

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

**AUDITORÍA DEL ESTADO DE RESULTADOS DEL HOSPITAL
ESPERANZA, S.A. POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**ALEJANDRA MARISOL ARIAS LÓPEZ
JAQUELINE PAOLA ESPINOZA GUERRA
GABRIELA ALEJANDRINA GUERRA
BETSY ESTER LÓPEZ SÁNCHEZ
DEBYE NATTHALÍ MARROQUÍN JARQUÍN
WILMER ADALBERTO BELTRÁN MARROQUÍN
MARCOS ANTONIO GREGORIO GÓMEZ
ADRIÁN ELÍAS MANUEL LÓPEZ
ABNER FERNANDO MIGUEL**

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO 2020

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

**AUDITORÍA DEL ESTADO DE RESULTADOS DEL HOSPITAL
ESPERANZA, S.A. POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**ALEJANDRA MARISOL ARIAS LÓPEZ
JAQUELINE PAOLA ESPINOZA GUERRA
GABRIELA ALEJANDRINA GUERRA
BETSY ESTER LÓPEZ SÁNCHEZ
DEBYE NATTHALÍ MARROQUÍN JARQUÍN
WILMER ADALBERTO BELTRÁN MARROQUÍN
MARCOS ANTONIO GREGORIO GÓMEZ
ADRIÁN ELÍAS MANUEL LÓPEZ
ABNER FERNANDO MIGUEL**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO 2020

Ref. CCEE-CPA-006/2020
Chiquimula, 8 de octubre de 2020

Honorable
CONSEJO DIRECTIVO
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Ciudad de Chiquimula

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DEL ESTADO DE RESULTADOS DEL HOSPITAL ESPERANZA, S.A. POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**, realizado por los estudiantes: **ALEJANDRA MARISOL ARIAS LÓPEZ, JAQUELINE PAOLA ESPINOZA GUERRA, GABRIELA ALEJANDRINA GUERRA, BETSY ESTER LÓPEZ SÁNCHEZ, DEBYE NATTHALÍ MARROQUÍN JARQUÍN, WILMER ADALBERTO BELTRÁN MARROQUÍN, MARCOS ANTONIO GREGORIO GÓMEZ, ADRIÁN ELÍAS MANUEL LÓPEZ y ABNER FERNANDO MIGUEL**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS** a nivel de pregrado.

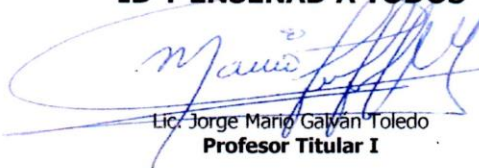
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional, que sostendrán el perfil que requiere un Contador Público y Auditor.

La investigación se justifica, por cuanto, aporta un marco teórico esencial para interpretar y aplicar una auditoría de estados financieros, pero especialmente, porque hace un estudio exhaustivo y explicativo de cada una de las fases del proceso que requieren las Normas Internacionales de Auditoría, dejando evidencia de aspectos fundamentales y esenciales 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 por el jurado examinador que practicó la evaluación del informe, cumple con los requisitos exigidos por el Normativo de Trabajos de Graduación de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría de 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 I



c.c. Archivo

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, ocho de octubre de dos mil veinte. - - - - -

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 DEL ESTADO DE RESULTADOS DEL HOSPITAL ESPERANZA, S.A. POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **ALEJANDRA MARISOL ARIAS LÓPEZ, JAQUELINE PAOLA ESPINOZA GUERRA, GABRIELA ALEJANDRINA GUERRA, BETSY ESTER LÓPEZ SÁNCHEZ, DEBYE NATTHALÍ MARROQUÍN JARQUÍN, WILMER ADALBERTO BELTRÁN MARROQUÍN, MARCOS ANTONIO GREGORIO GÓMEZ, ADRIÁN ELÍAS MANUEL LÓPEZ y ABNER FERNANDO MIGUEL**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Córdón
DIRECTOR



c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-006/2020

**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, ocho de octubre de dos mil veinte. -----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DEL ESTADO DE RESULTADOS DEL HOSPITAL ESPERANZA, S.A. POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **ALEJANDRA MARISOL ARIAS LÓPEZ, JAQUELINE PAOLA ESPINOZA GUERRA, GABRIELA ALEJANDRINA GUERRA, BETSY ESTER LÓPEZ SÁNCHEZ, DEBYE NATTHALÍ MARROQUÍN JARQUÍN, WILMER ADALBERTO BELTRÁN MARROQUÍN, MARCOS ANTONIO GREGORIO GÓMEZ, ADRIÁN ELÍAS MANUEL LÓPEZ y ABNER FERNANDO MIGUEL.**

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
CIENCIAS ECONÓMICAS
AUDITOR TÉCNICO**

RECTOR

MSc. ING. MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS

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: Inga. EVELIN DEE DEE SUMALÉ ARENAS
Representantes Estudiantiles: A.T. ESTEFANY ROSIBEL CERNA ACEITUNO
Representantes Estudiantiles: P.C. ELDER ALBERTO MASTERS CERRITOS
Secretaria: Licda. 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: Phd. MIGUEL ANGEL SAMAYOA
Secretario: Lic. FERNANDO ADOLFO ALARCÓN NAVAS
Vocal: Lic. JOSÉ ABELARDO RUANO CASASOLA

Agradecimientos

A Dios principalmente, por su protección durante este camino recorrido, por proveernos fuerzas para vencer cada obstáculo a lo largo de nuestra vida; por las aptitudes, inteligencia y perseverancia que nos ha brindado para alcanzar con esfuerzo ésta meta tan anhelada.

Agradecimiento especial a nuestros padres; por su amor, trabajo y sacrificio en todos estos años, gracias a ustedes hemos logrado convertirnos en lo que ahora somos. Es un verdadero privilegio y orgullo ser sus hijos.

A nuestros hermanos, por siempre estar presentes acompañándonos y por el apoyo moral que nos brindaron a lo largo de esta etapa de nuestras vidas.

A nuestros amigos, gracias por apoyarnos cuando más lo necesitábamos, por extender su mano en momentos difíciles, por tener siempre un sí de manera desinteresada.

A nuestros compañeros por la convivencia universitaria y en especial a los que nos apoyaron en el proceso de formación académica.

Así mismo expresamos nuestro reconocimiento y agradecimiento a la institución Hospital Esperanza, S.A. por abrirnos sus puertas, por sus atenciones e información brindada a lo largo de este proceso.

Igualmente queremos expresar nuestro más sincero agradecimiento a nuestros asesores, al Licenciado Jorge Mario Galván Toledo y al Licenciado Cesar Humberto Cardona Flores, quienes con su dirección, conocimiento, enseñanza y colaboración permitieron el desarrollo de este trabajo.

Finalmente, al glorioso Centro Universitario de Oriente y nuestros profesores, quienes con sus valiosos conocimientos permitieron que pudiéramos crecer día a día como profesionales, gracias a cada uno de ustedes por su paciencia, dedicación, apoyo incondicional y amistad.

RESUMEN

El objetivo principal de la auditoría realizada al estado de resultados del Hospital Esperanza, S.A. es expresar una opinión sobre el estado de resultados de la sociedad mercantil por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, aplicando las Normas Internacionales de Auditoría, para determinar la razonabilidad de sus cifras de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala.

Para el desarrollo del encargo, se utilizaron procedimientos que coadyuvaron a la recolección de datos que componen el proceso de auditoría, como entrevistas y cuestionarios al personal administrativo y de todas las divisiones del Hospital Esperanza, S.A., con el propósito de detectar el nivel de confianza en las operaciones que diariamente se practican.

La auditoría realizada consistió en la revisión de la documentación y la evidencia física referente al estado de resultados durante el periodo auditado, con el propósito de tener suficiente base para fundamentar la opinión emitida de manera profesional. El alcance de la auditoría se enfocó en las cuentas del estado de resultados comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, teniendo a la vista las integraciones de las cuentas y toda la documentación con aspectos relevantes, con la finalidad de constatar la veracidad y razonabilidad de las cuentas significativas y necesarias en las circunstancias, para determinar si se cumplió con el marco de referencia aplicable. Se revisaron las transacciones de ingresos y egresos registrados en el periodo, asimismo se constató la adecuada contabilización de los gastos de acuerdo a su naturaleza.

En el transcurso de la auditoría surgieron algunas limitaciones, siendo la más compleja la falta de información requerida a la administración: manual de procedimientos, funciones y responsabilidades, facturas de gastos, documento de soporte de las entradas y salidas de efectivo provenientes de las operaciones del periodo auditado.

Las conclusiones de nuestra auditoria son las siguientes: a) Con base en la Norma Internacional de Auditoria (NIA 705), se emitió una abstención de opinión en sus numerales décimo y décimo tercero, sobre el estado de resultados obtenido a la vista, por no contar con la documentación suficiente para ratificar los datos contables obtenidos en el ejercicio fiscal del uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil dieciocho y lo cual constituye una seria limitación que genera incertidumbre para expresar una opinión. b) Se determinó en relación con lo estipulado en la Norma Internacional de Auditoria (NIA 315), que el Hospital Esperanza, S.A., no cuenta con un manual de procedimientos, funciones y responsabilidades de forma documentada, que oriente a su personal, lo cual dificultó la comprensión de sus procesos, así como de los resultados logrados. C) Se comprobó que el Hospital Esperanza, S.A., aplica parcialmente las políticas contables en el registro de las operaciones poder presentar razonablemente sus estados financieros.

Entre las recomendaciones dadas se describen las siguientes: A) Es de suma importancia que el Hospital Esperanza S.A., cuente con la documentación financiera de forma completa y ordenada, para verificar la razonabilidad del saldo de cada una de las cuentas que conforman su Estado de Resultados, pues en él se muestra si al finalizar el periodo se obtuvo una pérdida o ganancia. B) Es imprescindible que el Hospital Esperanza, S.A., cuente con un manual de procedimientos, funciones y responsabilidades de forma documentada que sea sólido y actualizado, para cumplir con los objetivos trazados y a su vez garantizar eficiencia y eficacia en las operaciones realizadas y así evitar al máximo caer en acciones que afectan negativamente al Hospital Esperanza, S.A. y evitar perjuicios a su patrimonio. C) Como sociedad dedicada a una actividad lucrativa, El Hospital Esperanza, S.A., debe apegarse a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, para aplicar un control contable eficaz y confiable, que produzca información contable oportuna y razonable.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	iv
Índice general	vi
Índice de cuadros.....	x
Índice de figuras.....	xii
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 Información de constitución de la sociedad mercantil	4
1.1.4 El ambiente general de negocios	4
1.1.5 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la Sociedad mercantil.....	4
1.1.6 Personal clave de la sociedad mercantil.....	5
1.1.7 Sistemas de información utilizados para la gestión financiera Y administrativa	6
1.1.8 Legislación aplicable al entorno de la sociedad mercantil	6
1.1.9 Otros aspectos de interés.....	9
1.2 Objetivos de la auditoria del estado de resultados	9
1.2.1 Objetivo general.....	9
1.2.2 Objetivos específicos	9
1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad	10
1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la sociedad	10
1.3.2 Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos	12
1.3.3 Evaluación de riesgos inicial.....	14

1.3.4	Enfoque de pruebas de control establecidas	16
1.3.5	Procedimiento efectuado para determinar diseño e implementación de controles establecidos por la sociedad....	16
1.3.6	Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados	18
1.4	Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada	18
1.4.1	Matriz de enfoque de auditoría	19
1.4.2	Determinación de la materialidad e importancia relativa	21
1.4.3	Programas de auditoría	22
1.4.4	Cronograma de actividades detallados por fechas	30
1.4.5	Personal asignado al área de trabajo de auditoría	32
1.4.6	Presupuesto de tiempo en ejecución.....	32
1.4.7	Emisión de informes	33
1.5	Limitaciones en el desarrollo del trabajo	34

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros	35
2.1.1	Definición.....	35
2.1.2	Objetivo	35
2.1.3	Clasificación de la auditoría.....	35
2.1.4	Responsabilidad del contador público y auditor	36
2.2	Auditoría de un solo estado financiero.....	36
2.2.1	Consideraciones especiales	36
2.2.2	Consideraciones relativas a la formación de la opinión y el informe	37
2.2.3	Estado de resultados.....	37
2.2.4	Auditoría a un solo elemento o estado financiero	38
2.3	Sociedades anónimas en Guatemala	38
2.3.1	Definiciones	38
2.3.2	Los socios.....	39

2.3.3	La denominación	40
2.3.4	El capital.....	40
2.3.5	Legislación aplicable	40
2.4	Estándares internacionales para la práctica de la auditoría y contabilidad	41
2.4.1	Normas internacionales de información financiera	42
2.4.2	Normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas entidades.....	42
2.4.3	Normas internacionales de auditoría	42
2.4.4	Cambios en las normas internacionales de auditoría	43
2.5	Control interno.....	45
2.5.1	Definición.....	45
2.5.2	Importancia del control interno para el proceso de auditoría ...	45
2.5.3	Objetivos del control interno	45
2.5.4	Estructura del control interno y elementos.....	46
2.5.5	Evaluación del riesgo de control	46
2.5.6	Evaluación de los riesgos de representaciones erróneas	47
2.5.7	Realización de pruebas de control	47
2.6	Planeación de la auditoría	47
2.6.1	Definición.....	47
2.6.2	Objetivo	47
2.6.3	El proceso de la auditoría	48
2.6.4	Riesgo de auditoría	48
2.6.5	Materialidad e importancia relativa.....	49
2.6.6	Proceso de documentación.....	49
2.7	Evidencia y documentación de auditoría.....	49
2.7.1	Definición.....	49
2.7.2	Objetivo	50
2.7.3	Clases de evidencia	50
2.7.4	Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría	52
2.7.5	Importancia de la evidencia de auditoría	52

2.7.6	Riesgos de no documentar la evidencia de forma adecuada ...	52
2.7.7	Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia	52
2.8	Terminación de la auditoría.....	53
2.8.1	Realización de procedimientos analíticos finales	53
2.8.2	Revisión de eventos subsecuentes	53
2.8.3	Evaluación de las conclusiones de la auditoría.....	53
2.9	Dictámenes de auditoría y tipos de opinión.....	54
2.9.1	Definición.....	54
2.9.2	Objetivo	54
2.9.3	Aspectos a considerar en la preparación del dictamen	54
2.9.4	Tipos de opinión de auditoría.....	55

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1	Dictamen.....	57
3.2	Estado de resultados	61
3.3	Notas a los estados financieros.....	62
3.4	Carta a la gerencia	66
	Conclusiones	70
	Recomendaciones.....	71
	Literatura consultada.....	72
	Apéndices.....	73

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Personal clave de la sociedad mercantil	5
2	Legislación tributaria aplicable	6
3	Legislación aplicable laboral	7
4	Legislación aplicable sanitaria	8
5	Información del ciclo operativo y transaccional	10
6	Controles establecidos para ingresos y tesorería.....	12
7	Controles establecidos para inventarios y compras.....	12
8	Controles establecidos para nómina y servicios médicos	13
9	Controles establecidos para contabilidad.....	13
10	Evaluación de riesgo inicial de estado de resultados	14
11	Información requerida para ingresos	17
12	Información requerida para inventario y compras.....	17
13	Información requerida nómina y servicios médicos	17
14	Información requerida para contabilidad	17
15	Conclusiones sobre procedimientos y controles.....	18
16	Matriz de enfoque del ciclo de ingresos y tesorería.....	19
17	Matriz de enfoque del ciclo de compras e inventario	19
18	Matriz de enfoque del ciclo de nómina.....	20
19	Matriz de enfoque del ciclo de contabilidad	21
20	Cálculo de la materialidad e importancia relativa	21
21	Programa de auditoría de ingresos.....	22
22	Programa de auditoría de costo de ventas.....	25
23	Programa de auditoría de sueldos y salarios	27
24	Programa de auditoría de cuota patronal IGSS.....	26

No.	Título	Página
25	Programa de auditoría de energía eléctrica	28
26	Programa de auditoría de gastos varios	29
27	Cronograma de actividades estimadas	30
28	Personal asignado al trabajo de auditoría.....	32
29	Presupuesto de tiempo en ejecución	33

INDICE DE FIGURA

No.	Título	Página
1	Organigrama del Hospital Esperanza, S.A.....	5

LISTA DE ABREVIATURAS

IASB	International Accounting Standards Board
IFAC	International Federation of Accountants
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NIFF	Normas Internacionales de Información Financiera
NIT	Número de Identificación Tributaria
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
S.A.	Sociedad Anónima
SIP	Seminario de Integración Profesional

INTRODUCCIÓN

La auditoría constituye una herramienta fundamental en el logro de los objetivos empresariales, verificando el cumplimiento de las políticas, disposiciones legales, reglamentarias y normativas, establecidas para el desarrollo de las actividades, con el fin de formarse una opinión, para concluir si se ha obtenido una seguridad razonable sobre si los estados financieros han sido preparados en todos los aspectos materiales de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría para determinar si los saldos son razonables; es decir, si están bien presentados, libres de desviaciones relevantes que pueden ser producidas por errores y / o fraude.

El auditor encargado de realizar una auditoría tiene como responsabilidad primordial documentar verazmente el trabajo que le fue encomendado, si se trata de una auditoría independiente debe hacer constar que no tiene ninguna relación con aquellos que conforman la entidad; rigiéndose bajo un código de ética que ha sido creado, mejorado e implementado en el pasar del tiempo para evitar caer en errores que pueden afectar tanto al auditor en la realización de la auditoría como a la reputación de la profesión como tal.

Para dar a conocer los resultados del Hospital Esperanza, S.A., el presente informe se preparó mediante tres capítulos:

En el primer capítulo, el marco metodológico incluye de forma global los antecedentes y la comprensión del entorno de la sociedad mercantil auditada, en la cual se detallan aspectos relevantes de la sociedad, se hace énfasis a la historia, información de constitución, estructura organizacional, legislación aplicable; así como objetivos generales y específicos de la auditoría, el conocimiento que se obtuvo de los procesos y controles que normalmente realiza la misma; los programas de riesgo inicial que fueron identificados en el

proceso realizado para conocerla. Del mismo modo se describen los programas de auditoría planteados por los diferentes integrantes del equipo de encargo para alcanzar los objetivos de ésta.

En el capítulo II marco teórico, se incluye los conceptos básicos para la comprensión de la entidad auditada, qué es la auditoría de estados financieros, sus objetivos, las responsabilidades del contador público y auditor, qué es una sociedad anónima y sus regulaciones en Guatemala, la base para registrar la contabilidad en nuestro país que en nuestro caso la ley establece que debe basarse en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, entre otros.

En el capítulo III que se refiere a los resultados de la auditoría, contiene las conclusiones a las que el equipo de encargo arribó, a raíz de la revisión del estado de resultados y la realización del informe de auditoría, obteniendo las observaciones derivadas del análisis.

Finalmente se procede a presentar las conclusiones y recomendaciones derivadas del análisis al Hospital Esperanza, S.A.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1. Comprensión del entorno de la sociedad mercantil auditada

Para comprender la sociedad mercantil a auditar y sus características, se describirán los aspectos más relevantes para su análisis los cuales son:

1.1.1 Generalidades de la sociedad mercantil auditada

La sociedad dio origen a sus actividades comerciales en el año 2005, inscrita en el Registro Mercantil de la República bajo el número de registro 558535, folio 381 del libro 752 de sociedades y en la Superintendencia de la Administración Tributaria bajo el Registro Tributario Unificado con el Número de Identificación Tributaria –NIT- 8754845-6.

1.1.2 Antecedentes históricos del cliente

La sociedad inició sus actividades en el año de 2005 según contrato de constitución de sociedad anónima denominada Hospital Esperanza, S.A. en el municipio de Ipala, departamento de Chiquimula, actualmente cuenta con 15 años de presencia y trayectoria en la red hospitalaria del país, iniciando únicamente con 10 empleados, cifra que a través del tiempo ha aumentado, siendo de esta forma también un generador importante de empleo en la región oriente del país.

Desde el comienzo de sus actividades se especializaron en la prestación de servicios de radiografía, análisis químico y biológico, y servicios médicos, para pacientes adultos y niños, de ambos sexos, de cualquier edad, en todas las especialidades para proporcionar el diagnóstico y tratamiento necesario.

Con el transcurso de los años han incorporado nuevos servicios de salud, entre los cuales se puede mencionar: anestesiológicos, quirúrgicos y obstétricos, prestando sus tratamientos y servicios tanto en forma ambulatoria como a

través de encamamiento u hospitalización, comprendiendo ésta todo lo que el paciente necesite para recobrar la salud, incluyendo medicamentos, alimentación, ropa adecuada, atención o cuidado de enfermería.

A través de su crecimiento han desarrollado diversas actividades que contribuyen con la sociedad, entre las cuales se pueden mencionar: jornadas médicas y prestación del servicio de ambulancia de forma gratuita.

1.1.3 Información de constitución de la sociedad mercantil

La sociedad inició con un capital social autorizado de cinco mil (Q 5,000.00) con un capital suscrito y pagado de cinco mil (Q 5,000.00) distribuido en 100 acciones con un valor de cincuenta quetzales (Q 50.00) cada una, representadas así: el Sr. Luis Santiago Oliva De León cuenta con cincuenta acciones, equivalentes a dos mil quinientos quetzales exactos (Q 2,500.00) y la Sra. Violeta Morataya Rosales cincuenta acciones, equivalentes a dos mil quinientos quetzales exactos (Q 2,500.00).

1.1.4 El ambiente general de negocios

Dentro del ámbito general de negocios sus servicios son: la consulta externa, servicios de pediatría, emergencia, hospitalización, atendiendo principalmente a pacientes de la región

1.1.5 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la sociedad mercantil

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

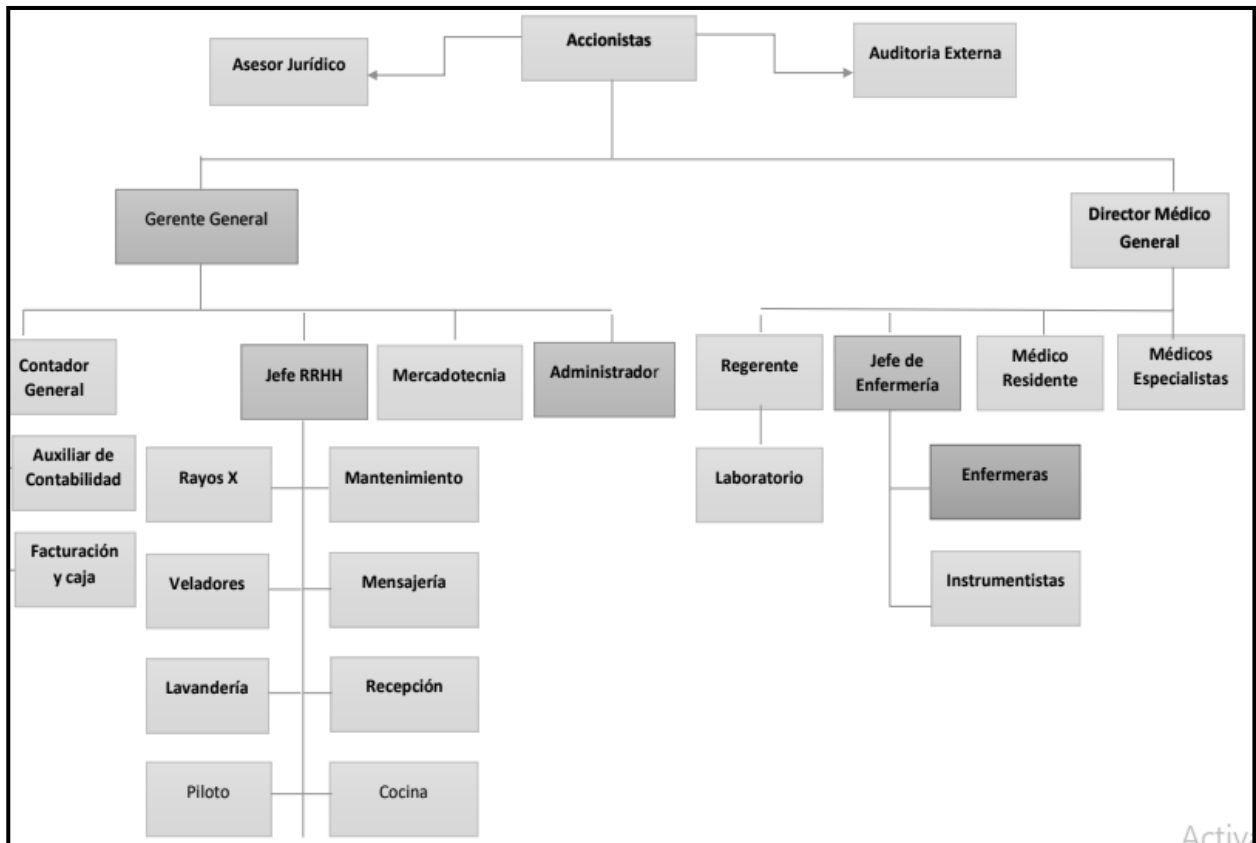


FIGURA 1 ORGANIGRAMA DEL HOSPITAL ESPERANZA, S.A.

Fuente: Elaboración propia con base a la información proporcionada por el gerente general

1.1.6 Personal clave de la sociedad mercantil

El personal clave para el funcionamiento de la sociedad son los siguientes:

CUADRO 1 PERSONAL CLAVE DE LA SOCIEDAD MERCANTIL

CARGO	NOMBRE	FUNCIONES
Gerente general	Violeta Morataya Rosales	Planificar, organizar y supervisar generalmente las actividades desempeñadas por la sociedad
Administrador y Representante Legal	Luis Santiago Oliva de León	Gestiona y actúa en nombre de la sociedad, para cumplir las obligaciones legales

CARGO	NOMBRE	FUNCIONES
Jefe de Recursos Humanos	Rodrigo Saavedra Lewis	Gestionar y coordinar la aplicación de las normas y los procedimientos de recursos humanos
Director Médico	Daniel Yanes Chang	Interlocución y comunicación constante con médicos y servicios del hospital, organizar y vigilar el funcionamiento de los servicios asistenciales
Contador General	Víctor Rolando Figueroa	Establecer los procedimientos para la gestión de la información financiera por medio de los registros contables

Fuente: Elaboración propia con la información proporcionada por la gerencia

1.1.7 Sistemas de información utilizados para la gestión financiera y administrativa

El hospital cuenta con un software creado especialmente para sus funciones, entre éstas se mencionan: registro de pacientes, egresos por compras, egresos por pago de nómina y operaciones administrativas, con acceso para cada empleado de forma individual, a través de un usuario y respectiva contraseña.

1.1.8 Legislación aplicable al entorno de la sociedad mercantil

Entre los principales aspectos legales y tributarios aplicables a la sociedad mercantil se detallan los siguientes:

- **TRIBUTARIA**

CUADRO 2 LEGISLACIÓN TRIBUTARÍA APLICABLE

LEGISLACIÓN TRIBUTARÍA APLICABLE		
Decreto 10-2012 Ley de actualización tributaria (Impuesto Sobre la Renta)	Régimen Opcional Simplificado sobre ingresos	Forma de pago mensual y declaración jurada anual. El cálculo se realiza sobre los ingresos brutos, sin realizar alguna operación y la tasa es del 5% hasta una renta imponible de Q. 30,000.00 y del 7% sobre el excedente
Decreto 27-92 y sus	Bajo el régimen	Forma de pago mensual. Los contribuyentes

LEGISLACIÓN TRIBUTARIA APLICABLE		
reformas. Ley del Impuesto al Valor Agregado	general persona jurídica	afectos a las disposiciones de esta ley pagarán el impuesto con una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la base imponible (débitos fiscales menos créditos fiscales)
Decreto 70-94. Ley de circulación de vehículos	Forma de pago anual	Pago anual sobre la circulación de vehículos vía terrestre que se utiliza para la actividad comercial de la Sociedad Mercantil
Decreto 2-70. Código de Comercio	Regula las operaciones de las actividades económicas del país	El artículo 1 del Código de Comercio, Decreto 2-70, del congreso de la República de Guatemala, estipula que: “Los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se registrarán por las disposiciones de este Código”
Decreto 06-91. Código Tributario	Regula el carácter y campo de aplicación que las normas del Código Tributario	En el artículo 112 indica que “Los contribuyentes y responsables están obligados a facilitar las tareas de determinación, recaudación, fiscalización e investigación que realice la Administración Tributaria”
Decreto 25-71. Ley del registro unificado y control general de los contribuyentes	Control de la población económicamente activa y lograr la eficiente fiscalización de los contribuyentes	Se establece el Registro Tributario Unificado, en donde se inscribirán todas las personas naturales o jurídicas que estén afectas a cualquiera de los impuestos vigentes o que se establezcan en un futuro
Decreto 15-98. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles	Forma de pago anual	El impuesto establecido en la presente ley, recae sobre los bienes inmuebles rústicos o rurales y urbanos, integrando los mismos el terreno, las estructuras, construcciones, instalaciones adheridas al inmueble y sus mejoras

Fuente: Elaboración según la comprensión de las disposiciones legales, basada la NIA 250 Consideración de disposiciones legales y reglamentarias en auditoria de Estados Financieros.

CUADRO 3 LEGISLACIÓN APLICABLE LABORAL

LEGISLACIÓN APLICABLE LABORAL	
Decreto 1441. Código de trabajo	Regula las relaciones entre el capital y el trabajo, a fin de garantizar a los trabajadores las condiciones necesarias de los

	trabajadores y una retribución por su trabajo
Decreto 295. Ley orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	Cuota Patronal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (I.G.S.S.), son contribuciones que se formalizan sobre los sueldos y salarios, por lo que se aplican los porcentajes establecidos (10.67%)
Decreto 42-92. Ley de bonificación anual para trabajadores del sector público y privado	La bonificación anual será equivalente al 100% del salario ordinario devengado por el trabajador en un mes para los trabajadores que hubieran laborado un año y si la duración laboral fuera menor, esta es proporcional
Decreto 76-78. Ley reguladora de la prestación de aguinaldo para el sector privado	El aguinaldo se les otorga a los trabajadores que hayan laborado ininterrumpidamente durante un año anterior al uno de diciembre de próximo entrante y el trabajador que no tengan un año completo de servicio, gozara de esta prestación en proporción al tiempo laborado
Decreto 78-89 Ley de bonificación incentivo	La Bonificación Incentivo equivale a un monto fijo mínimo de Q. 250.00 mensuales

Fuente: Elaboración propia según la comprensión de las disposiciones legales, basada la NIA 250 Consideración de disposiciones legales y reglamentarias en auditoria de Estados Financieros.

- **Sanitarias**

CUADRO 4 LEGISLACIÓN APLICABLE SANITARIA

LEGISLACIÓN APLICABLE SANITARIA	
Decreto 90-97 Código de salud	Estipula los requisitos a cumplir por un centro hospitalario público o privado en su constitución y para poder continuar prestando sus servicios. El artículo 121 indica que: “La instalación y funcionamiento de establecimientos, públicos o privados, destinados a la atención y servicio al público, solo podrá permitirse previa autorización sanitaria del Ministerio de Salud
Acuerdo gubernativo no. 509-2001 Reglamento para el manejo de desechos sólidos hospitalarios	Este reglamento regula los aspectos relacionados con la generación, clasificación, almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos hospitalarios que por su naturaleza se consideran tóxicos, radioactivos, o capaces de diseminar elementos patógenos

Fuente: Elaboración propia según la comprensión de las disposiciones legales, basada la NIA 250 Consideración de disposiciones legales y reglamentarias en auditoria de Estados Financieros.

1.1.9 Otros aspectos de interés

Adicionalmente se brindan otros aspectos vinculantes con la operación de la sociedad.

I. Ubicación geográfica

Las instalaciones se encuentran ubicadas en 2ª. Avenida y 4ª Calle, Zona 4, Ipala, Chiquimula.

II. Base contable

La sociedad utiliza los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados para preparar, resumir y clasificar su información bajo el método de lo devengado.

III. Período contable

El período contable comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

1.2 Objetivos de la auditoria del estado de resultados

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

1.2.1 Objetivo general

Expresar una opinión de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría sobre el estado de resultados de la sociedad mercantil Hospital Esperanza, S.A. por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, para determinar su razonabilidad, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala.

1.2.2 Objetivos específicos

- Comprobar la existencia de un sistema de control interno, que permita la ejecución de sus operaciones de forma eficiente.

- Verificar la implementación del control interno que proporcione seguridad razonable de las operaciones contables reflejadas en el estado de resultados.
- Constatar que toda operación contable sea registrada de forma correcta y oportuna, mostrando autenticidad y fiabilidad en los datos reflejados en el estado de resultados.

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 de detectar el nivel de confianza en operaciones que a diario se realizan.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la sociedad

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

CUADRO 5 INFORMACIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL

No.	CICLO	PROCESO	DESCRIPCIÓN
1.	Ingresos y tesorería	Registro de pacientes	El registro de los pacientes se realiza a través de una ficha física llenada con los datos proporcionados en la entrevista con el paciente o con algún familiar cuando corresponda. Así mismo se tabulan los datos de la ficha en el software del hospital para llevar un mejor control del historial clínico de los pacientes, el estado de su salud y los gastos que se le deberán cargar a su cuenta, trasladando esta información a tesorería para realizar el cobro. El ingreso de pacientes es realizado por Fátima Aquino
		Tesorería	Se registran los cobros en concepto de gastos y servicios médicos que el hospital Esperanza, S.A. presta a los pacientes, emitiendo la factura correspondiente para recibir el pago total (dinero en curso legal, boletas de depósito o cheque). La gerente general supervisa que las actividades que en este ciclo se realizan se efectúan de la

No.	CICLO	PROCESO	DESCRIPCIÓN
			mejor manera posible. Actividad realizada por Ángela Ramírez
2.	Inventarios y compras	Inventarios	Esta función la lleva a cabo el señor Carlos Alberto Franco, quien tiene como responsabilidad llevar un reporte constante de los medicamentos utilizados por cada área del Hospital Esperanza, S.A., y abastecer lo necesario. Mediante este reporte se realiza una gestión con la gerente, quien autoriza y luego el encargado de compras realiza el pedido con los respectivos proveedores
		Compras	Este ciclo se encarga de la realización de pedidos de equipo médico, medicamentos, combustibles, enseres hospitalarios y de oficina que han sido solicitados para el funcionamiento del Hospital Esperanza, S.A., según el reporte de inventario. Al recibir dichos insumos se comprueba que cumplan con las especificaciones requeridas
3.	Nómina y servicios médicos	Planilla de empleados	Se realizan los procedimientos de cálculo y liquidación de salarios pagados de forma mensual, por medio de cheque conforme a las leyes laborales a las cuales está sujeto el Hospital Esperanza, S.A., también se realiza la retención correspondiente a la cuota laboral IGSS, que posteriormente es pagado por tesorería
		Servicios médicos adquiridos	Se cancelan los honorarios por concepto de servicios adquiridos, a través de una factura que detalla el servicio y el costo que el profesional presta al Hospital Esperanza, S.A.
4.	Contabilidad	Información contable	Se efectúan los registros contables (libros auxiliares de compras y ventas, diario, mayor, estados financieros) tomando en cuenta las compras efectuadas para el funcionamiento del Hospital Esperanza, S.A., así como el ingreso en concepto de cobro por servicios médicos y otros gastos ocasionados por atención hospitalaria, para luego preparar y emitir declaraciones tributarias para el pago de impuestos vía electrónica. Se archiva cada uno de los documentos de soporte de las transacciones realizadas. La auxiliar contable Ángela Ramírez es la encargada de realizar estas funciones

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

1.3.2 Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos

De acuerdo a la evaluación de los procesos principales, se determinan los correspondientes tipos de control por área o ciclos para verificar su correcto funcionamiento.

CUADRO 6 CONTROLES ESTABLECIDOS PARA LOS INGRESOS Y DE TESORERÍA

No.	CICLO	TIPO DE CONTROL	PROCEDIMIENTO
1	Ingresos y tesorería	Fichas físicas de los pacientes	Documento médico legal donde queda registrada toda la relación del paciente, puede considerarse como un acta de cuidados asistenciales, los datos deben coincidir con el Documento de Identificación Personal, esto para poder brindar la información necesaria requerida por familiares o autoridades cuando corresponda (en caso de muerte)
		Base de datos de pacientes	Se tabulan los datos de la ficha en el software del Hospital Esperanza, S.A., para llevar un mejor control del historial clínico de los pacientes, el estado de su salud, su historial clínico y los gastos que se le deberán cargar a su cuenta
		Revisión de expedientes de pacientes atendidos	Se revisa detenidamente el expediente y ficha de control del paciente para verificar que el cobro de servicios sea de acuerdo a los medicamentos administrados y los servicios prestados
		Verificación del cobro	Se verifica la manera del cobro al paciente, para extender los comprobantes necesarios (recibos, facturas) que respalden el pago hacia el Hospital Esperanza, S.A. y el gasto del paciente

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la sociedad.

CUADRO 7 CONTROLES ESTABLECIDOS PARA LOS INVENTARIOS Y LAS COMPRAS

No.	CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDAD DE CONTROL
2	Inventarios y compras	Tomas físicas y de reporte inventarios	Este se efectúa para estimar las cantidades consumidas y las reposiciones de los insumos por cada área del Hospital Esperanza, S.A.

No.	CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDAD DE CONTROL
		Identificación de inventarios obsoletos y de lento movimiento.	Se lleva a cabo una revisión de inventarios de medicamentos cada semana, para determinar la posible existencia de inventarios dañados, obsoletos o discontinuados, debido a que de esta forma se puede brindar un servicio de calidad a los pacientes
		Programación de compras	La programación de compras está basada en función de los consumos por pacientes
		Ingresos a bodegas	De acuerdo a la compra se verifica que los insumos cumplan con las especificaciones requeridas para que cuando no cumplan con las especificaciones se pida un cambio o una devolución

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la sociedad.

CUADRO 8 CONTROLES ESTABLECIDOS PARA NÓMINA Y SERVICIOS MÉDICOS

No.	CICLO	TIPO DE CONTROL	PROCEDIMIENTO
3	Nóminas y servicios médicos	Nómina, planillas	La encargada de elaborar planillas revisa el libro que establece los cargos de los empleados y fecha de inicio de labores, los descuentos que se le realizan, el pago se realiza con cheque, internamente se lleva un control de planilla que es firmada por cada trabajador, para dejar constancia de la remuneración efectuada
		Servicios adquiridos médicos	En la ficha del paciente se indica el profesional médico que prestó el servicio, así también el costo del mismo. (Depende la necesidad un paciente puede ser atendido por varios médicos)

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la sociedad.

CUADRO 9 CONTROLES ESTABLECIDOS PARA CONTABILIDAD

No.	CICLO	TIPO DE CONTROL	PROCEDIMIENTO
4			Se apertura un expediente de las compras realizadas, compras y

No.	CICLO	TIPO DE CONTROL	PROCEDIMIENTO
	Información contable	Reporte de las compras	contabilidad son los encargados de gestionar el desembolso respectivo por la adquisición, se archiva conforme el número de cheque de pago y factura respectiva
		Reporte de cálculos de impuestos	Los impuestos son calculados por la encargada de contabilidad, los cuales son tomados con base a los estados financieros mensuales. Los cuales sirven para generar las integraciones contables que reportan los saldos en los estados financieros

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la sociedad.

1.3.3 Evaluación de riesgos inicial

Se establecieron los riesgos de cada una de las cuentas que conforma el Estado de Resultados del Hospital Esperanza, S.A.

CUADRO 10 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DE ESTADO DE RESULTADOS

B = Bajo M = Medio A = Alto

ÁREA CONTA- BLE	MONTO AÑO AUDITADO	FACTOR DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA									CONCLU- SIÓN
			RIESGO INHEREN- TE			RIESGO DE CONTROL			RIESGO DE DETEC- CIÓN			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Ingreso s	Q2,822,400.0 0	Facturación errónea de los servicios prestados	x				x			x		Se debe analizar que el dinero que se recibe por servicios esté debidamente registrado en las cuentas involucradas
Costo de ventas	Q846,720.00	Registro inadecuado de las compras e inventarios	x			X				x		Analizar que el costo que se dé por servicios esté debidamente registrado y

ÁREA CONTA- BLE	MONTO AÑO AUDITADO	FACTOR DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA									CONCLU- SIÓN
			RIESGO INHEREN- TE			RIESGO DE CONTROL			RIESGO DE DETEC- CIÓN			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
		de insumos										que se registren los costos que correspondan al giro del Hospital Esperanza, S.A.
Sueldos y salarios	Q576,000.00	Contar con más personal de lo requerido		x			x			x		Se debe analizar la cantidad de personal necesaria para el funcionamiento del hospital
Cuota patronal IGSS	Q61,459.00	El cálculo inadecuado de las cuotas patronales	x				x			x		Hacer el descuento conforme la ley y realizar el traslado hacia el IGSS
Gastos de operación	Q830,659.00	Registro de gastos no correspondientes a este rubro	x				x			x		Analizar detalladamente los gastos registrados en este rubro
Energía eléctrica	Q 28,800.00	Incumpliendo de pago	x				x			x		Controlar debidamente las facturas y mantener pagos al día
Teléfono e internet	Q 25,800.00	Incumpliendo de pago	x				x			x		Controlar debidamente las facturas y mantener pagos al día
Combustibles y lubricantes	Q 18,000.00	Falta de manual de combustibles y lubricantes	x				x			x		Implementar el manual de combustibles y lubricantes

ÁREA CONTA- BLE	MONTO AÑO AUDITADO	FACTOR DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA									CONCLU- SIÓN
			RIESGO INHEREN- TE			RIESGO DE CONTROL			RIESGO DE DETEC- CIÓN			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
cantes		lubricantes										con sus respectivos procesos
Papele- ría y útiles	Q 7,800.00	Falta de control de uso adecuado	x			x				x		Establecer control de entrega de útiles y papelería
Gastos de mante- nimien- to	Q 15,000.00	No contar con un programa de manteni- miento preventivo	x			x				x		Implementar procesos de gastos de manteni- miento
Gastos varios	Q 97,800.00	Falta de detalle de tipo de gasto	x			x				x		Especificar el gasto para tener claridad de la operación realizada

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la sociedad.

1.3.4 Enfoque de pruebas de control establecidas

Con el propósito de identificar, verificar, evaluar y analizar la eficacia y eficiencia operativa de los controles del período a revisar, se realizaron unas pruebas para la confirmación, por medio de cuestionarios y entrevistas a los colaboradores claves del Hospital Esperanza, S.A.

1.3.5 Procedimiento efectuado para determinar el diseño y la implementación de los controles establecidos por la sociedad

Con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los procedimientos de control interno del Hospital Esperanza, S.A., se solicitó la información descrita a

continuación, para evaluar el periodo correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,018.

CUADRO 11 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA INGRESOS

CICLO	INFORMACIÓN REQUERIDA
Ingresos y tesorería	Ficha ocupada para ingreso de pacientes
	Documentos de soporte para el cobro a pacientes (facturas)
	Estados de cuenta bancarios

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la sociedad.

CUADRO 12 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA INVENTARIO Y COMPRAS

CICLO	INFORMACIÓN REQUERIDA
Inventario y compras	Reporte de inventario de insumos por áreas
	Expediente de compras (ordenes de compras y facturas)
	Listado e información de proveedores

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la sociedad.

CUADRO 13 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA NÓMINA Y SERVICIOS

CICLO	INFORMACIÓN REQUERIDA
Nómina y servicios médicos	Nómina de salarios, planilla de IGSS y descuentos a empleados
	Libro de nómina de empleados
	Facturas del servicio médico extendidas por el profesional

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la sociedad.

CUADRO 14 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA CONTABILIDAD

CICLO	INFORMACIÓN REQUERIDA
Contabilidad	Facturas de las compras efectuadas y clasificación del tipo de gasto adquirido
	Voucher, cheque o comprobante de pago de compras efectuadas
	Formularios de IVA e ISR

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la sociedad.

1.3.6 Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados

Como resultado de la evaluación del control interno y los procedimientos de control del Hospital Esperanza S.A. se establecieron las respectivas conclusiones ilustradas en el siguiente cuadro.

CUADRO 15 CONCLUSIONES SOBRE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

✓ = Cumple X = No cumple

CICLO	CONCLUSIÓN			
	IMPLEMENTACIÓN	DISEÑO APROPIADO	OPERACIÓN EFICIENTE	EFICACIA OPERATIVA
Ingresos y tesorería	✓	✓	✓	X
Inventarios y compras	✓	X	X	X
Nómina y servicios médicos	✓	X	X	✓
Contabilidad	✓	X	✓	X

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la sociedad.

1.4 Resumen del 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 Resultados del Hospital Esperanza S.A. se detallan a continuación aspectos relevantes de la planeación del trabajo a realizar.

1.4.1 Matriz de enfoque de auditoría

Para realizar un análisis adecuado y desarrollar un trabajo eficiente, a través de la siguiente matriz se determinará los procedimientos a realizar, los cuales se han establecido de acuerdo a la importancia material de los rubros.

CUADRO 16 MATRIZ DEL ENFOQUE DEL CICLO DE INGRESOS Y TESORERÍA

PROCESO O CICLO	RIESGOS DE AUDITORIA	CONTROL CLAVE QUE USA LA GERENCIA	ASEVERACIONES						ÁREAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE AFECTA	ENFOQUE DE AUDITORÍA
			V	E	P	R	I	X		
Ingresos y Tesorería	Servicios no facturados	Reporte de servicios	x	x	x			x	Bancos Cuentas cobrar Ingresos	Sustantivo
	Efectivo recibido no contabilizado	Arqueos de caja	x	x	x			x		
	Saldos incorrectos en créditos	Fichas de servicios	x	x	x			x		
	Confusión de cobro a clientes	Detalle de costos	x	x	x			x		

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la sociedad.

CUADRO 17 MATRIZ DEL ENFOQUE DEL CICLO DE COMPRAS E INVENTARIOS

PROCESO O CICLO	RIESGOS DE AUDITORIA	CONTROL CLAVE QUE USA LA GERENCIA	ASEVERACIONES						ÁREAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE AFECTA	ENFOQUE DE AUDITORÍA
			V	E	P	R	I	X		
Compras e inventario	Compras innecesarias	Plan de compras	x	x	x		x	x	Bancos	Sustantivo
	Compras sin comprobantes	Proveedores registrados	x	x	x		x	x	Compras	

PROCESO O CICLO	RIESGOS DE AUDITORIA	CONTROL CLAVE QUE USA LA GERENCIA	ASEVERACIONES						ÁREAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE AFECTA	ENFOQUE DE AUDITORÍA
			V	E	P	R	I	X		
	tes fiscales								Inventarios	
	Faltante o sobrante de inventarios	Control de inventario	x	x	x			x x		
	Altas o bajas incorrectas en el inventario	Registro adecuado de inventarios	x	x	x			x x		

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la sociedad.

CUADRO 18 MATRIZ DEL ENFOQUE DEL CICLO DE NÓMINAS

PROCESO O CICLO	RIESGOS DE AUDITORIA	CONTROL CLAVE QUE USA LA GERENCIA	ASEVERACIONES						ÁREAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE AFECTA	ENFOQUE DE AUDITORÍA
			V	E	P	R	I	X		
Nómina	Sueldos mal calculados	Proyección de sueldos	x	x	x			x	Bancos de Sueldos administración	Sustantivo
	Descuentos incorrectos	Hoja de cálculo de descuentos	x	x	x			x		
	Mal integración de nominas	Libro actualizado de empleados	x	x	x			x		
	Adelantos no registrados	Pago quincenal	x	x	x			x		

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la sociedad

CUADRO 19 MATRIZ DEL ENFOQUE DEL CICLO DE CONTABILIDAD

PROCESO O CICLO	RIESGOS DE AUDITORIA	CONTROL CLAVE QUE USA LA GERENCIA	ASEVERACIONES						ÁREAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE AFECTA	ENFOQUE DE AUDITORÍA
			V	E	P	R	I	X		
Contabilidad	Mala integración de cuentas en los EF	Normas contables	x	x	x			x	Balance general Estado resultados de Flujo de efectivo	Sustantivo
	Manejo inadecuado de libros auxiliares	Capacitación constante	x	x	x			x		
	Arqueos de caja fuera de tiempo.	Verificación constante	x	x	x			x		
	Cierre contable fuera de tiempo.	Cronograma	x	x	x			x		

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la sociedad.

1.4.2 Determinación de la materialidad e importancia relativa

Con el fin de documentar la determinación de la materialidad, la cual se aplicará a nivel del estado de resultados, el escenario establecido y el margen de error se determinaron y calcularon de la siguiente manera.

CUADRO 20 CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD E IMPORTANCIA RELATIVA

CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD E IMPORTANCIA RELATIVA
De acuerdo con el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), se decidió tomar el componente del estado de resultados, correspondiente a las ventas totales (servicios); se considera que dicho rubro representa un componente cuantitativo adecuado, estable y razonable

CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD E IMPORTANCIA RELATIVA	
Importancia Relativa	En nuestra revisión final correspondiente al 31 de diciembre de 2018 de ventas totales (servicios) se considera un 1% que representa la importancia relativa; el cálculo de este valor, determina y representa los rubros o aseveraciones de importancia en los estados financieros, que serán examinados cuantitativamente, tal como se detalla a continuación: Ventas totales..... Q. 2,822,400.00 Porcentaje base de importancia relativa.....1% IR. Calculada..... Q 28,224.00
Errores conocidos y probables no corregidos	El cálculo de este valor determina y representa el límite máximo permitido como desviación (positiva o negativa), a ser corregidas por la entidad y representa el 1% de la importancia relativa (IR) planeada, tal como se detalla a continuación: IR.....Q. 28,224.00 Porcentaje base.....1% Errores no corregidos.....Q. 282.00
Materialidad	Este valor es el resultado de haber deducido, el monto de errores no corregidos a la importancia relativa, determina y representa los saldos de cuentas individuales de los estados financieros iguales o mayores a este monto, que serían examinados cuantitativamente, tal como se detalla a continuación: IR.....Q 28,224.00 Errores no corregidos..... - Q 282.00 Materialidad..... Q 27,941.00

Fuente: Elaboración propia, con base al estado de resultados del Hospital Esperanza S.A., según Norma Internacional de Auditoría 320 importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría.

1.4.3 Programas de auditoría

A continuación, se detalla el plan utilizado en la auditoría de estados financieros, el cual incluye una serie de pasos que nos llevan a alcanzar objetivos y establecer conclusiones al finalizar el plan.

CUADRO 21 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INGRESOS

Nombre de la entidad:	Hospital Esperanza, S.A.
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones

Nombre de la entidad:	Hospital Esperanza, S.A.					
Auditoria de estados financieros:	Del 1 de enero al 31 diciembre de 2018					
Hecho por:	BLS					
Revisado por:	JPE					
Programa específico:	Ingresos					
El Hospital Esperanza, S.A. hace el registro de este rubro tomando en cuenta los ingresos por servicios de consultas médicas y hospitalarias						
Objetivos de la auditoria	O	I	E	C	C	V
Evidenciar la apropiada preparación, registro y presentación, para poder determinar la razonabilidad de los saldos de ingresos reflejados en el estado financiero	X	X		X	X	
Corroborar el origen de los ingresos del Hospital Esperanza, S.A, que estos vayan acorde a su giro económico y que pertenezcan al periodo auditado	X	X		X	X	
Verificar que todos los ingresos generados por la sociedad durante el período, se hayan registrado en la cuenta apropiada	X	X		X	X	
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, C= Clasificación, V= Valuación						
A	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho	Fecha		
1	Solicitar integración de la cuenta	PT'S 6	AFM	04/02/2020		
2	Solicitar facturas para comprobar si los saldos coinciden con el registro en libros	PT'S 6	AFM	04/02/2020		
3	Verificar el saldo del Estado de Resultados con el libro de ventas, diario y balance de comprobación de saldos	A1 - A12	AFM	10/02/2020		
A	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho	Fecha		
4	Verificar por medio de las facturas si los ingresos fueron registrados en el periodo correcto	A1-A12	AFM	20/02/2020		
B	Conclusiones	SI/NO		Firma		
1	¿Los montos de las facturas coinciden con el saldo en libros?	SI				
2	¿El registro en el libro de ventas, diario y balance de comprobación, concuerda con el Estado de	NO				

Nombre de la entidad:		Hospital Esperanza, S.A.	
	Resultados?		
3	¿Los ingresos han sido registrados en el periodo correspondiente?	SI	

Fuente: Elaboración propia basada en el entendimiento de las operaciones de la sociedad

CUADRO 22 PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL COSTO DE VENTAS

Nombre de la entidad:	Hospital Esperanza, S.A.								
Descripción:	Plan detallado de auditoria a nivel de aseveraciones								
Auditoria de estados financieros:	Del 1 de enero al 31 diciembre de 2018								
Hecho por:	BLS								
Revisado por:	JPE								
Programa específico:	Costo de ventas								
El Hospital Esperanza, S.A. hace el registro de este rubro tomando en cuenta los ingresos por servicios hospitalarios, el inventario inicial, las compras de medicamentos e insumos y el inventario final									
Objetivos de la auditoria				O	I	E	C	C	V
Evidenciar la apropiada preparación, registro y presentación, para poder determinar la razonabilidad de los saldos del costo de ventas reflejados en los estados financieros				X			X		
Corroborar el origen de los ingresos del Hospital Esperanza, S.A., que estos vayan acorde a su giro económico y que pertenezcan al periodo auditado				X			X		
Verificar los montos de las compras de medicamentos e insumos médicos que el Hospital Esperanza, S.A. utiliza para su funcionamiento				X			X	X	
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, C= Clasificación, V= Valuación									
A	Pruebas sustantivas			Ref.	Hecho		Fecha		
1	Solicitar y revisar la integración o detalle del costo de ventas			PT´S 6	MAG		04/02/2020		

Nombre de la entidad:		Hospital Esperanza, S.A.		
2	Confrontar el libro diario o de primera entrada con el libro de compras para corroborar que todas las compras fueron registradas	De B1-1 hasta B1-5	MAG	14/02/2020
3	Verificar que las cantidades registradas sean correctas	De B1-1 hasta B1-5	MAG	14/02/2020
B	Conclusiones		SI/NO	Firma
1	¿Se han registrado todas las transacciones correspondientes a compras?		NO	
B	Conclusiones		SI/NO	Firma
2	¿Los saldos reflejados en los libros auxiliares concuerdan con el registro en el libro diario o de primera entrada?		NO	
3	¿Se cuenta con la debida documentación que respalde los saldos de las cuentas que integran el costo de ventas (reportes de inventarios, órdenes de compra, facturas)?		NO	

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la sociedad.

CUADRO 23 PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL SUELDOS Y SALARIOS

Nombre de la entidad:	Hospital Esperanza, S.A.								
Descripción:	Plan detallado de auditoria a nivel de aseveraciones								
Auditoria de estados financieros:	Del 1 de enero al 31 diciembre de 2018								
Hecho por:	BLS								
Revisado por:	JPE								
Programa específico:	Sueldos y salarios								
El Hospital Esperanza, S.A. hace el registro de este rubro tomando en cuenta los sueldos y salarios pagados por el hospital a sus colaboradores									
Objetivos de la auditoria				O	I	E	C	C	V

Nombre de la entidad:		Hospital Esperanza, S.A.				
Evidenciar la apropiada preparación, registro y presentación, para poder determinar la razonabilidad de los saldos de sueldos y salarios reflejados en los estados financieros		X			X	
Verificar que todas las obligaciones respecto a remuneraciones y deducciones se hayan registrado adecuadamente en el período correspondiente		X			X	
Confirmar que las nóminas hayan cumplido con todas las indicaciones patronales establecidas en el código de trabajo y otras disposiciones legales		X			X	
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, C= Clasificación, V= Valuación						
A	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho	Fecha		
1	Revisar que los pagos de nómina se lleven a cabo en el tiempo respectivo	PT'S 20	JPE	25/02/2020		
2	Comprobar el cálculo del salario total devengado	PT'S 20	JPE	25/02/2020		
3	Revisar el registro contable con las planillas de salarios	De C1-1 hasta C1-12	JPE	28/02/2020		
B	Conclusiones		SI/NO	Firma		
1	¿Se evidencia de forma apropiada el registro y presentación de los saldos de dicha cuenta?		NO			
2	¿Se ha cumplido totalmente las disposiciones patronales establecidas en el código de trabajo?		SI			
3	¿Las remuneraciones y reducciones se han registrado en el período correspondiente?		NO			

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la sociedad.

CUADRO 24 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUOTRA PATRONAL IGSS

Nombre de la entidad:	Hospital Esperanza, S.A.
Descripción:	Plan detallado de auditoria a nivel de aseveraciones
Auditoria de estados financieros:	Del 01 de enero al 31 diciembre de 2018
Hecho por:	BLS

Nombre de la entidad:	Hospital Esperanza, S.A.					
Revisado por:	JPE					
Programa específico:	Cuota patronal IGSS					
El Hospital Esperanza, S.A. hace el registro de este rubro tomando en cuenta el cálculo sobre el porcentaje que se debe pagar para que los trabajadores gocen de sus beneficios						
Objetivos de la auditoria	O	I	E	C	C	V
Evidenciar la apropiada preparación, registro y presentación, para poder determinar la razonabilidad de cuota patronal IGSS reflejados en los estados financieros	X			X		
Verificar que todos los gastos reflejados en el Estado de resultados correspondan al giro y objeto de la sociedad mercantil	X			X		
Determinar si los costos y gastos registrados corresponden al período que se está auditando	X			X		
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, C= Clasificación, V= Valuación						
A	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho	Fecha		
1	Realizar cédula analítica de cuota patronal IGSS	C2	AEM	05/02/2020		
2	Verificar si se ha hecho bien el cálculo para el pago de la cuota	C2-1	AEM	02/03/2020		
3	Determinar si ha sido registrado en el período correspondiente a través de la verificación en libros	C2-1	AEM	02/03/2020		
B	Conclusiones	SI/NO		Firma		
1	¿Es apropiada la preparación y registro de dicha cuenta?	NO				
2	¿Se ha calculado correctamente de la cuota patronal IGSS?	SI				
3	¿El registro corresponde al período que se está auditando?	Si				

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la sociedad.

CUADRO 25 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Nombre de la entidad:	Hospital Esperanza, S.A.					
Descripción:	Plan detallado de auditoria a nivel de aseveraciones					
Auditoria de estados financieros:	Del 1 de enero al 31 diciembre de 2018					
Hecho por:	BLS					
Revisado por:	JPE					
Programa específico:	Energía eléctrica					
El Hospital Esperanza, S.A. registra este rubro tomando en cuenta el pago por consumo de energía eléctrica						
Objetivos de la auditoria	O	I	E	C	C	V
Evidenciar la apropiada preparación, registro y presentación, para poder determinar la razonabilidad de energía eléctrica reflejados en los estados financieros	X			X	X	
Verificar que todos los gastos reflejados en el Estado de resultados correspondan al giro y objeto de la sociedad mercantil	X			X	X	
Determinar si los costos y gastos registrados corresponden al período que se está auditando	X			X	X	
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, C= Clasificación, V= Valuación						
A	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho	Fecha		
1	Solicitar la integración de la cuenta	PT´S 21	WBM	25/02/2020		
2	Requerir las facturas para verificar montos	PT´S 21	WBM	25/02/2020		
3	Realizar cédula analítica para el análisis de la cuenta	C3-1	WBM	02/03/2020		
B	Conclusiones	SI/NO		Firma		
1	¿Es apropiado el registro, la preparación y la presentación de la cuenta?	NO				
2	¿El costo por energía eléctrica corresponde al período auditado?	SI				
3	¿Coincide el monto reflejado en el ER contra los que comprueban las facturas?	NO				

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la sociedad.

CUADRO 26 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GASTOS VARIOS

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la

Nombre de la entidad:	Hospital Esperanza, S.A.					
Descripción:	Plan detallado de auditoria a nivel de aseveraciones					
Auditoria de estados financieros:	Del 01 de enero al 31 diciembre de 2018					
Hecho por:	BLS					
Revisado por:	JPE					
Programa específico:	Gastos varios					
Se hace el registro de este rubro tomando en cuenta los gastos necesarios para el funcionamiento del Hospital Esperanza, S.A.						
Objetivos de la auditoria	O	I	E	C	C	V
Evidenciar la apropiada preparación, registro y presentación, para poder determinar la razonabilidad de gastos varios reflejados en los estados financieros	X			X		
Verificar que todos los gastos reflejados en el Estado de resultados correspondan al giro y objeto de la sociedad mercantil	X			X		
Determinar si los costos y gastos registrados corresponden al período que se está auditando	X			X		
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, C= Corte, C= Clasificación, V= Valuación						
A	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho	Fecha		
1	Solicitar detalle de los gastos que integran la cuenta gastos varios	PT'S 7,21,22	DNM	11/02/2020		
2	Realizar una cédula analítica para el análisis de dicha cuenta	C4	DNM	10/02/2020		
3	Indagar y evaluar alguna desviación que presentada en el período.	C4	DNM	10/02/2020		
B	Conclusiones	SI/NO		Firma		
1	¿Es apropiada la preparación, registro y presentación de la cuenta gastos varios?	NO				
2	¿Los gastos reflejados corresponden al giro y objeto de la sociedad mercantil?	NO				
3	¿El registro contable se ha realizado en el período auditado?	NO				

sociedad

1.4.4 Cronograma de las actividades detalladas por fechas

CUADRO 27 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ESTIMADAS

[illegible]

No.	ACTIVIDAD	ENE				FEB				MAR				ABR			MAY				JUN	
11	Presentación del informe final a la administración																					
12	Corrección y redacción del informe final de auditoría (incluye los capítulos I, II, III)																					
13	Presentación del borrador completo del informe final SIP (según requisito del normativo)																					
14	Presentación Informe final SIP para ternas evaluadoras (Coordinación de carrera)																					
15	Defensa del Informe SIP ante terna evaluadora (según notificación)																					

Fuente: Elaboración propia

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 28 PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO DE AUDITORÍA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIÓN
Lic. Jorge Mario Galván Toledo	Supervisor de práctica de auditoría	Supervisar, evaluar y corregir el trabajo de campo de acuerdo a los procedimientos adoptados
Betsy Ester López Sánchez	Coordinadora	Responsable de la coordinación del trabajo, revisión de reportes y estructura del informe final
Jaqueline Paola Espinoza Guerra	Sub coordinadora	Responsable de la supervisión de trabajo de campo y entrega de reportes
Alejandra Marisol Arias López	Asistente de campo	Ejecutora de los procedimientos de auditoría establecidos
Gabriela Alejandrina Guerra	Asistente de campo	Ejecutora de los procedimientos de auditoría establecidos
Debye Natthalí Marroquín Jarquín	Asistente de campo	Ejecutora de los procedimientos de auditoría establecidos
Wilmer Adalberto Beltrán Marroquín	Asistente de campo	Ejecutor de los procedimientos de auditoría establecidos
Marcos Antonio Gregorio Gómez	Asistente de campo	Ejecutor de los procedimientos de auditoría establecidos
Adrián Elías Manuel López	Asistente de campo	Ejecutor de los procedimientos de auditoría establecidos
Abner Fernando Miguel	Asistente de campo	Ejecutor de los procedimientos de auditoría establecidos

Fuente: Elaboración propia

1.4.6 Presupuesto del tiempo en ejecución

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

CUADRO 29 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	Abner, Alejandra, Betsy, Debye, Gabriela, Paola, Marcos, Elías, Wilmer
Proceso de evaluación y controles internos para determinar enfoque y estrategia de auditoría	10	Abner, Alejandra, Betsy, Debye, Gabriela, Paola, Marcos, Elías, Wilmer
Establecimiento de enfoque y plan general de auditoría	10	Abner, Alejandra, Betsy, Debye, Gabriela, Paola, Marcos, Elías, Wilmer
Ejecutar plan de trabajo sobre áreas y ciclos de auditoría	50	Abner, Alejandra, Betsy, Debye, Gabriela, Paola, Marcos, Elías, Wilmer
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	Abner, Alejandra, Betsy, Debye, Gabriela, Paola, Marcos, Elías, Wilmer
Presentación y discusión del borrador del informe final con el propietario y funcionarios de la entidad	03	Abner, Alejandra, Betsy, Debye, Gabriela, Paola, Marcos, Elías, Wilmer
Corrección, preparación y presentación del informe final	06	Abner, Alejandra, Betsy, Debye, Gabriela, Paola, Marcos, Elías, Wilmer
Total	90	

Fuente: Elaboración propia

1.4.7 Emisión de informes

Concluida la auditoría se emiten los informes sobre el estado de resultados por el período concluido el 31 de diciembre de 2018. Los cuales son los siguientes:

- Informe sobre el estado de resultados de la sociedad

- Opinión como auditores independientes
- Notas al estado financiero
- Carta de resultados sobre el control interno

1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

Durante el desarrollo del trabajo de auditoria en la sociedad se presentaron diferentes limitaciones detalladas a continuación:

a) Limitaciones impuestas:

No fue proporcionada la información total requerida, para practicar los procedimientos de la auditoria.

b) Limitaciones sobrevenidas:

El hospital fue notificado por las autoridades públicas (ente fiscalizador) por medio de requerimiento de información para la entrega de documentación por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, lo cual afectó nuestro proceso de verificación de una parte de la documentación.

Derivado a la emergencia global, la información emitida por la Organización Mundial de la Salud y el Ministerio de Salud Pública, así como el acuerdo de Consejo Superior Universitario, de la Universidad de San Carlos de Guatemala emitido el 1 de abril del presente año, se acordó prolongar la suspensión de actividades presenciales en este Centro Universitario, hasta el 31 de mayo de 2020 por lo que se optó por continuar con el proceso en la modalidad virtual incluyendo los procesos de evaluación del presente semestre y esto nos limitó poder movilizarnos al hospital para continuar con las visitas técnicas.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría de estados financieros

Se refiere al servicio prestado por profesionales, que se encarga de una estricta revisión de los estados financieros relevantes que son brindados por la parte administrativa de una entidad.

2.1.1 Definición

Es 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 estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.

2.1.2 Objetivo

El objetivo de una auditoría de estados financieros es obtener una certeza razonable de que los estados financieros en su conjunto, con un alto nivel de seguridad y suficiente evidencia para reducir el riesgo de auditoría, están libres de errores materiales, ya sea por fraude o error, que le permita al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos sus aspectos significativos, de acuerdo con un marco de información financiera aplicable, y emitir un informe sobre los estados financieros y comunicar las conclusiones de auditoría.

2.1.3 Clasificación de la auditoría

Existen diversos tipos de auditoría y pueden clasificarse según su lugar de origen así: Auditoría interna y externa, y por el área en que se aplica: Auditoría financiera, administrativa, operacional, integral, gubernamental, informática, fiscal, laboral y de caja chica o mayor.

2.1.4 Responsabilidad del contador público y auditor

El Contador Público y Auditor aceptará siempre la responsabilidad personal por los trabajos llevados a cabo por él o realizados bajo su dirección; además tiene la obligación de guardar el secreto profesional y por lo tanto no revelar por ningún motivo, en beneficio propio o de terceros, datos o circunstancias de que tenga o hubiese tenido conocimiento en el ejercicio de su profesión.¹

2.2 Auditoría de un solo estado financiero

A través de la NIA 805 se conocen las consideraciones especiales para la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría de un solo estado financiero. El estado financiero puede haber sido preparado de conformidad con un marco de información con fines generales o con fines específicos.

2.2.1 Consideraciones especiales

La NIA 200 requiere que el auditor cumpla con todas las NIA aplicables a la auditoría. En el caso de la auditoría de un solo estado financiero, dicho requerimiento es de aplicación independiente. Si el auditor no ha sido contratado también para auditar el conjunto completo de los estados financieros de la sociedad, el auditor determinará si la auditoría de un solo estado financiero es factible, de conformidad con las NIA.

El auditor debe determinar la aceptabilidad del marco de información financiera que ha sido aplicado en la preparación de estados financieros según la NIA 210. En el caso de la auditoría de un solo estado financiero, incluirá determinar si la aplicación del marco de información financiera tendrá como resultado una presentación que revela información adecuada que permita a los usuarios a quienes se destina el informe, entender la información que proporciona el estado financiero.

¹Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala Código de Ética Profesional 2008, p.5.

En la planificación y en la realización de la auditoría de un solo estado financiero, el auditor adaptará todas las NIA aplicables a la auditoría en la medida en que lo requieran las circunstancias del encargo.

2.2.2 Consideraciones relativas a la formación de la opinión y el informe

Para formarse una opinión y emitir un informe sobre un solo estado financiero, el auditor aplicará los requerimientos de la NIA 700 adaptados, según corresponda, a las circunstancias del encargo.

Si el auditor acepta un encargo para emitir un informe sobre un solo estado financiero, o sobre un elemento específico de un estado financiero, al mismo tiempo que para auditar el conjunto completo de estados financieros de la sociedad, el auditor expresará una opinión por separado para cada encargo.

Un solo estado financiero auditado o un elemento específico auditado de un estado financiero pueden hacerse públicos a la vez que el conjunto completo de estados financieros auditados de la sociedad. Si el auditor concluye que la presentación del estado financiero o del elemento específico de un estado financiero no los distingue suficientemente del conjunto completo de estados financieros, el auditor solicitará a la dirección que rectifique la presentación.

2.2.3 Estado de resultados

Es un estado financiero que muestra los ingresos de una organización, así como sus gastos, durante un determinado período. También se llama estado de ingresos y egresos, estado de resultados, estado de ingresos y gastos, estado de rendimientos.

El estado financiero de ingresos y desembolsos se presenta como un estado financiero de carácter formal, en el cual se nos permite consolidar las transacciones referentes a las entradas y egresos económicos de una sociedad,

en transacciones específicas por un periodo determinado según sea la necesidad, generalmente sobre la base de un año.

2.2.4 Auditoría a un solo elemento o estado financiero

Cuando se define el término “estado financiero”, se hace referencia a una presentación estructurada de información financiera histórica, que incluye notas explicativas cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos de una sociedad en un momento determinado o sobre los cambios registrados en ellos en un período de tiempo, de conformidad con un marco de información financiera aplicable. Las normas de auditoría vigentes, exigen que el auditor, en la auditoría de un solo estado financiero, cumpla con los requerimientos aplicables en relación a los otros encargos de auditoría. Derivado de esto, podemos mencionar que el procedimiento para auditar un solo elemento o estado financiero es el mismo que exigen las normas, por lo tanto, es factible su realización; porque en la misma se planifica, se desarrolla y se informa sobre los resultados obtenidos.

2.3 Sociedades anónimas en Guatemala

La sociedad anónima por lo general es la más utilizada y constituye en la actualidad el tipo societario más importante debido a su amplia aplicación respecto de otras sociedades mercantiles.

2.3.1 Definiciones

Existen diferentes definiciones, desde las más pequeñas hasta las más extensas, tomando como base la legislación y sus características peculiares.

“La sociedad anónima es una forma de organización de tipo capitalista muy utilizada entre las grandes compañías. Todo el capital se encuentra dividido en acciones, que representan la participación de cada socio en el capital de la compañía.

“Sociedad anónima es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito”.

2.3.2 Los socios

Siendo la sociedad típica de capitales su importancia se enfoca en la constitución del mismo, por lo que es importante conocer ciertos aspectos.

La participación concedida a los fundadores en las utilidades netas anuales no excederá del diez por ciento, ni podrá abarcar un período de más de diez años a partir de la constitución de la sociedad. Esta participación no podrá cubrirse, sino después de haber pagado a los accionistas un dividendo del cinco por ciento (5%, por lo menos, sobre el valor nominal de sus acciones.

Para acreditarle dicha participación, se expedirán títulos especiales denominados bonos o certificados de fundador, sujetos a las disposiciones siguientes.

Los bonos o certificados de fundador, no se computarán en el capital social, no autorizarán a sus tenedores para participar en él a la disolución de la sociedad ni para intervenir en su administración. Sólo confiere el derecho de percibir la participación en las utilidades que el bono o certificado exprese y por el tiempo que en el mismo se indique.

Dichos bonos podrán ser nominativos o al portador y deberán contener:

- La expresión: Bono o certificado de fundador con caracteres visibles.
- La denominación, domicilio, duración capital de la sociedad y fecha de constitución.
- El número ordinal del bono y la indicación del número total de los bonos emitidos.
- La participación que corresponda al bono en las utilidades y el tiempo durante el cual deba ser pagada.

2.3.3 La denominación

La sociedad anónima se identifica con una denominación, la que podrá formarse libremente, con el agregado obligatorio de la leyenda: Sociedad Anónima, que podrá abreviarse S.A. La denominación podrá contener el nombre de un socio fundador o los apellidos de dos o más de ellos, pero en este caso, deberá igualmente incluirse la designación del objeto principal de la sociedad.

2.3.4 El capital

El capital es uno de los elementos más importantes de la sociedad anónima y de su estructura.

El capital social de acuerdo a nuestra legislación según el Código de comercio, en sus artículos, 88, 89, 90 puede presentarse de la manera siguiente.

- Capital autorizado: siendo la suma máxima que la sociedad puede emitir en acciones, sin necesidad de formalizar un aumento de capital. El capital autorizado podrá estar total o parcialmente suscrito al constituirse la sociedad y debe expresarse en la escritura constitutiva.
- Capital suscrito: en el momento de suscribir acciones es indispensable pagar por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de su valor nominal.
- Capital pagado mínimo: el capital pagado inicial de la sociedad anónima debe ser por lo menos de cinco mil quetzales (Q 5,000.00).

2.3.5 Legislación aplicable

En la actualidad, el régimen legal de la sociedad anónima se encuentra regulado del Artículo 86 al 194 del Código de Comercio, Decreto 2-70.

Tratando en la sección primera del artículo 86 al 98 sobre las disposiciones generales dándonos a conocer a través de ella que una sociedad anónima debe tener una denominación, un capital autorizado, suscrito y pagado mínimo.

Regulan la participación de los fundadores y los títulos que se pueden emitir a su favor, así como sus limitaciones.

Sección segunda, comprendida del artículo 99 al 131, regulando todo lo referente a las acciones, las cuales están representadas por títulos que sirven para acreditar y transmitir la calidad y los derechos del socio. Artículo 132 al 161, sección tercera, asamblea general, la cual está conformada por los accionistas legalmente convocados y reunidos, siendo el órgano supremo de la sociedad. Esta sección regula que clase de asamblea se puede realizar, el procedimiento para hacerlas, el quórum necesario para tomar decisiones, los asuntos que se pueden tratar en ella y establece los medios para las votaciones.

Sección cuarta, artículo 162 al 183. Administración, un administrador único o varios administradores, actuando conjuntamente constituidos en consejo de administración, serán el órgano de la administración de la sociedad y tendrán a su cargo la dirección de los negocios de la misma. Sección quinta, artículo 184 al 194. Fiscalización, las operaciones sociales serán fiscalizadas por los propios accionistas, por uno o varios contadores y auditores, o por uno o varios comisarios, de acuerdo con las disposiciones de la escritura social y lo establecido en este capítulo. La escritura social podrá establecer que la fiscalización se ejerza por más de uno de los sistemas antes señalados.

2.4 Estándares internacionales para la práctica de la auditoría y contabilidad

Son estatutos que desarrollan la información financiera, porque se ha convertido en uno de los principales insumos del desarrollo del comercio internacional al momento de tomar decisiones financieras y económicas. Lo que hace necesario conocer el manejo adecuado de sistema de información financiera para establecer su veracidad.

2.4.1 Normas internacionales de información financiera

Las Normas Internacionales de Información financiera (NIIF) son normas elaboradas con el fin de desarrollar una normativa clara y uniforme referente a las normas de valoración aplicables a cuentas anuales y consolidadas de determinadas formas sociales, bancos y otras entidades financieras. Estas están diseñadas pensando en empresas grandes, con relevancia en el entorno económico y proyección internacional.

2.4.2 Normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas entidades

Las normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas entidades, fueron emitidas el 9 de julio de 2009 por el Consejo de normas internacionales de contabilidad (siglas en inglés IASB) de la Federación internacional de contadores (siglas en inglés IFAC), los cuales se consideran como los emisores de estándares contables a nivel mundial.

En la asamblea general extraordinaria del Colegio de contadores públicos y auditores de Guatemala, con fecha 29 de junio de 2010, se aprobó y resolvió adoptar como parte de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala a que se refiere el Código de Comercio Decreto 2-70 del Congreso de la república de Guatemala, la norma internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades.

2.4.3 Normas internacionales de auditoría

Son un estándar internacional emitido por el comité *International Auditing and Assurance Standards Board* (IASSB) de la *International Federation of Accountants* (IFAC), el cual se considera un conjunto de requisitos y cualidades personales y profesionales que debe tener un contador público y auditor al realizar su trabajo de auditoría y emitir un dictamen o informe, garantizando calidad y veracidad en su trabajo. Las normas internacionales de auditoría están siendo adoptadas por

la mayoría de países alrededor del mundo al realizar su trabajo de auditoría de calidad.

Las normas de auditoría son medias establecidas por la profesión y la ley que insta la calidad, los procedimientos y los objetivos que se debe de alcanzar en la auditoría. Las normas internacionales auditoría se clasifican de la siguiente manera:

- 200-299 Principios y responsabilidades globales.
- 300, 315, 320, 330, 402, 450. Planificación, riesgo y respuesta.
- 500-580. Evidencia de auditoría
- 600-699. Utilización del trabajo realizado por otros.
- 700-799. Conclusiones y dictamen de auditoría
- 800, 805, 810. Consideraciones especiales.

2.4.4 Cambios en las normas internacionales de auditoría

Las modificaciones establecidas para las NIAS emitidas por el IASSB para efecto de ser implementadas para las auditorías de estados financieros a partir del 15 de diciembre de 2016. Siendo estas las siguientes:

- NIA 260 (Revisada): Comunicación con los responsables del gobierno de la Entidad.
- NIA 265 (Revisada): Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la Administración de la Entidad.
- NIA300 (Revisada): Planificación de la auditoría de Estados Financieros.
- NIA 315 (Revisada): Identificación y evaluación de los riesgos de error material mediante el conocimiento de la Entidad y de su entorno.
- NIA 320 (Revisada): Importancia relativa o materialidad en la planeación y ejecución de la auditoría.
- NIA 570 (Revisada): Negocio en marcha.
- NIA 700(Revisada): Formación de la opinión e informes sobre los Estados Financieros.

- NIA 705 (Revisada): Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente.
- NIA 706 (Revisada): Párrafos de énfasis sobre un asunto y de otros asuntos en el informe de auditor independiente.
- NIA 720 (Revisada): Responsabilidades del auditor en relación con otra información.
- NIA 800 (Revisada): Consideraciones especiales-auditorías de Estados Financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos.
- NIA 805 (Revisada): Consideraciones especiales-auditoría de un solo Estado Financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un Estado Financiero.
- NIA 810 (Revisada): Trabajos para informar sobre Estados Financieros resumidos.

Adicionalmente, el IAASB considera que los siguientes beneficios, entre otros, pueden realizarse como resultado de las NIAS propuestas:

- Mejorar el valor comunicativo del informe del auditor, proporcionando mayor transparencia acerca de la auditoría que fue realizada.
- Incrementar la atención de la administración y de los encargados del gobierno de la entidad en las revelaciones de los estados financieros a las que se hace regencia en el informe del auditor, con el fin de mejorar aún más la calidad de la información financiera.
- Renovar el enfoque del auditor sobre los asuntos a informar, lo cual puede resultar indirectamente en un incremento del escepticismo profesional, entre otros colaboradores para la calidad de la auditoría.
- Mejorar las comunicaciones entre el auditor y los encargados del gobierno de la entidad, por ejemplo, un dialogo más robusto sobre los asuntos importantes de la auditoría que serán comunicados en el informe del auditor.

2.5 Control interno

El control interno, juega un papel importante en el funcionamiento de una entidad, a través de él se determina el control de cada una de las actividades u operaciones que se realizan. Cuando el control interno es excelente, el funcionamiento de la sociedad es eficiente.

2.5.1 Definición

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.

2.5.2 Importancia del control interno para el proceso de auditoría

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la entidad, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la entidad realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

2.5.3 Objetivos del control interno

El término "razonable" reconoce que el control interno tiene limitaciones inherentes; esto puede traducirse en que jamás el directivo y sus trabajadores deben pensar que, una vez creado el sistema, han erradicado las probabilidades de errores y fraudes en la organización y que todos sus objetivos serán

alcanzados. Por tal razón se pueden mencionar los siguientes objetivos del control interno:

- Confiabilidad de la información.
- Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas.
- Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad.

2.5.4 Estructura del control interno y elementos

Para tener un control interno en una entidad se debe tener una estructura y componentes los cuales refuerzan el control interno dentro de ella. Pudiéndose clasificar de la siguiente manera.

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Sistemas de información y comunicación
- Procedimientos de control
- Vigilancia

2.5.5 Evaluación del riesgo de control

La evaluación de riesgos es un proceso orientado a la identificación de riesgos dentro de la entidad, todas las organizaciones enfrentan riesgos ya sea internos o externos que se deben analizar y administrar correctamente. Cuando se identifique un riesgo se debe identificar cuáles son los factores que lo originan, podría ser el incumplimiento de objetivos anteriores, falta de personal o mala calidad de ellos o bien el ingreso al mercado de un nuevo competidor. Una vez encontrado el riesgo se debe analizar qué tan posible es que el riesgo ocurra y debe desarrollar medidas que puedan reducir el riesgo de manera aceptable.

2.5.6 Evaluación de los riesgos de representaciones erróneas

El auditor debe evaluar el efecto de las representaciones erróneas, incluyendo las no corregidas, identificadas durante la auditoría de estados financieros, para determinar si los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

2.5.7 Realización de pruebas de control

De acuerdo a la NIA 315, la evaluación del diseño de un control requiere considerar si el control, ya sea individualmente o en combinación con otros, es capaz de prevenir, o detectar y corregir, errores materiales con efectividad.²

2.6 Planeación de la auditoría

Planificar una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan de auditoría, para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo.

2.6.1 Definición

La planificación de la auditoría comprende el desarrollo de una estrategia global para su administración, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse. El planeamiento también permitirá que el equipo de auditoría pueda hacer uso apropiado del potencial humano disponible.

2.6.2 Objetivo

El objetivo principal de la planificación consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo

² Osorio Sánchez, Israel Fundamentos de auditoría de estados financieros. (México D.F.: 2007, p.134-150.

y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva.

2.6.3 El proceso de la auditoría

El propósito de desarrollar estas actividades de forma preliminar es para evaluar si el auditor conserva la independencia y capacidad necesarias para desempeñar el trabajo, si no existen problemas con la integridad de la administración, éstos son:

- Desempeñar procedimientos respecto de la continuación de las relaciones con el cliente y del trabajo específico de auditoría.
- Evaluar el cumplimiento con los requisitos éticos, incluyendo la independencia.
- Establecer un entendimiento de los términos del trabajo.
- Comunicarse con el auditor precedente, cuando ha habido cambio de auditores, en cumplimiento con los requisitos éticos relevantes.

2.6.4 Riesgo de auditoría

El riesgo de auditoría es el riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad. El riesgo debe ser medido en términos de impacto y probabilidad, pudiendo ser los siguientes:

- Riesgo inherente
- Riesgo de control
- Riesgo de detección

2.6.5 Materialidad e importancia relativa

La cantidad de importancia relativa establecida a juicio del auditor, para detectar las representaciones erróneas es conocida como materialidad. La materialidad debe ser evaluada desde un punto de vista cualitativo y cuantitativo con el fin de enfocar la atención en las partidas financieras más significativas de los Estados Financieros.

La norma Internacional de auditoría 320 indica que el auditor debe establecer un nivel aceptable de importancia relativa (materialidad).

2.6.6 Proceso de documentación

La documentación oportuna del trabajo que desempeña el auditor ayuda a enriquecer la calidad de esta y facilita la revisión y evaluación efectiva de la evidencia y conclusiones de auditoría antes que se finalice el informe del auditor. El párrafo 2 de la NIA 230 documentación de auditoría, indica que el auditor deberá preparar, de manera oportuna, la documentación de auditoría que proporcione:

- Un registro suficiente y apropiado de la base para el dictamen del auditor;
- Evidencia de que la auditoría se desempeñó de acuerdo con las NIA y los registros legales y de regulación aplicables.³

2.7 Evidencia y documentación de auditoría

Es la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría correspondiente a una auditoría de estados financieros.

2.7.1 Definición

Registro de los procedimientos de auditoría realizados en el cliente. Es la vinculación de la evidencia obtenida durante el proceso de auditoría. Comprende

³ Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno. NIAS [en línea] de la biblioteca, <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/5948-nia-500> [Consultada: 19 de marzo de 2020]

todos los documentos y registros sobre los que el auditor ha tenido conocimiento y ha inspeccionado.

2.7.2 Objetivo

Preparar documentación que proporcione un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría y la evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

2.7.3 Clases de evidencia

Existen diferentes formas de clasificar la evidencia, entre las cuales se pueden mencionar las siguientes:

I. Examen físico

Es la inspección o conteo que hace el auditor de un activo tangible. A menudo, este tipo de evidencia está asociado con el inventario y el efectivo, pero también se aplica a la verificación de valores, documentos por cobrar, y los activos fijos tangibles. La distinción entre el examen físico de activos como los valores comerciales y el efectivo, y el examen de documentos, tales como los cheques cancelados y los documentos de venta, es importante para los propósitos de la auditoría.

II. Confirmación

Se refiere a la recepción de una respuesta oral o escrita de una tercera persona independiente para verificar la precisión de la información que ha solicitado el auditor. La solicitud se le hace al cliente, y el cliente le pregunta a la tercera persona independiente para que le responda directamente al auditor. Dado que las confirmaciones provienen de fuentes independientes del cliente, se tienen en alta estima y con frecuencia se utilizan como evidencia. Sin embargo, las confirmaciones son relativamente costosas de obtener y pueden provocar algún

inconveniente a algunas personas a las que se les pide que las proporcionen. Por lo tanto, no se utilizan en todos los casos en las que son aplicables.

III. Documentación

Es el examen que hace el auditor de los documentos y registros del cliente para apoyar la información que es o debe ser incluida en los estados financieros. Los documentos que examina el auditor son registros que utiliza el cliente para proporcionar información al realizar sus actividades de manera organizada.

IV. Procedimientos analíticos

Se utilizan comparaciones y relaciones para determinar si los balances de cuenta u otros datos son razonables. Un ejemplo es comparar el porcentaje del margen de utilidad bruta en el presente año con el anterior. Los procedimientos analíticos son muy utilizados en la práctica, y su uso se ha incrementado.

V. Interrogatorio al cliente

Es obtener información escrita o verbal del cliente en respuesta a las preguntas del auditor. Aunque se obtienen muchas evidencias del cliente a través de los interrogatorios, por lo general, éstas no pueden considerarse concluyentes porque no provienen de una fuente independiente y pueden estar sesgadas a favor del cliente. Por lo tanto, cuando el auditor consigue evidencias a través de este medio, es necesario obtener más evidencias de comprobación a través de otros procedimientos.

VI. Observación

Es el uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades. En toda auditoría existen muchas oportunidades para utilizar la vista, el oído, el tacto y el olfato para evaluar una amplia gama de cosas.

2.7.4 Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría

Para lograr identificar los riesgos de error material a nivel de aseveraciones de los estados financieros, el auditor debe obtener una comprensión de las actividades de control que son relevantes para la auditoría, con base en la cual debe diseñar los procedimientos de auditoría efectivos que respondan a los riesgos evaluados. Pudiendo utilizar las siguientes:

- VII. Afirmaciones sobre clases de transacciones y hechos por el período que se audita: ocurrencia, integridad, exactitud, corte, clasificación.
- VIII. Afirmaciones sobre los saldos contables al cierre del período: existencia, derechos y obligaciones, valoración e imputación.
- IX. Afirmaciones sobre la presentación e información a revelar: ocurrencia y derechos y obligaciones, integridad, clasificación y comprensibilidad.

2.7.5 Importancia de la evidencia de auditoría

La evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría. Es de naturaleza acumulativa y se obtiene principalmente de la aplicación de procedimientos de auditoría en el transcurso de la misma.

2.7.6 Riesgos de no documentar la evidencia de forma adecuada

Existe el riesgo, que un mal proceso de documentación de evidencia de auditoría, conlleve a un desenfoque del trabajo, conllevado a conclusiones erradas, y, en consecuencia, un trabajo que pueda quedar descalificado para sustentar la opinión final del auditor frente a los Estados Financieros auditados.

2.7.7 Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia

La evidencia de auditoría se obtiene principalmente de los procedimientos que el auditor considere necesarios aplicar en la ejecución de su trabajo, entre se puede mencionar: estudio general, análisis, inspección, confirmación, investigación, declaraciones, observación y cálculo, pero también puede recurrir

a la información obtenida en auditorías anteriores o en circunstancias determinadas.

2.8 Terminación de la auditoría

En esta etapa se evalúan y se determinan los hallazgos que se obtuvieron durante la auditoría y todos los asuntos significantes, que nos permitirán tomar las medidas necesarias para así tener una base para llegar a las conclusiones.

2.8.1 Realización de procedimientos analíticos finales

Los procedimientos analíticos se pueden realizar en cualquiera de las fases durante un encargo o contrato. Es necesario que algunos procedimientos analíticos se realicen en la fase de planeación, con el propósito de determinar la naturaleza, grado y tiempos del trabajo que se va a realizar. La realización de los procedimientos analíticos durante la fase de planeación ayuda al auditor a identificar asuntos importantes que requerirán una consideración especial posteriormente.⁴

2.8.2 Revisión de eventos subsecuentes

Los eventos subsecuentes son situaciones que ocurren con fecha posterior al cierre de los estados financieros hasta la fecha de la emisión de la opinión del auditor y que pueden tener un impacto significativo en los estados financieros. Normalmente pueden tener efecto en los estados financieros que ameritan un ajuste o una revelación en las notas a los estados financieros.

2.8.3 Evaluación de las conclusiones de la auditoría

Después de aplicar los procedimientos de auditoría en cada área auditada, incluyendo la revisión de contingencias, eventos posteriores y acumulación final de la evidencia, el auditor integra los resultados en una conclusión global. En

⁴ Instituto Nacional de Contadores Públicos (INCP) [en línea] de la biblioteca, <https://www.incp.org.co/procedimientos-analiticos-auditoria> [Consultada: 20 de marzo de 2020]

última instancia, el auditor decide si se ha acumulado suficiente evidencia de auditoría para llegar a la conclusión de que los estados financieros están formulados de acuerdo con las normas de información financiera aplicables.

2.9 Dictámenes de auditoría y tipos de opinión

El trabajo realizado por el auditor tiene como objetivo evaluar, verificar y opinar acerca de los estados financieros que son sujetos a revisión. Lo que constituye en proporcionar información y hacer la comprobación necesaria que fundamente la opinión del auditor sobre la razonabilidad de la entidad de forma exacta y transparente para los diferentes usuarios.

2.9.1 Definición

El dictamen de auditoría de estados financieros hace referencia a la opinión profesional que expresa el auditor, determinando la transparencia de la misma por medio de la revisión y el análisis de una muestra, con imparcialidad, confiabilidad, integridad y juicio profesional que permitan a la entidad entender el estado financiero y su desempeño económico.

2.9.2 Objetivo

Es conveniente establecer y realizar el dictamen adecuado de acuerdo a la opinión del o los auditores, porque de ahí procede la toma de decisiones de la entidad por las personas interesadas, estableciendo el grado de confiabilidad y salud financiera para los propietarios y socio como también para terceras personas.

2.9.3 Aspectos a considerar en la preparación del dictamen

Según la NIA 700 actualizada –Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros-, los aspectos más relevantes que componen un dictamen son:

- Título del informe;

- Destinatario del informe;
- Opinión del auditor;
- Fundamento de la opinión;
- Empresa en funcionamiento;
- Cuestiones claves de la auditoría;
- Otra información;
- Responsabilidades en relación con los estados financieros;
- Responsabilidades del auditor en relación con auditorías de los estados financieros;
- Nombre del socio del encargo;
- Firma del auditor;
- Dirección del auditor
- Fecha del informe de auditoría.

2.9.4 Tipos de opinión de auditoría

Según la NIA 705 actualizada opinión modificada en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente establece que los tipos de opinión de auditoría son:

I. Opinión con salvedades

Esta opinión modificada debe expresarse cuando el auditor logre obtener evidencia de auditoría suficiente que le permita concluir que las incorrecciones son materiales (pero no generalizadoras) en los estados financieros o en el caso que el auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que, si existiesen incorrecciones no detectadas, los efectos de las mismas pueden ser materiales (aunque no generalizadas).

II. Opinión desfavorable (o adversa)

El auditor la emite cuando, a pesar de tener evidencia de auditoria suficiente y adecuada, concluye que las incorrecciones son materiales y generalizadas en los estados financieros.

III. Denegación (o abstención) de opinión

Se refiere a que el auditor debe abstenerse de emitir una opinión siempre y cuando no pueda obtener evidencia de auditoria suficiente y adecuada para basar su opinión y concluya que los posibles efectos de las incorrecciones no detectadas, si las hubiere, podrían ser materiales y generalizadas. También debe denegarse la opinión cuando debido a múltiples incertidumbres el auditor, sin importar que cuente con evidencia suficiente y adecuada, establezca que no puede formar una opinión sobre los estados financieros.

En este caso el auditor no pueda obtener evidencia de auditoria suficiente y adecuada debido a limitaciones por parte de la dirección y este concluya los efectos de las incorrecciones no detectadas puedan ser materiales (no generalizadoras) debe expresar una opinión de salvedades; por otro lado, cuando concluya que los efectos de las incorrecciones no detectadas puedan ser materiales y generalizadoras debe denunciar a la auditoria (si las disposiciones legales se lo permiten) o en caso de que no pueda denunciar debe abstenerse de emitir una opinión.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

INFORME DE AUDITORÍA EMITIDO POR LOS AUDITORES **INDEPENDIENTES**

A:

Honorable Asamblea General

Hospital Esperanza, S.A.

Informe de la auditoría sobre el estado de resultados

Denegación de opinión

Hemos auditado el estado de resultados del Hospital Esperanza, S.A. por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, así como las notas explicativas al estado de resultados.

No expresamos una opinión sobre el estado de resultados de la sociedad adjunto. Debido a la significatividad de las cuestiones descritas en la sección fundamento de denegación de opinión de nuestro informe, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría sobre el estado de resultados.

Fundamentos denegación de opinión

- a) Los ingresos registrados correspondientes del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 ascienden a Q 2, 822,400; y el saldo según auditoría es de Q 1, 381,015 mostrando una diferencia por valor de Q1,441,385 con relación al valor reportado en el estado de resultados, la misma se origina al efectuar comparación entre los libros: auxiliar de ventas, diario, mayor y balance de comprobación de saldos, así mismo las facturas y declaraciones de Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la

Renta; saldos que no coinciden entre sí; situación que originó que no se conociera la integración o la conciliación que mostrara detalladamente el origen de las transacciones y partidas que dan origen a los mismos, por lo que no pudimos aplicar otros procedimientos de auditoría adicionales que permitieran conocer su integridad y razonabilidad a dicha fecha.

- b) No se pudo verificar la razonabilidad del costo de ventas el cual asciende a Q 846, 720, registrado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, debido a que se tuvo a la vista únicamente registros contables de compras de insumos que corresponde a la cantidad de Q 177,195; sin embargo no se tuvo a la vista documentación que respalde el origen del gasto; así mismo se encontraron facturas de compras de insumos los cuales no estaban registrados en la contabilidad del Hospital Esperanza, S.A. por la cantidad de Q 47,512 y del inventario de insumos se tuvo a la vista únicamente el registro en la determinación del costo, lo que nos impidió aplicar procedimientos alternos que permitieran conocer su valorización y razonabilidad.
- c) Al 31 de diciembre de 2018, el saldo del rubro gastos de operación asciende a Q 830,659 e incluye gastos específicos de los cuales no se tuvo a la vista la documentación de soporte para aplicar procedimientos de auditoría sustantivos y determinar su razonabilidad, estos son: sueldos y salarios que asciende a Q 576,000; Cuota patronal IGSS que asciende a Q 61,459; Energía eléctrica que asciende a Q 28,800; gastos varios que asciende a Q 97,800 y por el resto que asciende a Q 66,600.

Párrafo de énfasis base de preparación contable y utilización de este informe

Llamamos la atención sobre la Nota 4 al estado financiero adjunto, en la que se describe las bases contables utilizadas para la preparación del mismo. Dicho estado financiero fue sido elaborado por la administración de la Entidad, con base en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. –PCGA-.

Responsabilidades de la administración y los encargados de gobierno en relación con los estados financieros

La administración del Hospital Esperanza, S.A. es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros, de conformidad en los principios de contabilidad utilizados, así como del control interno que la administración considere necesario, para presentar la preparación de los estados financieros libres de errores importantes debido a fraude o error. En la preparación de los estados financieros, la administración es responsable de evaluar la capacidad del Hospital Esperanza, S.A. para continuar como un negocio en marcha, revelando según corresponda, los asuntos relacionados, excepto si la Asamblea General tuviera la intención de liquidarlo o cesar sus operaciones, o bien no exista una alternativa realista. Los encargados del gobierno son responsables de la supervisión del proceso de información financiera del Hospital Esperanza, S.A.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el estado financiero adjunto basados en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Sin embargo, debido al hecho descrito en el párrafo “Fundamentos de la denegación de opinión” no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría.

Somos independientes de la sociedad, de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a nuestra auditoría del estado de resultados en el Hospital Esperanza, S.A. y hemos cumplido con las demás responsabilidades de ética de conformidad con estos requerimientos.

Jaqueline Paola Espinoza Guerra

Marcos Antonio Gregorio Gómez

Gabriela Alejandrina Guerra

Adrián Elías Manuel López

Betsy Ester López Sánchez

Abner Fernando Miguel

Debye Natthalí Marroquín Jarquín

Guatemala, 2 de mayo de 2020

3.2 Estado de resultados

Hospital Esperanza, S.A.

Estado de Resultados

Por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018
(Cifras expresadas en quetzales)

Descripción	Nota	Valor Q
Ingresos por servicios	5	2,822,400.00
(-) Costo de ventas	6	<u>846,720.00</u>
Utilidad bruta		1,975,680.00
(-) Gastos de operación	7	<u>830,659.00</u>
Utilidad del período		<u><u>1,145,021.00</u></u>

3.3 Notas a los estados financieros

1. Breve historia, constitución y actividad económica

La sociedad dio origen a sus actividades comerciales en el año 2005, en el municipio de Ipala, departamento de Chiquimula, según contrato de constitución de sociedad anónima denominada Hospital Esperanza, S.A., y fue inscrita en el Registro Mercantil de la República bajo el número de registro 540282, folio 291 del libro 691 de sociedades y en la Superintendencia de la Administración Tributaria bajo el Registro Tributario Unificado con el Número de Identificación Tributaria –NIT- 4089364-2.

Actualmente cuenta con 15 años de presencia y trayectoria en la red hospitalaria del país, iniciando únicamente con 10 empleados, los cuales fueron en aumento a través del tiempo, siendo de esta forma también un generador importante de empleo en la región oriente del país.

Dentro del ámbito general de negocios, sus servicios son: la consulta externa, servicios de pediatría, emergencia, hospitalización, atendiendo principalmente a pacientes de la región.

2. Unidad monetaria

El estado de resultados del Hospital Esperanza, S.A. está representado en quetzales, es decir la moneda de curso legal en Guatemala, la unidad monetaria es la misma desde su inicio como sociedad hasta la actualidad, su signo representativo es Q.

3. Base contable

El estado de resultados del Hospital Esperanza, S.A. se elabora en todos los aspectos importantes de conformidad con la base contable de lo devengado.

4. Políticas contables

Se presentan las principales políticas contables adoptadas por el Hospital Esperanza, S.A., siendo éstas:

IV. Bases de preparación

El Estado de Resultados es preparado con base en lo estipulado en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala.

V. Reconocimientos de ingresos y gastos

Los ingresos y gastos se reconocen a través del método de lo devengado, el cual consiste en registrar los ingresos y egresos en el momento en que nacen como derechos u obligaciones, independiente de cuando se liquiden.

VI. Prestaciones laborales

✓ Aguinaldo

Se hace efectivo durante el mes de diciembre de cada año y consiste en el equivalente al 100% de un salario mensual para las personas que han laborado durante un año completo, de no ser así se hará de forma proporcional.

✓ Ley de bonificación anual (bono 14)

Con base en el decreto 42-92 se establece con carácter de prestación laboral obligatoria para todo patrono, tanto del sector privado como público, el pago a sus trabajadores de una bonificación anual equivalente a un salario que devengue el trabajador. Dicha prestación es adicional e independiente al aguinaldo anual.

VII. Impuesto al valor agregado

De conformidad con su registro tributario unificado, el Hospital Esperanza, S.A. se encuentra inscrito bajo el régimen general persona jurídica, con

forma de pago mensual, como todo contribuyente afecto a las disposiciones de esta ley pagarán el impuesto con una tarifa del doce por ciento (12%), aplicado a la base imponible, la cual se deriva de restar los créditos fiscales a los débitos fiscales del período declarado.

VIII. Impuesto sobre la renta

Bajo el régimen opcional simplificado sobre ingresos, con forma de pago mensual y declaración jurada anual. Se realiza el cálculo sobre los ingresos brutos, aplicando un 5% para una renta de hasta Q 30,000.00 y del 7% sobre el excedente, según el decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria.

5. Ingresos por servicios

Este rubro se encuentra integrado por concepto de prestación de los servicios que ofrece el Hospital Esperanza, S.A., entre ellos se mencionan: hospitalización, consultas externas, análisis, radiografías, quirófano, ultrasonidos, entre otros. Los ingresos están conformados por personas particulares, aseguradoras y afiliadas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual asciende a Q 2, 822,400.00

6. Costo de ventas

Comprende el valor invertido por el Hospital Esperanza, S.A. para la prestación de los servicios que ofrece. El saldo reflejado en el estado de resultados es de

Q 846,720.00,

7. Gastos de operación

Estos gastos se encuentran integrados al 31 de diciembre del 2018 y son los desembolsos monetarios efectuados por el hospital Esperanza S.A para el desarrollo de sus actividades y están conformados de la siguiente manera:

No.	DETALLE	VALOR
1	Sueldos y salarios	Q 576,000.00
2	Cuotas patronales IGSS	Q 61,459.00
3	Energía eléctrica	Q 28,800.00
4	Teléfono e internet	Q 25,800.00
5	Combustibles y lubricantes	Q 18,000.00
6	Papelería y útiles	Q 7,800.00
7	Gastos de mantenimiento	Q 15,000.00
8	Gastos varios	Q 97,800.00
TOTAL		Q 830,659.00

Fuente: Elaboración propia, basada en el estado de resultados proporcionado por el hospital.

3.4 Carta a la gerencia

Guatemala, 2 de mayo de 2020

Señor
Luis Santiago Oliva de León
Representante legal

Con relación a la auditoría del Estado de Resultados de la sociedad mercantil “Hospital Esperanza, S.A” con cifras al 31 de diciembre de 2018 y por el periodo terminado a esa misma fecha. En el documento adjunto encontrará una descripción de los hallazgos más importantes identificados en la sociedad que usted representa.

Nuestro examen se llevó a cabo con el propósito de rendir una opinión profesional sobre el Estado de Resultados así mismo revelar deficiencias o debilidades en la estructura del control interno.

Consecutivamente a lo antes expuesto nos permitimos presentar observaciones de carácter final, que han sido detectadas hasta la fecha y que contiene sugerencias o recomendaciones las cuales pueden coadyuvar en el alcance de las metas y objetivos de la sociedad.

Es importante señalar que los comentarios referentes a las observaciones se presentan como sugerencias constructivas para consideración del Hospital Esperanza, S.A., como parte del proceso continuo de modificación y mejoramiento de la estructura de control interno existentes y de otras prácticas y procedimientos financieros.

Nos permitimos recordarles que la responsabilidad por la preparación del Estado de Resultados, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en la administración de la sociedad. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados.

Por último, deseamos manifestarles nuestro más sincero agradecimiento por la ayuda y colaboración que hemos recibido en todo momento por parte del personal del hospital.

Atentamente,

Alejandra Marisol Arias López

Wilmer Adalberto Beltrán Marroquín

Jaqueline Paola Espinoza Guerra

Marcos Antonio Gregorio Gómez

Gabriela Alejandrina Guerra

Adrián Elías Manuel López

Betsy Ester López Sánchez

Abner Fernando Miguel

Debye Natthalí Marroquín Jarquín

Informe de hallazgos

Los asuntos más relevantes identificados durante nuestra revisión, en relación con la estructura del control interno se detallan a continuación:

1. No existe un manual de procedimiento, funciones y responsabilidades

Se determinó que el Hospital Esperanza, S.A., no tiene un documento donde se establezcan sus procesos de ingresos y tesorería, inventarios y compras, nómina y servicios médicos, así como de contabilidad: dicho documento debe definir las responsabilidades, las funciones de cada empleado y la forma de operar los movimientos que en la entidad auditada se realizan.

Sugerencia

Elaborar el manual de procedimientos y funciones, debido a que es importante que se detalle la función y responsabilidad que tiene cada empleado según el área en la cual se desarrolle y su forma de operar.

2. Debilidades en el registro contable

En el proceso de la auditoría observamos facturas, planillas de pago de salarios, recibos de pago al IGSS, así como del Impuesto al Valor Agregado y el Impuesto Sobre la Renta; todas estas operaciones no están registradas en los libros contables y se pudo observar que se prioriza el registro de los movimientos relacionados con las compras y prestación de servicios para la determinación y pago del Impuesto al Valor Agregado y el Impuesto Sobre la Renta, también se observó que la clasificación de las cuentas contables no es la adecuada de acuerdo con la naturaleza de sus operaciones.

Sugerencia

Aplicar el registro contable obligatorio de conformidad con el decreto 2-70, Código de Comercio de Guatemala que en artículo 368 estipula: "Contabilidad y registros indispensables". Los comerciantes están obligados a llevar su

contabilidad en forma ordenada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Lo anterior le permitirá al Hospital Esperanza, S.A., a presentar adecuadamente los resultados financieros de la gestión empresarial en cada ejercicio y a realizar proyecciones futuras respecto a su comportamiento económico.

CONCLUSIONES

- a) Con base en la Norma Internacional de Auditoria (NIA 705), se emitió una abstención de opinión en sus numerales décimo y décimo tercero, sobre el estado de resultados obtenido a la vista, por no contar con la documentación suficiente para ratificar los datos contables obtenidos en el ejercicio fiscal del uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil dieciocho y lo cual constituye una seria limitación que genera incertidumbre para expresar una opinión.

- b) Se determinó en relación con lo estipulado en la Norma Internacional de Auditoria (NIA 315), que el Hospital Esperanza, S.A., no cuenta con un manual de procedimientos, funciones y responsabilidades de forma documentada, que oriente a su personal, lo cual dificultó la comprensión de sus procesos, así como de los resultados logrados.

- c) Se comprobó que el Hospital Esperanza, S.A., aplica parcialmente las políticas contables en el registro de las operaciones poder presentar razonablemente sus estados financieros.

RECOMENDACIONES

- a) Es de suma importancia que el Hospital Esperanza S.A., cuente con la documentación financiera de forma completa y ordenada, para verificar la razonabilidad del saldo de cada una de las cuentas que conforman su Estado de Resultados, pues en él se muestra si al finalizar el periodo se obtuvo una pérdida o ganancia.

- b) Es imprescindible que el Hospital Esperanza, S.A., cuente con un manual de procedimientos, funciones y responsabilidades de forma documentada que sea sólido y actualizado, para cumplir con los objetivos trazados y a su vez garantizar eficiencia y eficacia en las operaciones realizadas y así evitar al máximo caer en acciones que afectan negativamente al Hospital Esperanza, S.A. y evitar perjuicios a su patrimonio.

- c) Como sociedad dedicada a una actividad lucrativa, El Hospital Esperanza, S.A., debe apegarse a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, para aplicar un control contable eficaz y confiable, que produzca información contable oportuna y razonable.

LITERATURA CONSULTADA

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

Espino García, Melquiades Gabriel. **Fundamentos de auditoría.** Renacimiento 180, Colonia San Juan Tlihuaca, México 2014.

Instituto Nacional de Contadores Públicos (INCP) [en línea] de la biblioteca, <https://www.incp.org.co/procedimientos-analiticos-auditoria> [Consultada: 20 de marzo de 2020]

International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, **Normas Internacionales de Auditoría.** tr. por Proyecto IberAm. México DF: Editado por IMCP, 2016.

Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno. **NIAS** [en línea] de la biblioteca, <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/5948-nia-500> [Consultada: 19 de marzo de 2020]

Sánchez Curiel, Gabriel. **Auditoría de Estados Financieros, 2 ed.** México: Pearson Educación, 2006.

APÉNDICES

Apéndice 1

Hospital Esperanza, S.A.
Cédula de análisis de excepciones
Por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018
(Cifras expresadas en quetzales)

No.	Excepciones	RESULTADOS		
		Ingresos	Costos y gastos	R.N.
	Limitaciones:			
1	No se tuvo a la vista toda la documentación necesaria para verificar el saldo de las cuentas que conforman el costo de ventas, con excepción de la cuenta medicamentos registrados en gastos reflejando un monto de Q 47,512.45.		Q. 799,208.00	
2	No fue proporcionada la información correspondiente a los meses de febrero y diciembre de la cuenta sueldos y salarios la cual forma parte de los gastos de operación.		Q. 339,151.00	
3	No se tuvo a la vista el recibo que comprueba el pago de las cuotas patronales correspondiente a los meses de enero y diciembre, lo cual nos impide verificar la razonabilidad del monto de dicha cuenta.		Q 27,777.00	
4	No se tuvo a la vista una integración apropiada de la cuenta energía eléctrica, lo cual nos impide verificar los movimientos al cierre del 2018. Las facturas fueron encontradas en un archivo donde el hospital registra los gastos, sin embargo, no están registradas en los libros diario, mayor y balance, así mismo no se pudo verificar la forma de pago.		Q.9,632.00	
5	Obtuvimos documentación insuficiente para verificar la razonabilidad de la cuenta gastos varios integrados por:		Q. 47,382.00	

No.	Excepciones	RESULTADOS		
		Ingresos	Costos y gastos	R.N.
	maquinaria y equipo, materiales y accesorios, alimentos y bebidas, servicios de transporte y agua potable.			
	TOTAL LIMITACIONES	-	Q. 1,233,150	-
	Desacuerdos y/o Desviaciones:			
1	Existe una diferencia en la cuenta de ingresos, el saldo reflejado en el Estado de Resultados es de Q 2, 822,400.00 y el saldo según integración verificada por la cantidad de Q 1, 381,014.92. De lo cual no tuvimos información por parte de la gerencia.	Q. 1,441,385.08		
	Total Desviaciones	Q. 1,441,385	-	-
	TOTAL EXCEPCIONES	Q. 1,441,385	1,233,150	-
	Sub total cada área	51.07%	161.39%	
	TOTAL ESTADOS FINANCIEROS	Q. 2,822,400	764,059	
	Sub total	51.07%	161.39%	
	Limitaciones	0.00%	161.39%	
	Desviaciones	51.07%	0.00%	
	LIMITES DE MATERIALIDAD			
	Importancia Relativa (IR)	Q28,224.00	Q28,224.00	

No.	Excepciones	RESULTADOS		
		Ingresos	Costos y gastos	R.N.
	Errores no corregidos	Q282.24	Q282.24	
	Materialidad	Q27,941.76	Q27,941.76	

Conclusión: Con base en el análisis efectuado a las limitaciones y desviaciones identificados, tomando como referencia la materialidad, la importancia relativa y los errores tolerables que se determinaron con anterioridad, se concluye que el tipo de opinión para informar, es una abstención de opinión, debido a las limitaciones para la obtención de evidencia suficiente y que todas las inconsistencias detectadas superan los errores no corregidos y permitidos.

Apéndice 2

Carta de compromiso

Chiquimula, 24 de enero de 2020

Luis Santiago Oliva de León
Representante Legal
Hospital Esperanza, S.A.

Estimado Sr. Oliva de León

Objetivo y alcance de la auditoria

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el estado de resultados del **Hospital Esperanza, S.A.** Al 31 de diciembre de 2018 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 del estado de resultados 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 el Estado de Resultados. Dicho examen incluirá una verificación 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 del estado de resultados del **Hospital Esperanza, S.A.** con la base contable de lo devengado. 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, porque 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 del Estado de Resultados, 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 El Estado Financiero, 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 el estado de resultados está exento de errores significativos. Nuestro

trabajo no está diseñado para detectar la existencia de desfalcos, abusos de confianza, falsificaciones, alteraciones de firmas y documentos, etc. Sin embargo, en el caso de apreciar este tipo de situaciones durante el desarrollo de nuestro trabajo, les notificaríamos inmediatamente.

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

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 a 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 del estado financieros estén debidamente analizadas y ajustadas.

Por otro lado la empresa se compromete, 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 el estado financiero de la 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.
- **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 poder darnos el acceso al ejecutar nuestros servicios profesionales y les garantizamos que sus asuntos merecerán nuestra mayor atención y esfuerzos.

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

Luis Santiago Oliva de León
Representante Legal

Apéndice 3

Carta de confirmación de independencia

CONFIRMACION DE INDEPENDENCIA

Cliente: Hospital Esperanza, S.A.	Periodo Auditado: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018
--	--

Hemos revisado el código de ética que regula la actividad de la Contaduría Pública y Auditoria y confirmamos que somos independientes para efectuar los procedimientos de auditoria al cliente arriba indicado, puesto que no tenemos 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	Jorge Mario Galván Toledo	
Coordinador del trabajo	Betsy Ester López Sánchez	
Sub coordinador	Jaqueline Paola Espinoza Guerra	
Asistente	Alejandra Marisol Arias López	
Asistente	Gabriela Alejandrina Guerra	
Asistente	Debye Natthalí Marroquín Jarquín	
Asistente	Wilmer Adalberto Beltrán Marroquín	
Asistente	Marcos Antonio Gregorio Gómez	
Asistente	Adrián Elías Manuel López	
Asistente	Abner Fernando Miguel	

Apéndice 4
Carta de representación

Chiquimula, 24 de enero de 2020

Señores

Auditoría y Consultoría de Oriente

6ta av. 3-71 Zona 2

Ciudad

Respetables señores:

En relación con la auditoría del estado de resultados de la sociedad Hospital Esperanza, S.A. del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, 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 del estado de resultados con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Consideramos que dicho estado financiero está presentado 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 del estado de resultados con la base de contabilidad utilizada por nuestra sociedad. Los saldos y montos revelados en el estado de resultados representan nuestra mejor estimación del valor razonable que requieren ser revelados por las prácticas contables.

- Hemos puesto a disposición ciertos registros contables de la entidad, así como alguna información relacionado con 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 que integren la 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 2018.\
- 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,

Luis Santiago Oliva de León
Representante Legal

Víctor Rolando Figueroa
Contador General



REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Ipala, Chiquimula 24 de enero de 2020

Señores

Hospital Esperanza, S.A.

3ª Av. Y 5ª C Zona 3, Ipala, Chiquimula.

Licenciada: Violeta Morataya Rosales

Gerente General

Estimados señores:

Adjunto a la presente encontrarán una lista de la información mínima que será requerida para dar inicio al desarrollo de nuestro trabajo relacionado con la auditoría de los estados financieros de **Hospital Esperanza, S.A.** por el año terminado el 31 de diciembre de 2018.

La lista adjunta no constituye una relación de todos los requerimientos que serán solicitados a Ustedes. La idea de esta lista es que se coordine el trabajo de la mejor manera, de forma que podamos hacerles entrega de nuestros informes oportunamente.

En la medida que avancemos en el desarrollo de nuestro trabajo les indicaremos a ustedes la información necesaria.

En caso de requerir mayor información sobre el particular no duden en comunicarse con nosotros. Les anticipamos las gracias por la atención dispensada a esta comunicación.

Muy atentamente,

Alejandra Marisol Arias López
Auditor

Jaqueline Paola Espinoza Guerra
Auditor

Gabriela Alejandrina Guerra
Auditor

Betsy Ester López Sánchez
Auditor

Debye Natthalí Marroquín Jarquín
Auditor

Wilmer Adalberto Beltrán Marroquín
Auditor

Marcos Antonio Gregorio Gómez
Auditor

Adrián Elías Manuel López
Auditor

Abner Fernando Miguel
Auditor

Vo. Bo. Violeta Morataya Rosales

Anexo I

General

1. Balance de comprobación al 31 de diciembre de 2018.

2. Acta constitutiva de la compañía y copia de las modificaciones efectuadas.
3. Organigrama de la Compañía.
4. Copia de las políticas administrativas, financieras y fiscales seguidas por la Compañía.
5. Copia del informe de los auditores anteriores y copia de la carta de puntos relacionados con los sistemas de control interno, si hubo.
6. Copia de las Políticas contables seguidas por la Compañía o copia del Manual de Contabilidad, si hay.
7. Relación de contratos o acuerdos más importantes, incluyendo los convenios con proveedores, bancos, contrato de arrendamiento de inmuebles, etc.
8. Los principios de contabilidad de aceptación general obligan a revelar en los estados financieros las decisiones más importantes tomadas por los Accionistas y/o Junta Directiva que puedan afectar a los estados financieros. En consecuencia, debemos de revisar los Libros de Actas de Accionistas y de Junta Directiva. Esperamos recibir de ustedes los libros de Actas.
9. Copia de RTU
10. Copia de la Declaración de Impuesto Sobre la renta y de los Impuestos correspondientes al ejercicio del 31 de diciembre de 2018; y copia de los papeles de trabajo que soportan los cálculos correspondientes.
11. Relación de las firmas autorizadas para la movilización de las cuentas bancarias de las compañías.

12. Detalle de las transacciones con empresas relacionadas durante el período (compras, pago de regalías, pagos de servicios administrativos, préstamos, etc.)
13. Copia de los informes emitidos por el Departamento de Auditoria Interna durante el período (Si existiere).
14. Estados financieros básicos (Balance de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio o reservas, estado de flujos de efectivo y notas a los estados financieros, correspondientes a los periodos terminados al 31 de diciembre de 2018. (Resumidos y analíticos)
15. Integraciones contables, depuradas, revisadas y autorizadas del balance de situación financiera al 31 de diciembre de 2018.

Efectivo:

16. Copia de las conciliaciones bancarias de todas las cuentas bancarias registradas al 31 de diciembre de 2018.
17. Relación de las firmas autorizadas para movilizar las cuentas bancarias.
18. Relación de las colocaciones bancarias al 31 de diciembre de 2018 y copia de la documentación de soporte correspondiente.
19. Relación de los cheques emitidos al 31 de diciembre de 2018 y 31 de enero de 2019.

Cuentas por Cobrar:

20. Composición y/o detalle de las cuentas por cobrar a los clientes y empleados y otras (registro auxiliar). Si es factible, sería conveniente que se emitiera un análisis de antigüedad de los saldos vencidos y no vencidos. Para evitar la emisión de este reporte y que sea manejado por nosotros, ustedes pueden entregarnos un archivo en Excel con la información correspondiente.
21. Relación de cuentas canceladas por incobrables durante el año.

Inventarios

22. Carta o memo de instrucciones para la toma física de los inventarios, si hubo.
23. Composición y/o detalle de las cuentas de inventario (registro auxiliar). Si es factible, sería conveniente que se emitiera un análisis de antigüedad de los saldos de las cuentas de inventario.
24. Instrucciones sobre la toma física de las existencias
25. Detalle de inventarios vencidos, dañados, etc. si hay.
26. Detalle de inventarios en poder de terceros, si hay.
27. Relación de las compras de materias primas y material de empaque durante el período.
28. Corte de documentos que mueven los inventarios.

Propiedades, mobiliario y equipos

29. Movimiento contable durante el período terminado de todas las cuentas contables que integran el costo y depreciación de los activos fijos.

Préstamos bancarios

30. Copia de los préstamos bancarios de la Compañía vigentes, si hay.
31. Detalle de los intereses cancelados durante el período

Proveedores

32. Composición y/o detalle de las cuentas por pagar a proveedores y otras (registro auxiliar). Si es factible, sería conveniente que se emitiera un análisis de antigüedad de los saldos vencidos y no vencidos. Para evitar la emisión de este reporte y que sea manejado por nosotros, ustedes pueden entregarnos un archivo en Excel con la información correspondiente.

Gastos Acumulados y Retenciones por Pagar:

46. Planillas canceladas durante el año del Seguro Social Obligatorio
47. Declaraciones presentadas del Impuesto al Valor Agregado durante el año, y las planillas pendientes de pago.
48. Libro de compras y libro de ventas para efectos del Impuesto al Valor Agregado.

Prestaciones Sociales y otras cuentas por pagar:

- 49.Cálculo del pasivo de prestaciones sociales durante el período incluyendo el detalle por trabajador con la composición y/o detalle de las obligaciones con los trabajadores (registro auxiliar). Si es factible, sería conveniente que se emitiera un archivo con el nombre del trabajador, fecha de ingreso, salario, antigüedad, anticipos, etc. Para evitar la emisión de este reporte y que sea manejado por nosotros, ustedes pueden entregarnos un archivo en Excel con la información correspondiente
- 50.Relación de los pagos efectuados por concepto de prestaciones sociales durante el período, indicando, No. de cheque, Banco, beneficiario y monto y copia de dichas liquidaciones

Capital

- 51.Detalle del movimiento contable ocurrido durante el período terminado el 31 de diciembre de 2018.

Resultados:

- 52.Nóminas. Debido a la importancia que presentan, los reportes de las nóminas y la documentación de soporte correspondiente serán solicitadas en el momento oportuno.