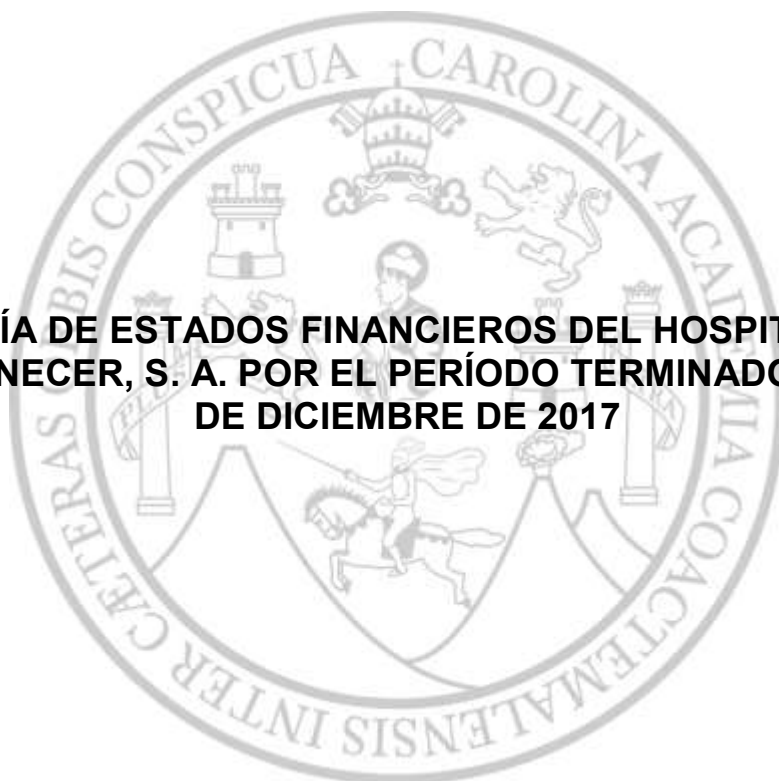


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
AUDITOR TÉCNICO**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL HOSPITAL NUEVO
AMANECER, S. A. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31
DE DICIEMBRE DE 2017**



**IDALIA AZUCENA CHAMALÉ
GISSELA ANTONIETA JERONIMO DE PAZ
YADIRA ELIZABETH LADINO LÓPEZ
TANIA MARIZOL ORTIZ CRÚZ
JASMINE CELESTE PAYES LÓPEZ
MORELIA ALICIA SAGASTUME CORDÓN
RONY ALEXANDER CAMPOS LIGORRÍA**

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2019

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL HOSPITAL NUEVO
AMANECER, S. A. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31
DE DICIEMBRE DE 2017**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**IDALIA AZUCENA CHAMALÉ
GISSELA ANTONIETA JERONIMO DE PAZ
YADIRA ELIZABETH LADINO LÓPEZ
TANIA MARIZOL ORTIZ CRÚZ
JASMINE CELESTE PAYES LÓPEZ
MORELIA ALICIA SAGASTUME CORDÓN
RONY ALEXANDER CAMPOS LIGORRÍA**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2019

**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: Lic. JUAN OCTAVIO DÍAZ SANTIAGO
Secretaria: Licda. MINDY ZUCELY RIVERA PINEDA
Vocal: A.T. JOSSELYNE VICTORIA RAMÍREZ ARRIAZA

Ref. CCEE-CPA-010/2019
Chiquimula, 1 de octubre de 2019

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 DE ESTADOS FINANCIEROS DEL HOSPITAL NUEVO AMANECER, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, realizado por los estudiantes: **IDALIA AZUCENA CHAMALÉ, GISELA ANTONIETA JERONIMO DE PAZ, YADIRA ELIZABETH LADINO LÓPEZ, TANIA MARIZOL ORTIZ CRÚZ, JASMINE CELESTE PAYES LÓPEZ, MORELIA ALICIA SAGASTUME CORDÓN y RONY ALEXANDER CAMPOS LIGORRÍA**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

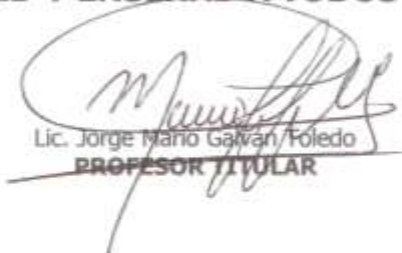
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional, 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 recomendaciones por la terna evaluadora, el 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

c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-010/2019

**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, uno de octubre de dos mil diecinueve. -----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL HOSPITAL NUEVO AMANECER, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **IDALIA AZUCENA CHAMALÉ, GISELA ANTONIETA JERONIMO DE PAZ, YADIRA ELIZABETH LADINO LÓPEZ, TANIA MARIZOL ORTIZ CRUZ, JASMINE CELESTE PAYES LÓPEZ, MORELIA ALICIA SAGASTUME CORDÓN y RONY ALEXANDER CAMPOS LIGORRÍA**

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

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, uno de octubre de dos mil diecinueve.

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo , quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General del Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS AL HOSPITAL NUEVO AMANECER, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **IDALIA AZUCENA CHAMALÉ, GISELA ANTONIETA JERONIMO DE PAZ, YADIRA ELIZABETH LADINO LÓPEZ, TANIA MARIZOL ORTIZ CRÚZ, JASMINE CELESTE PAYES LÓPEZ, MORELIA ALICIA SAGASTUME CORDÓN y RONY ALEXANDER CAMPOS LIGORRÍA**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Cordon
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

El objetivo de la auditoría es determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad sobre la información contable presentada y expresada en los estados financieros, y emitir una opinión sobre la forma como opera el sistema, el control interno, y formular sugerencias para el mejoramiento.

El presente informe, revela los aspectos importantes sobre la auditoría de estados financieros: estado de pérdidas y ganancias, balance general, estado de flujos de efectivo y estado de cambios en el patrimonio neto, realizada en el Hospital Nuevo Amanecer, S. A., por el período terminado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Los objetivos generales fueron: emitir una opinión sobre los estados financieros del Hospital Nuevo Amanecer, S.A., por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, para determinar el marco de referencia de información financiera aplicado. Evaluar el control interno establecido como base para determinar el nivel de confianza a depositar en el mismo para fijar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría, para emitir las recomendaciones necesarias para la seguridad adecuada de los rubros del hospital.

Para el análisis de la auditoría se examinó los registros principales y auxiliares que permitieron obtener elementos de juicio válidos, con el objeto de obtener evidencia suficiente y competente para emitir, de manera objetiva y profesional, las conclusiones y recomendaciones a la gerencia general.

El alcance de la auditoría se enfatizó en determinar los elementos de los estados financieros con la finalidad de constatar la veracidad de las cuentas significativas, previa evaluación del control interno por medio de cuestionarios internos escritos, entrevistas al personal y pruebas de control establecidas que revelaron la información necesaria para ayudar a formar una conclusión general a partir de la auditoría.

En el desarrollo de la auditoría se encontraron ciertas limitaciones, siendo las principales: No se estuvo presente en el conteo físico de inventario, no se tuvo a la vista la integración de cuentas de activo: caja y bancos, mercadería inventario y propiedad planta y equipo. No se tuvo a la vista la integración de las cuentas de pasivo, ISR trimestral por pagar por el monto de Q249,301

Como resultado de la ejecución de este examen de auditoría, se logró identificar los errores u omisiones significativos que afectan la presentación razonable de la información financiera y frente a ello se buscaron soluciones factibles que permitan corregir las desviaciones encontradas y mejorar el desempeño de la entidad.

Entre las principales conclusiones a las que se llegó después de efectuado el proceso de auditoría del Hospital Nuevo Amanecer, S.A., se verificó que el control interno no cumple con los procedimientos adecuados para realizar las actividades administrativas, se determinó que no clasifican los registros de entradas y salidas de manera correcta, por lo que hay descontrol en el momento de contabilizar lo correspondiente a cada rubro.

Entre las recomendaciones se describen las siguientes: establecer y llevar a cabo un manual de procedimiento de control interno para documentar los lineamientos a seguir en toda la administración en los casos de la toma física de los inventarios, entradas y salidas, compras y demás criterios que se consideren importantes. Se considera necesario que establezcan un sistema de clasificación para que se lleve a cabo un buen control en la contabilización con el propósito de mostrar adecuadamente los importes de cada rubro.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen.....	vi
Índice general.....	viii
Índice de cuadros.....	xii
Índice de figuras.....	xiv
Lista de abreviaturas.....	xv
Introducción.....	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1	Comprensión del entorno de la entidad auditada.....	3
1.1.1	Generalidades de la entidad auditada.....	3
1.1.2	Antecedentes históricos del cliente.....	3
1.1.3	Información de constitución de la entidad.....	3
1.1.4	Ambiente general de negocios.....	4
1.1.5	Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad.....	4
1.1.6	Personal clave de la entidad.....	8
1.1.7	Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera.....	8
1.1.8	Legislación aplicable al entorno de la entidad.....	9
1.1.9	Otros aspectos de interés.....	10
1.2	Objetivos de la auditoría de estados financieros.....	10
1.2.1	Objetivo general.....	10
1.2.2	Objetivos específicos.....	11
1.3	Ambiente de control interno y operativo de la entidad.....	11
1.3.1	Ciclo operativo y transaccional de la entidad.....	11
1.3.2	Actividades de control establecidas por áreas.....	12
1.3.3	Evaluación de riesgos inicial.....	14
1.3.4	Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos.....	15

1.3.5	Enfoques de pruebas de control establecidas.....	18
1.3.6	Procedimiento efectuado para determinar diseño e implementación de controles establecidos por la entidad.....	18
1.3.7	Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados.....	21
1.4	Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada.....	21
1.4.1	Matrices de enfoque de auditoría.....	22
1.4.2	Procedimientos analíticos de planificación.....	25
1.4.3	Determinación de materialidad e importancia relativa.....	30
1.4.4	Programas de auditoría.....	30
1.4.5	Cronograma de actividades detallado por fecha.....	41
1.4.6	Personal asignado al área de trabajo de auditoría.....	42
1.4.7	Presupuesto de tiempo de ejecución.....	42
1.4.8	Emisión de informes.....	43
1.5	Limitaciones en el desarrollo del trabajo.....	43

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros.....	44
2.1.1	Definición.....	44
2.1.2	Alcance.....	44
2.1.3	Objetivo.....	45
2.1.4	Clasificación.....	46
2.2	Fases de la auditoría.....	50
2.2.1	Planeamiento.....	50
2.2.2	Trabajo de campo o ejecución.....	50
2.2.3	Informe.....	50
2.3	Evaluación del control interno.....	51
2.3.1	Control interno.....	52
2.3.2	Componentes del control interno.....	52
2.3.3	Métodos de evaluación del control interno.....	55
2.4	Programas de auditoría.....	57

2.4.1	Definición.....	57
2.4.2	Importancia.....	57
2.4.3	Objetivos.....	58
2.5	Papeles de trabajo.....	58
2.5.1	Definición.....	58
2.5.2	Objetivos.....	59
2.5.3	Clasificación.....	60
2.5.4	Índices y marcas de auditoría.....	62
2.6	Opinión a los estados financieros.....	63
2.6.1	Opinión sin salvedades.....	64
2.6.2	Opinión con salvedades.....	64
2.6.3	Opinión adversa.....	64
2.6.4	Abstención de opinión.....	64
2.7	Marco normativo del reporte del auditor después del 15 de diciembre de 2016.....	64
2.7.1	NIA 570 (Revisada) Empresa en funcionamiento.....	65
2.7.2	NIA 700 (Revisada) Formación de una opinión y dictamen sobre estados financiero.....	65
2.7.3	NIA 701 (Nueva) Comunicar asuntos clave de auditoría.....	66
2.7.4	NIA 705 (Modificada) Modificaciones a la opinión del auditor	66
2.7.5	NIA 706 Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones.....	67
2.7.6	NIA 720 Responsabilidad del auditor con respecto a otra información incluida en los documentos que contienen los estados financieros auditados.....	67
2.7.7	Nuevo modelo del informe según Normas Internacionales de Auditoría.....	68
2.8	Sociedad anónima.....	69
2.9	Hospitales.....	70
2.9.1	Definición.....	70
2.9.2	Clasificación.....	70

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1	Informe de auditoría emitido por un auditor independiente.....	72
3.2	Estados financieros.....	76
3.2.1	Balance general.....	76
3.2.2	Estado de pérdidas y ganancias.....	77
3.2.3	Estados de cambios en el patrimonio.....	78
3.2.4	Estado de flujo de efectivo.....	79
3.2.5	Notas a los estados financieros.....	80
3.3	Análisis de excepciones en el informe.....	84
3.4	Carta a la gerencia.....	87
	Conclusiones.....	92
	Recomendaciones.....	93
	Literatura citada y consultada.....	94
	Apéndice.....	95
	Anexo.....	103

INDÍCE DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Información del ciclo operativo y transaccional de la entidad	12
2	Actividades de control establecidas por áreas, ingresos (ventas y servicios hospitalarios)	12
3	Actividades de control establecidas por áreas, compras (inventarios y costo de ventas)	13
4	Actividades de control establecidas por áreas nóminas y planillas	13
5	Actividades de control establecidas por áreas, desembolsos	14
6	Matriz de riesgos inicial	14
7	Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos, ingresos (ventas y servicios hospitalarios)	16
8	Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos, compras (inventario y costo de ventas)	16
9	Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos, nóminas y planillas	17
10	Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos, Desembolsos	17
11	Conclusión sobre procedimientos de control aplicados	21
12	Matriz de enfoque establecida, ingresos (ventas y servicios hospitalarios)	22
13	Matriz de enfoque establecida compras (inventarios y costo de ventas)	23
14	Matriz de enfoque establecida, nóminas y planillas	24
15	Matriz de enfoque establecida, desembolsos	24
16	Análisis vertical del balance general	25
17	Análisis vertical del estado de pérdidas y ganancias	27
18	Razones financieras	28

19	Establecimiento y cálculo de importancia relativa o materialidad a aplicar	30
20	Programa de caja y bancos	30
21	Programa de mercaderías inventario	31
22	Programa de propiedad planta y equipo	32
23	Programa de ISR trimestral por pagar	34
24	Programa de reserva legal	35
25	Programa de ventas	36
26	Programa de costo de ventas	37
27	Programa de servicios hospitalarios prestados	39
28	Programa de gastos	40
29	Cronograma de actividades proyectado	41
30	Personal asignado a la auditoria	42
31	Presupuesto de tiempo por responsable	42
32	Nueva estructura del informe de auditoría	69

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Título	Página
1	Organigrama del Hospital Nuevo Amanecer, S. A.	5
2	Clasificación de auditoría	46

LISTA DE ABREVIATURAS

AV.	Avenida
IAASB	International auditing and assurance standards board (Consejo de normas internacionales de auditoría y aseguramiento).
IESBA	International ethics standards board for accountants (Junta de estándares de ética internacional para contadores).
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
IRTRA	Instituto de recreación de los trabajadores de las empresas privadas
ISO	Impuesto de solidaridad
ISR	Impuestos sobre la renta
IVA	Impuesto al valor agregado
KAM	Asuntos claves de auditoría
NIA	Norma internacional de auditoría
NIIF	Norma internacional de información financiera
NIT	Número de identificación tributaria
P.	Página
PCGA	Principios de contabilidad generalmente aceptados
PYMES	Pequeñas y medianas entidades
RTU	Registro tributario unificado
S.A.	Sociedad Anónima

INTRODUCCIÓN

La auditoría financiera puede definirse como el examen de los estados financieros preparados por la administración de una entidad económica, tiene por objeto determinar si los estados financieros auditados presentan razonablemente la situación financiera de la empresa, con el fin 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.

La opinión del auditor sobre los estados financieros se refiere a si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable. El alcance de la auditoría realizada en las cuentas que conforman el balance general y el estado de pérdidas y ganancias, flujos de efectivo y cambios en el patrimonio neto, son con la finalidad de constatar la veracidad y cumplimiento de obligaciones contraídas por la entidad.

Durante la ejecución de la auditoría se nos presentaron limitaciones para su desarrollo siendo una de las principales la falta de documentación e información que respaldan las operaciones contables del Hospital Nuevo Amanecer, S.A.

Al finalizar la auditoría, se pudo establecer que los estados financieros del hospital fueron elaborados en base a principios de contabilidad generalmente aceptados. Además, se determinó que el sistema de control interno evaluado, no cumple en su totalidad lo que exige el normativo del hospital; esto se detectó, por medio de las pruebas de control aplicadas y la ejecución del trabajo de campo de auditoría.

A continuación, se describe el contenido en cada uno de los capítulos del presente informe:

En el Capítulo I, marco metodológico: describe los aspectos generales de la empresa, su entorno, estructura organizacional, objeto, entre otros, los cuales sirven como referencia para el planteamiento de los objetivos que se pretenden alcanzar, adicionalmente a ello, se establece la programación y demás procedimientos que se llevarán a cabo para el desarrollo de la auditoría.

En el Capítulo II, marco teórico: define los aspectos teóricos necesarios para el desarrollo de la auditoría en la práctica, este incluye conocimientos sobre auditoría financiera y aspectos legales aplicables a la empresa auditada.

En el último Capítulo, resultados de la auditoría, contiene el informe de la auditoría efectuada y la carta a la gerencia, en la cual se adjuntan todas aquellas observaciones y sugerencias que se considera tienen gran importancia y por tanto deben ser atendidas por la entidad.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad auditada

Para comprender los elementos que se interrelacionan con el estudio de la entidad auditada, se da a conocer los aspectos relevantes y su respectivo análisis:

1.1.1 Generalidades de la entidad auditada

El giro principal de la entidad son actividades de hospitales como el tratamiento, cirugía y medicina de adultos y niños, hospitalización para tratar y prevenir todas clases de enfermedades médicas o quirúrgicos-físicos-psicológicos, procedimientos diagnósticos endoscópicos. Adicionalmente el hospital cuenta con servicios de laboratorio, rayos x. El ejercicio fiscal del hospital está comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Cuenta con diferentes profesionales de la salud como: ginecólogos, pediatras y otros especialistas que trabajan por medio de la subcontratación, atendiendo las necesidades de los pacientes en el momento que ocurran.

1.1.2 Antecedentes históricos del cliente

Inició sus operaciones el 20 de julio de 1995, constituida de acuerdo a las leyes de la república de Guatemala como sociedad anónima, bajo el nombre de “Hospital Nuevo Amanecer, S. A.”, es un centro asistencial que atiende a la población del oriente del país en servicios de adultos, hombres y niños separados a su vez en medicina general, cirugía, servicios de pediatría, ginecología, urología, traumatología y hospitalización. Se encuentra ubicado en 9 av. Calle El Olvido 3-34, zona 3, Zacapa, Zacapa.

1.1.3 Información de constitución de la entidad

Según el Registro Mercantil de la República de Guatemala, el 20 julio de 1995, se constituye la sociedad denominada Hospital Nuevo Amanecer, S. A., la cual se

encuentra ubicada en el municipio de Zacapa, departamento de Zacapa, según patentes de sociedad; registro número 29507, folio 137, libro 112 de sociedades. Dicha sociedad quedó inscrita ante la Administración Tributaria, el día 01 de septiembre de 1995, la cual fue identificada con el Número de Identificación Tributaria (NIT) 847648-2, su principal actividad, según el Registro Tributario Unificado (RTU) de la Administración Tributaria es: Actividades de Hospitales.

1.1.4 Ambiente general de negocios

El hospital tiene estrategias para abarcar más mercado y posicionarse para ser uno de los mejores hospitales de la región, en los últimos años ha obtenido aumentos considerable en servicios, se espera que la empresa se expanda notablemente debido al esfuerzo que hace la misma por mantener a su personal altamente capacitado, con el fin de brindar un mejor servicio a la comunidad, otra perspectiva que tiene la empresa es adquirir y desarrollar nuevas tecnologías que beneficien a la misma

1.1.5 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad

La estructura organizacional del Hospital Nuevo Amanecer, S.A., abarca: la junta directiva, un gerente general, un departamento de contabilidad externa, una asistencia de la gerencia y cuenta con tres áreas: medicas, de apoyo y operativas. Se representa gráficamente de la siguiente forma:

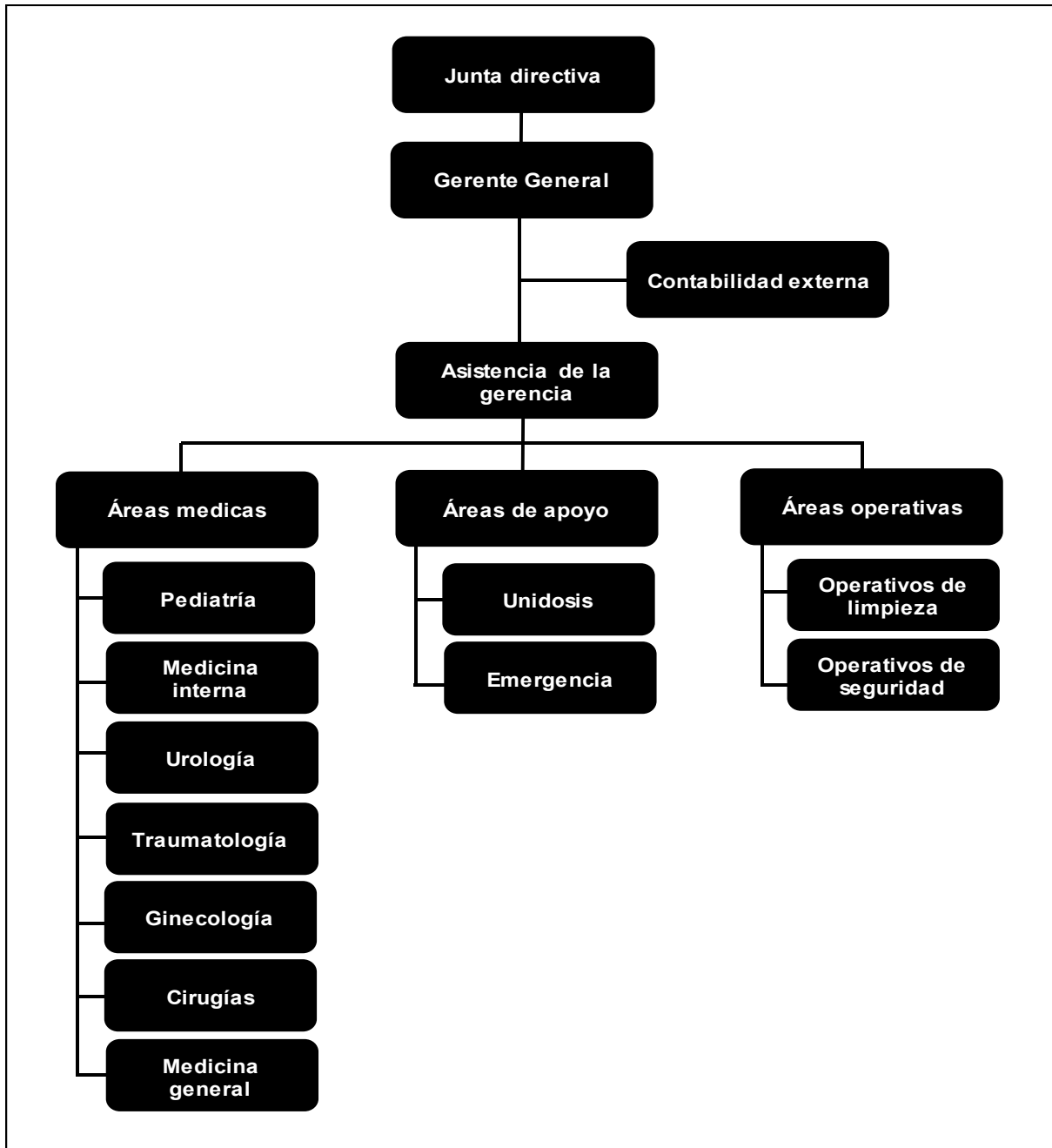


FIGURA 1 ORGANIGRAMA DEL HOSPITAL NUEVO AMANECER, S. A.

Fuente: Proporcionado por la administración del hospital

a) Junta directiva

Es el máximo órgano administrativo de la sociedad, su función principal es de tomar las decisiones del hospital y vela que cada área cumpla con sus funciones.

b) Gerente general

Está a cargo de la representación legal del Hospital Nuevo Amanecer, S. A., y es quien cumple las funciones administrativas y financieras para la toma de decisiones gerenciales.

c) Departamento de contabilidad externa

Es un departamento externo a la sociedad y las funciones atribuidas a este, son el cumplimiento y control de las obligaciones tributarias a las que está sujeta la empresa, tales como, declaraciones de impuestos tributarios, registros de libros contables, resguardo de la documentación de soporte, conciliaciones bancarias, control de inventarios, entre otros.

d) Asistencia de la gerencia

Es la persona encargada de la asistencia de la gerencia, a quien se le atribuyen las <funciones de archivar, elaborar documentos, registros, y cualquier otro tipo de documentación que respalde las actividades que gestiona la gerencia.

e) Áreas médicas

Las áreas médicas se subdividen en las siguientes:

i. Pediatría

Se especializa en niños tanto enfermos como sanos, controlan su desarrollo, crecimientos, talla y peso.

ii. Medicina interna

Se encarga de dar atención integral a todos los pacientes en edad adulta, que padezcan enfermedades que no requieran de una cirugía.

iii. Urología

Área especializada en riñones, vejiga, próstata, infertilidad masculina, cirugía oncológica y laparoscopia.

iv. Traumatología

Se encarga de tratar las enfermedades y padecimientos del musculo, columna vertebral, pelvis, extremidades, fracturas, luxaciones, esguinces y lesiones en el tejido blando.

v. Ginecología

Esta área de encargar de atender a la mujer y tratar las enfermedades del reproductor femenino como el útero, vagina y ovarios.

vi. Cirugías

Se especializa en operaciones quirúrgicas de apéndice, vesícula, hernias, várices, amígdalas, biopsia y circuncisión.

vii. Medicina en general

Se encarga de tratar infecciones respiratorias, enfermedades virales como la gripe y el catarro, dolores localizados, entre otras.

f) Áreas de apoyo

Entre las áreas de apoyo se encuentra: la emergencia disponible las 24 horas y unidosis que se le atribuyen las funciones relativas al alojamiento e inventario de medicamentos y material quirúrgico utilizado en las intervenciones médicas practicadas en las instalaciones del hospital.

g) Áreas operativas

Dentro de las operativas se encuentran los siguientes:

i. Operativos de limpieza

Es el área de conserjes, cumple la función de limpieza de las zonas del hospital, como pasillos, habitaciones, sala de operaciones, etc. Así como encender, apagar y programar las luces del edificio, adicionalmente se encargan de la extracción de basura.

ii. Operativos de seguridad

Esta área lleva a cabo sus funciones ejerciendo la vigilancia y protección de bienes del hospital, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos, llevando a cabo las comprobaciones, registros y prevenciones necesarias para el resguardo de la entidad.

1.1.6 Personal clave de la entidad

El personal clave es el que se detalla a continuación:

- a) Gerente general:** Ingeniero Raúl Emilio Salvatierra Sandoval, quien cuenta con la representación legal.
- b) Contador general externo:** Licenciado Diego Ignacio Acevedo Casasola.
- c) Coordinador hospitalario:** Doctor Marco Emilio Gómez García.

1.1.7 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera

El Hospital Nuevo Amanecer S.A., tiene por sistema para control de sus funciones administrativas y financieras el programa GECLISA, el cual posibilita la gestión integral y control de instituciones médico-sanatorias, a través de programas informáticos, permitiendo su adaptación a las necesidades específicas de cada entidad, vincula integralmente las complejas operaciones médicas y administrativas.

Dentro de lo administrativo GECLISA se relaciona integralmente las actividades desde la gestión de turnos y la admisión de pacientes hasta la facturación de las prestaciones, minimizando las tareas administrativas, otra virtud de este programa que facilita la toma de decisiones a nivel gerencial, brindando diversos informes consolidados de todos los datos cargados oportunamente, pueden configurarse para la generación automática de los asientos contables correspondientes a cada transacción.

1.1.8 Legislación aplicable al entorno de la entidad

La entidad Hospital Nuevo Amanecer, S. A. se encuentra regulada por la siguiente legislación, en cuanto a la interacción con la información financiera que se resume en los estados financieros:

a) Fiscal

- i. Ley de Actualización Tributaria. Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala (Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas).
- ii. Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.
- iii. Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO). Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala.
- iv. Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros. Decreto 26-95 del Congreso de la República de Guatemala.

b) Laboral

- i. Código de Trabajo. Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala.

- ii. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala.
- iii. Ley Orgánica del Instituto de Recreación de los Trabajadores de las Empresas Privadas en Guatemala (IRTRA). Decreto 1528 del Congreso de la República de Guatemala.

c) General

- i. Código de Comercio. Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala.
- ii. Código Tributario. Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala.
- iii. Ley del Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes. Decreto 25-71 del Congreso de la República de Guatemala.
- iv. Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente, 1985.

1.1.9 Otros aspectos de interés

El marco de referencia de información financiera adoptado por la entidad para la preparación de su información es con base en Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión sobre los estados financieros del Hospital Nuevo Amanecer, S.A., por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, para determinar el marco de referencia de información financiera aplicado.

1.2.2 Objetivos específicos

- Evaluar el control interno establecido por el Hospital Nuevo Amanecer, S.A. como base para determinar el nivel de confianza a depositar en el mismo para fijar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.
- Determinar la confiabilidad del sistema contable en cuanto a registro de entradas y salidas, la eficacia del mismo en cuanto al control de las operaciones.
- Examinar las operaciones contables y financieras para determinar el cumplimiento de las obligaciones formales del Hospital Nuevo Amanecer, S.A.

1.3 Ambiente de control interno y operativo de la entidad

La evaluación del control interno realizado en el Hospital Nuevo Amanecer, S. A. es elaborada por medio de cuestionarios, entrevistas con el personal clave del hospital, así como pruebas de control hechas por el equipo encargado de la auditoría, con los resultados obtenidos a través de estas técnicas podemos medir el grado de confianza del sistema de control interno actual.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la entidad

Para analizar y comprender cómo es el funcionamiento del ciclo de operaciones y transacciones del Hospital Nuevo Amanecer, S. A. se describe a continuación:

CUADRO 1 INFORMACIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE LA ENTIDAD

Proceso	Descripción
Ingresos (ventas y servicios hospitalarios)	Este ciclo se encuentra integrado por el ingreso, derivado de la prestación de los servicios profesionales de los médicos, así como la venta de los medicamentos utilizados en los pacientes. El hospital delega a diversas personas las operaciones incluidas en este ciclo del negocio, asignando diferentes tareas y procedimientos de control que disminuyen el riesgo de errores e irregularidades, debido a que existe una adecuada segregación de funciones.
Compras (inventarios y costo de ventas)	Este ciclo agrupa las operaciones de compra de inventario de medicamentos, el registro contable y control físico de los inventarios (y el costo de ventas correspondiente) y los pagos efectuados derivado de estas operaciones.
Nóminas y planillas	Se refiere a la administración del recurso humano. Dentro de las actividades de recursos humanos se incluye el control de asistencia, horas extras y la preparación de las nóminas de salarios y prestaciones laborales quincenales y mensuales.
Desembolsos	Este ciclo está conformado por todos aquellos gastos que no sean laborales, en los que se incurre en el proceso operativo del hospital, como lo son el alquiler, energía eléctrica, entre otros.

Fuente: Elaboración propia basado en el estudio y evaluación del control interno

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas

Los controles establecidos por áreas basados en el numeral anterior son los siguientes:

CUADRO 2 ACTIVIDADES DE CONTROL ESTABLECIDAS POR ÁREAS INGRESOS (VENTAS Y SERVICIOS HOSPITALARIOS)

Ciclo	Control establecido	Actividades de control
Ingresos (ventas y servicios hospitalarios)	Se registran todos los ingresos	Todos los días a las 17:00 horas se registran todos los ingresos.
	Recepción de dinero al mostrador	- Se resguarda el efectivo que se reciba durante el día. - Existe solo una persona encargada para el resguardo del dinero.
	Depósito bancario	Se deposita al día siguiente a la cuenta del hospital los ingresos obtenidos el día anterior.
	Contabilización	Se informa al contador los ingresos obtenidos mensualmente.

Fuente: Elaboración propia basado en el estudio y evaluación del control interno

**CUADRO 3 ACTIVIDADES DE CONTROL ESTABLECIDAS POR ÁREAS,
COMPRAS (INVENTARIOS Y COSTO DE VENTAS)**

Ciclo	Control Establecido	Actividades de control
Compras (inventarios y costo de ventas)	Control de entradas y salidas	Se actualizan los registros de inventario de medicamentos, así como entradas y salidas de insumos descartables para controlar el proceso de compras y mantener informado al gerente general y contador externo.
	Conteos físicos	Las estimaciones de inventario de medicamento, material quirúrgico e insumos descartables son a base de verificaciones quincenales que permiten establecer la realidad de la misma.
	Solicitud de compra	Se realizan solicitudes de compra dependiendo de la rotación del inventario de medicamentos y los insumos descartables necesarios.
	Pago y contabilización	Los pagos que son en efectivo se realizan directamente con el proveedor, o por medio de depósito. Se le envía informe mensualmente al contador externo.

Fuente: Elaboración propia basado en el estudio y evaluación del control interno

**CUADRO 4 ACTIVIDADES DE CONTROL ESTABLECIDAS POR ÁREAS,
NÓMINAS Y PLANILLAS**

Ciclo	Control Establecido	Actividades de control
Nóminas y planillas	Informes de asistencia	Se actualizan los registros de empleados y vacaciones.
	Registro, información y control	• Se comprueban los totales de informes de asistencia. • De acuerdo a los informes de asistencia se elaboran las planillas.
	Pago	El pago se realiza por medio de depósitos bancarios.
	Contabilización	Se contabiliza las transacciones en relación a las nóminas y prestaciones laborales.

Fuente: Elaboración propia basado en el estudio y evaluación del control interno

CUADRO 5 ACTIVIDADES DE CONTROL ESTABLECIDAS POR ÁREAS, DESEMBOLSOS

Ciclo	Control Establecido	Actividades de control
Desembolsos	Cotización	Se realiza una solicitud de precios a diferentes proveedores. (No existe presupuesto).
	Pago y documentación	- Los pagos son en efectivo o por medio de depósitos bancarios. - Se mantienen respaldo de comprobantes de pago.
	Control físico y computarizado	- Se resguarda la documentación que soporta los gastos. - Se ingresan los registros al sistema computarizado. - Se elaboran reportes de los gastos realizadas en el mes.

Fuente: Elaboración propia basado en el estudio y evaluación del control interno

1.3.3 Evaluación de riesgos inicial

Se han determinado los principales riesgos a los efectos potenciales sobre los estados financieros de los ciclos que serán revisados y son los siguientes:

CUADRO 6 MATRIZ DE RIESGOS INICIAL

1/2

Proceso clave	Monto 2017 (Q)	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo inherente			Riesgo de control			Riesgo de detección			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Ingresos (ventas y servicios hospitalarios)	787,453	Que el dinero que se recibe por ventas no esté debidamente registrado. Que no se verifique la emisión de facturas y se reporte al contador de forma errónea.	X			X				X		Designar a una persona que se encargue de verificar las facturas por el servicio prestado y reportarlo al contador

Proceso Clave	Monto 2017 (Q)	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo inherente			Riesgo de control			Riesgo de detección			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Compras (inventarios y costo de ventas)	546,446	Que la mercadería que se tiene para el servicio este en mal estado y no se dé la adecuada rotación. Que no se haga conteo físico de los inventarios.	X				X				X	Hacer conteos físicos para comprobar que los inventarios están correctamente registrado, en buen estado y con la correcta rotación
Nóminas y planillas	330,401	Falta de registros para determinar las horas trabajadas. Cálculo erróneo sobre porcentajes de las prestaciones laborales.	X			X				X		Tener una persona encargada para llevar los registros de nóminas y planillas para evitar malos cálculos.
Desembolsos	737,983	Que exista un retraso en los pagos del arrendamiento. Utilización inapropiada de los ingresos.	X				X				X	Estar a la fecha con los pagos mensuales de alquiler y tener un control sobre lo que se va a comprar.

Fuente: Elaboración propia tomando como base los estados financieros proporcionados por la entidad

B: bajo **M:** medio **A:** alto

1.3.4 Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos

Los tipos de controles establecidos en cada una de las áreas identificadas anteriormente son los siguientes:

CUADRO 7 TIPOS DE CONTROLES ESTABLECIDOS POR ÁREAS O CICLOS, INGRESOS (VENTAS Y SERVICIOS HOSPITALARIOS)

Ciclo	Actividad de control	Procedimiento	M	C	N/A
Ingresos (ventas y servicios hospitalarios)	Todos los días a las 17:00 horas se registran todos los ingresos.	Se revisan expedientes de los pacientes indicando los servicios y medicamento que requerirá.		X	
	- Se resguarda el efectivo que se reciba durante el día. - Existe solo una persona encargada para el resguardo del dinero.	- El dinero obtenido durante el día es guardado por la asistente de gerencia. - La asistente de gerencia es la encargada de archivar toda la documentación.			X
	Se deposita a la cuenta del hospital por los ingresos obtenidos.	Al finalizar el día o al día siguiente se deposita todo lo obtenido a la cuenta del hospital.			X
	Se informa al contador los ingresos obtenidos mensualmente.	Se envían reportes al contador por los ingresos obtenidos y la documentación que respalde como las facturas.		X	

Fuente: Elaboración propia basado en el estudio y evaluación del control interno

M: Manual **C:** Computarizado **N/A:** No aplica

CUADRO 8 TIPOS DE CONTROLES ESTABLECIDOS POR ÁREAS O CICLOS, COMPRAS (INVENTARIOS Y COSTO DE VENTAS)

1/2

Ciclo	Actividad de control	Procedimiento	M	C	N/A
Compras (inventarios y costo de ventas)	Se actualizan los registros de inventario para controlar el proceso de compras y mantener informado al gerente general y contador externo.	Se actualiza el inventario de acuerdo a las entradas y salidas.	X		
	Se realizan solicitudes de compra dependiendo de la rotación del inventario de medicamentos y los insumos descartables necesarios.	Se selecciona al mejor proveedor de acuerdo a calidad y precio.			X
	Las estimaciones de inventario de medicamento y material quirúrgico son a base de verificaciones quincenales que permiten establecer la realidad de la misma.	Se hacen conteos físicos de todos los medicamentos y material quirúrgico para comprobar si concuerda con el inventario.	X		

Ciclo	Actividad de control	Procedimiento	M	C	N/A
Compras (inventarios y costo de ventas)	Los pagos son en efectivo o por medio de depósito se realizan directamente con el proveedor. Se le envía informe mensualmente al contador externo.	Se envían reportes al contador de las compras realizadas y documentación que respalde.			X

Fuente: Elaboración propia basado en el estudio y evaluación del control interno

M: Manual **C:** Computarizado **N/A:** No aplica

CUADRO 9 TIPOS DE CONTROLES ESTABLECIDOS POR ÁREAS O CICLOS, NÓMINAS Y PLANILLAS

Ciclo	Actividad de control	Procedimiento	M	C	N/A
Nóminas y planillas	Se actualizan los registros de empleados y vacaciones.	Se verifica el cumplimiento de asistencia por parte de los empleados.		X	
	- Se comprueban los totales de informes de asistencia. - De acuerdo a los informes de asistencia se elaboran las planillas.	- Procesamiento de datos para los registros contables. - Se registra la información de acuerdo a los informes.		X	
	El pago se realiza por medio de depósito bancario.	Cada fin de mes se le deposita directamente al empleado.		X	
	Se contabiliza las transacciones en relación a las nóminas y prestaciones laborales.	El contador externo es el encargado de contabilizar de acuerdo a las transacciones.			X

Fuente: Elaboración propia basado en el estudio y evaluación del control interno

M: Manual **C:** Computarizado **N/A:** No aplica

CUADRO 10 TIPOS DE CONTROLES ESTABLECIDOS POR ÁREAS O CICLOS, DESEMBOLSOS

Ciclo	Actividad de control	Procedimiento	M	C	N/A
Desembolsos	Se realiza una solicitud de precios a diferentes proveedores. (No existe presupuesto).	Se compra de acuerdo a las necesidades de hospital.			X

Ciclo	Actividad de control	Procedimiento	M	C	N/A
Desembolsos	- Los pagos son en efectivo o por medio de depósitos bancarios, - Se mantienen respaldo de comprobantes de pago.	Se mantienen ordenados los documentos por orden y fecha para poder ser contabilizados.			X
	- Se resguarda la documentación que soporta los gastos, - Se ingresan los registros al sistema computarizado, - Se elaboran reportes de los gastos realizadas en el mes.	- Se verifica a detalle todos los gastos, son controlados mensualmente, - Se mantiene actualizado el registro de desembolsos. - Al finalizar el mes se realiza un reporte con los gastos efectuados.		X	

Fuente: Elaboración propia basado en el estudio y evaluación del control interno

M: Manual **C:** Computarizado **N/A:** No aplica

1.3.5 Enfoque de pruebas de control establecidas

Con el propósito de evaluar el control interno implementado por la entidad el enfoque de las pruebas de control estará orientado a identificar las actividades y procedimientos que cubren los controles establecidos para cada ciclo operacional determinando si estos cumplen con un diseño establecido ya sea en un manual o de forma verbal, si los controles identificados son implementados en cada ciclo; y si estos son eficaces.

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

a) Ingresos (ventas y servicios hospitalarios):

Documentación a solicitar:

- Facturas de ventas de medicamento y prestación de servicios hospitalarios.
- Registro de ingresos
- Boletas de depósitos
- Informe de ingresos

Muestras a revisar:

- Se solicitó la información el 8 de febrero del presente año.
- Se seleccionó por muestreo aleatorio los meses de enero, junio y octubre.
- Verificar si se cumplieron los controles establecidos de acuerdo al numeral 1.3.2. del presente informe.
- Verificar los valores facturados con montos registrados.
- Comparar información sobre los informes apoyándose de facturas.

b) Compras (inventarios y costo de ventas)**Documentación a solicitar:**

- Facturas que respaldan las compras de mercaderías.
- Registros de inventarios (entradas, salidas y existencias).
- Informe de compras.

Muestras a revisar:

- Se solicitó la información el 8 de febrero del presente año.
- Verificar si se cumplieron los controles establecidos de acuerdo al numeral 1.3.2 del presente informe.
- Se seleccionó por muestreo aleatorio los meses de enero, junio y octubre.
- Verificar la existencia de las transacciones registradas apoyándose de las facturas.
- Ver la evidencia física de los medicamentos y material quirúrgico.
- Comparar la información con algunos informes de Unidosis con el informe de compra.

c) Nóminas y planillas**Documentación a solicitar:**

- Libro de nómina de pago a empleados.

- Constancia de pago a empleados.

Muestras a revisar:

- Se solicitó la información el 8 de febrero del presente año.
- Verificar si se cumplieron los controles establecidos de acuerdo al numeral 1.3.2 del presente informe.
- Se seleccionó por muestreo aleatorio los meses de enero, junio y octubre.
- Verificar que los registros sean los correctos.
- Comprobar si se pagan y se registran todos los salarios.

d) Desembolsos

Documentación a solicitar:

- Facturas que respalden los gastos.
- Boletas de depósito y recibos.
- Informe de gastos.

Muestras a revisar:

- Se solicitó la información el 08 de febrero del presente año.
- Verificar si se cumplieron los controles establecidos de acuerdo al numeral 1.3.2 del presente informe.
- Se seleccionó por muestreo aleatorio los meses de enero, junio y octubre.
- Verificar los valores facturados con montos registrados.

1.3.7 Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados

CUADRO 11 CONCLUSIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL APLICADOS

Ciclos	Control Identificado	Actividad de control	Cumplimiento de:			Nivel de riesgo de control interno		
			Diseño	Implementación	Eficacia	A	M	B
Ingresos (ventas y servicios hospitalarios)	Si	Si	No	No	No	X		
Compras (inventarios, costo de ventas)	Si	Si	Si	Si	No		X	
Nóminas y planillas	Si	Si	Si	Si	Si		X	
Desembolsos	Si	Si	No	No	No	X		

Fuente: Elaboración propia basado en el estudio y evaluación del control interno

A: Alto **M:** Medio **B:** Bajo

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

Con el propósito de evidenciar el enfoque y la estrategia de auditoría de estados financieros a realizar en el Hospital Nuevos Amanecer, S. A., se detalla a continuación aspectos relevantes de la planeación de nuestro trabajo.

1.4.1 Matrices de enfoque de auditoría

CUADRO 12 MATRIZ DE ENFOQUE ESTABLECIDA, INGRESOS (VENTAS Y SERVICIOS HOSPITALARIOS)

Proceso/ Ciclo	Riesgo de control	Control que usa gerencia	Cuentas afectas	Aseveraciones		Enfoque de auditoría Sustantivo/Combinado	Ref.
BG	ER						
Ingresos (ventas y servicios hospitalarios)	Ingresos facturados incorrectamente.	Registro diario al finalizar el día, según expedientes de pacientes atendidos.	Inventario	• E • D • O • I • V	• O • I • E • CR • C	Sustantivo	1.3.2, 1.3.3 y 1.3.4
	Faltante en caja.	Recepción de efectivo en mostrador, depositado al día siguiente por la responsable designada.	Caja y bancos				
	Ingresos registrados erróneamente.	Mensualmente se traslada el reporte de los ingresos al contador externo.	Ventas y servicios hospitalarios				
	Impuesto mal calculado	Se traslada la documentación (facturas) al contador externo.	IVA				

Fuente: Elaboración propia basado en el estudio y evaluación del control interno

BG: Balance General **E:** Existencia **D:** Derechos **O:** Obligaciones **I:** Integridad **V:** Valoración

ER: Estado de Resultados **O:** Ocurrencia **I:** Integridad **E:** Exactitud **CR:** Corte de operaciones **C:** Clasificación

CUADRO 13 MATRIZ DE ENFOQUE ESTABLECIDA, COMPRAS (INVENTARIOS Y COSTOS DE VENTAS)

Proceso/ Ciclo	Riesgo de control	Control que usa gerencia	Cuentas afectas	Aseveraciones BG	ER	Enfoque de auditoria Sustantivo/Combinado	Ref.
Compras (inventarios y costo de ventas)	Existencia de inventarios obsoletos o de lento movimiento	Mediante la actualización del inventario de acuerdo a las entradas y salidas registradas.	Inventario final	• E • D • O • I • V	• O • I • E • CR • C	Sustantivo	1.3.2, 1.3.3 y 1.3.4
	Robo de inventario	Quincenalmente se realiza toma física de los medicamentos y material quirúrgico versus el inventario registrado.					
	Compras sin requerimiento	Solicitud de compra dependiendo la rotación registrada del inventario.	Costo de Ventas				
	Pagos sin comprobante	Pagos directos con el proveedor ya sea en efectivo o depósito, enviando reporte con documentación de respaldo al contador externo.	Compras				

Fuente: Elaboración propia basado en el estudio y evaluación del control interno

BG: Balance General **E:** Existencia **D:** Derechos **O:** Obligaciones **I:** Integridad **V:** Valoración

ER: Estado de Resultados **O:** Ocurrencia **I:** Integridad **E:** Exactitud **CR:** Corte de operaciones **C:** Clasificación

CUADRO 14 MATRIZ DE ENFOQUE ESTABLECIDA, NÓMINAS Y PLANILLAS

Proceso/ Ciclo	Riesgo de control	Control que usa gerencia	Cuentas afectas	Aseveraciones		Enfoque de auditoria	Ref.
				BG	ER	Sustantivo/Combinado	
Nóminas y Planillas	Registro de ingreso - egreso de empleados alterado.	Informe y control diario de la asistencia de empleados	Nóminas y planillas	• E	• O	Sustantivo	1.3.2, 1.3.3 y 1.3.4
	Calculo erróneo de prestaciones laborales.	Se traslada el informe de asistencia al contador externo.	Nóminas y planillas	• D	• I		
	Pagos aplicados inferiores o superiores a lo calculado en planilla.	El pago se aplica mediante depósito a cuenta.	Caja y Bancos	• O • I • V	• E • CR • C		

Fuente: Elaboración propia basado en el estudio y evaluación del control interno

BG: Balance General **E:** Existencia **D:** Derechos **O:** Obligaciones **I:** Integridad **V:** Valoración

ER: Estado de Resultados **O:** Ocurrencia **I:** Integridad **E:** Exactitud **CR:** Corte de operaciones **C:** Clasificación

CUADRO 15 MATRIZ DE ENFOQUE ESTABLECIDA, DESEMBOLSOS

Proceso/ Ciclo	Riesgo de control	Control que usa gerencia	Cuentas afectas	Aseveraciones		Enfoque de auditoria	Ref.
				BG	ER	Sustantivo/Combinado	
Desembolsos o Gastos	Gastos sin necesidad de haber incurrido en ello.	Se solicitan cotizaciones a los proveedores de acuerdo a las necesidades del hospital.	Cuentas de gastos	• E	• O	Sustantivo	1.3.2, 1.3.3 y 1.3.4
	Falta de comprobantes de los gastos	Archivo en orden de fecha, de los comprobantes por cada gasto incurrido.		• D	• I		
	Registro incorrecto de los gastos	Reporte de los gastos mensuales trasladado a contador externo, para el registro computarizado.	Caja y Bancos	• O • I • V	• E • CR • C		

Fuente: Elaboración propia basado en el estudio y evaluación del control interno.

BG: Balance General **E:** Existencia **D:** Derechos **O:** Obligaciones **I:** Integridad **V:** Valoración

ER: Estado de Resultados **O:** Ocurrencia **I:** Integridad **E:** Exactitud **CR:** Corte de operaciones **C:** Clasificación

1.4.2 Procedimientos analíticos de planificación

Consisten en la compilación, simplificación y estudio de las cifras mostradas en los estados financieros y todos aquellos elementos que pueden influir en su comprensión mediante la formulación de razones, tendencias y porcentajes.

a) Análisis vertical

La aplicación del siguiente método analítico se debe a la ausencia de estados financieros comparativos debido a que la entidad no proporcionó los estados comprendidos al 31 de diciembre de 2016.

CUADRO 16 ANÁLISIS VERTICAL DEL BALANCE DE SITUACIÓN

HOSPITAL NUEVO AMANECER, S.A.				
BALANCE GENERAL				
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017				
Cuentas o concepto	Monto	%	Ref.	
<u>ACTIVO</u>				
<u>Activo corriente</u>				
Caja y bancos	Q 28,612	2.87	A	
Mercadería inventario	Q 145,870	14.61	B	
<u>Activo no corriente</u>				
Propiedad, planta y equipo	Q 823,725	82.52	C	
TOTAL DEL ACTIVO	Q 998,207	100%		
<u>PASIVO</u>				
<u>Pasivo corriente</u>				
ISR trimestral por pagar	Q 249,301	24.97	D	
Cuota patronal IGSS por pagar	Q 879	0.09		
Cuota laboral IGSS por pagar	Q 425	0.04		
IVA	Q 8,739	0.88		
<u>Pasivo no corriente</u>				
Reserva para indemnizar	Q 2,284	0.23		
TOTAL DEL PASIVO	Q 261,628			
<u>CAPITAL</u>				
Capital suscrito y pagado	Q 5,000	0.50		
Reserva legal	Q 49,860	4.99	E	
Superávit por distribuir	Q 681,719	68.29	F	
SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	Q 998,207	100%		

Fuente: Elaboración propia basado en los estados financieros proporcionados por la administración

- A. Del 100% del activo total el 2.87% pertenece a caja y bancos que son los valores representativos que se encuentran disponibles en forma inmediata.
- B. Del 100% del activo total el 14.61% es de mercaderías inventarios, este porcentaje representa el inventario físico que dispone el hospital para la venta.
- C. Del 100% del activo total el 82.52% pertenece al activo no corriente que lo integran las cuentas: edificios, mobiliario y equipo y mobiliario equipo hospitalario.
- D. Del 100% del pasivo y capital el 24.97% pertenece a la cuenta del ISR trimestral, este es el porcentaje de impuesto pendiente de pago sobre sus ventas, servicios prestados.
- E. Del 100% del pasivo y capital el 4.99% es de reserva legal es el porcentaje con el que cuenta el hospital si en caso esta llegare a quedarse sin efectivo.
- F. Del 100% del pasivo y capital el 68.29% pertenece a superávit por distribuir este porcentaje representa las ganancias que tiene el hospital.

CUADRO 17 ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

HOSPITAL NUEVO AMANECER, S.A. ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017				
Cuenta o concepto		Monto	%	Ref.
<u>GANANCIAS</u>				
Ventas	Q	787,453	100%	A
Costo de ventas	Q	546,446	69.39	B
Ganancia bruta	Q	241,007	30.61	
<u>Servicios prestados</u>				
Servicios hospitalarios prestados	Q	522,152	66.31	C
Utilidad marginal	Q	763,159		
<u>PERDIDAS</u>				
<u>Gastos deducibles</u>				
Gastos de mantenimiento	Q	90,673	11.51	
Útiles de oficina	Q	3,388	0.43	
Gastos de operación	Q	66,216	8.41	
Arrendamientos	Q	199,000	25.27	
Fletes y acarreos	Q	1,053	0.13	
Servicios de laboratorio	Q	25,687	3.26	
Publicidad y propaganda	Q	21,564	2.74	
Sueldos y salarios	Q	330,401	41.96	
Total de gastos	Q	737,983	93.72	D
Utilidad en operación	Q	25,176		

Fuente: Elaboración propia basado en los estados financieros proporcionados por la administración

- A. El 100% corresponde a todas las ventas que realiza el hospital por el servicio que les brindan a los pacientes.
- B. Del 100% de las ventas el 69.39% pertenecen a los costos incurridos sobre el servicio y está formado por las cuentas de compras e inventarios.
- C. Del 100% de las ventas el 66.31% es sobre los servicios hospitalarios prestados que lo conforma el encamamiento, el alimento y la medicina que recibe el paciente.
- D. Del 100% de las ventas el 93.72% pertenecen a los gastos que tuvo el hospital durante el periodo.

b) Razones financieras

CUADRO 18 RAZONES FINANCIERAS

1/2

Razón de solvencia			Riesgo		
Formula	Desarrollo	Explicación	B	M	A
$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	$\frac{174,482}{259,344} = 0.67$	Refleja que la cantidad expresada en los activos corrientes no es suficiente para enfrentar a los pasivos corrientes estando bajos de Q.1.00 por cada pasivo		X	
Razón de liquidez o prueba del acido					
Formula	Desarrollo	Explicación			
$\frac{\text{Activo corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo corriente}}$	$\frac{174,482 - 145,870}{259,344} = 0.11$	La liquidez con la que cuenta la entidad no es suficiente como la anterior operación, ya que es baja para hacerle frente activo con pasivo es bajo de Q.1.00.	X		
Razón de estabilidad					
Formula	Desarrollo	Explicación			
$\frac{\text{Activo no corriente}}{\text{Pasivo no corriente}}$	$\frac{174,482}{2,284} = 76.39$	Muestra que los activos no corrientes de la entidad garantizan las obligaciones a largo plazo y valor de su mobiliario por lo que se considera aceptable mayor de Q.1.00 de activo por cada pasivo.		X	
Razón de endeudamiento					
Formula	Desarrollo	Explicación			
$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$	$\frac{261,628}{998,208} = 0.26$	Revela que el endeudamiento sobre la entidad es de Q0.26 es decir que es apto para la entidad y se podrán cumplir con las obligaciones.		X	
Razón de solidez					
Formula	Desarrollo	Explicación			
$\frac{\text{Activo total}}{\text{Pasivo total}}$	$\frac{998,208}{261,628} = 3.81$	Indica cuánto de los activos totales tienen para pagar por cada Q.1.00 de pasivo total, en este caso representa un indicador aceptable.		X	

Margen de utilidad neta			Riesgo		
Formula	Desarrollo	Explicación	B	M	A
$\frac{\text{Ganancia del ejercicio}}{\text{Ventas netas}}$	$\frac{25,175}{787,453} = 0.03$	Representa el margen de ganancias obtenidas por cada quetzal de ventas.	X		
Margen de utilidad bruta			X		
Formula	Desarrollo	Explicación			
$\frac{\text{Margen bruto en ventas}}{\text{Ventas netas}}$	$\frac{241,007}{787,453} = 0.31$	Refleja la ganancia que se tiene por cada quetzal de ventas menos los costos en este caso el margen es bajo ya que rango aceptable es minimo un 40%.			
Rentabilidad sobre activo total				X	
Formula	Desarrollo	Explicación			
$\frac{\text{Ganancia del ejercicio}}{\text{Activo total}}$	$\frac{25,176}{998,207} = 0.03$	El porcentaje que rindió las utilidades del total de inversión es de 3% los cual no es aceptable pues lo recomendable es que sea sea por lo menos un 5%.			
Rentabilidad del capital				X	
Formula	Desarrollo	Explicación			
$\frac{\text{Ganancia del ejercicio}}{\text{Capital}}$	$\frac{25,176}{736,579} = 0.03$	El hospital tiene una utilidad de 0.03 por cada Quetzal invertido en el capital, es decir la utilidad sobre el capital es bastante baja.			
Índice de inversión en activos fijos				X	
Formula	Desarrollo	Explicación			
$\frac{\text{Capital}}{\text{Activo no corriente}}$	$\frac{736,579}{823,725} = 0.89$	Indica la porción de los inversionistas que ha sido utilizada en adquisición de activos permanentes, que este caso es del 89% lo que representa una gran inversión en activos fijos.			

Fuente: Elaboración propia tomados de los estados financieros proporcionados por el hospital

A: Alto M: Medio B: Bajo

1.4.3 Determinación de materialidad e importancia relativa

**CUADRO 19 ESTABLECIMIENTO Y CÁLCULO DE IMPORTANCIA RELATIVA
O MATERIALIDAD A APLICAR**

Importancia Relativa	Al revisar el estado de situación financiera correspondiente al 31 de diciembre del 2017 se tomó la cuenta total de activo corriente para determinar la importancia relativa en un 6%. El porcentaje calculado representa los rubros de importancia en los estados financieros que serán revisados cuantitativamente como se describe a continuación:		
	Total activo corriente		Q.174,482
	Porcentaje base		6%
	Importancia relativa calculada (IRC)		Q. 10,469
Errores conocidos y probablemente no corregidos	Importancia relativa		Q. 10,469
	Porcentaje base		6%
	Errores no corregidos		Q. 628
Materialidad	Importancia relativa		Q. 10,469
	Errores no corregidos		- 628
	Materialidad		Q. 9,841

Fuente: Elaboración propia tomados de los estados financieros proporcionados por el hospital

1.4.4 Programas de auditoría

CUADRO 20 PROGRAMA DE CAJA Y BANCOS

1/2

No.	Descripción	Hecho por:		Revisado por:		Aseveraciones				
		Fecha	Iniciales	Fecha	Iniciales	E	D	I	V	O
1	Objetivos									
	- Determinar la razonabilidad del rubro de caja y bancos. - Verificar que exista documentación de soporte. - Comprobar que las operaciones sean en función de la actividad de la entidad.	10/03/19	YL	12/03/19	MSC	X	X			X
2	Pruebas sustantivas									
A	Elaborar la cédula sumaria respectiva y ligarla a la centralizadora.	10/03/19	JP	12/03/19	MSC					

Hospital Nuevo Amanecer, S.A. Auditoría de estados financieros Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 Área: Caja y bancos										
No.	Descripción	Hecho por:		Revisado por:		Aseveraciones				
		Fecha	Iniciales	Fecha	Iniciales	E	D	I	V	O
B	Obtener integración contable de la cuenta.	10/03/19	GJ	12/03/19	MSC					
C	Comprobar la autenticidad del saldo de caja a través del arqueo de caja y conciliaciones bancarias.	10/03/19	RC	12/03/19	MSC					
D	Solicitar las conciliaciones bancarias a la fecha del balance.	10/03/19	GJ	12/03/19	MSC					
E	Verificar el contenido aritmético de los registros.	10/03/19	YL	12/03/19	MSC					
F	Formular ajustes y reclasificaciones para su adecuada presentación.	10/03/19	TO	12/03/19	MSC					
E: Existencia D: Derechos I: Integridad O: Obligaciones V: Valuación										

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 21 PROGRAMA DE MERCADERÍAS INVENTARIOS

Hospital Nuevo Amanecer, S.A. Auditoría de estados financieros Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 Área: Mercaderías inventario										
No.	Descripción	Hecho por:		Revisado por:		Aseveraciones				
		Fecha	Iniciales	Fecha	Iniciales	E	D	I	O	V
1	Objetivos									
	- Verificar la razonabilidad de la cuenta mercaderías inventario. - Comprobar que los saldos estén adecuadamente presentados en los estados financieros. - Verificar que los inventarios sean propiedad de la empresa.	10/03/2019	YL	12/03/2019	MSC		X		X	X

Hospital Nuevo Amanecer, S.A. Auditoría de estados financieros Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 Área: Mercaderías inventario										
No.	Descripción	Hecho por:		Revisado por:		Aseveraciones				
		Fecha	Iniciales	Fecha	Iniciales	E	D	I	O	V
2	Pruebas sustantivas									
A	Elaborar la cédula sumaria respectiva y ligarla a la centralizadora.	10/03/2019	JP	12/03/2019	MSC					
B	Obtener integración contable de la cuenta.	10/03/2019	GJ	12/03/2019	MSC					
C	Realizar cédula analítica del rubro.	11/03/2019	JP	12/03/2019	MSC					
D	Efectuar revisión de la correcta utilización del método de valuación de inventarios.	11/03/2019	YL	12/03/2019	MSC					
E	Establecer inventarios vencidos o en mal estado.	13/03/2019	JP	14/03/2019	MSC					
F	Formular ajustes y reclasificaciones para su adecuada presentación.	20/03/2019	TO	21/03/2019	MSC					
E: Existencia D: Derechos I: Integridad O: Obligaciones V: Valuación										
Fuente: Elaboración propia										

CUADRO 22 PROGRAMA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Hospital Nuevo Amanecer, S.A. Tipo de Auditoría: Interna Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 Área: Propiedad, planta y equipo										
No.	Descripción	Hecho por:		Revisado por:		Aseveraciones				
		Fecha	Iniciales	Fecha	Iniciales	E	D	I	O	V
1	Objetivos									
	- Comprobar la adecuada presentación y revelación en el estado financiero. - Verificar que los activos fijos existan y sea propiedad del hospital.	10/03/2019	YL	12/03/2019	MSC	X			X	X

Hospital Nuevo Amanecer, S.A.											
Tipo de Auditoría: Interna											
Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017											
Área: Propiedad, planta y equipo											
No.	Descripción	Hecho por:		Revisor por:		Aseveraciones					
		Fecha	Iniciales	Fecha	Iniciales	E	D	I	O	V	
	Establecer la adecuada presentación, clasificación y contabilización de los estados financieros.										
2	Pruebas sustantivas										
A	Elaborar la cédula sumaria respectiva y ligarla a la centralizadora.	10/03/2019	JP	12/03/2019	MSC						
B	Obtener integración contable de la cuenta.	10/03/2019	GJ	12/03/2019	MSC						
C	Verificar que los porcentajes de depreciación estén correctamente calculados.	10/03/2019	RC	12/03/2019	MSC						
D	Hacer revisiones para comprobar la existencia de los activos fijos y que se utilicen para sufragar las necesidades propias.	10/03/2019	YL	12/03/2019	MSC						
E	Observar existencia, ubicación y codificación de los activos fijos existentes en la entidad.	10/03/2019	YL	12/03/2019	MSC						
F	Revisar los documentos legales de la adquisición de los activos y verificar si está estipulado en el convenio.	10/03/2019	TO	12/03/2019	MSC						
G	Verificar que cada activo fijo dado de baja tenga su respectiva acta para baja.	13/03/2019	JP	14/03/2019	MSC						
H	Formular ajustes y reclasificaciones para su adecuada presentación.	20/03/2019	TO	21/03/2019	MSC						
E: Existencia D: Derechos I: Integridad O: Obligaciones V: Valuación											

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 23 PROGRAMA DE ISR TRIMESTRAL POR PAGAR

Hospital Nuevo Amanecer, S.A. Auditoría de estados financieros Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 Área: ISR Trimestral por pagar										
No.	Descripción	Hecho por:		Revisado por:		Aseveraciones				
		Fecha	Iniciales	Fecha	Iniciales	E	D	I	O	V
1	Objetivos									
	- Comprobar la razonabilidad del saldo y su correcta presentación en el estado financiero. - Verificar la correcta determinación del impuesto.	10/03/2019	YL	12/03/2019	MSC	X		X	X	
2	Pruebas sustantivas									
A	Elaborar la cédula sumaria respectiva y ligarla a la centralizadora.	10/03/2019	JP	12/03/2019	MSC					
B	Obtener integración contable de la cuenta.	10/03/2019	GJ	12/03/2019	MSC					
C	Verificar el contenido aritmético del rubro.	13/03/2019	JP	14/03/2019	MSC					
D	Comprobar que las declaraciones concuerden con el registro contable.	13/03/2019	TO	14/03/2019	MSC					
E	Formular ajustes y reclasificaciones para su adecuada presentación.	20/03/2019	TO	21/03/2019	MSC					
E: Existencia D: Derechos I: Integridad O: Obligaciones V: Valuación										

E: Existencia D: Derechos I: Integridad O: Obligaciones V: Valuación

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 24 PROGRAMA DE RESERVA LEGAL

Hospital Nuevo Amanecer, S.A.										
Auditoría de estados financieros										
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017										
Área: Reserva legal										
No.	Descripción	Hecho por:		Revisado por:		Aseveraciones				
		Fecha	Iniciales	Fecha	Iniciales	E	D	I	O	V
1	Objetivos									
	• Evaluar la correcta determinación y revelación del rubro en el estado financiero. • Verificar la aplicación de los porcentajes legales correctos.	10/03/2019	YL	12/03/2019	MSC	X			X	
2	Pruebas sustantivas									
A	Elaborar la cédula sumaria respectiva y ligarla a la centralizadora.	10/03/2019	JP	12/03/2019	MSC					
B	Obtener integración contable de la cuenta.	10/03/2019	GJ	12/03/2019	MSC					
C	Verificar el cálculo aritmético del rubro.	13/03/2019	JP	14/03/2019	MSC					
D	Formular ajustes y reclasificaciones para su adecuada presentación.	20/03/2019	TO	21/03/2019	MSC					
E: Existencia D: Derechos I: Integridad O: Obligaciones V: Valuación										

E: Existencia D: Derechos I: Integridad O: Obligaciones V: Valuación

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 25 PROGRAMA DE VENTAS

1/2

Hospital Nuevo Amanecer, S.A. Auditoría de estados financieros Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 Área: Ventas										
No.	Descripción	Hecho por:		Revisado por:		Aseveraciones				
		Fecha	Iniciales	Fecha	Iniciales	O	I	E	CR	C
1	Objetivos									
	• Evaluar los procedimientos que utiliza la entidad respecto a la facturación de ventas e ingresos de efectivo generado por estas. • Verificar los ingresos en el libro de ventas. • Revisar el ingreso total de ventas en los estados financieros.	10/03/2019	YL	12/03/2019	MSC	X			X	X
2	Pruebas sustantivas									
A	Elaborar la cédula sumaria respectiva y ligarla a la centralizadora.	13/03/2019	JP	14/03/2019	MSC					
B	Obtener integración contable de la cuenta.	10/03/2019	GJ	12/03/2019	MSC					
C	Comprobar si se hacen los registros mensuales de las ventas.	10/03/2019	RC	12/03/2019	MSC					
D	Revisar mayores y auxiliares del rubro.	10/03/2019	RC	12/03/2019	MSC					
E	Realizar la relación de ingresos obtenidos y monto gastado en el periodo.	10/03/2019	IC	12/03/2019	MSC					
F	Cotejar las cifras presentadas en los estados financieros, contra el libro mayor.	10/03/2019	IC	12/03/2019	MSC					

Hospital Nuevo Amanecer, S.A. Auditoría de estados financieros Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 Área: Ventas										
No.	Descripción	Hecho por:		Revisado por:		Aseveraciones				
		Fecha	Iniciales	Fecha	Iniciales	O	I	E	CR	C
G	Verificar el contenido aritmético del rubro.	10/03/2019	JP	12/03/2019	MSC					
H	Formular ajustes y reclasificaciones para su adecuada presentación.	20/03/2019	TO	21/03/2019	MSC					
O: Ocurrencia I: Integridad E: Exactitud CR: Corte de operaciones C: Clasificación Fuente: Elaboración propia										

CUADRO 26 PROGRAMA DE COSTOS DE VENTAS

Hospital Nuevo Amanecer, S.A. Auditoría de estados financieros Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 Área: Costo de ventas										
No.	Descripción	Hecho por:		Revisado por:		Aseveraciones				
		Fecha	Iniciales	Fecha	Iniciales	O	I	E	CR	C
1	Objetivos									
	• Evaluar la correcta presentación y revelación de rubro. • Determinar la existencia, suficiencia, eficacia y aplicación de normas y procedimientos para determinar el costo de ventas,	10/03/2019	YL	12/03/2019	MSC	X			X	

No.	Descripción	Hecho por:		Revisado por:		Aseveraciones				
		Fecha	Iniciales	Fecha	Iniciales	O	I	E	CR	C
	así como su manejo, existencia, integridad, valuación y presentación en los estados financieros.	10/03/2019	YL	12/03/2019	MSC	X			X	
2	Pruebas sustantivas									
A	Elaborar la cédula sumaria respectiva y ligarla a la centralizadora.	10/03/2019	JP	12/03/2019	MSC					
B	Obtener integración contable de la cuenta.	10/03/2019	GJ	12/03/2019	MSC					
C	Revisar los registros contables de las operaciones contables con cuentas relacionadas.	10/03/2019	IC	12/03/2019	MSC					
D	Revisar la documentación de soporte que integra la cuenta de costo de ventas.	10/03/2019	IC	12/03/2019	MSC					
E	Analizar el manejo de los costos.	13/03/2019	JP	14/03/2019	MSC					
F	Verificar la consistencia de los sistemas y procedimientos contables de la determinación del costo de ventas.	10/03/2019	YL	12/03/2019	MSC					
G	Formular ajustes y reclasificaciones para su adecuada presentación.	20/03/2019	TO	21/03/2019	MSC					

O: Ocurrencia I: Integridad E: Exactitud CR: Corte de operaciones C: Clasificación

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 27 PROGRAMA DE SERVICIOS HOSPITALARIOS PRESTADOS

Hospital Nuevo Amanecer, S.A. Auditoría de estados financieros Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 Servicios hospitalarios prestados										
No.	Descripción	Hecho por:		Revisado por:		Aseveraciones				
		Fecha	Iniciales	Fecha	Iniciales	O	I	E	CR	C
1	Objetivos									
	- Verificar que todos los servicios prestados se registren oportunamente - Evaluar los procedimientos efectuados para el registro de los ingresos.	10/03/2019	YL	12/03/2019	MSC	X	X		X	X
2	Pruebas sustantivas									
A	Elaborar la cédula sumaria respectiva y ligarla a la centralizadora.	10/03/2019	JP	12/03/2019	MSC					
B	Obtener integración contable de la cuenta.	10/03/2019	GJ	12/03/2019	MSC					
C	Verificar que el estado de cuenta, contenga los cargos por servicio por paciente hospitalizado.	10/03/2019	YL	12/03/2019	MSC					
D	Revisar depósitos y póliza de registros diarios.	13/03/2019	JP	14/03/2019	MSC					
E	Formular ajustes y reclasificaciones para su adecuada presentación.	20/03/2019	TO	21/03/2019	MSC					
O: Ocurrencia I: Integridad E: Exactitud CR: Corte de operaciones C: Clasificación										

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 28 PROGRAMA DE GASTOS

Hospital Nuevo Amanecer, S.A. Auditoría de estados financieros Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 Gastos										
No.	Descripción	Hecho por:		Revisado por:		Aseveraciones				
		Fecha	Iniciales	Fecha	Iniciales	O	I	E	CR	C
1	Objetivos									
	- Comprobar que los gastos estén registrados íntegramente en el estado financiero. - Verificar que los gastos se encuentren debidamente clasificados y registrados.	10/03/2019	YL	12/03/2019	MSC	X				
2	Pruebas sustantivas									
A	Elaborar la cédula sumaria respectiva y ligarla a la centralizadora.	10/03/2019	JP	12/03/2019	MSC					
B	Obtener integración contable de la cuenta.	10/03/2019	GJ	12/04/2019	MSC					
C	Cotejar los egresos registrados en los estados financieros, contra el libro mayor.	10/03/2019	RC	12/03/2019	MSC					
D	Verificar que la partidas cargadas a gastos se registres adecuadamente.	13/03/2019	JP	14/03/2019	MSC					
E	Formular ajustes y reclasificaciones para su adecuada presentación.	20/03/2019	TO	21/03/2019	MSC					
O: Ocurrencia I: Integridad E: Exactitud CR: Corte de operaciones C: Clasificación										

Fuente: Elaboración propia

1.4.5 Cronograma de actividades detallado por fecha

CUADRO 29 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROYECTADO

No.	ACTIVIDADES	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	ETAPA I: FAMILIARIZACIÓN																				
1	Comprensión del entorno de la entidad auditada																				
2	Ambiente de control y operativo de la entidad																				
3	Enfoque y estrategia de la auditoría aplicada																				
4	Entrega borrador del Capítulo I: Marco Metodológico																				
	ETAPA II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO																				
5	Desarrollo de la auditoría de campo en la institución:																				
6	Entrega borrador del Capítulo II: Marco Teórico																				
7	Aplicación de cambios de borrador capítulo I y II																				
	ETAPA III: BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORÍA																				
8	Borrador de capítulo III: de informe de auditoría; estados financieros, notas y deficiencias de control interno																				
9	Borrador del informe final: (Capítulos I, II y III) incluye conclusiones y recomendaciones y todo lo que requiere el normativo																				
	Devolución de revisiones por parte del asesor																				
	Entrega final del reporte final																				

Fuente: elaboración propia

 Proyectado
 Ejecutado

1.4.6 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

El personal encargado para el desarrollo de la auditoría al Hospital Nuevo Amanecer, S. A. es el siguiente:

CUADRO 30 PERSONAL ASIGNADO A LA AUDITORÍA

Nombres y apellidos	Siglas	Cargo	Función
Jorge Mario Galván Toledo	JGT	Supervisor de trabajo	Es el encargado de coordinar y supervisar el trabajo
Morelia Alicia Sagastume Córdón	MSC	Coordinador de trabajo	Es la encargada de coordinar, elaborar y entregar el trabajo
Jasmine Celeste Payes López	JP	Asistente de trabajo	Es la encargada de elaborar el trabajo
Gissela Antonieta Jeronimo de Paz	GJ	Asistente de trabajo	Es la encargada de elaborar el trabajo
Tania Marizol Ortiz Cruz	TO	Asistente de trabajo	Es la encargada de elaborar el trabajo
Idalia Azucena Chamalé	IC	Asistente de trabajo	Es la encargada de elaborar el trabajo
Yadira Elizabeth Ladino López	YL	Asistente de trabajo	Es la encargada de elaborar el trabajo
Rony Alexander Campos Ligorria	RC	Asistente de trabajo	Es el encargado de elaborar el trabajo

Fuente: Elaboración propia

1.4.7 Presupuesto de tiempo en ejecución

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

CUADRO 31 PRESUPUESTO DE TIEMPO POR RESPONSABLE

ACTIVIDADES	MSC	JP	GJ	IC	TO	YL	RC	Total
Comprensión y entorno de las actividades de la entidad a auditar	1	1	1	1	1			5
Ambiente y control operativo de la entidad	1	1	1	2	1	2	2	10
Resumen y enfoque de la entidad	1	2	2	1	2	1	1	10
Trabajo de campo	7	7	6	8	6	8	8	50
Redacción del borrador del dictamen de estados financieros	2	2	1		1			6
Presentación de resultados ante el ente auditado	1		1		1			3
Aprobación de resultados finales			1	1		2	2	6
Total	13	13	13	13	12	13	13	90

Fuente: elaboración propia

1.4.8 Emisión de informes

Como resultado de nuestra auditoría emitiremos los siguientes informes sobre los estados financieros del Hospital Nuevo Amanecer, S. A. por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017:

- a) Informe de auditoría sobre los estados financieros de la entidad.
 - Nuestra opinión como auditores independientes
 - Estados financieros básicos individuales
- b) Carta a la gerencia para el mejoramiento de los procedimientos contables y controles internos.

1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

Existen limitaciones inherentes a la auditoría, que tienen incidencia en la opinión del auditor; ya que la evidencia obtenida es la base para las conclusiones.

Generalidades

Durante la ejecución de la auditoria se nos han presentado limitaciones para el desarrollo de la misma teniendo como principales las siguientes:

- a) Fuimos nombrados auditores de la sociedad con posterioridad al 31 de diciembre de 2017.
- b) No se estuvo presente en el conteo físico del inventario.
- c) No se tuvo a la vista la integración de las cuentas de activo: caja y bancos, mercaderías inventario, propiedad, planta y equipo.
- d) Existe una diferencia no aclarada entre registro en libros y detalle de las facturas en el rubro de arrendamientos por un monto de Q. 18,257.
- e) No se tuvo a la vista la integración de las cuentas de pasivo, ISR trimestral por pagar por el monto de Q249,301.
- f) No se tuvo a la vista documentación que respalda la compra de mobiliario y equipo hospitalario por el monto de Q10,268.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría de estados financieros

2.1.1 Definición

En un enfoque universal, la auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración.¹

Esta definición, cosechada a lo largo de la práctica profesional, involucra también a los auditores externos que dictaminan estados financieros, y refleja una parte importante de las expectativas del mercado. Hay que asumirlo: el dictamen por sí solo no basta para que los clientes estén satisfechos.

A su vez, la auditoría de estados financieros puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.

2.1.2 Alcance

La opinión del auditor sobre los estados financieros se refiere a si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

¹ Gabriel Sánchez Curiel. **Auditoría de estados financieros: Práctica moderna integral**. (México: Pearson educación, 2006), p.2.

Dicha opinión es común a todas las auditorías de estados financieros. La opinión del auditor, por lo tanto, no asegura, por ejemplo, la viabilidad futura de la entidad ni la eficiencia o eficacia con la que la dirección ha gestionado la actividad de la entidad.

En algunas jurisdicciones, sin embargo, las disposiciones legales o reglamentarias aplicables pueden requerir a los auditores que expresen opiniones sobre otras cuestiones específicas, tales como la eficacia del control interno, o la congruencia de un informe separado preparado por la dirección con los estados financieros.

Aunque las NIAS incluyen requerimientos y orientaciones en relación con dichas cuestiones, en la medida en que sean relevantes para la formación de una opinión sobre los estados financieros, si el auditor tuviese la responsabilidad adicional de proporcionar dichas opiniones sería necesario que realizase trabajo suplementario.²

2.1.3 Objetivo

El objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.

En la mayoría de los marcos de información con fines generales, dicha opinión se refiere a si los estados financieros expresan la imagen fiel o se presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco. Una auditoría realizada de conformidad con las NIAS y con los requerimientos de ética aplicables permite al auditor formarse dicha opinión.³

² International Auditing and Assurance Standards Board. -IAASB- (Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento) **Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad**. tr. por José Abenamar Suárez Arana y Alma Olivia Chalé Góngora. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, (México D.F., 2016), p. 73.

³ Ibid, p.67.

2.1.4 Clasificación

La clasificación de la auditoría se basa bajo los siguientes parámetros:

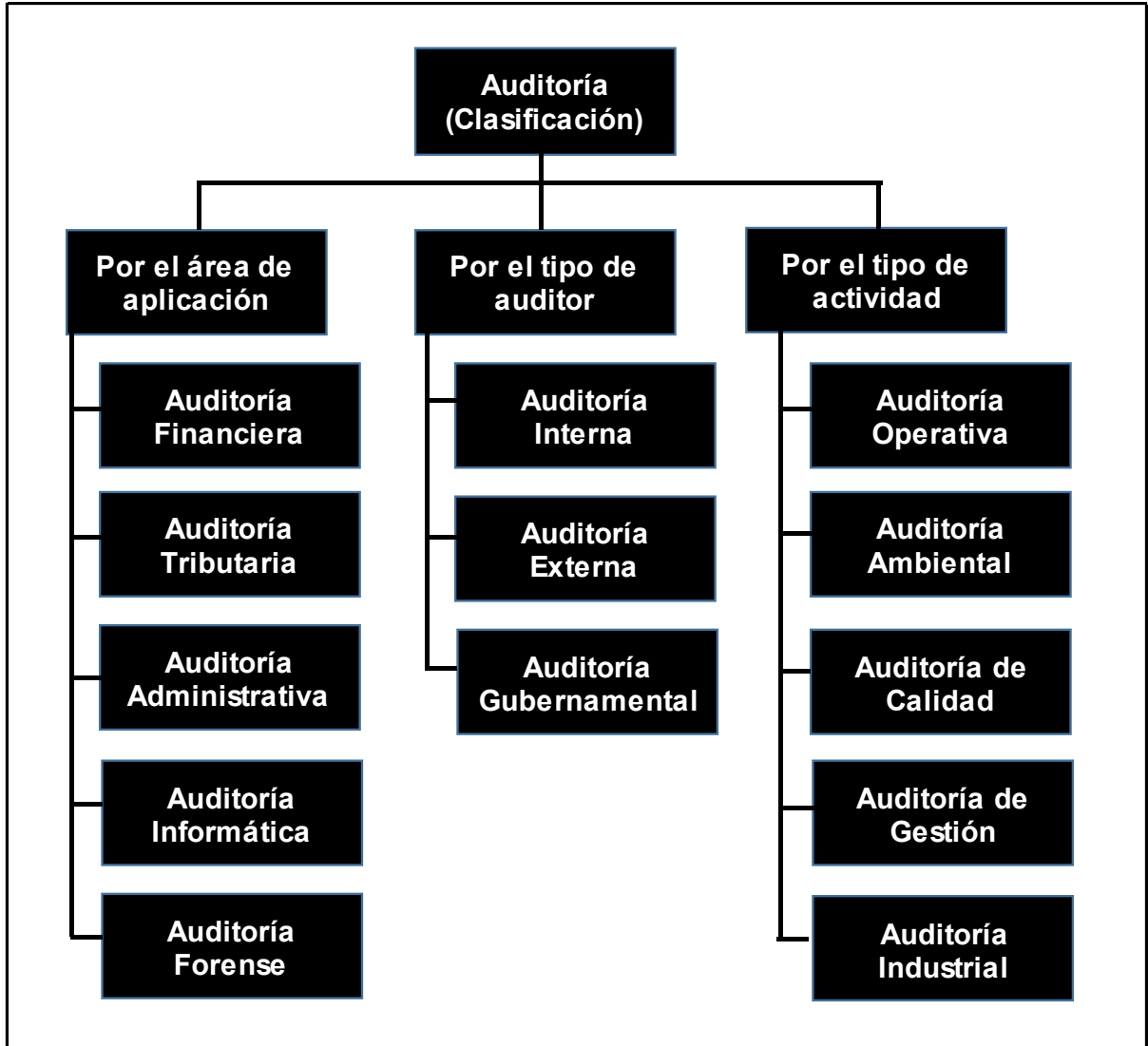


FIGURA 2 CLASIFICACIÓN DE AUDITORÍA

Fuente: Lilian Gabriela Proaño Báez. Auditoría financiera aplicada a la Unidad Médica Integral Latinoamérica, dedicada a la prestación de servicios médicos, por el período terminado al 31 de diciembre de 2010. Tesis de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas, Universidad Central del Ecuador, 2012, página 68.

a) Por el área de aplicación**i. Auditoría financiera**

La auditoría financiera es un examen a los estados financieros que tiene por objeto determinar si los estados financieros auditados presentan razonablemente la situación financiera de la empresa.

ii. Auditoría tributaria

La auditoría tributaria consiste en la ejecución de un examen especial a nivel fiscal, mismo que debe considerar el cumplimiento y aplicación de las leyes, normas y reglamentos establecidos por el órgano regulador, Servicio de Rentas Internas.

iii. Auditoría administrativa

La auditoría administrativa es un examen objetivo, sistemático y profesional, llevado a cabo con el propósito de hacer una evaluación independiente sobre el desempeño de las organización, programa o actividad, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos humanos y materiales para facilitar la toma de decisiones.

iv. Auditoría informática

La auditoría informática es el examen que se practica a los recursos computarizados de una empresa, comprendiendo: capacidad del personal que los maneja, distribución de los equipos, estructura del departamento de informática y utilización de los mismos.

v. Auditoría forense

La auditoría forense, es una ciencia que permite reunir y presentar información financiera, contable, legal, administrativa e impositiva, en una forma que será aceptada por una corte de jurisprudencia contra los perpetradores de un crimen económico, por lo tanto, existe la necesidad de preparar personas con visión integral,

que faciliten evidenciar especialmente, delitos como la corrupción administrativa, el fraude contable, el delito en los seguros, el lavado de dinero y el terrorismo, entre otros.

b) Por el tipo de auditor

i. Auditoría externa

La auditoría externa es cuando el examen no lo practica el personal que labora en la entidad, es decir que el examen lo practica la Contraloría o auditores independientes. En la empresa privada las auditorías solo las realizan auditores independientes.

ii. Auditoría interna

La auditoría interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen trascendencia a los terceros pues no se producen bajo la figura de la fe pública.

iii. Auditoría gubernamental

La auditoría gubernamental se da cuando la practican auditores de la Contraloría General del Estado, o auditores internos del sector público o firmas privadas que realizan auditorías en el Estado con el permiso previo de la Contraloría.

c) Por el tipo de actividad

i. Auditoría operativa

La auditoría operativa es el examen posterior, profesional, objetivo y sistemático de la totalidad o parte de las operaciones o actividades de una entidad, proyecto, programa, inversión o contrato en particular, sus unidades integrantes u operacionales específicas.

Su propósito es determinar los grados de efectividad, economía y eficiencia alcanzados por la organización y formular recomendaciones para mejorar las operaciones evaluadas. Relacionada básicamente con los objetivos de eficacia, eficiencia y economía.

ii. Auditoría ambiental

Es una herramienta de planificación y gestión que le da una respuesta a las exigencias que requiere cualquier tipo de tratamiento del medio ambiente urbano. La misma sirve para hacer un análisis seguido de la interpretación de la situación y el funcionamiento de entidades tales como una empresa o un municipio, analizando la interacción de todos los aspectos requeridos para identificar aquellos puntos tanto débiles como fuertes en los que se debe incidir para poder conseguir un modelo respetable para con el medio ambiente.

iii. Auditoría social

Consiste en la revisión de las actividades concernientes a las relaciones humanas, dentro de la entidad u organismo público.

iv. Auditoría de gestión

Es el examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el ente, además es el examen crítico, sistemático y detallado de las áreas y controles operacionales de un ente, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia, eficiencia y economía en el manejo de los recursos.

v. Auditoría integral

Es la revisión global de las actividades que las realizan las dependencias y entidades, incluyendo los distintos tipos de auditorías: financiera, operacional, de gestión y de legalidades mediante la comprobación o examen de operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para

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

2.2 Fases de la auditoría

2.2.1 Planeamiento

Según la NIA 300, planeamiento, significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperado de la auditoría.

En esta etapa se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, es el conocimiento global de la empresa por parte del auditor en donde se determina el alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias, metodologías y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.

2.2.2 Trabajo de campo o ejecución

Se realiza lo planeado, aplicando los procedimientos de auditoría respectivos. El objetivo de esta etapa es obtener y analizar toda la información del proceso que se audita, con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente y relevante, es decir, contar con todos los elementos que le aseguren al auditor el establecimiento de conclusiones fundadas en el informe acerca de las situaciones analizadas en terreno, que entre otras incluyan: el nivel efectivo de exposición al riesgo; las causas que lo originan; los efectos o impactos que se podrían ocasionar al materializarse un riesgo y, en base a estos análisis, generar y fundamentar las recomendaciones que debería acoger la administración.

2.2.3 Informe

Elaboración y presentación del dictamen o informe. Es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de una auditoría, que de forma normalizada expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos fijados,

señalan las debilidades de control interno, si las ha habido, y formula recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias y establecer las medidas correctoras adecuadas.

2.3 Evaluación del control interno

La evaluación del control interno es la forma de medir el riesgo mismo que se define como la probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad.

Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias que pueden afectar el registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como las representaciones de la gerencia en los estados financieros. Esta actividad de auto-evaluación que practica la dirección debe ser revisada por los auditores internos o externos para asegurar que los objetivos, enfoque, alcance y procedimientos han sido apropiadamente ejecutados.

Además, se debe considerar que la evaluación del control interno es la estimación del auditor, hecha sobre los datos que ya conoce a través del estudio, y con base en sus conocimientos profesionales, del grado de efectividad que ese control interno suministre.

Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

- Los objetivos deben ser establecidos y comunicados.
- Identificación de los riesgos internos y externos.
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento.
- Evaluación del medio ambiente interno y externo.

2.3.1 El control interno

El sistema de control interno o de gestión es un conjunto de áreas funcionales en una empresa y de acciones especializadas en la comunicación y control al interior de la empresa.

El control interno es una herramienta que permite conocer cuáles son las falencias o debilidades que tiene una organización, sobre los cuales poder aplicar los procedimientos adecuados para que la administración de una empresa controle sus recursos, eficientemente de esta manera evitar fraudes, desviaciones, errores e ineficacia.

2.3.2 Componentes del control interno

El control interno tiene cinco componentes interrelacionados, que son:

- a) Ambiente de control
- b) Valoración del riesgo
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Vigilancia o monitoreo

La división del control interno en cinco componentes, aporta un marco útil a los auditores para considerar los efectos del control interno de una entidad. Sin embargo, no necesariamente refleja cómo la entidad considera e implementa su control interno.

Los componentes deberán ser considerados en el contexto de las siguientes consideraciones:

- Tamaño de la entidad
- Organización de la entidad y sus características
- Naturaleza de las operaciones de la entidad
- Diversidad y complejidad de las operaciones de la entidad

- Los métodos de la entidad para transmitir, procesar, mantener y acceder a la información
- Requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

a) Ambiente de control

Determina el marco para el control general, el ambiente de control establece las condiciones en que operan el conjunto de los sistemas de información, contabilidad y control y contribuye a su confiabilidad.

El ambiente de control abarca:

- El enfoque hacia el control por parte de la gerencia o dirección superior
- La organización y estructura del ente

b) Valoración del riesgo de auditoría

Una vez que en la planificación preliminar se determinaron los componentes que deben ser analizados en detalle, y estos son ratificados con la evaluación de control interno, procedemos a la evaluación de los riesgos de auditoría por cada componente, relacionados específicamente con las afirmaciones de veracidad, cálculo y valuación.

c) Actividades de control

Son las políticas y procedimientos que ayudan a la entidad al cumplimiento de sus metas y objetivos. Las actividades de control tienen varios objetivos y se aplican en diversos niveles funcionales de la organización.

Generalmente, las actividades de control relevantes en la auditoría pueden definirse como políticas y procedimientos que cubren los siguientes aspectos:

- Revisiones de desempeño
- Procesamiento de información

- Controles físicos
- Segregación de deberes

d) Información y comunicación

La información es necesaria en todos los niveles para manejar la empresa y ayudar a lograr sus objetos de información financiera, operación y cumplimiento.

La información se identifica, captura, procesa y comunica por varios sistemas de información.

En auditoría de estados financieros interesa más los sistemas de información relacionados con el objetivo de información financiera (los cuales incluyen al sistema contable). Incorporan los métodos y registros que asientan, procesan, resumen y comunican transacciones de la entidad y mantienen información sobre la responsabilidad sobre activos, pasivos y patrimonio. La calidad de la información generada por el sistema afecta la habilidad de la dirección para tomar decisiones apropiadas en el manejo y control de las actividades de la entidad y preparar reportes financieros confiables.

La comunicación es una parte inherente de los sistemas de información, que debe aportar canales apropiados para que el personal pueda descargar sus responsabilidades de información financiera, operación y cumplimiento. La comunicación también debe tener lugar en un sentido más amplio, en cuanto a expectativas, responsabilidad de personas y grupos y otros asuntos importantes.

e) Vigilancia o monitoreo

La vigilancia es un proceso que evalúa la calidad del control interno desarrollado sobre el tiempo. Esto implica evaluar el diseño y operación de los controles en forma oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias.

2.3.3 Métodos de evaluación del control interno

a) Muestreo estadístico

En el proceso de evaluación del control interno un auditor debe revisar altos volúmenes de documentos, es por esto que el auditor se ve obligado a programar pruebas de carácter selectivo para hacer inferencias sobre la confiabilidad de sus operaciones.

Para dar certeza sobre la objetividad de una prueba selectiva y sobre su representatividad, el auditor tiene el recurso del muestreo estadístico, para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes aspectos primordiales:

- La muestra debe ser representativa.
- El tamaño de la muestra varía de manera inversa respecto a la calidad del control interno.
- El examen de los documentos incluidos debe ser exhaustivo para poder hacer una inferencia adecuada.
- Siempre habrá un riesgo de que la muestra no sea representativa y por lo tanto que la conclusión no sea adecuada.

b) Método de cuestionario

Consiste en la evaluación con base en preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen. El cuestionario refleja una información positiva y negativa que el auditor debe comprobar si los procedimientos empleados en la realidad se adoptan a la normatividad, normas de control interno y de ley general.

Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados. La aplicación de cuestionarios ayudará a determinar las áreas críticas de una manera uniforme y confiable.

c) Método narrativo

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Al método narrativo también se lo conoce con el nombre de memorando y es típico para la revisión y evaluación del control sobre nóminas por horas, este método es utilizado para las estructuras del control interno que son simples y sencillas al escribir.

La explicación narrativa utiliza únicamente al memorando como herramienta que resulta ideal para auditorías en pequeñas empresas. Este es muy simple y resulta por lo tanto flexible para que el que lo redacte pueda adaptarlo a cualquier situación de la empresa.

La narración proviene de las observaciones realizadas por el auditor interno o externo y de las explicaciones individuales de los empleados de la empresa acerca de las funciones, normas, procedimientos, etc.

d) Método gráfico

También llamado método de flujogramas, consiste en revelar o describir la estructura orgánica las áreas en examen y de los procedimientos utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad.

El flujo grama proporciona al lector una imagen clara del sistema, mostrando la naturaleza y secuencia de los procedimientos, demora de los procedimientos, división de responsabilidades, fuentes y distribución de documentos y tipo de situaciones de registros y archivos de contabilidad.

2.4 Programas de auditoría

2.4.1 Definición

Es un documento formal que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada; enuncia en forma ordenada, los procedimientos a ser empleados, la extensión y profundidad de su aplicación.

Existen muchas formas y modalidades de un programa de auditoría, desde el punto de vista del grado de detalle a que llegue, se les clasifica en programas generales y programas detallados.

Los programas de auditoría generales, son aquellos que se limitan a un enunciado genérico de las técnicas a aplicarse, con indicación de los objetivos a alcanzarse, y son generalmente destinados a uso de los jefes de los equipos de auditoría.

Los programas de auditoría detallados, son aquellos en los cuales se describen con mayor minuciosidad la forma práctica de aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría, y se destinan generalmente al uso de los integrantes del equipo de auditoría.

Resulta difícil establecer una línea divisoria entre los programas de auditoría generales y detallados, la aplicación de uno u otro programa debe obedecer a las características del trabajo a efectuarse, a la forma de organización de la sociedad de auditoría que la va realizar, a los procedimientos de supervisión que tiene establecido.

2.4.2 Importancia

Los programas de auditoría, proporcionan al auditor encargado, un medio de coordinar, programar y supervisar las actividades de los miembros del personal de auditoría involucrados en el contrato.

A los miembros del equipo les sirve de guía, lo que les permite trabajar de forma ordenada y cronológica, considerando sus responsabilidades y trabajos encomendados en el examen de cada cuenta.

Proporcionan evidencia documentaria del cumplimiento por parte del auditor hacia el cliente.

2.4.3 Objetivos

Para validar la información que la empresa ha suministrado con respecto al examen de auditoría a realizarse, se fija el programa de auditoría mismo que tiene los siguientes objetivos:

- Revisar y evaluar la solidez o debilidades del sistema de control interno y con base en dicha evaluación.
- Proponer lineamientos a ser seguidos para realizar las pruebas de cumplimiento y determinar la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo a las circunstancias.
- Preparar un memorando o informe con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez o debilidades del control interno, que requieren tomar una acción inmediata o pueden ser puntos apropiados para la carta de recomendaciones.
- Planear y realizar las pruebas sustantivas de las cifras que muestran los estados financieros y que sean necesarias de acuerdo con las circunstancias.

2.5 Papeles de trabajo

2.5.1 Definición

Podemos definir a los papeles de trabajo, como el conjunto de cédulas y documentos en los cuales el auditor registra los datos y la información obtenida, así como los

resultados de las pruebas realizadas durante el examen, permite al auditor obtener, evaluar, analizar y respaldar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.⁴

En la preparación de los papeles de trabajo se debe tener presente las siguientes características generales:

- Nombre del cliente y ejercicio a revisar.
- Fecha de realización del papel de trabajo.
- Nombre y apellidos del sujeto que realiza la prueba de auditoría.
- Objeto de la prueba de auditoría.
- Cuando el auditor utilice marca o símbolo tiene que explicar su significado.

2.5.2 Objetivos

El objetivo fundamental de los papeles de trabajo es suministrar evidencia de los procedimientos de trabajo realizados y los comentarios detallados que respaldan la opinión.

Adicionalmente, pueden apuntarse los siguientes objetivos:

- Planificar, coordinar y organizar las distintas fases del trabajo de auditoría.
- Constituir un registro histórico de la información contable y los procedimientos empleados.
- Servir de fuente de información y guía para elaboración de futuros papeles de trabajo.
- Ayudar al auditor a asegurarse de la correcta realización del trabajo.
- Permitir el control del trabajo realizado mediante la revisión de los papeles de trabajo por un tercero competente.

⁴ Carla Alejandra Cáceres Guerra Guía para la ejecución de una auditoría financiera basada en riesgos para la empresa CO-PRI-CUV. Cía. LTDA compañía privada y custodio de valores. Tesis de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas, Universidad Central del Ecuador. (Ecuador, 2012), p. 41

2.5.3 Clasificación

a) Archivo corriente

Los archivos de papeles del trabajo del ejercicio corriente incluyen la documentación relativa a los estados financieros sometidos a la auditoría del ejercicio en análisis.

Dentro de estos archivos están los siguientes:

i. Archivo general

Los papeles referentes a asuntos generales deberán archivarse en una o varias carpetas consecutivas.

El contenido de estas carpetas suele ser el siguiente:

- Copia del informe de auditoría.
- Copia de carta de recomendaciones.
- Carta de representación.
- Confirmaciones de abogados.
- Estados financieros definitivos.
- Ajustes propuestos en la auditoría.
- Reclasificaciones propuestas en la auditoría.
- Correspondencia originada en el desarrollo del trabajo.

ii. Archivo de planificación

Este archivo contendrá toda la documentación relativa al análisis del control interno de la sociedad y a la planificación del trabajo de auditoría a realizar.

Dentro de este archivo se incluirá la siguiente documentación:

- Análisis por áreas de control interno.
- Memorándum resumen del control interno.
- Programas de trabajo.

- Revisiones analíticas generales.
- Presupuesto de tiempos.

iii. Archivo de análisis

Cada área o sección se corresponderá con una partida de los estados financieros.

Dentro de cada área o sección se incluirá, al menos, la siguiente documentación:

- Programa de trabajo.
- Memorándum resumen de la sección.
- Cédulas sumarias.
- Cédulas de detalle.
- El auditor deberá implementar los procedimientos necesarios para garantizar la custodia de los papeles durante el tiempo necesario para cumplir con los requerimientos legales al respecto.

b) Archivo permanente

Como su nombre lo indica, son aquellos que se usarán continuamente siendo útiles para la comprobación de las cuentas no sólo en el período en el que se preparan, sino también en ejercicios futuros; sus datos se refieren normalmente al pasado, al presente y al futuro.

El archivo permanente contendrá todos aquellos documentos que contengan información relativa a la sociedad auditada que pueda ser de interés en auditorías sucesivas. Este archivo es especialmente importante en auditorías recurrentes.

Este archivo incluirá, al menos la siguiente información:

- Datos generales de la compañía.
- Historia de la compañía.
- Contratos y convenios a largo plazo.
- Sistema y políticas contables.

- Estados financieros de los últimos años.
- Estado tributario.
- Conclusiones y recomendaciones de las últimas auditorías.
- Hojas de trabajo de la última auditoría.

El archivo permanente no deberá ser más voluminoso de lo necesario. Para ello los documentos extensos deberán ser resumidos o señalados los datos o comentarios más relevantes para el trabajo de auditoría, de manera que no sea necesaria la lectura en su totalidad.

En el transcurso de la auditoría hay que proceder a la actualización de los archivos permanentes y utilizar la documentación como fuente de información para comprobaciones que se realizarán en los papeles de trabajo del ejercicio corriente.

2.5.4 Índices y marcas de auditoría

a) Índices de auditoría

Los papeles de trabajo se identifican mediante índices de referencias. Se denominan índices de referencias a aquellos símbolos utilizados en los papeles de trabajo para que, ordenados de manera lógica, faciliten su manejo y archivo.

Los índices de referencia se escriben en la esquina superior derecha de los papeles de trabajo al objeto de facilitar su identificación individual. Los índices de referencias suelen ser una combinación de letras y números para referencias los papeles de un archivo por áreas.

Para facilitar su localización, los papeles de trabajo se marcan con índices que indiquen claramente la sección del expediente donde deben ser archivados, y por consecuencia donde podrán localizarse cuando se los necesite.

En términos generales el orden que se les da en el expediente es el mismo que presentan las cuentas en el estado financiero. Así los relativos a caja estarán

primero, los relativos a cuentas por cobrar después, hasta concluir con los que se refieran a las cuentas de gastos y cuentas de orden.

Los índices se asignan de acuerdo con el criterio anterior y pueden usarse para este objeto, números, letras o la combinación de ambos. Es aconsejable que la forma de cruzar referencias sea consistente entre todos los papeles de trabajo y también en los diversos trabajos realizados por un auditor.

b) Marcas de auditoría

Son símbolos o señales que utiliza el auditor para representar procedimientos de auditoría o pruebas aplicadas. También podemos decir que estas marcas le permiten al auditor señalar conceptos a los que se refieren las anotaciones constantes de los papeles de trabajo.

Para facilitar la transcripción e interpretación del trabajo realizado en la auditoría, usualmente se acostumbra a usar marcas que permiten transcribir de una manera práctica y de fácil lectura algunos trabajos repetitivos.

Debido a que hay ciertos trabajos repetitivos de una manera constante se decide periódicamente establecer una marca estándar, es decir, una marca que signifique siempre lo mismo.

La forma de las marcas debe ser lo más sencillas posibles, pero a la vez distintiva, de manera que no haya confusión entre las diferentes marcas que se usen en el trabajo. Normalmente las marcas se transcriben utilizando color rojo o azul, de tal suerte que a través del color se logre su identificación inmediata en las partidas en las que fueron anotadas.

2.6 Opinión a los estados financieros

Dentro del informe de auditoría se podrá expresar 4 tipos de opinión, las cuales son:

2.6.1 Opinión sin salvedades

Es aquella que establece que los estados financieros son presentados razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.6.2 Opinión con salvedades

Una opinión con salvedades establece que, excepto por los efectos de asuntos relacionados con las salvedades, los estados financieros presentados razonabilidad, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.6.3 Opinión adversa

Una opinión adversa establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de operaciones, los cambios en el patrimonio o los flujos de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.6.4 Abstención de opinión

Una abstención de opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros, por cuanto no ha podido satisfacerse sobre la razonabilidad de las cuentas examinadas o por cuando el trabajo del auditor se ha visto con gran cantidad limitaciones.

2.7 Marco normativo del reporte del auditor después del 15 de diciembre de 2016

Entrada en vigor a partir de ejercicios que terminen después del 15 de diciembre del 2016.

2.7.1 NIA 570 (Revisada) Empresa en funcionamiento

- En esta propuesta se reemplaza el término “suposiciones de negocio en marcha” por el concepto de “bases contables de negocio en marcha” incluido en las NIIF.
- La identificación de una incertidumbre material relacionada al negocio en marcha debe presentarse como parte de la sección Negocio en Marcha en el informe del auditor en lugar de considerarla dentro de un Párrafo de Énfasis.
- Cabe aclarar que, cuando se ha detectado una incertidumbre material relacionada al negocio en marcha, se requiere expresarla bajo un subtítulo que diga “Revelaciones sobre Incertidumbres Materiales Identificadas” u otro subtítulo del estilo que permita alertar a los usuarios sobre la situación identificada.

2.7.2 NIA 700 (Revisada) Formación de una opinión y dictamen sobre los estados financieros

- En el nuevo informe del auditor, tendrá una ubicación destacada la opinión del auditor.
- Informe del auditor sobre el negocio en marcha, incluyendo una conclusión sobre lo apropiado del uso de la administración de las bases contables de negocio en marcha, en la preparación de los estados financieros, y una declaración de si se ha identificado alguna incertidumbre material que haga surgir una duda significativa sobre la capacidad de la entidad de continuar como negocio en marcha.
- Mejora de la descripción de las responsabilidades del auditor y de las características importantes de la auditoría.

2.7.3 NIA 701 (Nueva) Comunicar asuntos clave de auditoría.

- El auditor debe comunicar las cuestiones clave de auditoría en el informe de auditoría para aquellas entidades que cotizan en bolsa, describiendo asimismo el efecto de dicho asunto en el proceso de auditoría, lo cual puede incluir una visión general de los procedimientos realizados por parte del auditor.
- Los asuntos importantes de auditoría se definen como aquellos asuntos que, a juicio profesional del auditor, son de mayor importancia en la auditoría de los estados financieros del período en cuestión.
- El auditor debe determinar cuáles de los asuntos comunicados con los encargados del gobierno de la entidad son asuntos importantes de auditoría, para lo cual, el auditor debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:
 - Áreas identificadas como riesgos significativos, o que involucran juicios significativos por parte del auditor.
 - Áreas en las cuales el auditor encuentra dificultad significativa durante la auditoría, incluyendo lo relativo a la obtención de evidencia de auditoría suficiente apropiada.
 - Circunstancias que requieren modificaciones significativas en el enfoque planteado del auditor, incluyendo aquellas como resultado de la identificación de deficiencias significativas en el control interno de la entidad.

2.7.4 NIA 705 (Modificada) Modificaciones a la opinión del auditor

La NIA 705 trata de la responsabilidad que tiene al auditor de emitir un informe adecuado en función de las circunstancias cuando, al formarse una opinión de conformidad con la NIA 700, concluya que es necesaria una opinión modificada sobre los estados financieros.

La NIA 705 ha sido revisada para estar acorde con los cambios realizados en la NIA 700 “Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros”. Los cambios principales se relacionan en cómo la forma y el contenido del reporte de auditoría es afectado cuando el auditor expresa una opinión modificada sobre los estados financieros.

2.7.5 NIA 706 Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe emitido por un auditor independiente

Las modificaciones de esta NIA surgen como resultado de la nueva “NIA 701: Comunicación de asuntos de auditoría clave en el informe del auditor independiente”; se ocupa de la responsabilidad del auditor de comunicarse con los máximos encargados (asamblea de accionistas o junta de socios). Es importante definir que estas comunicaciones se clasifican como adicionales y solo quedan incluidas en los casos en que el auditor lo considere necesario.

2.7.6 NIA 720 Responsabilidad del auditor con respecto a otra información incluida en los documentos que contienen los estados financieros auditados

La NIA modificada tiene por objeto aclarar y aumentar la relación del auditor con “otra información” —definida en la norma como la información financiera y no financiera, que se incluye en los informes anuales de las entidades—. También incluye nuevos requisitos relacionados con el auditor de informes sobre otros datos que complementan los cambios implementados por el IAASB.

De igual forma, durante el 2016 fueron aprobadas modificaciones a las siguientes NIA para conformarlas con los cambios efectuados a la NIA 700:

- NIA 800 (Modificada) Consideraciones especiales en auditorías de estados financieros preparados de acuerdo con fines especiales.

- NIA 805 (Modificada) Consideraciones especiales en auditorías de estados financieros y de elementos concretos, cuentas o partidas de un estado financiero.

2.7.7 Nuevo modelo del informe según Normas Internacionales de Auditoría

La sección de “Opinión” se presenta en primer lugar, seguida de la sección “Bases de Opinión”, a menos de que exista ley o regulación aplicable que describa el caso contrario.

Declaración sobre la independencia del auditor y el cumplimiento de las responsabilidades éticas, de acuerdo al código aplicable con referencia al Código de Ética emitido por el IESBA (International Ethics Standards Board for Accountants).

Nueva sección para comunicar los asuntos clave de auditoría (KAM). Los asuntos clave de auditoría (KAM), son aquellas cuestiones que, a juicio del auditor, fueron de gran importancia en la auditoría de los estados financieros del ejercicio en curso.

Esta sección de “KAM” solo será aplicable para informes de auditoría de entidades públicas y otras entidades de interés público.

Mejora en el Informe del auditor relativo a negocio en marcha, incluye:

- Descripción de las respectivas responsabilidades de la gerencia y el auditor sobre negocio en marcha.
- Una sección por separado cuando existe incertidumbre material y es adecuado revelarlo, bajo el título “Incertidumbre material relacionada con negocio en marcha”
- Nuevo requerimiento para retar la adecuada revelación de si la entidad esta significativamente cerca de tener en duda la capacidad de continuar como negocio en marcha, desde el punto de vista del marco financiero aplicable y cuando existen eventos o condiciones identificados.

La descripción de las responsabilidades propias de un auditor y las características fundamentales de la auditoría. Ciertos componentes de la descripción de las responsabilidades del auditor pueden presentarse en un apéndice al informe del auditor.

CUADRO NO 32 NUEVA ESTRUCTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA

Opinión	Se mueve a la primera acción del informe.
Bases para la opinión	Incluye una nueva declaración de independencia del auditor.
Incertidumbre material en relación a empresa en marcha	Cualquier incertidumbre material con respecto a empresa en marcha será descrita en una sección separada.
Otra información	Nueva sección describiendo las responsabilidades del auditor para “otra información” y el resultado de esos procedimientos.
Responsabilidad de los Estados Financieros	Se expande la descripción de las responsabilidades con respecto a la empresa en marcha.
Responsabilidad del auditor	Una descripción más comprensiva de las responsabilidades del auditor, incluyendo una depreciación de las responsabilidades respecto a empresa en marcha.
Fecha, dirección y firma	Los informes del auditor para entidades listadas identificadas ahora el nombre del socio del compromiso.

Fuente: Jorge Mario Galván Toledo. **Nota técnica: Cambios en el reporte del CPA independiente según NIA’S.** Guatemala, 2019.

2.8 Sociedad anónima

El artículo 86 del Código de Comercio de Guatemala establece: 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.

De acuerdo con dicho precepto y con el contexto general de la regulación jurídica contenida en el Código de Comercio podemos definir a la sociedad anónima,

diciendo que es la sociedad mercantil con denominación objetiva, de capital dividido en acciones a cuyo monto limitan los socios su responsabilidad.

2.9 Hospitales

2.9.1 Definición

Un hospital es considerado como “una institución convenientemente construida, localizada, organizada y manejada, para proporcionar científicamente, económicamente y eficientemente, todas y cada una de las partes reconocidas de los complejos requerimientos para la prevención, diagnóstico y tratamiento de los aspectos médicos, físicos y mentales de las enfermedades.”

Por lo tanto, se considera a un hospital como una empresa productora de servicios, que busca el máximo bienestar del enfermo (paciente) mediante las acciones que son de su responsabilidad.

2.9.2 Clasificación

a) De acuerdo al número de camas

- Hospitales pequeños de hasta 50 camas
- Hospitales medianos de 51 hasta 250 camas
- Hospitales grandes que cuentan con más de 250 camas.

b) De acuerdo a la localización geográfica

- Urbanos
- Rurales

c) Según promedio de estancia de los pacientes

- De estancia corta con menos de 15 días
- De estancia prolongada con más de 15 días

d) Según clases de propiedad

- Gubernamentales
- No gubernamentales

e) Según la condición socioeconómica del paciente

- Públicos
- Privados

f) Según especialidad médica

- Generales
- Específicos

g) Según su arquitectura

- Horizontales
- Verticales
- Mixtos

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Informe de auditoría emitido por un auditor independiente

A la Junta Directiva del Hospital Nuevo Amanecer, S.A.

INFORME SOBRE LA AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Denegación de opinión

Hemos sido nombrados para auditar los estados financieros del Hospital Nuevo Amanecer, S.A., que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 2017, el estado de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

No expresamos una opinión sobre los estados financieros de la sociedad adjuntos. Debido a la significatividad de las cuestiones descritas en la sección fundamento de la 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 estados financieros.

Fundamento de la denegación de opinión

- a) Fuimos nombrados auditores de la sociedad con posterioridad al 31 de diciembre de 2017 y, por lo tanto, no presenciamos el recuento físico de la existencia al inicio y al cierre del ejercicio. No hemos podido satisfacernos, mediante procedimientos alternativos, de las cantidades de existencias al 31 de diciembre de 2017, las cuales están registradas en los estados financieros por Q.145, 870 el cual representa el 14.61% del activo total.

- b) Al 31 de diciembre de 2017 no tuvimos integración del rubro de caja y bancos que asciende a Q. 28,612 por lo que no pudimos determinar si el efectivo o su equivalente pertenece a la compañía.
- c) Existe una diferencia no aclarada al 31 de diciembre entre el inventario y detalle de las facturas en el rubro de mercaderías inventarios por un monto de Q. 30,526.
- d) Por el período terminado del 1 de enero al 31 de diciembre se determino que en el hospital existen gastos no registrados conforme a su naturaleza los cuales están incluidos dentro del rubro gastos deducibles por lo que se encuentran inadecuadamente soportados de acuerdo a su adquisición y su documento de pago.
- e) Existe una diferencia no aclarada entre registro en libros y detalle de las facturas en el rubro de arrendamientos por el monto de Q. 18,257.
- f) Se pudo determinar que la empresa no registra ni paga prestaciones laborales porque no se pudo identificar en el estado de resultados los gastos de las mismas y tampoco las provisiones a nivel del pasivo.
- g) La compañía no ha registrado el Impuesto sobre la Renta como parte de sus operaciones dentro del período debido a que en el estado de resultados no se puede identificar el mismo.
- h) La compañía no ha realizado el cálculo de la reserva legal como parte de las operaciones del período sujeto a revisión, debido que no que pudimos identificar el rubro en el estado de resultados.

Como resultado de estas cuestiones, no hemos podido confirmar si se requerían ajustes en relación con diferentes cuentas de los estados financieros debido a la falta de acceso a las integraciones contables, así como los libros contables necesarios para determinar la razonabilidad de las cifras reveladas en los estados financieros.

Párrafo de énfasis

Las cifras no se presentan comparativas debido a que el período de interés del auditado es el sujeto a disposición de documentaciones proporcionadas.

Responsabilidades de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros

La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la dirección es responsable de la valoración de la capacidad de la sociedad de continuar como empresa de funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de en funcionamiento excepto si la dirección tiene intención de liquidar la sociedad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Los responsables del gobierno de la entidad son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la sociedad.

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

Nuestra responsabilidad es la realización de la auditoría de los estados financieros de la Sociedad de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y la emisión de un informe de auditoría. Sin embargo, debido a la significatividad de las cuestiones descritas en la sección fundamento de la 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 estos estados financieros.

Somos independientes de la sociedad de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a nuestra auditoría de los estados financieros en Guatemala y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos.

Morelia Alicia Sagastume Córdón

Gissela Antonieta Jeronimo de Paz

Jasmine Celeste Payes López

Yadira Elizabeth Ladino López

Idalia Azucena Chamalé

Tania Marizol Ortiz Cruz

Rony Alexander Campos Ligorria

Guatemala, 4 de mayo de 2019

3.2 Estados financieros

3.2.1 Balance general

Hospital Nuevo Amanecer, S. A.

Balance general

Al 31 de diciembre de 2017

(Cifra expresadas en Quetzales)

<u>ACTIVO</u>	
<u>Activo corriente</u>	
Caja y bancos	Q 28,612
Mercadería inventario	(Nota 6) Q 145,870
Total del activo corriente	Q 174,482
<u>Activo no corriente</u>	
Propiedad, planta y equipo	(Nota 7) Q 823,725
TOTAL DEL ACTIVO	<u>Q 998,207</u>
<u>PASIVO</u>	
<u>Pasivo corriente</u>	
ISR trimestral por pagar	Q 249,301
Cuota patronal IGSS por pagar	Q 879
Cuota laboral IGSS por pagar	Q 425
IVA	Q 8,739
Total del pasivo corriente	Q 259,344
<u>Pasivo no corriente</u>	
Reserva para indemnizar	Q 2,284
TOTAL DEL PASIVO	Q 261,628
<u>CAPITAL</u>	
Capital suscrito y pagado	Q 5,000
Reserva legal	Q 49,860
Superávit por distribuir	Q 681,719
Total del capital	Q 736,579
SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	<u>Q 998,207</u>

3.2.2 Estado de pérdidas y ganancias

Hospital Nuevo Amanecer, S. A.
Estado de Pérdidas y Ganancias
Del 01 de enero al 31 de dicimebre de 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

GANANCIAS

Ventas	(Nota 8) Q	787,453
Costo de ventas	Q	<u>546,446</u>
Ganancia bruta	Q	241,007
<u>Servicios prestados</u>		
Servicios hospitalarios prestados	(Nota 9) Q	<u>522,152</u>
Utilidad marginal	Q	763,159

PERDIDAS

Gastos deducibles

Gastos de mantenimiento	Q	90,673
Útiles de oficina	Q	3,388
Gastos de operación	Q	66,216
Arrendamientos	Q	199,000
Fletes y acarreos	Q	1,053
Servicios de laboratorio	Q	25,687
Publicidad y propaganda	Q	21,564
Sueldos y salarios	Q	<u>330,401</u>
Total de gastos	Q	<u>737,983</u>
Utilidad en operación	Q	<u><u>25,176</u></u>

3.2.3 Estados de cambios en el patrimonio

Hospital Nuevo Amanecer S. A.
Estado de Cambios en el patrimonio
Por el año terminado el 31 de diciembre del 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	Saldo 01/01/2017	Incremento	Disminución	Saldo 31/12/2017
Capital Suscrito y Pagado	5,000			5,000
Superávit por Distribuir	842,152	25,176	185,609	681,719
Reserva legal	3,203	46,657		49,860
Total	850,355	71,833	185,609	736,579

3.2.4 Estado de flujo de efectivo

Hospital Nuevo Amanecer, S. A.
Estado de Flujo de efectivo
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

A. Flujo de Efectivo en Actividades de Operación		140,865
Recibido de Clientes	1,309,605	
Pago de Proveedores	(692,316)	
Pago de otros gastos	(476,425)	
 B. Flujo de Efectivo por Actividades de Financiamiento		(138,951)
Superávit por Distribuir	(185,609)	
Reserva Legal	46,657	
Flujo de efectivo neto al 31 de diciembre de 2017		1,913
Efectivo al inicio del año 2017		<u>26,699</u>
Efectivo al 31 de diciembre del 2017		<u>28,612</u>

3.2.5 Notas a los estados financieros

Hospital Nuevo Amanecer, S. A. Notas a los Estados Financieros Al 31 de diciembre de 2017

Nota 1 Breve historia

Hospital Nuevo Amanecer, Sociedad Anónima Según el Registro Mercantil de la República de Guatemala, el 20 julio de 1995, se constituye la sociedad denominada Hospital Nuevo Amanecer, S. A., la cual se encuentra ubicada en el municipio de Zacapa, departamento de Zacapa, según patentes de sociedad; registro número 29507, folio 137, libro 112 de sociedades. Dicha sociedad quedó inscrita ante la Administración Tributaria, el día 01 de septiembre de 1995, la cual fue identificada con el Número de Identificación Tributaria (NIT) 847648-2, su principal actividad, según el Registro Tributario Unificado (RTU) de la Administración Tributaria es: Actividades de Hospitales.

Inició sus operaciones el 20 de julio de 1995, constituida de acuerdo a las leyes de la república de Guatemala como sociedad anónima, bajo el nombre de “Hospital, Nuevo Amanecer, S. A.” es un centro asistencial que atiende a la población del oriente del país en servicios de adultos, hombres y niños separados a su vez en medicina general, cirugía, servicios de pediatría, ginecología, urología traumatología y hospitalización se encuentra ubicado en 9 av. Calle El Olvido 3-34, zona 3, Zacapa, Zacapa.

Nota 2 Unidad monetaria

Los registros contables del Hospital Nuevo Amanecer, S.A. son llevados en Quetzales (Q), moneda nacional de la República de Guatemala, al 31 de diciembre de 2017.

Nota 3 Bases de presentación

En julio de 2010, el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, publicó la resolución de Junta Directiva, artículo 1°, en la que se resuelve adoptar la Norma Internacional de Información financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), como parte de los principios de contabilidad generalmente aceptados a que hace referencia el Código de Comercio de Guatemala. Las disposiciones de la resolución cobraron vigencia a partir del 1 de enero de 2011 y su aplicación anticipada es permitida.

El hospital no ha adoptado la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades para la preparación de sus estados financieros, consecuentemente las políticas contables utilizada se basan en el uso de los principios y prácticas contables consistentes con períodos precedentes a la promulgación de dicha norma.

Nota 4 Principales políticas contables

Las principales políticas contables establecidas por el Hospital Nuevo Amanecer, S. A., en la contabilización de su operación y preparados en los estados financieros, balance general y estados de pérdidas y ganancias al 31 de diciembre de 2017 detallados de la siguiente manera:

a) Caja y bancos

Para los cobros por servicios hospitalarios prestados no se acepta pago con cheques de ningún tipo.

b) Inventarios

Los inventarios se valúan al costo a través del método promedio ponderado.

c) Mobiliario y equipo, mobiliario de equipos hospitalarios, edificios

Mobiliario y equipo, mobiliario de equipos hospitalarios, edificios están valorados al costo de adquisición, sabiendo que con el tiempo están perdiendo su vida útil teniendo su porcentaje de ley:

Mobiliario y equipo	20%
Mobiliario y equipo hospitalario	20%
Edificios	5%

d) Impuesto sobre la renta

Al 31 de diciembre de 2017, el Impuesto Sobre la Renta es el impuesto determinado a pagar sobre la renta gravable para cada período, utilizando la tasa impositiva vigente del 25%, en el decreto 10-2012. bajo el Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas.

f) Reconocimiento de ingresos

Los ingresos se reconocen en los resultados cuando los riesgos y derechos de propiedad son significativamente transferidos al comprador, utilizando el método de lo devengado. Las ventas se presentan netas de devoluciones y descuentos.

Nota 5 Período contable

Según las leyes vigentes en Guatemala se tiene un único periodo de imposición comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Nota 6 Inventarios

El rubro de inventarios se encuentra integrado por medicamentos que están a disposición de uso hospitalario y a la venta, cuyo saldo al 31 de diciembre es de Q145,870.

Nota 7 Propiedad, planta y equipo

Los saldos de mobiliario y equipo, mobiliario de equipos hospitalarios, edificios al 31 de diciembre de 2017 están detallados de la siguiente manera:

Saldos al 31 de diciembre de 2017

Mobiliario y equipo	38,401
Mobiliario y equipo hospitalario	316,497
Edificios	1,500,000
Sub total	1,854,898
- Depreciaciones acumuladas	1,031,172
Valor en libros	823,726

Nota 8 Ventas

Su monto asciende a Q.787,453, derivado de la venta de medicamentos e insumos descartables a pacientes o particulares y representa la mayor fuente de ingresos del hospital.

Nota 9 Servicios hospitalarios prestados

Son todos los servicios que generan un ingreso en efectivo al hospital ya sea por encamamiento, cirugías, consultas y cubrimiento de emergencias médicas lo cual al final del ejercicio de 2017 cuenta con un monto de Q.522,152.00.

Nota 10 Hechos posteriores o contingencias

No se encontraron eventos subsecuentes por el período terminado el 31 de diciembre de 2017 que afecten los estados financieros objeto de la auditoría.

3.3 Análisis de excepciones en el informe

Hospital Nuevo Amanecer, S. A.
Análisis de excepciones en el informe
Auditoría de estados financieros
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

(1/2)

No.	Excepciones	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS		
		Activo	Pasivo	Capital	Ingresos	Costos y gastos	R.N.
	Limitaciones						
1	No se tuvo a la vista la integración de las cuentas de activo, caja y bancos, mercaderías inventario, propiedad, planta y equipo.	998,207					
2	No se tuvo a la vista la integración de las cuentas de pasivo, ISR trimestral por pagar ni pudimos determinar que lo originó.		(249,301)				
3	No se tuvo a la vista la integración de las cuentas de capital, reserva legal y superávit por distribuir.			(736,579)			
4	No se tuvo a la vista la integración de las cuentas de ingresos, ventas y servicios hospitalarios prestados.				(143,914)		
5	No a la vista la integración de las cuentas de gastos de mantenimiento, gastos de operación, arrendamientos, servicios de laboratorio, publicidad y propaganda, sueldos y salarios.					534,542	
6	No se tuvo acceso al libro mayor, inventario y auxiliar de compras.						
7	No se tuvo a la vista el libro de actas.						

(2/2)

No.	Excepciones	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS		
		Activo	Pasivo	Capital	Ingresos	Costos y gastos	R.N.
	Limitaciones						
8	No se estuvo presente en el conteo físico del inventario.						
9	Los estados financieros no estaban firmados y sellados por el contador y representante legal.						
10	Fuimos nombrados auditores de la sociedad con posterioridad al 31 de diciembre de 2017.						
	TOTAL DE LIMITACIONES	998,207	(249,301)	(731,579)	(143,914)	534,542	
	Desacuerdos y/o desviaciones						
1	Existe una diferencia no aclarada entre el inventario y detalle de las facturas en el rubro de mercaderías inventarios.	(30,526)					
2	Al 31 de diciembre de 2017 se observó un registro inadecuado de costo de ventas en el rubro de gastos de operación.					(23,249)	
3	No se tuvo a la vista una factura en el rubro de mobiliario y equipo hospitalario por el monto de:	(10,268)					
	TOTAL DE DESVIACIONES	(40,794)	-	-	-	(23,249)	-
	TOTAL DE EXCEPCIONES	957,413	-	-	-	511,293	-

Sub total de cada área	98.09%	100%	100%	18.85%	69.28%	0.00%
TOTAL ESTADOS FINANCIEROS	998,207	(261,628)	(736,579)	(763,159)	737,983	(25,176)
Sub total	95.91%	95.29%	99.32%	18.86%	69.28%	0.00%
Limitaciones	100.00%	95.29%	99.32%	18.86%	72.43%	0.00%
Desviaciones	-4.09%	0.00%	0.00%	0.00%	-3.15%	0.00%

LIMITES DE MATERIALIDAD

Importancia relativa (IR)	10,468.92	10,468.92	10,468.92	10,468.92	10,468.92	10,468.92
Errores no corregidos	628.14	628.14	628.14	628.14	628.14	628.14
Materialidad	9,840.78	9,840.78	9,840.78	9,840.78	9,840.78	9,840.78

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

3.4 Carta a la gerencia

4 de mayo de 2019

CONFIDENCIAL

Ing. Raúl Emilio Salvatierra Sandoval
Gerente General
Hospital Nuevo Amanecer, S. A.
9 av. Calle El Olvido 3-34, zona 3, Zacapa, Zacapa.

Estimado ingeniero, Salvatierra Sandoval

**REF: CARTA A LA GERENCIA – EJERCICIO FINANCIERO POR EL PERÍODO
TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.**

Sírvase encontrar adjunta la carta a la gerencia para el año terminado que se especifica arriba, para sus comentarios. La carta comprende ciertos asuntos relacionados con el control interno y el sistema de contabilidad de los que se tomó nota durante el curso de nuestra auditoría, que fue planificada y desarrollada para obtener seguridad razonable de que los estados financieros están libres de errores e irregularidades significativas.

Una auditoría no está diseñada para identificar todas las debilidades significativas en el sistema de control interno de la entidad. Nuestra revisión de los sistemas de control interno se lleva a cabo únicamente en la medida que se requiera para planear los procedimientos de auditoría que son apropiados para expresar una opinión sobre los estados financieros de la entidad, pero no para el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno. Por tanto, nuestra revisión y comentarios/recomendaciones derivados de los mismos no se deben considerar necesariamente como una lista general de posibles mejoras al sistema de control

interno o de los procedimientos operativos que podría revelar una revisión más exhaustiva.

La carta es adicional y la información que contiene es de carácter confidencial, ha sido elaborada para el uso exclusivo de junta directiva de la entidad. La carta no se puede entregar a ningún tercero sin nuestro previo consentimiento por escrito. Dicho consentimiento sólo se otorgará en el entendido de que la carta no ha sido preparada considerando los intereses de ningún tercero y que nosotros no aceptamos ninguna obligación, responsabilidad o pasivos de ninguna naturaleza ante esa parte.

Quedamos a sus órdenes para ampliar o discutir los puntos anteriores y agradecemos la colaboración de los funcionarios y su personal para la realización de nuestro trabajo.

Atentamente,

Morelia Alicia Sagastume Córdón

Gissela Antonieta Jeronimo de Paz

Jasmine Celeste Payes López

Yadira Elizabeth Ladino López

Idalia Azucena Chamalé

Tania Marizol Ortiz Cruz

Rony Alexander Campos Ligorria

Aspectos contables

1. Falta de adopción por parte del hospital de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

Se observó al 31 de diciembre de 2017, que el hospital no ha adoptado las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades para la preparación y presentación de sus estados financieros, consecuentemente las políticas contables utilizadas se basan en el uso de los principios y prácticas contables consistentes con periodos procedentes a la promulgación de dichas normas.

En julio de 2001, el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores – IGCPA, promulgó las Normas Internacionales de Contabilidad – NIC’s (actualmente denominadas Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF) como reglas contables a observar en el registro de sus transacciones, las cuales cobraron vigencia a partir del 1 de julio de 2002.

Por otra parte, el 29 de junio, el Colegio de Contadores Públicos y Auditores, mediante asamblea extraordinaria, resolvió adoptar como Principios contables Generalmente Aceptados a los que hacen referencia al Código de Comercio, las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, las cuales son de aplicación obligatorias a partir del año 2011.

Recomendación

Sugerimos que al momento de realizar el estudio de implementación de las NIIF para las PYMES como parte de su proceso contable y de información financiera para sus distintos usuarios, evalúe y analice los efectos correspondientes que genera tal adopción, con el propósito de poseer una información financiera, útil y oportuna para la toma de decisiones por parte de la Administración.

2. Presentación incorrecta de estados financieros.

Se identificó que dentro del balance general y estado de pérdidas y ganancias no existe una clasificación correcta de acuerdo a los PCGA, en cuanto a la presentación y clasificación de sus operaciones que requiere cada estado financiero que elabora. Derivado de lo anterior, esta situación es originada a que no existe supervisión de parte de la administración del hospital, ya que las operaciones contables y tributarias son elaboradas por un contador externo.

Recomendación

Debido a que el contador que elabora y presenta la información financiera del hospital es externo, sugerimos evaluar las ventajas y desventajas de contar con servicio contable externo contra un servicio interno de forma interna, tomando en cuenta que el profesional a cargo debe tener competencias y conocimientos técnicos en cuanto a las políticas contables actuales, así como el cumplimiento de las mismas.

3. Falta de firmas en la preparación de estados financieros.

Al 31 de diciembre de 2017 se observó que los estados financieros son presentados sin la firma de aprobados por el contador externo, situación que origina incertidumbre del aval de las operaciones y registros de cada período.

Recomendación

De acuerdo al artículo 374 del Código de Comercio los estados financieros deben estar aprobados mediante la firma del contador y representante legal de la entidad. Es por ello es necesario que la administración aplique lo anteriormente citado.

4. Deficiencia en los controles fiscales internos

La administración no tiene la práctica de evaluar los procedimientos y cumplimientos fiscales del hospital, lo cual ha demostrado debilidad en los controles internos

fiscales, que incluye la presentación incorrecta de los impuestos en los estados financieros.

Recomendación

La administración debe designar a una persona que desarrolle la evaluación que permita comprobar el grado de cumplimiento de las diversas obligaciones fiscales, además, recomendamos que la administración verifique que el contador externo aplique la presentación correcta de los impuestos en los estados financieros.

Aspectos administrativos

5. Falta de manuales de procedimientos

Como resultado de nuestra evaluación de control interno aplicada al Gerente General de la entidad, tenemos conocimiento de que no se tienen documentados los procedimientos que se deben aplicar en los ciclos que identificamos en nuestra auditoria.

La falta de manuales no permite conocer con certeza la forma más adecuada de operar y se siguen los criterios de la Administración, los cuales no siempre serán los ideales.

Recomendación

Deben de elaborarse manuales administrativos de procedimientos, para documentar los lineamientos a seguir. Estos deben de contener los criterios que considere la Administración más adecuados y efectivos para elevar los niveles de calidad de estas actividades, basándose en una evaluación previa.

CONCLUSIONES

- Derivado de los resultados de la auditoría de estados financieros de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría el tipo de opinión emitida fue una denegación de opinión debido a la falta de evidencia suficiente y competente que proporcione una base para la emisión de otro tipo de opinión.
- Se verificó que el control interno establecido por el Hospital Nuevo Amanecer, S.A. no cumple con los procedimientos adecuados para realizar las actividades contables y administrativas para facilitar las tareas de determinación y el cumplimiento de las obligaciones que son realizadas por la entidad.
- Se determinó que no se clasifican los registros de entradas y salidas de manera incorrecta, por lo que hay descontrol en el momento de contabilizar lo correspondiente a cada rubro. Además, se estableció que no es eficaz en cuanto a la documentación de soporte generadas de sus transacciones.
- Al examinar las operaciones contables y financieras se determinó que existen inconsistencias del deber formal de emitir facturas, identificándose que en las ventas de bienes no se detallan los medicamentos utilizados en sus actividades, debido a ello, no es posible determinar de forma razonable el inventario final del período objeto de estudio.

RECOMENDACIONES

- Mantener un archivo en orden y al día de toda la documentación contable, para tener la información suficiente y competente que proporcione una base adecuada para futuras auditorías.
- Establecer un manual de procedimiento de control interno para documentar los lineamientos a seguir en toda la administración en los casos de la toma física de los inventarios, entradas y salidas, compras y demás criterios que se consideren importantes para poder elevar el nivel de calidad de las diferentes actividades que se realiza dentro de la entidad.
- Se considera necesario que establezcan un sistema de clasificación para que se lleve a cabo un buen control en la contabilización con el propósito de mostrar adecuadamente los importes de cada rubro, obteniendo eficacia para el cálculo y pago del respectivo impuesto.
- Con el objeto de evitar sanciones derivadas de las infracciones a los deberes formales establecidas en el artículo 94 del Código Tributario, se recomienda al Hospital Nuevo Amanecer, Sociedad Anónima, que, al momento de emitir facturas por las ventas o servicios prestados, cumplan con todas las disposiciones obligatorias de acuerdo a lo normado por el artículo 29 del Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado, a su vez cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 30 numeral 10 de su Reglamento, el cual cita que se debe detallar o describir la venta o el servicio prestado y sus respectivos valores, debido a que el incumplimiento de dichas disposiciones legales equivale a una sanción de cien quetzales (Q.100.00) por cada documento que no reúna los requisitos establecidos en la ley específica, considerando que el máximo de dicha sanción no podrá exceder de cinco mil quetzales (Q.5,000.00) en cada período mensual.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

- Aguilar Argueta, Percy Ivan. **Auditoría de estados financieros.** Guatemala: Delgado Impresos, 2014.
- Arens, Alvin A. Elder, Randal J. y Beasley, Mark S. **Auditoría un enfoque integral.** México D. F.: Pearson educación, 2007.
- Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. **Normas para redactar referencias bibliográficas y notas de pie de página.** Guatemala: Centro Universitario de Oriente, Universidad San Carlos de Guatemala, 2018.
- Asamblea Nacional Constituyente **Constitución Política de la República de Guatemala.** 1985.
- Congreso de la República de Guatemala. **Código de Comercio.** Decreto No. 2-70.
- **Código tributario.** Decreto 6-91.
- **Ley de Actualización Tributaria.** Decreto 10-2012.
- International Auditing and Assurance Standards Board. –IAASB- (Cómite International de Auditoria y Aseguramiento). **Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad.** tr. por José Abenamar Suárez Arana y Alma Olivia Chalé Góngora. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México D.F., 2016.
- Sánchez Curiel, Gabriel. **Auditoría de estados financieros: Práctica moderna integral.** México, D. F.: Pearson educación, 2006.
- Whittington, O. Ray, Pany Kurt. **Auditoría: Un enfoque integral.** Bogotá: McGraw Hill, 2000.
- Whittington, O. Ray, Pany Kurt. **Principios de auditoría.** México, D.F.: McGraw Hill, 2005.

APÉNDICE

Apéndice 1

AJUSTES Y RECLASIFICACIONES PROPUESTOS NO ACEPTADOS

		DEBE	HABER
P#1	----- 31/12/2017 -----		
	Costo de ventas	Q. 25,572	
	Gastos de mantenimiento		Q. 25,572
	Para reclasificar costo de ventas registrado como gastos de mantenimiento según facturas No. 001945, 001947, 001941, 001943, 00221, 00225, 004335, 004338, 004345, 00254, 00048, 00268, 002513	Q. 25,572	Q. 25,572
P#2	----- 31/12/2017 -----		
	Útiles y enseres	Q. 34,236.48	
	Gastos de mantenimiento		Q. 34,236.48
	Para reclasificar útiles y enseres registrados como gastos de mantenimiento según facturas No. 000446, 000449, 0001947, 0001949, 0542, 002102, 002153, 002153, 002192, 000442, 002470, 028689, 01316, 00033, 15934, 028764, 02627, 00041, 154811, 00043, 002759, 154746, 002844, 00047, 18237	Q. 34,236.48	Q. 34,236.48
P#3	----- 31/12/2017 -----		
	Insumos descartables	Q. 25,485	
	Compra de medicamentos		Q. 25,485
	Para reclasificar insumos descartables registrados como compra de medicamentos según factura No. 7743, 017045, 026566, 017167, 17000004449, 17000004863, 9455, 9456, 9460, 9704, 027824, 9900, 45090, 027896	Q. 25,485	Q. 25,485
P#4	----- 31/12/2017 -----		
	Compra de medicamentos	Q. 23,249	
	Gastos de operación		Q. 23,249
	Para reclasificar compra de medicamento registrado como gasto de operación según facturas No. 1700000397, 000701, 439852, 17000001010, 000799, 42209, 04642, 444261, 000845, 17000001574, 170000032	Q. 23,249	Q. 23,249
P#5	----- 31/12/2017 -----		
	Compra de medicamentos	Q. 13,101	
	Insumos descartables		Q. 13,101
	Para reclasificar compra de medicamento registrado como insumos descartables según factura No. 1082, 0133, 42209, 1136, 16239, 17000002740, 17000005764, 17000005790	13,101	13,101
P#6	----- 31/12/2017 -----		
	Servicios de energía eléctrica	Q. 62,915	
	Caja y bancos		Q. 62,915
	Para registrar los servicios de energía eléctrica de enero a noviembre de 2017	Q. 62,915	Q. 62,915

Apéndice 2**CARTA DE COMPROMISO**

Chiquimula, 23 de enero 2019

**Junta de Directiva
Hospital Nuevo Amanecer, S.A.**

Estimados señores Junta Directiva,

Objetivo y alcance de la auditoría

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el balance de situación financiera del Hospital Nuevo Amanecer, Sociedad Anónima al 31 de diciembre de 2017 y el correspondiente estado de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas. Nos complace confirmarle por esta carta la aceptación y entendimiento de las bases sobre las que se desarrollará dicho trabajo, el cual realizaremos con el objetivo de expresar una opinión sobre dichos estados financieros.

Responsabilidad del auditor

Efectuaremos la auditoría de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA) e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoría que consideremos necesarios y apropiados según las circunstancias, con el propósito de expresar una opinión sobre los Estados Financieros. Dicho examen incluirá una verificación del activo, el pasivo y patrimonio de la Compañía y de los resultados de sus operaciones, pero se entiende naturalmente que dadas las características y finalidad de este trabajo, el mismo no es una revisión detallada y exhaustiva de las operaciones así como tampoco revelará necesariamente todos los faltantes u otras irregularidades, si éstos existieran.

El propósito de nuestra auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros de Hospital Nuevo Amanecer, S.A. con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Nuestra capacidad para expresar una opinión dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha de nuestro informe.

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

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

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

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

Responsabilidad de la administración

La Gerencia de la empresa es responsable de la preparación de los estados financieros y sus correspondientes notas explicativas. Además tiene la responsabilidad, entre otras tareas, de establecer y mantener un control interno efectivo sobre los informes financieros, identificar y asegurar que la Compañía cumplan con las leyes y regulaciones que son aplicables 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 de los estados financieros estén debidamente analizadas y ajustadas.

Por otro lado la empresa se comprometen, al concluir nuestro trabajo, a suministrarnos una carta de representación o manifestaciones de la gerencia, la cual entre otras cosas, deberá ratificar la responsabilidad de la Gerencia en la preparación de los estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera aplicadas sobre bases uniformes, la disponibilidad de todas las actas de la Junta Directiva y Asamblea de Accionistas, estados financieros debidamente firmados por el representante legal y contador,

y de cualquier otra información necesaria para el desarrollo de nuestro trabajo, así como también la ausencia de irregularidades que involucren a la Gerencia o aquellos empleados que cumplen funciones importantes en la estructura de control interno de la Compañía. Este es un procedimiento normal y obligatorio de la profesión de la contaduría pública y auditoría cuando realiza un examen de los estados financieros de cualquier entidad.

Informes a brindar

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

Otra información relevante

- **Papeles de trabajo.** Durante nuestro trabajo prepararemos un grupo de papeles de trabajo, incluyendo documentos y archivos electrónicos, que soportan el trabajo realizado por nosotros, los cuales son propiedad exclusiva del **auditor**, siempre y cuando que algunas de la medida de los casos existan 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 acceder a realizar el trabajo con el profesionalismo y estándares de confidencialidad que regulan nuestra profesión.

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

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

Aceptación

Morelia Alicia Sagastume Cordón
Coordinadora del trabajo

Gissela Antonieta Jeronimo de Paz
Asistente del trabajo

Jasmine Celeste Payes López
Asistente del trabajo

Yadira Elizabeth Ladino López
Asistente del trabajo

Idalia Azucena Chamalé
Asistente del trabajo

Tania Marizol Ortiz Cruz
Asistente del trabajo

Rony Alexander Campos Ligorria
Asistente del trabajo

Apéndice 3

CONFIRMACION DE INDEPENDENCIA

Cliente: Hospital Nuevo Amanecer, S. A.	Periodo Auditado: 2017
---	------------------------

Hemos revisado el código de ética que regula la actividad de la Contaduría Pública y Auditoría y confirmamos que somos independientes para efectuar nuestros procedimientos de auditoría en el cliente arriba indicado, ya 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.

Entendemos 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, nos consideramos con la independencia mental suficiente como para ejecutar revisiones objetivas en esta asignación que se nos ha sido encargada.

Muy atentamente:

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente Supervisor a Cargo	CPA. Jorge Mario Galván Toledo	
Coordinadora del trabajo	Morelia Alicia Sagastume Córdón	
Asistente	Jasmine Celeste Payes López	
Asistente	Gissela Antonieta Jeronimo de Paz	
Asistente	Idalia Azucena Chamalé	
Asistente	Tania Marizol Ortiz Cruz	
Asistente	Yadira Elizabeth Ladino López	
Asistente	Rony Alexander Campos Ligorria	

Anexo

CARTA DE REPRESENTACIÓN

Guatemala, 4 mayo de 2019

Señores

Auditores & asociados Zec, S. A.

Su despacho

Estimados auditores:

En relación con su auditoria de los Estados Financieros del Hospital Nuevo Amanecer, S.A. por el periodo terminado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, con el propósito de expresar una opinión en cuanto a si los estados financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, las pérdidas y ganancias, los cambios en el patrimonio y flujos de efectivo de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados PCGA, les confirmamos a nuestro saber y entender, las siguientes manifestaciones hechas a ustedes durante el desarrollo de la auditoría.

1. Somos responsables por la presentación razonable de los estados financieros de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala y políticas contables propias del Hospital Nuevo Amanecer, S.A., en este caso nuestra contabilidad se registra por el método de lo devengado, y toda la información requerida por las leyes vigentes en el país. No hemos adoptado las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas entidades vigentes en Guatemala a partir del 1 de enero de 2011.

2. Hemos puesto a su disposición los registros contables y financieros (Balance general, Estado de pérdidas y ganancias, Estados de cambios en el patrimonio y Estado de flujos de efectivo).
3. Por políticas internas no hemos puesto a su disposición las integraciones de la cuentas de activo y pasivo del hospital.
4. No tenemos planes o intenciones de afectar materialmente el valor contable o la clasificación de los activos, pasivos y patrimonio del hospital. Asimismo, manifestamos que no existen activos, pasivos, ingresos o gastos que no hayan sido registrados en el periodo sujeto a revisión.
5. Desconocemos de la existencia de inobservancia de normas, leyes o reglamentos cuyos efectos deberían ser considerados para la presentación de los estados financieros.
6. No se determinaron:
 - a) Irregularidades que involucren a la administración o a empleados que tengan puestos importantes en el sistema de control interno contable.
 - b) Irregularidades que involucren a otros empleados, las cuales podrían tener un efecto material en los estados financieros.
7. No tenemos planes o intenciones de afectar materialmente el valor o clasificación de los activos, pasivos y patrimonio del hospital.
8. Hemos puesto a su disposición la documentación de respaldo en cuanto a las ventas y compras realizadas de enero a octubre 2017.
9. Los rubros siguientes han sido adecuadamente registrados y en su caso revelados en los estados financieros.
 - Disponibilidades
 - Activos no corrientes
 - Pasivos corrientes

- Pasivos no corrientes
- Capital
- Ventas
- Servicios hospitalarios prestados
- Costo de ventas
- Gastos deducibles

10. No existen:

- a) Violaciones o posibles violaciones a las leyes o regulaciones, cuyos efectos podrían ser considerados para revelarse en los estados financieros o como una pérdida contingente.
- b) Otros pasivos materiales o ganancias o pérdidas contingentes que se requiera sean registrados en los estados financieros.

11. No tenemos conocimiento de la existencia de transacciones materiales que no hayan sido registradas adecuadamente en los registros contables.

12. Los activos relativos a propiedad planta y equipo son propiedad del Hospital Nuevo Amanecer S.A., se tiene la documentación que acredita su propiedad, y no hay embargos o gravámenes sobre tales activos, ni se han ofrecido en prenda; las adquisiciones durante el año fueron registrados al costo y corresponden a adquisiciones reales, sin embargo, no tendrán acceso a estos documentos.

13. Hemos cumplido con todos los aspectos de contratos que podrían tener un efecto material sobre los estados financieros en caso de incumplimiento, sin embargo, no tendrán acceso a esa documentación.

14. Las autoridades fiscales no han examinado los registros contables por los últimos cuatro años. Consideramos que no resultarán reclamos importantes como resultado de cualquier revisión que lleven a cabo dichas autoridades a los años actuales y anteriores.

15. No han ocurrido eventos subsecuentes a la fecha de los estados financieros que podrían requerir ajustes o revelaciones en los mismos.
16. No ha habido modificaciones importantes en el control interno durante el periodo sujeto de auditoría.

Irregularidades y conflictos de intereses

No se determinaron:

1. Fraudes o irregularidades en el cual estén involucrados la gerencia o empleados que desempeñen un papel importante en el sistema de control interno.
2. Fraudes o irregularidades en el cual estén involucrados otros empleados, que pueda tener un efecto material en los estados financieros.
3. Evidencias de que algún ejecutivo o empleado del hospital realice negocios que podrían ser considerados como un “conflicto de intereses”.

Atentamente,

Diego Ignacio Acevedo Casasola
Contador Externo

Raúl Emilio Salvatierra Sandoval
Gerente General y
Representante Legal