad son utilizados según el giro de su actividad.			X			X		X
Verificar que todos los activos fijos estén reflejados en los estados financieros.			X					X
Verificar que el método de depreciación sea el adecuado.				X				X
Procedimientos Sustantivos			Referencia	Realizado por:	Autorizado por:		Fecha	
1	Elaborar la cédula sumaria de caja y bancos.	I,J,L,N	SADL	KABM		17/03/2021		
2	Solicitar información contable al 31 de diciembre de 2020 para identificar si coinciden los saldos con el reportado en el balance general.	I,J,L,N	SADL	KABM		17/03/2021		
3	Cotejar los datos recibidos para evaluar los saldos registrados y compararlos con los saldos registrados.	I,J,L,N	SADL	KABM		17/03/2021		
4	Determinar si los movimientos son realizados dentro del periodo contable y si el registro ha sido el correcto.	I,J,L,N	SADL	KABM		17/03/2021		

Procedimientos Sustantivos		Referencia	Realizado por:	Autorizado por:	Fecha
5	Comprobar que los activos fijos de la entidad, estén registrados al costo de su adquisición.	I-1,J-1,N-1,L-1	SADL	KABM	17/03/2021
6	Examinar el proceso contable las las altas y bajas de los activos fijos.	I-1,J-1,N-1,L-1	SADL	KABM	17/03/2021
7	Revisar los saldos de propiedad planta y equipo,	I,J,L,N	SADL	KABM	17/03/2021
	para identificar que se relejan en los Estados Financieros.		SADL	KABM	17/03/2021
8	Comprobar que los activos fijos de la entidad sean depreciados según los porcentajes correctos.	K,M,Ñ	SADL	KABM	17/03/2021
Conclusiones		Si	No	Firma	
1	¿Las depreciaciones fueron calculadas correctamente?		X		
2	¿Los cálculos concuerdan con los asientos contables correspondientes?	X			
3	¿La información es integra, razonable y presentada de forma comprensible?	X			
4	¿La información del auxiliar contable está registrada de forma correcta?		X		
6	¿El saldo de la cuenta es razonable?		X		

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

CUADRO 36 PROGRAMA DE CUENTAS Y GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR

CUENTAS Y GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR								
Estado Financiero:			Estado de Situación Financiera					
Realizado por			Autorizado por:					
DJRA			KABM					
ALCANCE			Se enlistan las actividades que aplican a las cuentas y gastos acumulados por pagar y la integración de las mismas.					
E: existencia; D: Derechos y obligaciones; I: integridad EA: exactitud; C: Clasificación; P: Presentación								
Objetivos			ASEVERACIONES					
			E	D	I	EA	C	P
Comprobar que los saldos reflejados en los estados financieros, sean deudas reales de la entidad.			X	X	X			X
Verificar si las cuentas por pagar tengan saldos reales.			X		X			X
Verificar si se lleva un control de pago a los proveedores con integraciones para tener un mejor registro de cuentas.				X			X	
Identificar el registro de las diferentes cuentas por pagar que posee la entidad.			X	X				
Comprobar que las cuentas por pagar realmente existan.					X	X		
Procedimientos Sustantivos		Referencia	Realizado por:	Autorizado por:		Fecha		
1	Elaborar la cédula sumaria de cuentas y gastos acumulados por pagar	O	DJRA	KABM		19/03/2021		
2	Elaborar la cédula analítica de cuentas por pagar.	O-1	DJRA	KABM		19/03/2021		
3	Solicitar información contable al 31 de diciembre de 2020 para identificar si coinciden los saldos del registro con el saldo reportado en el balance general.	O-1	DJRA	KABM		19/03/2021		
4	Verificar que no exista duplicidad de facturas.	O-1	DJRA	KABM		19/03/2021		
5	Verificar si los saldos de estado coinciden con la información del auxiliar contable.	O-1	DJRA	KABM		19/03/2021		
6	Solicitar lista de proveedores a los que se les adeuda, para confrontar los totales del rubro con el registro contable.	O-1	DJRA	KABM		22/03/2021		
7	Obtener una integración de la cuenta para hacer	O-1	DJRA	KABM		19/03/2021		

Procedimientos Sustantivos		Referencia	Realizado por:	Autorizado por:	Fecha
	una comparación con los estados financieros.		DJRA	KABM	19/03/2021
8	Verificar los periodos de pago de los proveedores.	O-1	DJRA	KABM	19/03/2021
9	Identificar las cuentas que ya prescribieron.	O-1	DJRA	KABM	19/03/2021
Conclusiones		Si	No	Firma	
1	¿La información es integra, razonable y presentada de forma comprensible?		X		
2	¿La información del auxiliar contable está registrada de forma correcta?		X		
3	¿Los registros de los proveedores se relacionan con la actividad a la que se dedica la entidad?	X			
4	¿Todas las cuentas por pagar registradas pertenecen al periodo de la auditoría?		X		
5	¿Está establecido el plazo correspondiente de pago de proveedores?		X		
6	¿El saldo de la cuenta es razonable?		X		

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

CUADRO 37 PROGRAMA DE IVA POR PAGAR

IVA POR PAGAR	
Estado Financiero:	Estado de Situación Financiera
Realizado por	Autorizado por:
DKMGF	KABM
ALCANCE	Se enlistan las actividades que aplican al rubro de IVA por pagar, que se detallan a continuación: cálculo del impuesto con base el total de las ventas.
E: existencia; D: Derechos y obligaciones; I: integridad EA: exactitud; C: Clasificación; P: Presentación	

Objetivos		ASEVERACIONES					
		E	D	I	EA	C	P
Corroborar el adecuado registro y control de las operaciones fiscales.				X			
Revisar la correcta determinación de los impuestos.				X	X		
Examinar las transacciones relacionadas con la determinación de impuestos.					X		X
Verificar que se hayan realizado los pagos correspondientes a los impuestos.							X
Procedimientos Sustantivos		Referencia	Realizado por:	Autorizado por:	Fecha		
1	Elaborar la cédula sumaria de iva por pagar.	P	DKMGF	KABM	19/03/2021		
2	Solicitar información contable al 31 de diciembre de 2020 para identificar si coinciden los saldos con el reportado en el balance general.	P-1	DKMGF	KABM	19/03/2021		
3	Cotejar los datos obtenidos para evaluar la exactitud de los soldados .	P-1	DKMGF	KABM	19/03/2021		
4	Determinar si los movimientos son realizados dentro del periodo contable y si el registro ha sido el correcto.	P-1	DKMGF	KABM	19/03/2021		
5	Realizar cálculos sobre las ventas efectuadas para calcular el importe.	P-1	DKMGF	KABM	19/03/2021		
6	Examinar la cuenta IVA por pagar para verificar la respectiva documentación.	P-1	DKMGF	KABM	19/03/2021		

Procedimientos Sustantivos		Referencia	Realizado por:	Autorizado por:	Fecha
7	Verificar si los cálculos son correctos y si se realizó el registro correspondiente de los cálculos.	P-1	DKMGF	KABM	19/03/2021
8	Verificar y evaluar los saldos de la cuenta IVA por pagar.	P-1	DKMGF	KABM	19/03/2021
9	Corroborar si la provisión de IVA por pagar que realizó la cuenta Caja y bancos es la correcta.	P-1	DKMGF	KABM	19/03/2021
Conclusiones		Si	No	Firma	
1	¿Los impuestos fueron calculados correctamente?		X		
2	¿Los impuestos se pagan en el período establecido?	X			
3	¿Los cálculos concuerdan con los asientos contables correspondientes?		X		
4	¿El saldo de la cuenta es razonable?		X		

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

CUADRO 38 PROGRAMA DE CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES

CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES								
Estado Financiero:			Estado de Situación Financiera					
Realizado por			Autorizado por:					
DJRA			KABM					
ALCANCE			Se detalla el listado de las cuentas por pagar de la empresa y se evalúa los saldos de integración de la cuenta.					
E: existencia; D: Derechos y obligaciones; I: integridad EA: exactitud; C: Clasificación; P: Presentación								
Objetivos			ASEVERACIONES					
			E	D	I	EA	C	P
Determinar si el detalle de las cuentas por pagar está respaldada por su respectiva documentación.								x
Verificar si los saldos de las cuentas por pagar son reales y veraces.					X			
Verificar si hay existencia de un control de pago a los proveedores					x			
Evaluar los periodos de pago y las respectivas acciones para dar cumplimiento a ellos.					x			x
Establecer si los saldos son reflejados en los estados financieros.					X	X		

Procedimientos Sustantivos		Referencia	Realizado por:	Autorizado por:	Fecha
1	Elaborar la cédula sumaria de cuentas por pagar.	Q	DJRA	KABM	19/03/2021
2	Elaborar la cédula analítica de cuentas por pagar.	Q1	DJRA	KABM	19/03/2021
3	Solicitar información contable al 31 de diciembre de 2020 para identificar si coinciden los saldos del registro con el saldo reportado en el balance general.	Q1	DJRA	KABM	19/03/2021
4	Comprobar la existencia de las deudas con los proveedores.	Q1	DJRA	KABM	19/03/2021
5	Verificar si los saldos de los estados financieros coinciden con la información del auxiliar contable.	Q1	DJRA	KABM	19/03/2021
6	Revisar el proceso de pago a los proveedores.	B2	DJRA	KABM	19/03/2021
7	Corroborar que el registro de los egresos se contabilice correctamente.	Q1	DJRA	KABM	19/03/2021
8	Verificar los periodos de pago de los proveedores.	Q1	DYGF	KABM	19/03/2021
9	Identificar que los pagos de los proveedores estén registrados en el periodo auditado.	Q1	DJRA	KABM	19/03/2021

Conclusiones		Si	No	ALCANCE
1	¿Los saldos de cuentas por pagar comerciales están identificados con la facturación correspondiente?	X		
2	¿La información del auxiliar contable está registrada de forma correcta?		X	
3	¿Los registros de los proveedores se relacionan con la actividad a la que se dedica la entidad?	X		
4	¿Todas las cuentas por cobrar registradas pertenecen al periodo de la auditoría?	X		
5	¿La entidad tiene liquidez para realizar los pagos correspondientes?	X		
6	¿El saldo de la cuenta está representado en los estados financieros?	X		
7	¿El saldo de la cuenta es razonable?	X		

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

CUADRO 39 PROGRAMA DE PRESTAMOS BANCARIOS

Préstamos bancarios	
Estado Financiero:	Estado de Situación Financiera
Realizado por	Autorizado por:
SADL	KABM

ALCANCE			Se enlistan las actividades que aplican al rubro de préstamos bancarios que se detallan a continuación: Banco Inmobiliario, S.A, Banco de los Trabajadores, S.A, Banco Industrial, S.A.					
E: existencia; D: Derechos y obligaciones; I: integridad EA: exactitud; C: Clasificación; P: Presentación								
Objetivos			ASEVERACIONES					
			E	D	I	EA	C	P
Establecer si los préstamos registrados pertenecen a la actividad económica a la que se dedica la entidad.						X		
Identificar cuáles son los bienes que se tiene pignorados por concepto de préstamo bancario.				X		X		
Determinar la capitalización que se debe efectuar en los préstamos bancarios.				X	X	X		
Evaluar si la forma de presentación de estados financieros es la adecuada.					X			X
Procedimientos Sustantivos			Referencia	Realizado por:	Autorizado por:	Fecha		
1	Elaborar la cédula sumaria de préstamos bancarios.		R	SADL	KABM	19/03/2021		
2	Solicitar información contable al 31 de diciembre de 2020 para identificar si coinciden los saldos con el reportado en el balance general.		R-1	SADL	KABM	19/03/2021		
3	Elaborar la cédula analítica de préstamos bancarios.		R-1	SADL	KABM	19/03/2021		
4	Elaborar el cuadro de capitalización del préstamo Banco Inmobiliario, S.A		R-1	SADL	KABM	19/03/2021		
5	Elaborar el cuadro de capitalización del préstamo Banco de los Trabajadores, S.A		R-2	SADL	KABM	19/03/2021		
6	Elaborar el cuadro de capitalización del préstamo Banco Industrial S.A		R-3	SADL	KABM	19/03/2021		
7	Establecer el monto de capitulación para el bancos Inmobiliario, S.A		R-1	SADL	KABM	19/03/2021		
8	Establecer el monto de capitulación para Banco de los Trabajadores, S.A		R-2	SADL	KABM	19/03/2021		

Procedimientos Sustantivos		Referencia	Realizado por:	Autorizado por:	Fecha
9	Determinar el abono a capital para el mes de diciembre del año auditado.	R-1, 2 y 3	SADL	KABM	19/03/2021
Conclusiones		Si	No	Firma	
1	¿Los préstamos registrados en el auxiliar contable existen realmente?	X			
2	¿Los préstamos realizados pertenecen al giro de habitual de la empresa?	X			
2	¿Se encuentran comprobante de los abonos realizados a los bancos?		X		
3	¿Se hace el registro adecuado de cada uno de los préstamos?		X		
4	¿La forma de presentación en el bance es la correcta?		X		
5	¿El saldo de la cuenta es razonable?	X			

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

CUADRO 40 PROGRAMA DE CAPITAL AUTORIZADO Y PAGADO

CAPITAL						
Estado Financiero:			Estado de Situación Financiera			
Realizado por			Autorizado por:			
WHVM			KABM			
ALCANCE			Se enlistan las actividades que aplican al rubro de Capital autorizado y pagado que se detallan a continuación: Capital autorizado y pagado.			
E: existencia; D: Derechos y obligaciones; I: integridad EA: exactitud; C: Clasificación; P: Presentación						
Objetivos			ASEVERACIONES			
	E	D	I	EA	C	P
Determinar la veracidad de los saldos del capital y sus registros en los estados financieros.				X		
Verificar si los nombres registrados son realmente el de los accionistas.		X				
Comprobar la eficiencia en el manejo de la cuenta.			X			
Establecer si las acciones están divididas de forma correcta y adecuada según la escritura pública.		X				

Procedimientos Sustantivos		Referencia	Realizado por:	Autorizado por:	Fecha
1	Elaborar la cédula sumaria de capital autorizado y pagado.	S	WHVM	KABM	19/03/2021
2	Solicitar información contable al 31 de diciembre de 2020 para identificar si coinciden los saldos con el reportero en el balance general.	S	WHVM	KABM	19/03/2021
3	Elaborar la cédula analítica del capital autorizado y pagado.	S-1	WHVM	KABM	19/03/2021
4	Pedir acceso a la escritura pública en donde está registrado el nombre de los accionistas.	S-1	WHVM	KABM	19/03/2021
5	Verificar que todas las acciones sean nominativas.	S-1	WHVM	KABM	19/03/2021
6	Solicitar el acta de constitución para comprobar si el registro del capital este adecuadamente.	S-1	WHVM	KABM	19/03/2021
7	Examinar si la fecha de adquisición de acciones sea la misma que está registrada en la escritura pública.	S-1	WHVM	KABM	19/03/2021
8	Determinar que el capital esté autorizado y pagado.	S-1	WHVM	KABM	19/03/2021
Conclusiones		Si	No	Firma	
1	¿Los nombres de los accionistas son los mismos que aparecen en la escritura pública?	X			
2	¿Las acciones son nominativas?	X			
2	¿Está registrado adecuadamente el capital?	X			
3	¿La fecha de adquisición son las mismas de la escritura pública?	X			
4	¿La forma de presentación del capital autorizado y pagado es la correcta?	X			
5	¿El saldo de la cuenta es razonable?		X		

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

CUADRO 41 PROGRAMA DE VENTAS

INGRESO								
Estado Financiero:			Estado de Resultados					
Realizado por			Autorizado por:					
DJRA			KABM					
ALCANCE			Se enlistan las actividades que aplican al rubro de ingreso y se detallan a continuación: ventas netas.					
O: Ocurrencia; I: integridad E: exactitud; CO: Corte de Operación; C: Clasificación P: Presentación								
Objetivos			ASEVERACIONES					
			O	I	E	CO	C	P
Determinar la razonabilidad del saldo de la cuenta de ingreso reflejada en los estados financieros.			X	X	X	X	X	X
Verificar si los movimientos vinculados a la cuenta fueron registrados en su totalidad.				X		X		
Verificar el registro de ingresos diarios.			X	X		X	X	
Verificar si existe un proceso para el registro de todos los ingresos de la entidad.				X			X	
Procedimientos Sustantivos			Referencia	Realizado por:	Autorizado por:	Fecha		
1	Elaborar la cédula sumaria de ventas.	AA	DJRA	KABM	19/03/2021			
2	Solicitar información contable al 31 de diciembre de 2020 para identificar si coinciden los saldos Del auxiliar contable con el balance general.	AA	DJRA	KABM	19/03/2021			
3	Elaborar la cédula analítica de ventas.	AA-1	DJRA	KABM	19/03/2021			
4	Determinar la existencia de comprobantes de los ingresos diarios.	AA-1	DJRA	KABM	19/03/2021			
5	Verificar las principales fuentes de ingreso de la entidad.	AA-1	DJRA	KABM	19/03/2021			
6	Identificar si existe un cálculo de costeo unitario.	AA-1	DJRA	KABM	19/03/2021			
7	Verificar el proceso de facturación de las ventas.	AA-1	DJRA	KABM	19/03/2021			
8	Identificar si las facturas de ventas al contado tienen el cobro de IVA incluido.	AA-1	DJRA	KABM	19/03/2021			
9	Solicitar acceso a las políticas de la empresa	AA-1	DJRA	KABM	19/03/2021			

Procedimientos Sustantivos		Referencia	Realizado por:	Autorizado por:	Fecha
	se cumplen en el proceso de las ventas.	AA-1	DJRA	KABM	19/03/2021
10	Pedir la información del estado de resultado para verificar si el saldo de las ventas coincide con el de la integración contable.	AA-1	DJRA	KABM	19/03/2021
Conclusiones		Si	No	Firma	
1	¿Existen comprobantes de ingresos diarios?	X			
2	¿Se determinó la fuente de ingreso de las ventas?	X			
2	¿Existe cálculo de costo unitario?		X		
3	¿Las facturas de venta al contado contienen el cobro de IVA incluido?	X			
4	¿Se encontraron todas las facturas?		X		
5	¿El saldo de la cuenta es razonable?	X			

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

CUADRO 42 PROGRAMA DE COSTO DE VENTA

COSTO DE VENTAS						
Estado Financiero:			Estado de Resultados			
Realizado por			Autorizado por:			
DKMGF			KABM			
ALCANCE			Se enlistan las actividades que aplican al rubro de costo de venta que se detallan a continuación: Costo de ventas.			
O: Ocurrencia; I: integridad E: exactitud; CO: Corte de Operación; C: Clasificación P: Presentación						
ASEVERACIONES						
Objetivos	O	I	E	CO	C	P
Verificar si el costo de venta representa el costo de la mercadería vendida dentro del periodo auditado.	X	X		X	X	
Evaluar si se toma en cuenta el cambio en los precios para la compra de mercadería.	X				X	
Identificar si todas compras son registradas adecuadamente.	X	X	X	X	X	X
Comprobar el orden en el método utilizado para el registro de la cuenta.		X		X		

Procedimientos Sustantivos		Referencia	Realizado por:	Autorizado por:	Fecha
1	Elaborar la cédula sumaria de costo de ventas.	CC	DKMGF	KABM	19/03/2021
2	Solicitar información contable al 31 de diciembre de 2020 para identificar si coinciden los saldos del auxiliar contable con el balance general.	CC	DKMGF	KABM	19/03/2021
3	Elaborar la cédula analítica de costos de venta.	C-1	DKMGF	KABM	19/03/2021
4	Examinar la cuenta en el mayor e identificar si todos los registros sean del costo de venta.	C-1	DKMGF	KABM	19/03/2021
5	Examinar las técnicas de costeo utilizadas en la operación.	C-1	DKMGF	KABM	19/03/2021
6	Examinar los comprobantes y los aspectos significativos de las compras.	C-1	DKMGF	KABM	19/03/2021
7	Determinar a través de la documentación de la entidad si los saldos son los correctos del costo de ventas.	C-1	DKMGF	KABM	19/03/2021
8	Evaluar el corte a fin de año de las transacciones de compra y venta.	C-1	DKMGF	KABM	19/03/2021
9	Verificar el cálculo del costo de venta.	C-1	DKMGF	KABM	19/03/2021
Conclusiones		Si	No	Firma	
1	¿Tiene coherencia el cálculo de venta el resultado del costo de ventas?		X		
2	¿Coincide el saldo del estado de resultado y el saldo auditado?		X		
3	¿Existen variaciones significativas en los saldos?	X			
4	¿Se encontró registro de saldos que no pertenecen a la cuenta?		X		
5	¿El saldo de la cuenta es razonable?	X			

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

CUADRO 43 PROGRAMA DE GASTOS

GASTOS								
Estado Financiero:			Estado de Resultados					
Realizado por			Autorizado por:					
SADL			KABM					
ALCANCE			Se enlistan las actividades que aplican al rubro de gastos que se detallan a continuación: gastos de administración, ventas, gastos de operaciones, gastos de organización y otros gastos.					
O: Ocurrencia; I: integridad E: exactitud; CO: Corte de Operación; C: Clasificación P: Presentación								
Objetivos			ASEVERACIONES					
			O	I	E	CO	C	P
Comprobar la veracidad de los saldos de los gastos de administración, ventas, gastos de operaciones y otros gastos, gastos de organización presentados en el estado de resultados.			X	X	X	X	X	X
Evaluar que se registraron correctamente todos los movimientos del periodo contable.				X	X			
Determinar que todos los movimientos sean relacionados a las actividades del giro de la empresa.			X					
Comprobar el ciclo de la cuenta.						X		
Procedimientos Sustantivos			Referencia	Realizado por:	Autorizado por:	Fecha		
1	Elaborar la cédula sumaria de gastos de administración, ventas, gastos de operaciones, gastos de organización y otros gastos.	DD-1,2,3,4 Y GG-1	SADL	KABM	19/03/2021			
2	Solicitar información contable al 31 de diciembre de 2020 para identificar si coinciden los saldos del auxiliar contable con el balance general.	DD-1,2,3,4 Y GG-1	SADL	KABM	19/03/2021			
3	Elaborar la cédula analítica de ventas y administración.	DD-1,2,3,4 Y GG-1	SADL	KABM	19/03/2021			
4	Comprobar los registros de los gastos de venta y administración que sean afines a la actividad de la entidad.	DD-1,2,3,4 Y GG-1	SADL	KABM	19/03/2021			
5	Solicitar los comprobantes de los gastos por concepto de venta para verificar su exactitud.	DD-1	SADL	KABM	19/03/2021			

Procedimientos Sustantivos		Referencia	Realizado por:	Autorizado por:	Fecha
6	Examinar los documentos del pago de salarios para verificar el desembolso.	DD-2	SADL	KABM	19/03/2021
7	Determinar que todos los saldos sean reales.	DD-1,2,3,4 Y GG-1	SADL	KABM	19/03/2021
8	Examinar la legalidad de todos los documentos que soportan los gastos.	DD-1,2,3,4 Y GG-1	SADL	KABM	19/03/2021
9	Solicitar la documentación de indemnización para verificar si la provisión es la adecuada.	DD-3	SADL	KABM	19/03/2021
10	Verificar los desembolsos realizados por concepto de anuncios televisivos y radiales.	DD-4	SADL	KABM	19/03/2021
11	Revisar los comprobantes de los otros gastos para determinar su veracidad.	GG-1	SADL	KABM	19/03/2021
Conclusiones		Si	No	Firma	
1	¿Los movimientos de los gastos cuentan con documentación de soporte?	X			
2	¿Los saldos pertenecen al periodo auditado?	X			
3	¿Los gastos efectuados por la entidad se presentan de forma adecuada?		X		
4	¿Coincide todo saldo de estado de resultado con el auxiliar contable?		X		
5	¿La provisión de la indemnización es la correcta?		X		
6	¿El saldo de la cuenta es razonable?	X			

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

1.4.5 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

El personal que integra el equipo de trabajo responsable de las actividades de auditoría es el siguiente:

CUADRO 44 PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO DE AUDITORÍA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIÓN
Jorge Mario Galván Toledo	Supervisor de práctica de auditoría	Supervisar, evaluar y corregir el trabajo de campo de acuerdo a los procedimientos adoptados.
Kimberly Aracely Beltrán Marroquín	Senior de auditoría	Responsable de la coordinación del trabajo, revisión de reportes y estructura del informe final.
Wilder Humberto Villeda Machorro	Asistente de auditoría	Responsable de la ejecución del trabajo de campo
Dulce Yajaira Katheryn Mishell González Fajardo	Asistente de auditoría	Responsable de la ejecución del trabajo de campo
Deysi Julissa Ramos Amador	Asistente de auditoría	Responsable de la ejecución del trabajo de campo
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIÓN
Eber José Palma López	Asistente de auditoría	Responsable de la ejecución del trabajo de campo
Sergio Aníbal Díaz López	Asistente de auditoría	Responsable de la ejecución del trabajo de campo
Kevin Orlando Flores Rodas	Asistente de auditoría	Responsable de la ejecución del trabajo de campo

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

1.4.6 Presupuesto de ejecución

El presupuesto del tiempo para la ejecución del trabajo de auditoría es de 90 horas, las cuales se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

CUADRO 45 PRESUPUESTO DEL TIEMPO EN EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR	HORAS ESTIMADAS	RESPONSABLE
Estudio del entorno y medio de operar del negocio y procesos clave.	05	Kimberly Aracely Beltrán Marroquín
Proceso de evaluación y controles internos para determinar enfoque y estrategia de la auditoría.	10	Deysi Julissa Ramos Amador
Establecimiento de enfoque y plan general de auditoría.	10	Dulce Yajaira Katheryn Mishell González Fajardo
Ejecutar plan de trabajo sobre áreas y ciclos de auditoría.	50	Wilder Humberto Villeda Machorro
Redacción del borrador del dictamen del estado de resultados incluyendo la carta de observaciones a las deficiencias de control interno, o en su defecto el cumplimiento al buen funcionamiento de controles y procesos.	06	Eber José Palma López
Presentación y discusión del borrador del informe final con el propietario y funcionarios de la entidad.	03	Sergio Aníbal Díaz López
Corrección, preparación y presentación del informe final.	06	Kevin Orlando Flores Rodas
TOTAL	90	

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.

1.4.7 Emisión de informes

Basada en la auditoría realizada de los estados financieros del Hospital Oriental S.A, se expresa el dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros, aplicando las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y verificar la correcta aplicación de los diferentes marcos de referencia de información financiera. Se dará a conocer los resultados obtenidos en la auditoría realizada indicando las conclusiones que se generaron de acuerdo a un estudio

y análisis profundo de la información brindada, de acuerdo a las normas anteriormente indicadas.

El informe incluirá: informe sobre los estados financieros de la empresa, dictamen, carta a la gerencia y nota a los estados financieros.

1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

Durante el desarrollo de la auditoría de estados financieros no se encontraron limitaciones que pudieran afectar el alcance y el desarrollo de las actividades programadas.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros, es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración. A su vez, la auditoría de estados financieros puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructura de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.¹

2.1.1 Objetivo

Una auditoría de estados financieros se lleva a cabo para determinar si los estados financieros en general (la información que se está verificando) han sido elaborados de acuerdo con el criterio establecido. Por lo general, los criterios son GAAP, aunque también es común realizar auditorías de estados financieros preparados utilizando la base de efectivo o alguna otra base de contabilidad adecuada para la organización. Para determinar si los estados financieros han sido declarados de manera adecuada de acuerdo con las GAAP, el auditor debe realizar las pruebas requeridas para determinar si los estados contienen errores importantes u otras declaraciones erróneas.²

¹ Gabriel Sánchez Curiel. Auditoría de estados financieros., (México D.F.: Pearson Educación 2006), p. 2.

² A. Arens; E. Randal y B. Mark. Auditoría. Un enfoque integral. (México D.F.: Pearson Educación 2006), p. 15.

2.1.2 Requerimientos de ética relativos a la auditoría de estados financieros

Con base en las Normas Internacionales de Auditoría NIA 200 objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. El auditor está sujeto a los requerimientos de ética aplicables relativos a los encargos de auditoría de estados financieros, incluidos los relativos a la independencia. Los requerimientos de ética aplicables corresponden a los contenidos en las partes A y B del Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores. Los principios fundamentales a cumplir por el auditor según el Código de Ética de IESBA son:³

- Integridad,
- Objetividad,
- Competencia y diligencia profesionales,
- Confidencialidad, y
- Comportamiento profesional.

2.1.3 Responsabilidad del Auditor

Con fundamento en las Normas Internacionales de Auditoría NIA 240 responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude. El auditor que realiza una auditoría de conformidad con las NIAS es responsable de la obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros considerados en su conjunto están libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o error. Debido a las limitaciones inherentes a una

³ Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España Informes sobre estados financieros auditados - Normas nuevas y revisadas y modificaciones de concordancia Edición 2016 traducido y compilado por el Proyecto (España: IFAC, 2016) p. 76.

auditoría, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales en los estados financieros, incluso aunque la auditoría se haya planificado y ejecutado adecuadamente de conformidad con las NIAS.

Como se indica en la NIA 200 los posibles efectos de las limitaciones inherentes son especialmente significativos en el caso de incorrecciones debidas a fraude. El riesgo de no detectar incorrecciones materiales debidas a fraude es mayor que el riesgo de no detectar las que se deben a error.⁴

2.1.4 Tipos de auditoría

Existen dos tipos de auditoría la externa y la interna, en ambas se establece una necesidad de coordinación. El auditor externo empieza su labor a partir, de los resultados finales mientras que el auditor interno primero revisa las actividades básicas de una organización con miras a futuro. El auditor externo deberá expresar una opinión sobre la razonabilidad de la situación de la organización; este auditor estará más orientado hacia los resultados finales, mientras que el auditor interno se enfocará hacia la efectividad de la administración así como los grados de contribución y bienestar para la organización.⁵

Los CPC realizan tres tipos principales de auditorías:

a) Auditoría operacional

Evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización, cuando se completa una auditoría operacional, por lo general, la administración espera recomendaciones para mejorar sus operaciones. Durante las auditorías operacionales, las revisiones no se limitan a la contabilidad pueden incluir la evaluación de la estructura

⁴ Ibidem, p. 138

⁵ Hugo, Sandoval Morales. Introducción a la auditoría. (México DF.: Red Tercer Milenio, 2012), p. 46.

organizacional, operaciones de cómputo, métodos de producción, mercadotecnia y cualquier otra área en la que esté calificado el auditor.

b) Auditoría de cumplimiento

Realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido, prácticamente en cada organización privada y sin fines de lucro, con políticas prescritas, convenios contractuales y requerimientos legales se requiere de auditorías de cumplimiento.

c) Auditoría de estados financieros

Arens, Randal y Mark (2007) indican que se lleva a cabo para determinar si los estados financieros en general (la información que se está verificando) han sido elaborados de acuerdo con el criterio establecido. Por lo general, los criterios son GAAP, aunque también es común realizar auditorías de estados financieros preparados utilizando la base de efectivo o alguna otra base de contabilidad adecuada para la organización. Para determinar si los estados financieros han sido declarados de manera adecuada de acuerdo con las GAAP, el auditor debe realizar las pruebas requeridas para determinar si los estados contienen errores importantes u otras declaraciones erróneas.⁶

2.2 Ciclos transaccionales

Los ciclos transaccionales se define como el grupo donde se clasifica cada uno de de sus aspectos en términos de sus procedimientos o sus enlaces, estos son los siguientes:

2.2.1 Ciclo de ingresos

El ciclo de ingresos comprende aquellas funciones que implican el intercambio de productos y/o servicios con los clientes por efectivo. A manera enunciativa

⁶ A. Alvin; E. Randal y B. Mark. op. cit, p. 15

este ciclo abarca rubros de balance como cuentas y efectos por cobrar, acumulaciones o provisiones para cuentas dudosas, acumulaciones para gastos de ventas e impuestos sobre ventas provenientes de sistemas de ingresos. El estado de resultados, encierra rubros de ventas, costos de ventas por aspectos de su determinación, impuestos sobre las ventas e ingresos financieros producidos por los sistemas de ingresos, provisiones por cuentas dudosas. Es importante destacar qué cuentas de efectivo (tesorería) son afectadas por el ciclo de ingresos.

Particularidades del ciclo de ingreso

Las características o atributos principales de este ciclo son:

a) Funciones especiales

Cuentas a cobrar, concesión de créditos, entrada de pedidos, despachos y embarques, facturación, ingreso del efectivo, costo de ventas, gestiones de cobro, registro de comisiones, garantías, etc.

b) Asientos contables

Ventas, costo de ventas, ingresos a caja, devoluciones y rebajas, descuentos por pronto pago, provisiones para cuentas dudosas, castigo y recuperaciones de deudas dudosas, comisiones, obligaciones por impuestos, acumulaciones de gastos e ingresos extraordinarios.

c) Documentos y formas

Se destacan pedidos a clientes, órdenes de ventas, órdenes de embarque, facturas de ventas, avisos de remesas, formas para ajustes y conocimientos de embarque.

d) Bases de datos

Algunos de carácter estático o de referencia son los archivos maestros de clientes y de crédito, catálogos de productos y listas de precios. De índole dinámica o de saldos, se tienen los archivos de órdenes pendientes, detalles y características de las cuentas a cobrar y archivos de análisis históricos de ventas.

e) Enlaces con otros ciclos

Las conexiones de este ciclo hacia los demás están dadas: con el de tesorería, por el aspecto de los ingresos a caja; con el ciclo de transformación, por los embarques; con el ciclo financiero, en lo que concierne a resúmenes de actividades (asientos contables).⁷

2.2.2 Ciclo de tesorería

Este ciclo comprende aquellas funciones relativas a los fondos de capital; por lo tanto, se inicia considerando las necesidades de efectivo, distribución y aplicación del disponible, culminándose con su retorno a las funciones que lo originaron, como inversionistas, acreedores, etc. Un ciclo regular de tesorería comprende, entre otras, el desarrollo de las siguientes actividades:

- Administración del efectivo e inversiones, de las deudas u obligaciones, de las acciones y demás valores mobiliarios;
- Mantenimiento de relaciones con instituciones financieras y afines, con agentes de valores y accionistas;
- Custodia del efectivo y demás valores, incluyendo conciliaciones de saldos y
- Acumulación y pago de intereses y dividendos.

⁷ Rodrigo Estupiñán Gaitán; Control interno y fraudes con base a los ciclos transaccionales Análisis del Informe COSO I y II, (Bogotá: Ecoe Ediciones, 2006) pp. 135 y 136.

Las funciones de ciclo de tesorería pueden dar iniciación a registros contables representativos de hechos económicos por: adquisición de obligaciones y sus operaciones de pago; emisión y retiro de acciones; amortizaciones; cambios de valores; operaciones de compra y venta de divisas, entre otros.

Ingresos y desembolsos. En el ciclo de tesorería se recibe y desembolsa efectivo como culminación de las transacciones propias de esta actividad. Debe entenderse que la entrada y salida de efectivo no solamente proviene del ciclo de tesorería sino también de los ciclos de ingreso y adquisición y pago, que originan entradas y salidas de efectivo. Lo anterior en razón a que en ocasiones ha llegado a manifestarse, de si es prudente considerar la función de ingreso como parte del ciclo de tesorería o de egreso, o la función de desembolsos como del ciclo de tesorería o del de adquisición y pago o de todos.

En una empresa se da la función de ingresos y desembolsos de efectivo, que puede provenir de uno o más de estos ciclos, la cual se une para efecto de procesarse; por lo tanto, los ingresos y desembolsos de tesorería, del de adquisición y pago e ingreso van unidos. De esta manera, una función de ingresos de efectivo puede identificarse con el ciclo de tesorería o el de ingreso. Similarmente una función de desembolso de efectivo bien puede corresponder al ciclo de tesorería o al de adquisición y pago. Esto conlleva a decir, que la función de ingresos y desembolsos es común para estos ciclos. Para situar o localizar esta función común en un ciclo determinado, lo más apropiado es hacerlo en razón al volumen de transacciones que produce cada ciclo que implica esta función.⁸

2.2.3 Ciclo de adquisición y pago

Ciclo de especial importancia, que encierra operaciones de compra y nómina. Por su naturaleza, este ciclo abarca un amplio campo de relación en el

⁸ Ibidem. pp, 109 y 110.

contexto de una estructura contable. Para una mejor concepción de sus funciones, en lo dable se hace una separación de las actividades de compra y nómina.

Las funciones de compra usualmente abarcan operaciones de adquisición de bienes, mercancías y servicios, clasificación, resumen e información de las compras y de los pagos.

Por estas funciones, el ciclo ordinariamente afecta rubros de: efectivo, inventarios, gastos prepagados, propiedades, cuentas a pagar, gastos acumulados, costos generales de fabricación, gastos de ventas y embarques, gastos generales y de administración, impuestos y otros ingresos y gastos.

Las funciones de nómina del ciclo, ordinariamente abarcan operaciones de: clasificación, resumen, información y pago de los servicios de los empleados. Por estas funciones el ciclo puede afectar los rubros de: efectivo, inventarios, propiedades, cuentas a pagar, gastos acumulados, costos de fabricación, gastos de ventas y embarques, gastos generales y de administración.

En nómina se llevan a cabo afectaciones cargando cuentas de resultado por: remuneraciones devengadas por los empleados (sueldos, sobresueldos, tiempo suplementario, prestaciones sociales, subsidios, entre otros); impuestos sobre nómina, pensiones, seguros de grupo, etc. Se afectan cuentas a pagar por deducciones de nómina (retención para impuestos a la renta, aportes a la seguridad social, primas de seguros, cooperativas, fondos de ahorro, cuotas sindicales, entre otros). Pasivos acumulados por remuneraciones y beneficios adicionales (bonificaciones, comisiones, pensiones y vacaciones acumuladas, entre otros).⁹

⁹ Ibidem. pp, 115 y 116.

2.2.4 Ciclo de transformación

Este ciclo no es dable en todas las organizaciones empresariales con la misma extensión. Es básico o propio de las empresas industriales y todas aquellas donde se tengan que desarrollar funciones de proceso para llegar a un bien final.

Las funciones de un ciclo de transformación encierran el manejo combinado de recursos. Son asignables a este ciclo las funciones relacionadas con los inventarios, propiedades y equipos depreciables, recursos naturales, seguros prepagados y otros bienes que sean clasificables como activos no monetarios. En una empresa industrial la actividad más importante del ciclo de transformación es la elaboración de artículos haciendo uso de los recursos adquiridos con ese propósito, como materias primas, mano de obra directa y los factores indirectos del costo; por lo tanto, este ciclo abarca las funciones de proceso y los movimientos de todos los recursos atinentes a los inventarios hasta que se obtengan los productos finales y se realice su almacenamiento en las instalaciones de la empresa.

Respecto a un ciclo de transformación, la contabilidad abarca los procedimientos indispensables para rendir cuenta del flujo de recursos dentro del ámbito de la empresa y su aplicación a los períodos que benefician. Los inventarios, las propiedades y equipos en lo que concierne a la renta o alquiler y depreciación según sea el caso, gastos prepagados y otros activos no monetarios y gran cantidad de pasivos acumulados, se aplican normalmente dentro del proceso de transformación.¹⁰

2.2.5 Ciclo de información financiera

Se diferencia fundamentalmente este ciclo de los demás, en que no procesa transacciones, sino que recoge información contable y operativa y la analiza, evalúa, resume, concilia, ajusta y reclasifica, con el objeto de suministrarla a la

¹⁰ Ibidem. pp, 123 y 124.

dirección y a terceros. Se tiene entonces, que la finalidad de este ciclo es informar a la dirección de la empresa en sus organismos esenciales como asambleas de accionistas, juntas directivas, consejos, comités, funcionarios y a terceros interesados o vinculados como organismos gubernamentales, prestamistas o acreedores, etc. la situación de la empresa y el resultado provenientes del proceso de transacciones.

Contablemente este ciclo recibe asientos primarios o de diario provenientes de los otros cuatro ciclos, que son los que procesan transacciones. Las diversas cuentas del mayor general deben evaluarse y analizarse en este ciclo y conciliarse con la información que recibe de los otros ciclos. Este paso es indispensable efectuarlo, sobre todo cuando el proceso de análisis y evaluación no se completa en las funciones que desarrollan los ciclos que procesan transacciones. De tal manera, se tiene que el grado de obsolescencia o de existencia excesiva de inventarios y la posibilidad de recaudo de las cuentas por cobrar, pueden habitualmente manejarse y establecerse en los ciclos de transformación e ingreso. No obstante, si para los ciclos que procesan transacciones no se tiene certeza de la existencia y operancia de procedimientos para cumplir con este paso, deben llevarse a cabo análisis y evaluaciones de las diversas cuentas, como una función integrante del ciclo del informe financiero.

El ciclo de informe financiero también comprende aquellas funciones de conversión de estados en moneda legal y extranjera de empresas filiales, consolidación y reclasificaciones. También abarca este ciclo, los conceptos y apreciaciones de la dirección respecto al medio externo y reconocimiento de hechos en ese ámbito y la obtención de datos para notas e información supletoria. El resultado principal de este ciclo se traduce en la preparación de los estados financieros de conformidad con principios de contabilidad y

disposiciones de carácter legal, como también informes para la dirección y funcionarios y otros de características especiales, para los niveles operativos.¹¹

2.2.6 Fases de la auditoría

Principalmente para hacer cualquier tipo de auditoría, hay unas etapas transversales que debemos examinar y elaborar para realizar un ejercicio de auditoría con exitoso y con objetivo:

a) Planificación

Para que la auditoría sea exitosa es primordial elaborar un plan de ejecución en el cual se presentan, entre otros, los siguientes puntos:

- Propósito de la auditoría
- El alcance
- Actividades a desarrollarse
- Asignación del equipo auditor
- Cronograma y tiempos de ejecución establecidos
- Detalles de los procedimientos
- Detalle de los departamentos, procesos o las empresas que serán auditadas.
- Personas que serán entrevistadas y sus agendamientos correspondientes.

b) Preparación

En esta etapa el auditor líder asigna funciones y prepara la lista de chequeo de todos los procesos que tienen que ser verificados. Por medio de esta lista de chequeo los auditores tienen una hoja de ruta que les permite evaluar y registrar todo lo que sea necesario para obtener información de calidad.

¹¹ Ibidem. pp, 143 y 144.

c) Ejecución

Durante esta fase se desarrolla toda la auditoría siguiendo los procedimientos, políticas y estándares establecidos en la etapa de planificación. Se colecta toda la información, la evidencia, los testimonios y se realiza un informe con todos los hallazgos encontrados para sacar conclusiones y poder presentar los resultados finales.

d) Finalización y seguimiento

Luego de concluido el procedimiento, los auditores revisan los problemas encontrados y plantean las recomendaciones a seguir para corregir estos inconvenientes. Con los resultados de la auditoría se establece un plan de seguimiento que tenga la posibilidad de verificar que se estén cumpliendo las recomendaciones de mejora en el tiempo.

2.3 Planeación de la auditoría

2.3.1 Definición

Según las Normas Internacionales de Auditoría NIA 300 planificación de auditoría de estados financieros. La planeación de la auditoría necesita establecer una estrategia global de auditoría relacionado al encargo y el desarrollo del plan de auditoría. Realizar una planeación apropiada contribuye a que el auditor preste una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría, a que identifique y puede resolver problemas potenciales oportunamente, que pueda organizar y además dirigir de forma idónea el encargo de auditoría para que sea eficaz y eficiente, permite seleccionar a miembros del encargo que sean capaces y que posean competencias apropiadas para poder tratar los riesgos previstos, permite mejor dirección y supervisión de los miembros del equipo de encargo y la revisión de su trabajo y

proporciona una mejor coordinación del trabajo que realiza los auditores componentes y expertos.¹²

2.3.2 Objetivos

Esta documentación proveerá la evidencia de la naturaleza y extensión en las técnicas y procedimientos de auditoría siendo la prueba del cuidado y la diligencia con la que el auditor realizó su examen. A su vez consignarán los conocimientos del auditor respecto del área auditada, así como su habilidad para analizar problemas e identificar situaciones relevantes, reflejando los hábitos de orden, limpieza, visión e ingenio del auditor para realizar su trabajo. Constituirán el medio más importante a través del cual se lleva a cabo el proceso de supervisión de la auditoría en sus diferentes niveles, sirviendo para calificar la calidad de la planeación de la auditoría el avance entre los tiempos estimados y reales de ejecución atendiendo a la calidad de los resultados.¹³

2.3.3 Riesgo de la auditoría

Con fundamento en las Normas Internacionales de Auditoría NIA 200 objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría; es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección; la valoración de los riesgos se basa en los procedimientos de auditoría aplicados para obtener información necesaria y en la evidencia obtenida durante toda la auditoría; La valoración de riesgos es una cuestión de juicio profesional, más que una cuestión que pueda medirse con precisión.

Asimismo, la NIA 200 establece riesgo de auditoría: riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros

¹² Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España. op. cit, p. 215.

¹³ Hugo, Sandoval Morales. Introducción a la auditoría. (México: D.F. Red Tercer Milenio, 2012), p. 52.

contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección.¹⁴

2.3.4 Tipos de riesgo

a) Riesgo inherente

Con fundamento en las Normas Internacionales de Auditoría NIA 200 objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Define el riesgo inherente como la susceptibilidad de una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información a una incorrección que pudiera ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, antes de tener en cuenta los posibles controles correspondientes.

El riesgo inherente es más elevado para algunas afirmaciones y tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar relacionados, que para otros. Por ejemplo, puede ser más elevado en el caso de cálculos complejos o de cuentas integradas por importes obtenidos de estimaciones contables sujetas a una significativa incertidumbre en la estimación. Las circunstancias externas que originan riesgos de negocio pueden también influir en el riesgo inherente. Por ejemplo, los desarrollos tecnológicos pueden convertir un determinado producto en obsoleto, haciendo que las existencias sean, por lo tanto, más susceptibles de sobrevaloración. Ciertos factores de la entidad y de su entorno, relacionados con varios o con todos los tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar, pueden también incidir en el riesgo inherente relacionado con una afirmación específica.¹⁵

b) Riesgo de control

Con fundamento en las Normas Internacionales de Auditoría NIA 200 objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad

¹⁴ Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España. op. cit, p.69 y 80.

¹⁵ Ibidem, pp. 71 y 80.

con las Normas Internacionales de Auditoría. Define que el riesgo de control es una incorrección que pudiera existir en una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información, y que pudiera ser material ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, no sea prevenida, o detectada y corregida oportunamente, por el sistema de control interno de la entidad.

El riesgo de control de dirección para responder a los riesgos identificados que amenacen la consecución de los objetivos de la entidad relevantes para la preparación de sus estados financieros. Sin embargo, el control interno, por muy bien diseñado que esté y que funcione, sólo puede reducir, pero no eliminar, los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debido a las limitaciones inherentes al control interno. Dichas limitaciones incluyen, por ejemplo, la posibilidad de errores humanos o de sortear controles, por colusión o por su inadecuada elusión por parte de la dirección. En consecuencia, siempre existirá algún riesgo de control. Las NIA establecen las condiciones bajo las cuales el auditor debe, o puede elegir, realizar pruebas sobre la eficacia operativa de los controles para determinar la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos sustantivos a aplicar.¹⁶

c) Riesgo de detección:

Con fundamento en las Normas Internacionales de Auditoría NIA 200 objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Regula el riesgo de detección como, el riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no detecten la existencia de una incorrección que podría ser material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones.

¹⁶ Ibidem, pp. 71 y 81.

El riesgo de detección está relacionado con la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos de auditoría que el auditor determine con el fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo. Por lo tanto, es función de la eficacia de un procedimiento de auditoría y de su aplicación por el auditor. Cuestiones como: ¹⁷

- Una planificación adecuada,
- Una adecuada asignación de personal al equipo del encargo,
- La aplicación del escepticismo profesional, y
- La supervisión y revisión del trabajo de auditoría realizado,

2.3.5 Evaluación del riesgo de auditoría

Una evaluación representativa del riesgo aceptable de auditoría se clasificará en alto, medio o bajo. Una evaluación del riesgo de auditoría aceptable bajo implicará un cliente riesgoso, lo cual requerirá una mayor cantidad de evidencia, asignación de personal más experimentado, y/o una revisión exhaustiva de la documentación de auditoría. A medida que progresa el proceso de auditoría y se va recabando información adicional acerca del cliente, este riesgo aceptable de auditoría puede modificarse. ¹⁸

El auditor deberá de considerar aquellos eventos o circunstancias externas o internas como cambios en principios de contabilidad, reformas legales, lanzamientos de nuevos productos, cambios de personal y cualquier cambio que se dé en la organización, ya que éstos podrían traer consigo riesgos por lo que la administración de la entidad deberá estar preparada para afrontarlos. Por lo anterior el auditor evaluará cuáles serán los procedimientos que ayudarán a identificar, administrar, analizar riesgo, como medir su impacto en la información financiera. La toma de decisiones de negocios, es de suma

¹⁷ Ibidem, pp. 70 y 81.

¹⁸ A. Alvin; E. Randal y B. Mark. op. cit, p. 245.

importancia analizar las consecuencias ya que pueden cambiar de alguna manera sustancial la situación de la entidad.¹⁹

2.4 Evidencia de auditoría

Con fundamento en las Normas Internacionales de Auditoría NIA 200 objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. La evidencia de auditoría es la información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información. Para los propósitos de las NIA:²⁰

a. Suficiencia de la evidencia de auditoría

La suficiencia de la evidencia de auditoría es la medida cuantitativa de ésta. La cantidad de evidencia de auditoría necesaria depende de la valoración del auditor del riesgo de incorrección material, así como de la calidad de dicha evidencia de auditoría.

b. Adecuación de la evidencia de auditoría

La adecuación de la evidencia de auditoría es la medida cualitativa de ésta, es decir, su relevancia y fiabilidad para respaldar las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor.

2.4.1 Información que se utilizará como evidencia de auditoría

Con fundamento en las Normas Internacionales de Auditoría NIA 500 evidencia de auditoría al realizar el diseño y la aplicación de los procedimientos de

¹⁹ Hugo, Sandoval Morales. Introducción a la auditoría. (México, DF. Red Tercer Milenio, 2012), p. 62.

²⁰ Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España Informes sobre estados financieros auditados - Normas nuevas y revisadas y modificaciones de concordancia Edición 2016 traducido y compilado por el Proyecto (España: IFAC, 2016) p. 69.

auditoría, el auditor considerará la relevancia y la fiabilidad de la información que se utilizará como evidencia de auditoría.

Si la información a utilizar como evidencia de auditoría se ha preparado utilizando el trabajo de un experto de la dirección, el auditor, en la medida necesaria y teniendo en cuenta la significatividad del trabajo de dicho experto para los fines del auditor:²¹

- Evaluará la competencia, la capacidad y la objetividad de dicho experto;
- Obtendrá conocimiento del trabajo de dicho experto; y
- Evaluará la adecuación del trabajo de dicho experto como evidencia de auditoría en relación con la afirmación correspondiente.

2.4.2 Riesgo de no documentar la auditoría

Con base en las Normas Internacionales de Auditoría NIA 230 documentación de auditoría. Es el registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor (a veces se utiliza como sinónimo el término "papeles de trabajo").²²

2.4.3 Técnicas de auditoría

Son métodos o pruebas de investigación para comprobar la información financiera de una entidad y poder emitir una opinión. Las técnicas de auditoría son las siguientes:²³

²¹ Ibidem; p. 324.

²² Ibidem; p. 127.

²³ Miguel Angel Alatrasta Gironzini. Técnicas y Procedimientos de Auditoría. Lo que todo auditor debe conocer: Auditú, enero 2019 [ref. de 14 de marzo de 2021], Disponible en web: <https://auditú.co/blog/11-business/17-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoría-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>.

a) Estudio general

Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinaria. Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del contador público que, basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos e información de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial.

b) Análisis

Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

c) Inspección

Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.

d) Confirmación

Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida. Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se realice la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas:

i. Positiva

Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para el activo.

ii. Negativa

Se envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo o a instituciones de crédito.

e) Investigación

Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa. Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa.

f) Declaración

Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa. Esta técnica se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameritan. Aun cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que participarlo en las operaciones realizadas o bien, tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se está examinando.

g) Certificación

Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

h) Observación

Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos. El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza. Por ejemplo, el auditor puede obtener la convicción de que los inventarios físicos

fueron practicados de manera satisfactoria, observando cómo se desarrolla la labor de preparación y realización de los mismos.

i) Cálculo

Verificación matemática de alguna partida. Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas, el auditor puede cerciorarse de la corrección.

2.5 Control interno

2.5.1 Definición

Con base en la Norma Internacional de Auditoría 315 identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno. Establece que el control interno, es el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término controles se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno.²⁴

2.5.2 Importancia

La importancia que tiene este componente en cualquier organización es evidente, ya que representa la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos y proporciona una base sólida para un control interno efectivo. La fijación de objetivos es el camino adecuado para identificar factores críticos de éxito. Una vez que tales factores han sido identificados, la gerencia tiene la responsabilidad de establecer criterios para medirlos y prevenir su posible

²⁴

Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España. op. cit, p. 226.

ocurrencia a través de mecanismos de control e información, a fin de estar enfocando permanentemente tales factores críticos de éxito.²⁵

2.5.3 Objetivos del control interno

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración. De acuerdo a lo anterior, los objetivos básicos son: ²⁶

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución;
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos;
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas; y
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

2.5.4 Componentes del control interno

Los elementos del sistema de control interno son:

- Ambiente de control;
- Evaluación de riesgo;
- Actividades de control;
- Información y comunicación; y
- Monitoreo y evaluación.

²⁵ Rodrigo Estupiñán Gaitán, Control interno y fraudes, (Bogotá: Ecoe Ediciones 2006) pp. 29-30.

²⁶ Ibid, p. 19.

a) Ambiente de control

El éxito o fracaso de la gestión depende en buena parte del ambiente de control, el cual comprende fundamentalmente el marco legal, el plan de organización, los sistemas informáticos, el conjunto de procedimientos, acciones y medios con los cuales se buscan salvaguardar los recursos humanos, tecnológicos, financieros y materiales de cada entidad, procurando alcanzar resultados eficientes, eficaces y económicos en su manejo.

b) Evaluación del riesgo

El diseño de controles internos, relacionados con la revelación de información financiera, debe incluir la evaluación de la gerencia a los factores de riesgo para lograr la preparación de estados financieros en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

c) Actividades de control

Además de crear un ambiente de control eficaz y de mantener un proceso continuo de evaluación de los riesgos, la entidad debe definir orientaciones y acciones dirigidas a fortalecer el sistema de control interno, aplicando criterios y acciones

d) Información y comunicación.

El sistema de información de una entidad debe incluir métodos y registros suficientes para satisfacer los siguientes objetivos:

- Identificación y registro de todas las operaciones o transacciones calificadas como válidas; y
- Proporcionar una completa descripción de los aspectos que caracterizan a las transacciones para que se puedan identificar y clasificar.

Los componentes del Sistema de Control Interno descritos, y desarrollados en el Informe COSO (*Committee Of Sponsoring Organizations*), son acogidos en la normativa de control interno.

2.6 Hospitales

2.6.1 Definición

Un hospital es una organización que brinda atención sanitaria especializada, promoviendo la salud y trata de prevenir enfermedades, sirviendo como centro de investigación y de docencia. Los hospitales poseen políticas sanitarias sobre las ocupaciones que se van a desarrollar en él, posee personal auxiliar, durante 24 horas todos los días.

2.6.2 Niveles de hospitales

Los hospitales poseen pueden clasificarse según su grado de complejidad, estos son los siguientes:

a) Hospital de primer nivel

En este nivel, se atiende a la población para la prevención de enfermedades, medicina general, posee apartados de menor complejidad.

Generalmente, son llamados, sanatorios, dispensarios o ambulatorios, y atienden necesidades como la odontología, consultas generales, ginecología, atención de urgencias mediana, laboratorio y partos no complejos.

Asimismo, es encargado de la prevención de enfermedades, así como la educación de la población para prevenirlas, por lo tanto, es el encargado de la salud integral de la población y su recuperación.

b) Hospital de segundo nivel

El nivel de complejidad es medio, algunos serán especialistas y están preparados para atender cualquier emergencia en específico, como cesáreas de

mediana complejidad, entre otras complicaciones no tan graves que ameriten de atención no complejas.

Cabe señalar, que este segundo nivel también es el encargado de atender desastres naturales con la prontitud necesaria.

c) Hospital de tercer nivel

En este nivel se reciben a los referidos de otros niveles para algún tipo de rehabilitación, o referidos de otras instituciones donde no se pueda atender debió a su alta complejidad o falta de instrumentos necesario para la recuperación del paciente. Pudiendo ser necesario de intervenciones quirúrgicas de extrema prontitud y de atención.

Cabe considerar, que este tercer nivel, además, es el encargado de unidades oncológicas. Rayos x, econografías, lesiones tumorales, mamografías, entre otras patologías graves, para una atención de emergencia o de tratamientos largos y rigurosos de extrema importancia para salud pública.

2.6.3 Clasificación de los hospitales

De igual forma los hospitales pueden ser clasificados en base a:

a) Sus funciones principales

- Generales: con especialidades médicas y quirúrgicas; y
- Especiales o monográficos, quirúrgicos, materiales y/o infantiles.

b) Ámbito de actuación

- Locales o comarcales;
- Distrito o provinciales; y
- Regionales.

c) Dependencia patrimonial

- Públicos cuando son dependientes de, seguridad social, autonomías, diputaciones, municipales, militares, entre otros; y
- Privados que pueden tener o no, ánimo de lucro.

d) Nivel de asistencia prestada

- Baja complejidad;
- Media complejidad; y
- Alta complejidad.

e) Tipo de pacientes

- Agudos; y
- Crónicos

2.6.4 Características

Los hospitales poseen diferentes características, estas se mencionan a continuación:

a) Instalaciones

Es importante contar con un edificio o unos espacios habilitados para ejercer las distintas funciones del hospital que sean apropiados, amplios y diseñados para optimizar el funcionamiento de la actividad hospitalaria y el bienestar de los pacientes.

b) Personal médico y sanitario

La calidad en la formación y la profesionalidad de los distintos perfiles de personal médico y sanitario que trabaja en estos centros es también una garantía de éxito en el trato a los pacientes y en el buen rendimiento de todo el centro.

c) Habitaciones y camas

Imprescindible contar con suficientes habitaciones, de distintos tipos y adaptadas a distintas necesidades, así como también un número suficiente de camas para atender a los pacientes que lo necesiten.

d) Equipación médica

Un buen hospital cuenta con tecnología actualizada y en óptimo funcionamiento, que permita tanto realizar diagnósticos de forma más sencilla y rápida, así como apoyar al personal médico a la hora de implementar tratamientos y realizar intervenciones.

e) Personal de servicio

En un hospital no solo trabaja personal en contacto directo con pacientes, sino que también existe personal de servicio como: mantenimiento cocineros, personal de administración, entre otros. Una buena gestión de estos perfiles y una labor bien realizada también son fundamentales para ofrecer una atención de calidad.

f) Historiales médicos

Un factor ineludible con el que trabajan los médicos, enfermeros y auxiliares, principalmente, son los historiales médicos de los pacientes, donde se recoge toda la información relativa a la evolución de la salud de estos. Un buen manejo y una buena accesibilidad a esta información son claves.

g) Administración

Todos los elementos anteriores no pueden funcionar de forma coordinada y aprovechar su máximo potencial si no existe una administración dentro del centro médico que permita gestionar el trabajo y el funcionamiento de todos los procesos. Lo más sencillo y eficaz es implementar un software para clínicas integral y adaptado a las características de cada centro.

2.6.5 Funciones del hospital

Algunas de sus principales funciones son:

- Prevención,
- Curación,
- Rehabilitación,
- Docencia, e
- Investigación.

a. Prevención

Abarca la detección de enfermedades, el diagnóstico temprano, el tratamiento oportuno y la protección específica de enfermedades. Se incluyen los programas de control de la salud, saneamiento ambiental, vigilancia del crecimiento del niño y del adolescente, control de enfermedades, nutrición, prevención de invalidez física, educación sanitaria e higiene del trabajo.

b. Curación

Consiste en proporcionar tratamiento médico y la prestación de un servicio asistencial en caso necesario. Consiste básicamente en diagnóstico temprano, tratamiento oportuno y atención de casos de urgencia.

c. Rehabilitación

Busca reintegrar al paciente a su medio familiar y social, limitando en lo posible el daño y las secuelas originadas por su enfermedad.

d. Docencia

El hospital es el medio ideal de confrontación entre la teoría y la práctica en el área de la salud, por lo cual facilita la formación de profesionales en diversas disciplinas Incluye la educación para la salud a pacientes, al mismo personal y, según programas específicos, proyecta las acciones educativas a la comunidad en sus zonas de influencia.

e. Investigación

Consiste en desarrollar un pensamiento innovador y creativo, teniendo como fundamento la metodología científica. Se pretende incrementar el saber médico en la prestación de un servicio de calidad.

2.6.6 Importancia del hospital

Estas organizaciones son consideradas fundamentales para toda la población, por ello se debe de conocer por su nivel de importancia de acuerdo al sector, los cuales son:

a. Hospital público

Una de las instituciones más relevantes de la vida urbana presente es aquella que se encarga de la salud de los más desprotegidos. El hospital público es sede de tratamientos y atención en salud para los individuos que no tienen la posibilidad de disponer de un servicio pago o privado. Los nosocomios públicos se inventaron entonces como centros a partir de donde brindar atención en salud al grupo poblacional, aquí es fundamental considerar que hasta el momento los únicos que contaban con atención sanitaria eran los sectores poderosos que podían pagarla.

b. Hospital privado

Para que un sistema sanitario sea sustentable, debería ser eficaz, eficiente y efectivo y situar a disposición de los habitantes todos los recursos necesarios para lograr un modelo más participativo, personalizado, predictivo, de la población, preventivo y preciso donde la calidad y estabilidad sean máximas, la variabilidad, mínima y los resultados de salud, acordes con los estándares de todo el mundo más exigentes.

El sector sanitario privado, a través de su amplia red asistencial, facilita y mejora la accesibilidad de la población a la atención sanitaria, prestando una asistencia ágil, diversa y de calidad. En este sentido, los hospitales privados presentan una elevada agilidad en la respuesta a las necesidades de la población: Los tiempos medios de espera tras la citación se mantienen este año por debajo de los 12 días y dentro de la línea histórica de los últimos cinco años.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1 Dictamen de los auditores independientes

INFORME DE AUDITORÍA EMITIDO POR AUDITORES INDEPENDIENTES

A: Junta Directiva y Asamblea General de Accionistas

Hospital Oriental, S.A.

Opinión modificada con salvedades

Hemos auditado los estados financieros de Hospital Oriental, S.A., que comprenden el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2020, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio y el Estado de Flujos de Efectivo por el año terminado a dicha fecha. Los estados financieros han sido preparados por la administración de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).

En nuestra opinión, excepto por los efectos que puedan derivarse de los asuntos indicados en los párrafos siguientes, los referidos estados financieros adjuntos presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de Hospital Oriental, S.A. al 31 de diciembre de 2020, así como el resultado de sus operaciones, los movimientos del patrimonio y sus flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).

Fundamento de opinión modificada con salvedades

- Al 31 de diciembre de 2020 se identificó la diferencia en el rubro de cuentas por cobrar por un monto de Q 671,794 que no coinciden con los registros auxiliares, integración contable y cartera crediticia, en los montos antes mencionado no obtuvimos de parte de la administración de

la compañía una conciliación que permita conocer las partidas y transacciones que dan origen a la misma.

- Al 31 de diciembre de 2020 se identificó las diferencias en el rubro de inventarios por un monto de Q 2,155,530 que no coinciden con los registros auxiliares, integración contable, en los montos antes mencionado no obtuvimos de parte de la administración de la compañía una integración que permita conocer las partidas y transacciones que dan origen a la misma.
- Al 31 de diciembre de 2020 se identificó las diferencias en el rubro de de los activos no corrientes por un monto de Q 303,732 que no coinciden con los registros auxiliares, en los montos antes mencionado no obtuvimos de parte de la administración de la compañía una representación que permita conocer los movimientos que revelan los montos finales.
- Durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020 las depreciaciones estaban mal calculadas por una diferencia de Q136,786 mayor al saldo real. Así mismo, el saldo de los registros auxiliares de activos fijos no coincide con la integración contable pudiéndose determinar una diferencia de cantidad mayor que la real que asciende a Q166,147.
- Durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020 el rubro de estimación para cuentas incobrables por un monto de Q155,284 es insuficiente para soportar la pérdida de los clientes con deudas que no han realizado pagos en el lapso de años anteriores al 2018, ascendiendo a la cantidad de Q1,003,984.

Hemos efectuado nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Nuestras responsabilidades, de acuerdo con estas normas, se describen con más detalle en la sección de responsabilidades

del auditor para la auditoría de los estados financieros de nuestro informe. Somos independientes de la entidad Hospital Oriental S.A. de conformidad con el Manual del Código de Ética Profesional emitido por el Consejo Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento, junto con los requerimientos de ética que son aplicables a nuestra auditoría de estados financieros, y hemos cumplido con las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos y con el Manual del Código de Ética Profesional.

Otras cuestiones

Los estados financieros al 31 de diciembre de 2019, que se incluyen para propósitos comparativos, se desconocen si anteriormente fueron auditados por otros auditores y son utilizados únicamente con propósito comparativo.

Párrafo de énfasis

En relación con el impacto sobre la entidad de la reciente situación de emergencia sanitaria global creada por el coronavirus (COVID-19). Nuestra opinión no ha sido modificada en relación con esta cuestión.

Responsabilidad de la administración y del gobierno corporativo de la entidad

La administración de la entidad es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de conformidad con las prácticas contables derivadas de las disposiciones incluidas en las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), y del control interno que la gerencia considere necesario para permitir la preparación de estos estados financieros y los mismos estén libres de errores materiales, debido a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la administración es responsable de la evaluación de la capacidad de la compañía de continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, los asuntos relacionados y utilizando la base contable de la misma, salvo que la gerencia tenga la

intención de liquidar la Compañía o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Los encargados del gobierno de la compañía son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la compañía.

Empresa en funcionamiento

La administración de Hospital Oriental, S.A., no ha identificado una incertidumbre importante que pueda dar lugar a una duda significativa, sobre la capacidad de continuar como empresa en funcionamiento, por consiguiente, no se revela ninguna incertidumbre en notas a los estados financieros.

Responsabilidad del auditor en relación con la auditoría de estados financieros

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de errores materiales, debido a fraude o error, y emitir un dictamen de auditoría que contenga nuestra opinión, seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NIAS, siempre detecte errores materiales cuanto existan. Las incorrecciones pueden surgir de fraude o error, y consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

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

- Identificar y valorar los riesgos de incorrecciones materiales de los estados financieros, ya sean por fraude o error, diseñar y realizar los procedimientos de auditoría que respondan a esos riesgos, y obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada para proporcionar las bases

para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material resultante de fraude es mayor que aquella resultante de un error, ya que el fraude involucra colusión, falsificación, omisiones intencionales, distorsión, o anulación del control interno.

- Obtener un entendimiento del control interno relevante para la auditoría, para poder diseñar procedimientos de auditoría que son apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la institución.
- Evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y de las revelaciones relacionadas, realizadas por la administración.
- Concluir sobre lo apropiado del uso de la administración de las bases contables de entidad en funcionamiento y, con base a la evidencia obtenida, si existe una incertidumbre material relativa a eventos o condiciones que puedan originar una duda significativa sobre la capacidad de la entidad de continuar como entidad en funcionamiento. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se nos pide el llamar la atención en nuestro informe del auditor a la información a revelar respectiva en los estados financieros o, si dicha información a revelar es insuficiente, para modificar nuestra opinión. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe del auditor. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden causar que la entidad deje de ser una entidad en funcionamiento.
- Evaluar en su conjunto, la presentación, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluida la información revelada, y si los estados financieros representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logran la presentación razonable.

- Nos comunicamos con los encargados de la dirección de la entidad, en relación a otras cuestiones, el alcance previsto, el momento de realización de la auditoría y los resultados de auditoría importantes, incluidas posibles deficiencias significativas en el control interno que identificamos durante nuestra auditoría.
- Este informe está destinado únicamente para información y uso de la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, y la Gerencia de la entidad.

Beltrán & Asociados Contadores Públicos y Auditores

Guatemala, 20 de mayo de 2021

Kimberly Aracely Beltrán Marroquín

Wilder Humberto Villeda Machorro

Deysi Julissa Ramos Amador

Sergio Anibal Díaz López

Kevin Orlando Flores Rodas

Eber José Palma López

Dulce Yajaira Katheryn Mishell González Fajardo

3.2 Estados Financieros

Hospital Oriental, S.A.

Estados de Situación Financiera

Al 31 de diciembre de 2020 y 2019 (No auditados)

(Valores expresados en quetzales)

<u>Activo</u>	Notas	2020	2019 (No auditados)
<u>Corriente</u>			
Caja	1,2,5	136,824	87,120
Bancos	6	474,830	308,880
Cuentas por cobrar	7	3,080,069	2,964,500
Estimación para cuentas incobrables	8	(93,177)	(134,750)
Deudores empleados	9	273,199	99,000
Inventario para la venta	10	5,751,713	5,133,943
Inventario de repuestos	11	1,224,999	1,077,494
Inventario de materiales y suministros	12	120,490	126,764
Mercaderías en tránsito		175,305	94,600
IVA por cobrar		-	
Gastos de organización		180,000	
Total corriente		11,324,252	9,757,551
<u>No corriente</u>	13		
Terrenos		1,150,000	1,100,000
Edificio		2,679,500	2,563,000
Depreciación acumulada		(401,925)	(256,300)
Mobiliario y equipo		523,561	291,797
Depreciación acumulada		(183,241)	(100,155)
Vehículos		322,000	220,110
Depreciación acumulada		(241,500)	(38,600)
Total no corriente		3,848,395	3,679,852
Total Activo		15,172,647	13,437,403
<u>Pasivo</u>			
<u>Corriente</u>			
Cuentas y gastos acumulados por pagar		402,316	398,024
IVA por pagar		(79,691)	-
Cuentas por pagar comerciales	14	2,199,940	3,385,404
Total corriente		2,522,565	3,783,428
<u>No corriente</u>		-	
Préstamos bancarios	15	3,250,000	3,000,000
Total no corriente		3,250,000	3,000,000
Total pasivo		5,772,565	6,783,428
<u>Patrimonio</u>			
Capital autorizado y pagado	16	3,000,000	3,000,000
Utilidades no distribuidas	17	5,593,004	3,553,083
Reserva legal		134,520	100,892
Utilidades del ejercicio		672,558	
Total patrimonio		9,400,082	6,653,975
Suma el pasivo y patrimonio		15,172,647	13,437,403

Hospital Oriental, S.A.
Estados de Resultados
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 y 2019 (No auditados)
(Valores expresados en quetzales)

	Notas	2020	2019 (No auditados)
Ventas brutas	18	18,630,115	12,500,000
Devoluciones y rebajas sobre ventas		(287,500)	(150,000)
Ventas netas		18,342,615	12,350,000
Costo de ventas	19	(12,993,586)	(8,768,500)
Utilidad bruta en ventas		5,349,030	3,581,500
Gastos de operación			
Gastos de ventas	20	3,167,918	1,852,500
Gastos de administración	21	1,446,592	1,230,000
Total de gastos		4,614,510	3,082,500
Utilidad en operación		734,520	499,000
Otros productos		844,200	270,000
Otros gastos		(681,976)	(165,000)
Utilidad antes del ISR		896,744	604,000
Impuesto Sobre la Renta (25%)		224,186	106,830
Utilidad neta		672,558	497,170

Observación: Las notas adjuntas forman parte integral de los Estados Financieros.

Hospital Oriental, S.A.
Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
Por el periodo terminado del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020
(Valores expresados en quetzales)

Descripción	Capital autorizado y pagado	Utilidad no distribuida	Reserva legal	Utilidad del ejercicio neto	Total
Saldo al 31/12/19	3,000,000	3,553,083	100,892		6,653,975
Utilidades no distribuidas		2,039,921			2,039,921
Reserva legal			33,628		33,628
Utilidades del ejercicio neto por distribuir				672,558	672,558
Total de Patrimonio	3,000,000	5,593,004	134,520	672,558	9,400,082

Hospital Oriental, S.A.
Estado de Flujo de Efectivo
Por el periodo terminado al 31 de diciembre del 2020
(Cifras expresadas en quetzales)

Efectivo neto por actividades de operación		(2,436,523)
Efectivo recibido de clientes	5,661,274	
Efectivo pagado a proveedores y empleados	(6,325,655)	
Efectivo pagado por otras actividades	(1,772,142)	
Efectivo neto por actividades de inversión		(168,543)
Por adquisición de Terrenos	(50,000)	
Por adquisición de Edificios	(116,500)	
Por Depreciación Acumulada Edificios	145,625	
Por adquisición de Mob. Y Equipo	(231,764)	
Por Depreciación de Mob. Y Equipo	83,086	
Por adquisición de Vehículos	(101,890)	
Por Depreciación de Vehículos	102,900	
Efectivo neto por actividades de financiamiento		2,820,719
Efectivo recibido de Préstamos Bancarios	250,000	
Efectivo recibido de Utilidades no Distribuidas	2,039,922	
Efectivo recibido de Reserva Legal	33,628	
Efectivo recibido de Utilidad del Ejercicio	672,558	
Efectivo recibido por Utilidad Neta	(175,388)	
Aumento neto en efectivo y equivalentes de efectivo		215,654
(+) Efectivo y equivalentes de efectivo al comienzo del año		396,000
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del año		611,654

3.3 Notas a los Estados Financieros

Nota 1 Información general y actividad de la entidad

La entidad Hospital Oriental, S.A. fue constituido en la república de Guatemala el 2 de enero de 2,016 de acuerdo con las leyes vigentes en la República de Guatemala. Tiene como objeto la compra venta de mercaderías en general, su actividad principal es la prestación de servicios de salud privada.

Registrada con fecha 3 de enero de 2,016, bajo el No. 258901, del folio 134, del libro electrónico 37 de empresas mercantiles.

Nota 2 Unidad monetaria

Los estados financieros en su conjunto están expresados en quetzales, la cual es la moneda oficial en toda la república de Guatemala, lugar donde se encuentra ubicada la entidad.

Nota 3 Período contable

El período contable es de un año, inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre. Este periodo contable se establece en base a las leyes vigentes de la república de Guatemala.

Nota 4 Resumen de las políticas contables más significativas

Los estados financieros han sido preparados en todos sus aspectos importantes de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad. Las principales políticas contables adoptadas por la compañía en la contabilización de sus operaciones y en la preparación de su información financiera se resumen a continuación:

a. Inventarios

Los inventarios se valúan según el método PEPS para las mercancías para la venta y para repuestos materiales y suministros mediante el costo promedio continuo.

b. Propiedades, planta y equipo

Las propiedades, planta y equipo se contabilizan al costo de adquisición y se deprecian según los porcentajes establecidos en el Artículo 28 del decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, los cuales se detallan a continuación:

- Mobiliario y equipo 20%;
- Vehículos 20%;
- Bienes inmuebles 5%;
- Equipo de cómputo y sistemas informáticos 33.33%.

c. Sistema contable

Los costos y gastos se registran según el método de lo devengado.

d. Política fiscal aplicable

- Impuesto Sobre la Renta: Régimen sobre utilidades de actividades lucrativas, pagos trimestrales de ISR y liquidación anual, porcentaje del 25% sobre utilidades.
- Impuesto al Valor Agregado: Régimen General del IVA porcentaje de ley (12%) mensual.

e. Reconocimiento de ingresos

La entidad reconoce sus ingresos utilizando el método contable de lo devengado.

f. Pasivos laborales

Los pasivos laborales no son provisionados por la entidad, y se reconocen como gasto en el momento de hacer efectivo el pago.

Nota 5 Caja

Caja tiene un total de Q. 136,824 la cual se detalla a continuación:

- Caja general Q 122,264;
- Caja chica Q 14,560.

Nota 6 Bancos

Bancos con un total de Q. 474,830 se encuentra integrada por tres cuentas bancarias las cuales se detallan a continuación:

- Banco Internacional, D.M. Q. 234,429;
- Banco G&T Continental, D.M. Q. 34,001;
- Banco de Occidente, ahorro. Q. 206,400.

Nota 7 Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar están integradas por 24 clientes mayores que están clasificados en área urbana, rural y metropolitana. El monto total de Cuentas por cobrar corresponde a clientes por un total de Q 3,080,069.00

Los saldos de clientes menores son originados con operaciones a más de 3 años de antigüedad y la integra más de 100 clientes los cuales se encuentran ubicadas en el área metropolitana.

Nota 8 Estimación para cuentas incobrables

Se determinó que se cuenta con estimación para cuentas incobrables únicamente para clientes, no incluye las cuentas no comerciales y no tienen

una política establecida sino es fijada según las necesidades financieras que se presenten en cada ejercicio fiscal. El porcentaje utilizado para el cálculo fue el 3%.

Nota 9 Deudores empleados

Las cuentas por cobrar están integradas por 10 empleados. El monto total de deudores empleados corresponde a clientes por un total de Q. 273,199.

Nota 10 Inventario para la venta

La cuenta de inventario para la venta tiene un monto de Q.5,751,713.

Nota 11 Inventario de repuestos

La cuenta de inventario de repuestos posee un monto de Q.1224,999.

Nota 12 Inventario de materiales y suministros

La cuenta de inventario de materiales y suministros tiene un monto total de Q.120,490.

Nota 13 Activos fijos

La cuenta activos fijos estará integrada por todos aquellos bienes tangibles e intangibles que son necesarios para generar rentas a la compañía. Lo integran valores por concepto de terrenos, edificios, mobiliario y equipo y vehículos.

	Terreno	Edificios	Mobiliario y Equipo	Vehículos
Saldo según contabilidad 2020	1,150,000	2,679,500	523,560	322,000
Depreciaciones acumuladas		(401,925)	(183,241)	(241,500)
Saldos netos al 31/12/2020	1,150,000	2,277,575	340,319	80,500

Nota 14 Cuentas por pagar comerciales

El saldo de proveedores al 31 de diciembre de 2020 por un total de Q2,199,940 y está conformada por:

- Alcoholes Diversos, S.A.	Q 95,662
- Tecnológicos, S.A.	Q 547,217
- Medidores, S.A.	Q 227,430
- Generadores Eléctricos, S.A.	Q837,031
- Bandas y Materiales, S.A.	Q 354,092
- Oxígeno, S.A.	Q 101,071
- Químicos, S.A.	Q25,072
- Centrales Radiactivos, S.A.	Q90,011
- Plásticos Industriales, S.A.	(Q 400,002)
- Horizontes Genéticos S.A.	Q 322,357
Total	<u>Q2,199,940</u>

Nota 15 Préstamos bancarios

La cuenta de préstamos bancarios está integrada por los siguientes préstamos:

- Banco Inmobiliario, S.A.	Q.2,000,000
- Banco de los Trabajadores, S.A.	Q.850,000
- Banco Industrial, S.A.	Q.400,000
Total	<u>Q.3,250,000</u>

Nota 16 Capital social

El capital social está integrado por 3,000 acciones con valor de Q. 1,000. cada una haciendo un total de Q3,000,000.

Nota 17 Utilidades no distribuidas

Las utilidades no distribuidas están integradas por un monto de Q 5,593,005.

Saldo no auditado Q 5,243,184

Cargo	(Q 1,085,029)
-------	---------------

Abono	<u>Q1,434,849</u>
-------	-------------------

Total	<u><u>Q 5,593,005</u></u>
-------	---------------------------

Nota 18 Ventas brutas

Este rubro comprende el valor de Q 18,630,115.00 y está integrado por los ingresos de servicios, que son el giro habitual de la empresa, sin embargo, también se encuentra incluido de manera intrínseca la venta de mercadería por la prestación de servicios

Nota 19 Costo de ventas

Comprende el valor invertido de Q 12,993,586.00 generado por la prestación de servicios que ofrece el Hospital Oriental, S.A. se ve reflejado en el estado de resultados.

Nota 20 Gastos de venta

Por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 se acumularon gastos de venta que ascienden a Q 3,167,918.

Sueldos	Q 1,105,846.00
---------	----------------

Aguinaldos	Q 90,200.00
------------	-------------

Bono 14	Q	90,200.00
Cuotas Patronales	Q	189,420.00
Indemnizaciones	Q	90,200.00
Alquileres	Q	26,880.00
Propaganda	Q	244,500.00
Depreciaciones	Q	344,940.00
Papelería y Útiles	Q	38,500.00
Telecomunicaciones	Q	64,900.00
Honorarios Profesionales	Q	84,700.00
Energía Eléctrica	Q	35,750.00
Gastos de Viaje	Q	125,400.00
Reparaciones	Q	34,100.00
Gastos de Garantía	Q	112,201.00
Comisiones	Q	132,011.00
Otros Gastos	Q	358,170.00
Total	Q	<u>3,167,918.00</u>

Nota 21 Gastos de administración

Por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 se acumularon gastos de administración que ascienden a Q 1,446,592.00

Sueldos	Q	609,378.00
Aguinaldos	Q	61,601.00
Bono 14	Q	61,601.00
Cuotas Patronales	Q	129,362.00
Indemnizaciones	Q	41,601.00
Depreciaciones	Q	249,940.00
Papelería y Útiles	Q	50,615.00
Telecomunicaciones	Q	67,850.00
Honorarios Profesionales	Q	38,012.00

Energía Eléctrica	Q	37,375.00
Gastos de Viaje	Q	28,301.00
Reparaciones	Q	21,850.00
Gastos de Garantía	Q	23,446.00
Otros Gastos	Q	25,660.00
Total	Q	<u>1,446,592.00</u>

Nota 22 Contingencias

- a) La reciente situación de emergencia sanitaria global creada por el COVID-19 (coronavirus), el impacto que ha tenido es significativo tanto para los negocios financieros, comerciales, entre otros; principalmente, en servicios de salud privada, como consecuencia de las medidas preventivas reguladas en Guatemala, con el fin de evitar la propagación del coronavirus. Actualmente se ha visto favorecida las actividades del Hospital Oriental, S.A., esto derivado que la ley de emergencia para proteger a los guatemaltecos de los efectos causados por la pandemia coronavirus COVID19 Decreto No. 12-2020 del Congreso de la República de Guatemala, por lo cual se prevé un alza significativa en la demanda de los servicios que proporciona el hospital. Dada la incertidumbre tanto en la duración como en la intensidad de la situación originada del COVID-19, no es posible determinar los potenciales impactos que tendrá en el hospital, si bien, el negocio sigue operando actualmente de forma correcta tomando y considerando las medidas sanitarias.

También la posición de caja y bancos a la fecha de revisión permitiría hacer frente a la situación en los próximos meses manteniendo el principio de empresa en funcionamiento, los accionistas analizan las diferentes posiciones que se podrían adoptar en situaciones emergentes que ayuden a perseverar dentro de un ambiente diferente. Los diferentes servicios que se pagan como insumos del mismo, se debe adoptar y respetar todo tipo de restricciones que de legalidad sean implementadas

en el país, respetar y adaptar las mismas además de contar con una adecuada administración y manejo de los recursos del hospital.

- b) Se tiene conocimiento sobre una demanda que se tiene entablada en contra de la entidad y que ésta tiene una alta probabilidad de sentencia desfavorable, por la cual se deberá de desembolsar la suma de Q 500,000.00 al demandante.

Nota 23 Hechos posteriores

El incendio ocurrido el 31 de enero del 2021 repercute con un impacto negativo muy significativo para el negocio, inventario y estados financieros. El área de inventarios puede reflejar el impacto que ocasionó dicho siniestro ya que ha producido la pérdida de una parte considerable de las existencias que se tenían disponibles.

3.4 Carta a la gerencia

Guatemala, 20 de mayo de 2021

A:

Junta Directiva

Hospital Oriental

Sociedad Anónima

**Con atención a:
Belisario Manuel Díaz Palma**

Representante Legal

Con relación a la auditoría de Estados Financieros de la compañía Hospital Oriental, S.A., al 31 de diciembre de 2020 y por el periodo terminado a esa misma fecha, en el documento adjunto encontrará una descripción de los hallazgos para su debida corrección y toma de decisiones pertinentes a fin de que no se incurra en ellos nuevamente.

Por otro lado, se recomienda a la Administración de la compañía establecer y mantener un sistema de control interno, y debido a que no nos contrataron para la realización de una auditoría de controles internos, sino para evaluar la razonabilidad de las cifras contables, no pretendemos haber cubierto en la revisión la totalidad de los controles internos de la compañía.

Este informe es exclusivo de la compañía, y no debe ser utilizado para ningún otro fin.

Atentamente,

Beltrán & Asociados Contadores Públicos y Auditores

Kimberly Aracely Beltrán Marroquín

Wilder Humberto Villeda Machorro

Deysi Julissa Ramos Amador

Sergio Anibal Díaz López

Kevin Orlando Flores Rodas

Eber José Palma López

Dulce Yajaira Katheryn Mishell Gonzáles Fajardo

HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

1. Caja

Faltantes de dinero y documentos

1.1 Caja chica

Mediante una revisión y análisis se encontraron descuadres en caja chica por vale no tomado en cuenta por Q 440.00 a cargo del responsable sin firma de autorización.

1.2 Caja ingresos No. 1

En la caja de ingresos 1 se estableció un faltante de Q 45.00 a sí mismo se extraviaron facturas del número 22002 a la 22098 y el monto de dinero al que hacienden estas facturas es de Q 127,802.00.

1.3Caja ingresos No. 2

El dinero y los documentos arqueados coinciden exactamente con las facturas, pero contabilidad hizo el registro por Q 4.00 menos.

Recomendación

Realizar arqueos de manera constante, y además revisar no sólo el dinero que se encuentran las cajas sino también las facturas y recibos. Conciliar el arqueo con el saldo que tiene reportado contabilidad en el sistema, para que exista uniformidad en los saldos y fechas.

2. Bancos

2.1. Descontrol en el flujo de ingresos y egresos de los bancos

Se determinó que no se realizan las conciliaciones bancarias de una forma oportuna de los bancos Internacional, S.A. ni del banco G&T, no se realizan

conciliaciones bancarias de la cuenta de Ahorro del Banco de Occidente, S.A. y tampoco el hospital tiene intención de realizarlas.

El dinero que se recibe en las cajas en el transcurso de la jornada no es depositado en el banco al finalizar la jornada o a más tardar el día siguiente.

Recomendación

Realizar una actualización o conciliación bancaria de saldos para poder expresar así número reales y dar razonabilidad a la cuenta, además de verificar que los depósitos se realicen de manera constante, para minimizar el riesgo de efectivo en caja y que la cuenta de la empresa no se quede sin dinero y evitar rebote al girar cheques.

3. Cuentas por cobrar

3.1. Sobre giro en cuentas por cobrar

Mediante el análisis de la información se encontraron clientes con saldos negativos siendo los mismos el cliente identificado como Felipe Mendoza por (Q. 80,000.00) y del cliente identificado como Iván Pérez por (Q. 20,010.00). No fue posible verificar el saldo correcto de las cuentas debido a que mediante la circularización el cliente Felipe Mendoza confirmo de acuerdo con el saldo y el cliente Iván Pérez, no fue posible localizarlo.

3.2. Clientes con abonos pendientes que sobrepasan los dos años

El cliente identificado con el nombre Antonio Valdés, cuyo último registro es al 20/02/2016 por Q 20,010.00 cliente Brandom Rodríguez por Q 170,000.00 cuyo último registro es al 31/10/2003 y los clientes menores identificados con el código WW por Q813, 794.00 cuyo último registro sobrepasa los tres años.

3.3. Incumplimiento de política interna de cobros

La entidad otorga crédito a 45 días, pero acostumbra dar un margen adicional de 90 días; en consecuencia, existen créditos en los cuales la última fecha de pago sobre pasa a lo estipulado en la política anteriormente mencionada.

Recomendación

Tomando en consideración lo estipulado en el artículo 1514 del Decreto 106 del Congreso de la República de Guatemala, Código Civil se considera pertinente declarar incobrables las cuentas que tengan más de 2 años de antigüedad y hacer uso de la deducción que la ley permite según el artículo 16 del Acuerdo Gubernativo 213-2013, Reglamento de la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012. Además, se recomienda realizar circularizaciones de deudas y revisar los comprobantes de pago para evitar aplicar el pago a la persona incorrecta.

4. Deudores empleados

4.1. Datos desactualizados en deudores empleados

Se encontraron dentro del rubro deudores empleados algunas personas que ya no laboran para la empresa siendo ellos; Lian Pérez y Braulo González, la señora Pilar Núñez quien falleció.

4.2. Falla en cobros a empleados

Se encontró una falla de control interno en el hospital, debido a que la ex empleada señora Pilar Núñez quien falleció, no se descontó los Q 15,000.00 de su deuda antes de entregar la indemnización a sus familiares.

4.3. Sobre giro de saldos en deudores empleados

Los siguientes empleados aparecen con saldos de deuda: Luis Castillo por (Q 8,000.00) Carlos Batres por (Q 12,000.00) Miguel Arismendi por (Q 4,000.00) y Lorena Rojas por (Q 2,000.00).

4.4. Prestamos autorizados sin respaldo

El préstamo por Q 125,000.00 que obtuvo el subgerente para la compra de un automóvil, fue autorizado por el Gerente General a un plazo de 2 años. Según el artículo 47 del código de comercio Facultades de los administradores para los negocios distintos al giro de la entidad se necesitan facultades especiales detalladas en escritura social, en acta o en mandato.

Recomendación

Reclasificar las deudas de personas que ya no pertenezcan a la entidad, revisar los comprobantes de cobro a los empleados para evitar aplicar el pago a la persona incorrecta y revisar las leyes vigentes de Guatemala para otorgar créditos al personal.

5. Inventarios

5.1. Variación de inventarios

Se encontró en Ledestil una variación de las cantidades del inventario por 298, observado físicamente 350 y según el control teórico de existencias 380.

5.2. Artículos dañados

Los artículos de prótesis de brazo completo y marcapasos fueron descartados por ser artículos con obsolescencia y daños.

5.3. Repuestos rezagados

Las mangueras se encontraron rezagadas ya que no pueden ser vendidos por ser repuesto para maquinas obsoletas.

5.4. Precios incorrectos

Se determinó luego del examen que la ivermectina tiene incluido el IVA pagado en el costo unitario.

5.5. Variación de mercaderías en tránsito

Mediante el diagnostico contable se estableció una variación de Q 30,124.00 en el momento de la recepción general de las mercaderías en tránsito.

Recomendación

Realizar arqueos de inventario de manera periódica ajustando las diferencias de existencias contra las físicas, además revisar que los costos de adquisición sean los correctos y se estén contabilizando de manera adecuada.

6. Provisión para siniestros

Se determinó que no existe una provisión sobre mercadería que pueda deteriorarse por causas naturales o cosas fortuitas.

Recomendación

Debido a la perdida de inventario ocasionada en el incendio en enero 2021 es importante contar con este tipo de provisiones para futuros acontecimientos.

7. Gastos de Organización que no son del período

Los gastos de organización deberán de reconocerse como gastos en el momento en que se incurra en ellos según la NIC 38 párrafo 68, el hospital realizo ajustes debido a que no había cumplido con esta norma de contabilidad,

sin embargo, según el párrafo 71 de la misma NIC indica que los gastos de periodos anteriores no deben de reconocerse como un activo.

Recomendación

Mantener al personal contable de la entidad informado y actualizado acerca de las NIC, mediante capacitaciones con auditores.

8. Activos fijos

8.1. Diferencias en los saldos activos fijos

- Se comprobó que el saldo de vehículos era mayor al saldo auditado la diferencia asciende a Q 208,710.00 que no se habían registrado.
- En mobiliario y equipo se había registrado un saldo mayor, por Q 41,764.00.

8.2. Diferencias en el saldo de deprecación acumulada vehículos

- En Vehículos se determinó que había una diferencia por haber cargado un monto mayor a los planteados en el ESF por Q 75,883.00.
- En mobiliario y equipo se determinó que había una diferencia por haber cargado un monto mayor a los planteados en el ESF por Q49, 253.00.
- En edificios se determinó que había una diferencia por haber cargado un monto menor a los planteados en el ESF por Q 11,650.00.

Recomendaciones

Revisar y reevaluar las existencias de los activos fijos sus depreciaciones acumuladas, para evitar inconsistencias en la información de los auxiliares contables con la que aparece en el estado de situación financiera.

9. Error en el cálculo de ISR por pagar

Se examinó el rubro de cuentas y gastos acumulados por pagar donde se encontró el ISR por pagar, el cual quedo sujeto a una modificación por variación en su saldo, ya que no coincidía lo representado en el auxiliar contable con el del ESF por un monto de Q 13,506.00 el saldo correcto del impuesto es de Q 224.185.89 el cual fue el resultado de un ajuste.

Recomendación

Capacitar al personal contable y sancionarlo si es necesario para que no se cometan errores en el cálculo del ISR lo cual puede ser perjudicial si se paga un monto incorrecto, pues se pueden tener problemas legales con la SAT.

10. Saldos negativos en cuentas por pagar comerciales

Mediante la observación de la integración de la cuenta se encontraron saldos negativos en plásticos industriales por el monto de Q 400,002.00 y el saldo del auxiliar con el estado no coincide.

Recomendación

Revisar rigurosa y constantemente la información para establecer a que proveedor se le debe de realizar el pago, realizar circularizaciones para comprobar los saldos correctos y de ser necesario cobrar a los empleados por errores que cometan al aplicar el pago.

11. Préstamos bancarios pagados por cantidades erróneas

Se examinó el estado de cuenta de los préstamos y se encontró que no se ha estado pagando la cantidad adecuada por variaciones en los intereses, la cantidad correcta de pago de intereses asciende a Q 178,460.00.

No se tuvo acceso a revisar los contratos crediticios, sin embargo, se utilizó la técnica de confirmar saldos con el banco para corroborar las condiciones de las garantías y préstamos que no se obtuvo a la vista.

Recomendación

Realizar una visita a los bancos donde se tienen las deudas para corroborar la cuota correspondiente a los pagos.

12. Acciones ilegales

Mediante el análisis se concretó que el capital está integrado por 3,000 acciones por valor de Q 1,000.00 cada una pero emitidas al portador dicha acción según la Ley de Extensión de Dominio en su art. 71 no es legal para la empresa.

Recomendación

Acudir con un abogado y cambiar la naturaleza de la emisión de acciones de portador a nominativas.

13. Ajustes en utilidades no distribuidas

En base a la NIC 8 se ajustó el saldo de las utilidades por errores encontrados en el ejercicio contable siendo un saldo anterior de Q 5,43,184.00 y un saldo ajustado de Q 5,593,004.00

Recomendación

Revisar que las transacciones realizadas por contabilidad sean las adecuadas para no afectar las utilidades no distribuidas.

14. Inconsistencia en reserva legal

Se determinó que no se había calculado de forma correcta, el cálculo de la entidad era de Q 143,618.00 mientras que el determinado por auditoría es de Q 134,520.00 en base al artículo 36 del Código de Comercio.

Recomendaciones

Mantener al personal contable y administrativo informado acerca de las leyes aplicables al hospital, mediante capacitaciones en materia legal y contable.

Ingresos

14.1. Diferencias en las ventas brutas

Se determinó que las ventas reflejadas en el estado de resultados incluían el IVA, también se encontró la diferencia entre el saldo de la empresa y el auditado por un monto de Q 2,430,115.00.

14.2. Diferencia en devoluciones y rebajas sobre ventas

Se determinó que las devoluciones y rebajas sobre ventas reflejadas en el estado incluían el IVA, también se encontró la diferencia entre el saldo de la empresa y el auditado por un monto de Q 37,500.00.

Recomendación

Revisar que los saldos que se esté reflejando en el estado de resultados no incluyan el IVA, para no inflar los mismos.

15. Costo de ventas afectado por variaciones en inventario

El costo de ventas debería ser afectado por la variación presentada en los inventarios, pero no está plasmado ya que no fueron aceptados los ajustes y reclasificaciones.

Recomendación

Revisar constantemente los inventarios para no afectar los costos de venta en la identificación de dichos faltantes.

16. Gastos de venta calculados de manera errónea

- Los sueldos del personal de ventas habían sido calculados de forma errónea teniendo en ER Q 108,240.00 de excedente.
- Al igual que el aguinaldo con Q 9,020.00 de excedente en el ER.
- No se realizó la provisión del bono 14 por Q 90,200.00.
- Las cuotas patronales fueron calculadas con una diferencia menor de Q 54,879.00 con respecto ER.
- Las indemnizaciones se provisionaron Q 24,200.00 menor a lo que la ley permite deducir.
- Los alquileres se calcularon Q 13, 678.90 menor al monto real.
- La propaganda tenía un cálculo mayor que asciende a Q 176,100.00.
- Las depreciaciones se había calculados Q 198,324.33 monto que es inferior al saldo real.

Recomendación

Realizar recálculos de todas las cuentas que integra este rubro para corregir los errores antes de que estos afecten en el pago del impuesto y la determinación de la utilidad neta del ejercicio.

17. Gastos de administración calculados de manera errónea

- Los sueldos tuvieron variación de Q 110,868 de excedente.

- En el aguinaldo se registraron Q 9,124 de excedente.
- El bono 14 no estaba provisionado y le correspondía Q 61,601.
- Las cuotas patronales tenían registradas Q 33,302.60 de menos que el saldo real.
- Las indemnizaciones se habían registrado Q 3,641.00 menos que lo que la ley permite deducir.
- Los alquileres por Q 26,880 no pertenecían a este rubro.
- Las depreciaciones tenían registrado Q 191,593.00 menos que el saldo correcto.
- Las cuentas incobrables que fueron registradas pero que no pertenecen a este rubro su monto asciende a Q 7,015.00.

Recomendación

Realizar recálculos de todas las cuentas que integra este rubro para corregir los errores antes de que estos afecten en el pago del impuesto y la determinación de la utilidad neta del ejercicio.

18. Diferencia en otros productos

Se encontró una diferencia entre el auxiliar contable y en estado de resultados siendo mayor el del estado por Q 49,925.00.

Recomendación

Revisar los saldos de otros productos conforme se vayan generando para evitar cualquier posible error en el registro.

19. Diferencia en otros gastos

- Se encontró una variación de Q 141,289.45 como excedente del saldo pagado de intereses.
- En los gastos del almacenaje se encontró un excedente de pago de Q13,500.00.
- El impuesto sobre productos financieros se pagó Q 5,000.00 menos de lo que se debió haber pagado.

Recomendación

Revisar los saldos de otros gastos conforme se vayan generando para evitar cualquier posible error en el registro.

20. Utilidad del ejercicio mal contabilizada

La utilidad del ejercicio estaba contabilizada con las utilidades no distribuidas antes de la terminación del periodo.

Hubo una variación en la utilidad neta de Q. 90,236.00 siendo menor el saldo auditado.

El saldo a nombre del Gerente General Q 30,000.00 (que también es accionista de la entidad), corresponde a un anticipo sobre utilidades que le autorizó el Presidente del Consejo de Administración, lo cual es un error debido al artículo 35 del Código de Comercio “Utilidades no causadas” y el artículo 114 “Prohibición de anticipos o préstamos” por lo que se debe realizar una devolución del saldo.

Recomendación

Capacitar al personal administrativo sobre las leyes aplicables en Guatemala, para que tengan pleno conocimiento sobre las acciones que pueden realizar y las que no son legales.

21. Carta de representación

La administración elaboró los estados financieros correctos conforme a su criterio, sin embargo, se encontró errores en algunos datos tales como el cálculo del ISR que no es realizado con la tasa actual establecida del 25%.

Recomendación

Se recomienda que el contador general realice de forma apropiada los estados financieros y que pueda comprobar que efectivamente las cuentas y los saldos sean los correctos.

CONCLUSIONES

1. Se emitió un informe y modificación de la información contable, el cual permite emitir una opinión en base a la NIA 705 opinión modificada en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente. Dónde se realizó la evaluación de los estados financieros y los respaldos de la información contable presentada por la entidad al equipo de auditoría y se efectuaron las debidas modificaciones y saldos re expresados para razonar lo saldos reales al periodo auditado.
2. Se determinó mediante la evaluación del control interno del Hospital Oriental, S.A. que la empresa presenta riesgos en varias áreas de trabajo, se concluyó mediante la evaluación y la inspección de la información presentada por la entidad que no se cuenta con bases firmes que permitan desarrollar y ser solvente, así como no se ejecutan los procesos en el tiempo estimado, no teniendo eficiencia en la documentación de cada proceso.
3. En base a la evaluación de los estados financieros de la entidad se encontraron diferencias entre los saldos expresados y los procedimientos aplicados por el equipo de auditoría, lo cual provoca que los procesos de información y las obligaciones de la entidad se vean sin cumplir con la base contable adoptada por la compañía.
4. Se comprobó que la compañía en todas sus operaciones cumple con documentar apropiadamente cada transacción y evento contable con el propósito de disponer de evidencia suficiente y apropiada para los usuarios que la necesiten.

RECOMENDACIONES

1. Sugerimos a las autoridades de la empresa esquematizar y plantear una adecuada elaboración de su información financiera tanto para los procesos de control como la integración de las cuentas, ya que esto le permitirá la toma de decisiones adecuada y la representación del estado actual de la institución, de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad establecidas en la política de la entidad debido a que en la información contable no se está aplicando dicha norma.
2. Es necesario reforzar el control interno para que los procesos se realicen de manera adecuada y periódica en el área contable del Hospital Oriental, S.A. verificar que el registro de la información financiera sea la correcta, conformando un sistema de control adecuado en auxiliares, elaboración y presentación de resultados, así como su debida supervisión para ejecutar cada uno de los movimientos en base a la ley y a las necesidades que la empresa desea cubrir en sus procesos contables, esto permitirá que se lleve un registro se realice de manera eficaz, con base a los marcos contables y políticas destinadas al proceso.
3. Dar cumplimiento a cada uno de los controles establecidos en la empresa para que el registro de los estados financieros sea el correcto de acuerdo con la implementación y eficacia en sus operaciones.
4. Es necesario que las autoridades de la compañía realicen sus operaciones de acuerdo a la documentación de cada movimiento contable, para dejar evidencia de registros efectuados por parte del área de contabilidad.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Arens, Alvin, Randal J. Elder y Mark S. Beasley. Auditoría un enfoque integral. México D.F. Ediciones Pearson Educación, 2017.

Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. Normas de requisitos formales del informe final técnico NIACE 01-2019. Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

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

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

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

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

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

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

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

Código de Comercio. Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala: Librería Jurídica, 2020.

Constitución Política de la República de Guatemala. Sexta edición, Asamblea Nacional Constituyente: MsC. Magdanetti Lapola, Editorial Fenix, 1985.

Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España Informes sobre estados financieros auditados - Normas nuevas y revisadas y modificaciones de concordancia Edición 2016 traducido y compilado por el Proyecto IFAC España, 2016.

Sandoval Morales, Hugo. Introducción a la auditoría. México D.F.: Red Tercer Milenio, 2012.

Gómez Hernández, Bárbara Sucel. Auditoría Operacional Por Ciclos De Transacciones En Una Envasadora De Gas Licuado De Petróleo (GLP). Trabajo de graduación de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2009.

Estupiñán Gaitán, Rodrigo. Control interno y fraudes. Bogotá: Ecoe Ediciones 2006.

APÉNDICES

Apéndice 1

Hospital Oriental, S.A. Período terminado al 31 de diciembre del 2020 Cédula de ajustes propuestos, aceptados y no aceptados

ORDEN	CONCEPTOS	DEBE	HABER	ACEPTA CLIENTE
Pda. No. 1	31-12-2020			
	Utilidades no distribuidas	762,794		Si
	Utilidad del ejercicio		762,794	
	Para registrar la utilidad del periodo incluida en las utilidades no distribuidas.	762,794	762,794	
Pda. No. 2	31-12-2020			
	Utilidades no distribuidas	700,000		No
	Cuentas por cobrar		700,000	
	Para corregir el saldo adeudado por el cliente Harold Sánchez.	700,000	700,000	
Pda. No. 3	31-12-2020			
	Vehículos	208,710		No
	Utilidades no distribuidas		208,710	
	Para registrar la corrección del saldo de vehículos.	208,710	208,710	
Pda. No. 4	31-12-2020			
	Utilidades no distribuidas	41,764		No
	Mobiliario y equipo		41,764	
	Para registrar la corrección del saldo de mobiliario y equipo.	41,764	41,764	
Pda. No. 5	31-12-2020			
	Utilidades no distribuidas	49,253		No
	Depreciación acumulada mobiliario y equipo		49,253	
	Para registrar la corrección de la depreciación acumulada de maquinaria y equipo.	49,253	49,253	
Pda. No. 6	31-12-2020			
	Utilidades no distribuidas	75,883		No
	Depreciación acumulada vehículos		75,883	
	Para registrar la corrección de la depreciación acumulada de vehículos.	75,883	75,883	

Pda. No. 731-12-2020				
	Utilidades no distribuidas	11,650		No
	Depreciación acumulada edificios		11,650	
	Para registrar la corrección de la depreciación acumulada de edificios.	11,650	11,650	
Pda. No. 831-12-2020				
	Cuentas y gastos acumulados por pagar		13,506	Si
	Utilidades no distribuidas		13,506	
	Para registrar la corrección del saldo de cuentas y gastos acumulados por pagar.	13,506	13,506	
Pda. No. 931-12-2020				
	Cuentas por pagar comerciales		786,000	Si
	Utilidades no distribuidas		786,000	
	Para registrar la corrección del saldo de cuentas por pagar comerciales.	786,000	786,000	
Pda. No. 1031-12-2020				
	Gastos de organización	180,000		Si
	Utilidades no distribuidas		180,000	
	Para registrar la corrección del saldo de gastos de organización que no se registraron el período 2019.	180,000	180,000	
Pda. No. 1131-12-2020				
	Gastos de administración	15,893		Si
	IVA por cobrar	1,907		
	Bancos		17,800	
	Para registrar el pago de papelería y útiles a nombre de librería Panamericana.	17,800	17,800	
Pda. No. 1231-12-2020				
	Gastos de venta	23,446		Si
	Iva por cobrar	2,813		
	Bancos		26,259	
	Para registrar el pago de servicios de garantía.	26,259	26,259	

Pda. No. 1331-12-2020				
	Utilidades no distribuidas	2,430,115		No
	Ventas brutas		2,430,115	
	Para registrar la diferencia en las ventas brutas.	2,430,115	2,430,115	
Pda. No. 1431-12-2020				
	Utilidades no distribuidas	37,500		No
	Devoluciones y rebajas sobre ventas		37,500	
	Para registrar la diferencia en las devoluciones y rebajas sobre ventas.	37,500	37,500	
Pda. No. 1531-12-2020				
	Utilidades no distribuidas	19,612		Si
	Gastos de venta		19,612	
	Para registrar la diferencia en los gastos de venta.	19,612	19,612	
Pda. No. 1631-12-2020				
	Utilidades no distribuidas	117,260		Si
	Gastos de venta		117,260	
	Para registrar los sueldos y salarios y el aguinaldo registrado de más.	117,260	117,260	
Pda. No. 1731-12-2020				
	Gastos de venta	366,969		Si
	Utilidades no distribuidas		366,969	
	Para registrar cuotas patronales, indemnización, alquileres, propaganda y depreciaciones pagadas de más.	366,969	366,969	
Pda. No. 1831-12-2020				
	Utilidades no distribuidas	185,363		Si
	Gastos de administración		185,363	
	Para registrar la diferencia en gastos de administración.	185,363	185,363	
Pda. No. 1931-12-2020				
	Otros productos	49,925		Si
	Utilidades no distribuidas		49,925	
	Para registrar la diferencia en otros productos.	49,925	49,925	

Pda. No. 20		31-12-2020		
	Otros gastos	29,351		Si
	Utilidades no distribuidas		29,351	
	Para registrar la diferencia en otros gastos.	29,351	29,351	
Pda. No. 21		31-12-2020		
	Costos y gastos acumulados por pagar	73,112		Si
	ISR del ejercicio		73,112	
	Para registrar la diferencia del ISR en el ejercicio.	73,112	73,112	
Pda. No. 22		31-12-2020		
	Reserva legal	9,098		Si
	Utilidades no distribuidas		9,098	
	Para registrar la diferencia en la reserva legal del ejercicio.	9,098	9,098	

Apéndice 2

Hospital Oriental. S.A. Período terminado al 31 de diciembre del 2020 Cédula de Reclasificaciones propuestos, aceptados y no aceptados

ORDEN	CONCEPTOS	DEBE	HABER	ACEPTA CLIENTE
Pda. No. 1	31-12-2020			
	Deudores empleados	127,802		Si
	Caja		127,802	
	Para registrar faltante en caja de ingresos 1 por facturas 22002 al 22098.	127,802	127,802	
Pda. No. 2	31-12-2020			
	Deudores empleados	440		Si
	Caja		440	
	Para registrar faltante en caja chica.	440	440	
Pda. No. 3	31-12-2020			
	Deudores empleados	45		Si
	Caja		45	
	Para registrar faltante en caja de ingresos 1.	45	45	
Pda. No. 4	31-12-2020			
	Cuentas por cobrar	36,271		Si
	Bancos		36,271	
	Para registrar los cheques rechazados por el banco.	36,271	36,271	
Pda. No. 5	31-12-2020			
	Bancos	68,279		No
	IVA por pagar	8,193		
	Cuentas por cobrar		76,472	
	Para registrar el abono recibido de los clientes en el Banco Internacional S.A.	76,472	76,472	
Pda. No. 6	31-12-2020			
	Costo de ventas	95,042		No
	Iva por cobrar	11,405		
	Inventarios		106,447	
	Para corregir pago de póliza de importación No. 2340 registrada en inventarios con cheque 260042 a favor de Banrural de fecha 26/3/2020.	106,447	106,447	

Pda. No. 731-12-2020				
	Cuentas por pagar	210,418		No
	IVA por cobrar	25,250		
	Inventarios		235,668	
	Para corregir pago registrado en inventarios con cheque 260059 a nombre de accesorios S.A de fecha 28/3/2020.	235,668	235,668	
Pda. No. 831-12-2020				
	Bancos	105,000		Propuesta
	Deudores empleados		105,000	
	Para registrar cobro al Gerente y Sub gerente por préstamos que fueron otorgados por personas sin autorización según la ley.	105,000	105,000	
Pda. No. 931-12-2020				
	Cuentas Incobrables	1,003,804		No
	Estimación para cuentas incobrables		1,003,804	
	Para ajustar la estimación de cuentas incobrables por disponibilidad para recuperar deudas antiguas.	1,003,804	1,003,804	
Pda. No. 1031-12-2020				
	Cuentas por cobrar	9,000		No
	Deudores empleados		9,000	
	Para ajustar al señor Ilian Pérez que ya no labora como de empleado del Hospital.	9,000	9,000	
Pda. No. 1131-12-2020				
	Estimación para cuentas incobrables	9,000		No
	Cuentas por cobrar		9,000	
	Para ajustar la pérdida del préstamo del señor Ilian Pérez por no trabajar ni realizar pagos por 48 meses.	9,000	9,000	
Pda. No. 1231-12-2020				
	Cuentas por cobrar	6,000		No
	Deudores empleados		6,000	
	Para ajustar al señor Braulio que ya no labora para la empresa.	6,000	6,000	

Pda. No. 1331-12-2020				
	Cuentas por cobrar	300		No
	Deudores empleados		300	
	Para ajustar abono del señor Braulio por los meses de julio agosto y octubre.	300	300	
Pda. No. 1431-12-2020				
	Cuentas por cobrar	62,107		No
	Estimación para cuentas incobrables		62,107	
	Para corregir el saldo de las estimaciones.	62,107	62,107	
Pda. No. 1531-12-2020				
	Inventario de repuestos	1,224,999		Si
	Inventario		1,224,999	
	Para corregir el saldo de inventario.	1,224,999	1,224,999	
Pda. No. 1631-12-2020				
	Inventario de materiales y suministros	120,490		Si
	Inventario		120,490	
	Para corregir el saldo de inventario.	120,490	120,490	
Pda. No. 1731-12-2020				
	Costo de ventas	67,789		No
	Inventario de mercancías para venta		67,789	
	Para corregir el saldo de inventario para la venta.	67,789	67,789	
Pda. No. 1831-12-2020				
	IVA por cobrar	22,386		No
	Inventario de mercadería para venta		22,386	
	Para corregir el saldo de inventario para la venta.	22,386	22,386	
Pda. No. 1931-12-2020				
	Costo de ventas	17,821		No
	Inventario de mercadería para venta		17,821	
	Para corregir el saldo de inventario para la venta.	17,821	17,821	
Pda. No. 2031-12-2020				
	Costo de ventas	38,591		No
	Inventario de mercadería para venta		38,591	
	Para corregir el saldo de mercadería para la venta.	38,591	38,591	

Pda. No. 2131-12-2020				
	Costo de ventas	53		No
	Inventario de repuestos		53	
	Para corregir el saldo de inventario de repuestos.	53	53	
Pda. No. 2231-12-2020				
	Costo de ventas	13,450		No
	Inventario de repuestos		13,450	
	Para corregir el saldo de inventario de repuestos.	13,450	13,450	
Pda. No. 2331-12-2020				
	Costo de ventas	1,345,489		No
	Inventario		1,345,489	
	Para corregir el saldo de inventario.	1,345,489	1,345,489	
Pda. No. 2431-12-2020				
	Costo de ventas	337,962		No
	Inventario		337,962	
	Para corregir el saldo de inventario.	337,962	337,962	
Pda. No. 2531-12-2020				
	Inventario	30,125		No
	Mercadería en tránsito		30,125	
	Para corregir el saldo de mercadería en tránsito.	30,125	30,125	
Pda. No. 2631-12-2020				
	Cuentas por pagar comerciales	4,060		Si
	Bancos		4,060	
	Para registrar la nota de débito de Horizontes Genéticos de fecha 27/12/2020.	4,060	4,060	
Pda. No. 2731-12-2020				
	IVA por pagar	4,721		Si
	IVA por cobrar		4,721	
	Para regularizar el IVA.	4,721	4,721	
Pda. No. 2831-12-2020				
	Cuentas por cobrar largo plazo	3,014,895		No
	Cuentas por cobrar		3,014,895	
	Para reclasificar cuentas por cobrar mayores a un año.	3,014,895	3,014,895	

Pda. No. 29		31-12-2020		
	IVA por pagar	155,471		Si
	Bancos		155,471	
	Para registrar el cálculo correcto del IVA por pagar.	155,471	155,471	
Pda. No. 30		31-12-2020		
	Estimación para cuentas incobrables	62,108		Si
	Cuentas por cobrar		62,108	
	Para ajustar la estimación de cuentas incobrables.	62,108	62,108	
Pda. No. 31		31-12-2020		
	Gastos de venta	163,000		Si
	Gastos de administración		163,000	
	Para rebajar la propaganda registrada en gastos de administración.	163,000	163,000	

Apéndice 3

Carta de representación

Guatemala, 20 de mayo de 2021

Señores

Beltrán & Asociados Contadores Públicos y Auditores

8va avenida 2da calle 2-50 zona 1

Ciudad

Respetables señores:

En relación con la auditoría de los estados financieros del Hospital Oriental, S.A. del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, y por el período anual que terminó en esa fecha, con el propósito de emitir una opinión acerca de todos sus aspectos importantes, los resultados de la operación, de conformidad con las políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes y de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría de acuerdo con todo lo que conocemos sobre el particular ratificamos que: La administración se hace responsable por la presentación razonable de los estados financieros con las Normas Internacionales de Contabilidad NIC. Consideramos que dichos estados están presentados razonablemente en todo lo que corresponde, les confirmamos nuestro saber y entender, las siguientes manifestaciones hechas a ustedes durante el desarrollo de su auditoría:

- Reconocemos nuestra responsabilidad por la elaboración y presentación confiable de los estados financieros con la base de contabilidad utilizada por nuestra sociedad. Los saldos y montos revelados en los estados

representan nuestra mejor estimación del valor razonable que requieren ser revelados por las prácticas contables.

- Durante la realización de nuestra auditoría no tuvimos limitaciones; también hemos puesto a disposición algunos registros contables de la entidad, así como otra información relacionada a ellos, puesto que contamos con políticas, que nos limita proporcionar cierta información.
- Nos responsabilizamos de asegurar y razonar que no exista ninguna deficiencia significativa o debilidad material en el diseño y operación del control interno que pueda impedir que se preparen y emitan informes financieros confiables que aseguren la capacidad para registrar, procesar y resumir la integración de información financiera.
- Reconocemos nuestra responsabilidad con respecto a la implementación y operación de sistemas contables y de control interno diseñados para prevenir y detectar fraude y errores.

No existe:

- Irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que tengan un papel importante en los sistemas de contabilidad y de control interno, que pudieran tener un efecto de importancia relativa sobre el Estado Financiero presentado, asimismo, no tenemos conocimiento de fraude ni sospechas de fraude que puedan afectar a la entidad y que afecte significativamente el estado de resultados al 31 de diciembre de 2020.
- Ningún acuerdo formal o informal que comprometa alguno de los saldos de las cuentas.
- Incumplimiento de las leyes o regulaciones, reales o posibles, de los que tengamos conocimiento y que puedan tener un efecto significativo en el estado de resultados en caso de incumplimiento.

Estamos conscientes que es responsabilidad nuestra contar con un diseño e implementación adecuada de programas o controles para prevenir y detectar, fraudes o malversaciones.

Atentamente;

Belisario Díaz

Representante legal

Mirna Pelen

Contador General

Apéndice 4

Carta de compromiso

Guatemala, 15 de marzo 2021

A

Junta de Directiva

Hospital Oriental, S.A.

Con atención a:

Belisario Díaz

Gerente

Estimados señores Junta Directiva

Objetivo y alcance de la auditoría

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

Responsabilidad del auditor

Efectuaremos la auditoría de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA) e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoría que consideremos necesarios y

apropiados según las circunstancias, con el propósito de expresar una opinión sobre los Estados Financieros. Dicho examen incluirá una verificación del activo, el pasivo y patrimonio de la compañía y de los resultados de sus operaciones, pero se entiende naturalmente que dadas las características y finalidad de este trabajo, el mismo no es una revisión detallada y exhaustiva de las operaciones así como tampoco revelará necesariamente todos los faltantes u otras irregularidades, si éstos existieran.

El propósito de nuestra auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros del Hospital Oriental, S.A. con base a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC). Nuestra capacidad para expresar una opinión dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha de nuestro informe.

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

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

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

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

Responsabilidad de la administración

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

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

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

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

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

procedimiento normal y obligatorio de la profesión de la Contaduría Pública y Auditoría cuando realiza un examen de los estados financieros de cualquier entidad.

Informes a brindar

Como resultado de nuestro trabajo suministraremos a la junta directiva de la compañía, además del dictamen sobre los estados financieros individuales de compañía, un informe con el resultado de nuestras observaciones y recomendaciones de la evaluación del control interno, de los procedimientos de contabilidad y del cumplimiento oportuno de las obligaciones legales el cual será preparado para uso exclusivo de la gerencia de la empresa, por lo que no podrá ser suministrado a terceros sin nuestra previa autorización por escrito.

Otra información relevante

- **Papeles de trabajo.** Durante nuestro trabajo prepararemos un grupo de papeles de trabajo, incluyendo documentos y archivos electrónicos, que soportan el trabajo realizado por nosotros, los cuales son propiedad exclusiva del auditor, siempre y cuando que alguna de la medida de los casos exista situaciones particulares serán analizadas con la gerencia y administración de la compañía respecto a la documentación referente de auditoría.
- **Correo electrónico.** En el curso de nuestro trabajo podremos utilizar el correo electrónico como medio de comunicación entre las partes, sin embargo, las partes entienden los posibles riesgos de esta herramienta. Aunque utilizamos sistemas de antivirus actualizados, no podemos asumir responsabilidad alguna por problemas o demoras en el envío de la información que se originen por el uso de correos electrónicos.

- **Confidencialidad.** Las partes se comprometen a mantener la estricta confidencialidad de la información manejada, para poder desarrollar las actividades objeto de esta propuesta de servicios, confidencialidad que se mantendrá durante y después de la vigencia de la contratación. En caso que la empresa así lo considere necesario, podrá suscribirse un acuerdo de confidencialidad más amplio y por separado de parte de todas y cada una de las personas involucradas en las actividades objeto de esta propuesta, en los términos y condiciones que así considere necesarios.
- **Honorarios.** La auditoría será realizada por 7 auditores (un auditor senior y seis asistentes de auditoría). Los honorarios propuestos para ustedes son de Q25,000.00 deben ser pagados el 25% al momento de la aceptación, 50% al momento de la entrega de primer borrador y 25% la presentación del informe final de auditoría. El período para la realización de la auditoría se estima en 24 días hábiles, con 8 hora diarias.
- **Jurisdicción.** En caso de cualquier controversia entre las partes que no pueda resolverse de mutuo acuerdo, deberá ser resuelto mediante arbitraje de derecho de acuerdo a lo establecido por las leyes de la república de Guatemala.

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

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

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

Aceptación

Beltrán & Asociados Contadores Públicos y Auditores

Kimberly Aracely Beltrán Marroquín

Wilder Humberto Villeda Machorro

Deysi Julissa Ramos Amador

Sergio Anibal Díaz López

Kevin Orlando Flores Rodas

Eber José Palma López

Dulce Yajaira Katheryn Mishell Gonzáles Fajardo

Belisario Díaz

Gerente

Hospital Oriental, S.A.

Apéndice 5

Carta de confirmación de independencia

Cliente: Hospital Oriental, S.A.	Periodo Auditado: 2020
----------------------------------	------------------------

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

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

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

Entiendo también que Independencia es:

- Independencia mental: que es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;
- Independencia en apariencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aun con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de

una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional.

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

Muy atentamente:

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente Supervisor a Cargo	CPA. Jorge Mario Galván Toledo	
Senior de Auditoría	Kimberly Aracely Beltrán Marroquín	
Asistente Auditoría	Deysi Julissa Ramos Amador	
Asistente Auditoría	Dulce Yajaira Katheryn Mishell González Fajardo	
Asistente Auditoría	Wilder Humberto Villeda Machorro	
Asistente Auditoría	Sergio Anibal Díaz López	
Asistente Auditoría	Eber José Palma López	
Asistente Auditoría	Kevin Orlando Flores Rodas	

Apéndice 6

Cronograma de actividades detallado por fechas

NO	ACTIVIDAD	ENE-21	FEB-21	MAR-21	ABR-21	MAY-21	JUN-21
1	Familiarización y propedéutico de información del curso.						
2	Entendimiento del negocio y aspectos del entorno operativo.						
3	Proceso de evaluación de controles y análisis de riesgos.						
4	Elaboración del programa específico de auditoría según nivel de riesgos.						
5	Entregar borrador del capítulo I: Marco metodológico.						
6	Entregar borrador del capítulo II: Marco teórico.						
7	Ejecución del plan de auditoría trabajo de campo.						
8	Entrega de papeles de trabajo del proceso de auditoría de estados financieros.						
9	Refacción del borrador de informe de auditoría.						
10	Entrega del borrador del capítulo III: resultado de auditoría.						
11	Presentación del informe final a la administración.						
12	Corrección y redacción del informe final de auditoría (capítulos I, II,III).						
13	Presentación del borrador completo del informe final SIP (según requisito. normativo)						
14	Presentación del informe final SIP para ternas evaluadoras (Coordinación de carrera).						

NO	ACTIVIDAD	ENE-21	FEB-21	MAR-21	ABR-21	MAY-21	JUN-21
15	Defensa del Informe SIP ante terna evaluadora (según notificación).						

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio realizado al Hospital Oriental, S.A.