

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

**AUDITORÍA DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL HOSPITAL REGIONAL
DE ZACAPA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2012**



**ANA JUSELY CHACÓN MORALES
DULCE MARICELA QUINCÍN MARROQUÍN
JENIFER MAOLY RAMÍREZ ARRIAZA
VICTOR ALFONSO AGUSTÍN GONZÁLEZ
PEDRO FAVIAN GONZÁLEZ LORENZO
DANIEL ALBERTO TORRES PINEDA**

CHIQUMULA, GUATEMALA, OCTUBRE DE 2013

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

**AUDITORÍA DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL HOSPITAL REGIONAL
DE ZACAPA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2012**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**ANA JUSELY CHACÓN MORALES
DULCE MARICELA QUINCÍN MARROQUÍN
JENIFER MAOLY RAMÍREZ ARRIAZA
VICTOR ALFONSO AGUSTÍN GONZÁLEZ
PEDRO FAVIAN GONZÁLEZ LORENZO
DANIEL ALBERTO TORRES PINEDA**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, OCTUBRE 2013

RESUMEN

El desarrollo de la auditoría al Hospital Regional de Zacapa por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 se efectuó teniendo en consideración los siguientes objetivos generales: 1) Determinar que el estado de ejecución presupuestaria, fue elaborado de acuerdo a las disposiciones de control establecidas por la Contraloría Genral de Cuentas y que presenten cifras razonables, para emitir una opinión sobre los mismos, con base a las Normas Internacionales de Auditoría y a las Normas de Auditoría Gubernamental; y, 2) evaluar el sistema de control interno para establecer su correcta aplicación y confiabilidad de la situación financiera, así también determinar las debilidades y fortalezas que afecten al mismo, con el objetivo de dar recomendaciones que ayuden a proteger los activos de la institución.

La auditoría consistió en la evaluación de la gestión administrativa y financiera de la institución mediante revisión general a la ejecución presupuestaria y el estudio de áreas consideradas de importancia relativa.

Al realizar el examen de auditoría se verificaron las siguientes áreas con sus respectivos grupos: Ingresos no tributarios (11), servicios personales (0), servicios no personales (1) y materiales y suministros (2); además incluyó evaluaciones tales como: Corte de formas oficiales, revisión de inventario de suministros, asignaciones de los fondos rotativos, libros autorizados, recurso humano, pruebas selectivas de las distintas bodegas, farmacia interna, revisión de contratos de trabajo y otras relacionadas. Estas operaciones se complementaron con cuestionarios de control interno, para la verificación del cumplimiento de atribuciones y funciones.

Durante el desarrollo de la auditoría surgieron las siguientes limitaciones: no se pudo confirmar el saldo de Q 39,650,000.00 correspondiente a los ingresos, debido a que no fue permitido el acceso a los documentos en los que constan los ingresos efectuados con el

efectivo disponible en la cuenta del Banco Crédito Hipotecario Nacional; no se pudo determinar el saldo de Q 16,698,928.00 que muestra el estado de ejecución presupuestaria respecto a los servicios personales debido a que no se pudo examinar el monto de los sueldos, salarios y prestaciones laborales, como consecuencia de la política de la institución referente a no divulgar ese tipo de información a particulares.

Tras el estudio realizado a las áreas más significativas del hospital se concluyó lo siguiente: Que existe un inadecuado manejo y almacenamiento de materiales y suministros ya que todos están colocados en áreas que no cuentan con la protección adecuada, además se comprobó que existe una deficiencia en el control de entradas y salidas en el horario de trabajo del personal que labora en el Hospital Regional de Zacapa, debido a que no hay una supervisión adecuada que controle el cumplimiento del horario establecido; por lo tanto, con base en la auditoría de la ejecución presupuestaria realizada en el Hospital Regional de Zacapa y en cumplimiento con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental las cifras se consideran razonables.

En relación a las conclusiones obtenidas y en vista del deficiente control interno que tiene la administración del hospital, se recomendó: establecer mejor control en las bodegas de materiales y suministros distribuyéndolos por tipo, tamaño y cualquier otro aspecto que permita tenerlos organizados de tal manera que se puedan realizar conteos físicos con más regularidad y determinar las cantidades necesarias que se necesitan para no tener materiales y suministros en desuso; administrar eficazmente la manera como utilizan los materiales y suministros del hospital de tal modo que las adquisiciones se realicen por medio de un procedimiento de control; en el cual se verifique con exactitud si se utilizan estos materiales adecuadamente; además, se debe ejercer mayor control del horario de trabajo del personal, contando con un encargado que supervise y verifique que los empleados estén cumpliendo con el horario de trabajo establecido.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen.....	vii
Índice general.....	ix
Listado de cuadros.....	xii
Listado de figuras.....	xiii
Listado de abreviaturas y apéndices.....	xiv
Introducción.....	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general.....	4
1.1.1 Nominación.....	4
1.1.2 Antecedentes.....	4
1.1.3 Domicilio.....	5
1.1.4 Objeto de la institución.....	5
1.1.5 Estructura del presupuesto.....	6
1.1.6 Estructura organizacional.....	6
1.1.7 Capacidad del hospital.....	15
1.2 Objetivos generales y específicos de la auditoría.....	16
1.2.1 Objetivos generales.....	16
1.2.2 Objetivos específicos.....	16
1.3 Evaluación del control interno.....	18
1.3.1 Desarrollo de la evaluación del control interno.....	18
1.3.2 Principales hallazgos obtenidos.....	18
1.3.3 Evaluación de las cuentas del estado de ejecución presupuestaria.....	19
1.4 Plan de la auditoría.....	23
1.5 Alcance.....	27
1.6 Limitaciones.....	28

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría gubernamental.....	29
2.1.1 Definición.....	29
2.1.2 Control del sector gubernamental.....	29
2.1.3 Tipos de auditoría gubernamental.....	32
2.2 Marco legal.....	34
2.2.1 Normas internacionales de auditoría.....	34
2.2.2 Normas de auditoría gubernamental.....	34
2.2.3 Ley orgánica de la contraloría general de cuentas.....	35
2.2.4 Ley orgánica del presupuesto.....	36
2.2.5 Ley de contrataciones del estado.....	36
2.3 Presupuesto público.....	36
2.3.1 Ejecución presupuestaria.....	36
2.3.2 Base contable del presupuesto.....	37
2.3.3 Cuota financiera.....	37
2.3.4 Modificaciones presupuestarias.....	38
2.4 Normas de auditoría para el sector gubernamental.....	38
2.4.1 Definición.....	38
2.4.2 Objetivos.....	39
2.4.3 Características.....	40
2.5 Auditoría a una institución del Estado.....	40
2.5.1 Objetivos.....	40
2.5.2 Evaluación preliminar de control interno.....	40
2.5.3 Planificación específica.....	41
2.5.4 Programa de auditoría.....	41
2.5.5 Redacción de procedimientos.....	43
2.5.6 Alcance.....	45
2.5.7 Hallazgos.....	45

2.6 Tipos de una opinión.....	47
2.6.1 Opinión no modificada.....	47
2.6.2 Opinión modificada.....	48
2.6.3 Opinión modificada, marco de imagen fiel.....	49
2.6.4 Opinión modificada, marco de cumplimiento.....	49

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen.....	51
3.2 Estado de ejecución presupuestaria.....	53
3.3 Notas al estado de ejecución presupuestaria.....	53
3.4 Carta a la gerencia.....	58
3.5 Hallazgos.....	60
Conclusiones.....	63
Recomendaciones.....	65
Literatura consultada.....	66
Apéndice.....	68
Anexo.....	103

LISTADO DE CUADROS

No.	Contenido	Página
	Cuadro 1 Número de empleados del Hospital Regional de Zacapa.....	15
	Cuadro 2 Programa de auditoría de ingresos (11).....	23
	Cuadro 3 Programa de auditoría de servicios personales (0).....	24
	Cuadro 4 Programa de auditoría de servicios no personales (1).....	25
	Cuadro 5 Programa de auditoría de materiales y suministros (2).....	26
	Cuadro 6 Áreas significativas de la ejecución analítica del presupuesto.....	27

LISTADO DE FIGURAS

No.	Contenido	Página
Figura 1	Estructura organizacional del Hospital Regional de Zacapa.	
	Sección: Dirección ejecutiva.....	9
Figura 2	Estructura organizacional del Hospital Regional de Zacapa.	
	Sección: Subdirección administrativa financiera.....	10
Figura 3	Estructura organizacional del Hospital Regional de Zacapa.	
	Sección: Subdirección médica.....	11
Figura 4	Estructura organizacional del Hospital Regional de Zacapa.	
	Sección: Subdirección enfermería.....	12
Figura 5	Estructura organizacional del Hospital Regional de Zacapa.	
	Sección: Subdirección técnica.....	13
Figura 6	Estructura organizacional del Hospital Regional de Zacapa.	
	Sección: Subdirección de recursos humanos y servicios generales y mantenimiento.....	14

LISTADO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS

Art.	Artículo.
CUR	Comprobante Único de Registro.
NAG	Normas de Auditoría Gubernamental.
NIAS	Normas Internacionales de Auditoría.
Núm.	Número.
Pág.	Página.
RRHH	Recursos humanos.
S.A.	Sociedad Anónima.
SICOIN	Sistema de Contabilidad Integrada.
SIGES	Sistema de Gestión de Compras

INTRODUCCIÓN

La prestación de servicios hospitalarios es fundamental para el bienestar de cualquier persona. Si bien es cierto que una parte de la población puede pagar los servicios de un hospital privado, la mayoría de los guatemaltecos únicamente pueden acudir a hospitales públicos. Por lo tanto, esto hace que el presupuesto asignado para estas instituciones sea bastante significativo y la gestión de esos recursos económicos requiere bastante cuidado para su protección.

En la evaluación de aspectos financieros y de cumplimiento, los hospitales públicos deben realizar un adecuado manejo de recursos puesto que la Contraloría General de Cuentas, pone mucho énfasis en el aseguramiento de la calidad del gasto público.

Los hospitales públicos deben ser auditados porque funcionan con los recursos del Estado y deben mostrar transparencia en sus operaciones. Además el buen manejo de esos recursos permite que se realicen adquisiciones de nuevos equipos, de mejores materiales y suministros, para la prestación de servicios.

A consecuencia de lo anterior, es necesario realizar una auditoría a estas instituciones para proporcionar información que ayude a detectar debilidades en su control interno para corregirlo y mejorar su desempeño.

La auditoría contenida en este informe es una evaluación de la gestión administrativa financiera de la institución con un examen al estado de ejecución presupuestaria, mediante la revisión general de las áreas más significativas, teniendo como objetivo primordial emitir una opinión sobre la razonabilidad del mismo por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.

Las áreas verificadas en la auditoría realizada son: Ingresos, servicios personales, servicios no personales y materiales y suministros. La revisión efectuada además incorpora evaluaciones de: corte de formas oficiales, revisión de inventario de suministros, asignaciones de los fondos rotativos, libros autorizados, recurso humano, pruebas selectivas de las distintas bodegas, farmacia interna, revisión de contratos de trabajo y otras relacionadas. Además como complemento a estas operaciones se encuentran los cuestionarios de control interno, realizados para verificar el cumplimiento de atribuciones y funciones.

Durante el desarrollo de la auditoría no se pudo obtener toda la información financiera del hospital. No se pudo confirmar el saldo de Q 39, 650,000.00 correspondiente a los ingresos debido a que no fue permitido el acceso a los documentos en los que constan los ingresos efectuados con el efectivo disponible en la cuenta del Banco Crédito Hipotecario Nacional; tampoco se pudo determinar si el monto de Q 16, 698,928.00 que muestra el estado de ejecución presupuestaria respecto a los servicios personales es el correcto, debido a que no se pudo examinar el monto de las prestaciones laborales solamente los salarios, esto como consecuencia de la política de la institución referente a no divulgar ese tipo de información a particulares; además, no se pudo confirmar la razonabilidad de los gastos por servicios no personales, debido a que no fue proporcionada toda la documentación necesaria para su verificación.

El desarrollo del trabajo se encuentra dividido en capítulos que permiten tener una mejor esquematización del mismo, de la siguiente manera:

El primer capítulo: Marco metodológico. Incluye información general de la institución, la cual comprende aspectos como: nominación, antecedentes, domicilio y estructura del presupuesto del año 2012, su estructura organizacional dividida en consejo de administración, dirección ejecutiva, gerencia de recursos humanos, gerencia asistencia

sub-director, gerencia administrativa y financiera; la capacidad del hospital; objetivos generales y específicos de la auditoría; y, el alcance de auditoría.

El segundo capítulo: Marco teórico. Comprende la compilación tanto doctrinaria como legal de toda aquella información que fundamenta la auditoría realizada.

El tercer capítulo: Resultados de la auditoría. Incluye el dictamen emitido con salvedades; el estado de ejecución presupuestaria presentado de manera condensada; las notas al estado de ejecución presupuestaria; y la carta a la gerencia en la cual se da a conocer el resultado de la evaluación con base a las Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Internacionales de Auditoría y leyes emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general

1.1.1 Nominación

La institución se encuentra identificada como Hospital Regional de Zacapa. Es un hospital de complejidad intermedia, que actúa como centro de referencia regional para el departamento de Zacapa y áreas vecinas. Esta institución funciona con fondos proporcionados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de Guatemala.

1.1.2 Antecedentes

Ante la gran necesidad de ayuda hospitalaria y asistencia social, el 21 de febrero de 1959 fue inaugurado el Hospital Regional de Zacapa, durante el gobierno del presidente General Miguel Idígoras Fuentes; siendo aperturado al público en forma oficial el 6 de marzo del mismo año.

En el libro de oro del Hospital Regional de Zacapa se registra la fecha conmemorativa con la participación del General Idígoras Fuentes, quien dejó plasmado para su historia lo siguiente: “Uno de los dones que el cielo puede dar al hombre es el consuelo al afligido y salud al enfermo. El gobierno de Guatemala que hoy presido se honra al abrir las puertas de este hospital construido a través de once años de varias administraciones públicas. Deseo que este magnífico palacio de la salud cumpla su destino y los zacapanecos lo sepan cuidar y mejorar”.

En el mismo, se encuentran los mensajes y las firmas de invitados especiales, como: Mariano Rossel Arellano, Arzobispo de Guatemala; Constantino Luna, Obispo de Zacapa; Pedro García Salas, Presidente del Congreso de la República de Guatemala; Roberto Ortiz,

Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; Mariano López Herrarte, Ministro de Salud Pública; Luis Valladarez Aycinena, Presidente del Organismo Judicial; Carlos Padilla, Director de Sanidad Pública¹.

El Hospital Regional de Zacapa cuenta con 8,661 metros cuadrados de edificación dispuesta en tres niveles: un sótano en el que se encuentran los depósitos, una planta baja que incluye la administración y los servicios de apoyo asistenciales y no asistenciales y la planta superior donde se sitúan las áreas de hospitalización, partos y quirófano. En el año 2003 fue construido un edificio interno destinado al servicio de cuidados intensivos, se realizó una ampliación significativa del espacio de emergencias y se construyó el nuevo edificio de consulta externa, que se encuentra separado del edificio principal y con buen acceso desde el exterior.

1.1.3 Domicilio

En la actualidad esta institución está ubicada en la 16 avenida, Barrio Cementerio Nuevo, zona 3, del municipio de Zacapa y departamento del mismo nombre.

Por estar en una posición geográficamente estratégica, cubre un territorio regional, atendiendo pacientes de la región nororiental (Izabal, El Progreso, Alta y Baja Verapaz, Chiquimula y Jalapa); así como los países vecinos de Honduras y El Salvador

1.1.4 Objeto de la institución

Como institución sanitaria pública que presta consulta externa y hospitalaria, el Hospital Regional de Zacapa tiene como objeto la atención y rehabilitación por todo tipo de asuntos relacionados con la salud de las personas.

¹ Entrevista con Mirian Janeth Gutiérrez Sosa. Sub-Director de mantenimiento y servicios generales del Hospital Regional de Zacapa, Zacapa, Guatemala, 21 de febrero de 2013.

Si bien se trata de un hospital que es capaz de atender diferentes afecciones, el volumen de la actividad del Hospital Regional de Zacapa se centra en la atención materno-infantil, que representa más del 50% de sus prestaciones de servicios.

El hospital ofrece servicios como los siguientes: emergencia, consulta externa, ginecología y obstetricia, neonatología, pediatría, intensivo de neonatos, medicina interna y cardiología, traumatología y medicina ortopédica, traumatología pediátrica, unidad de psicología, laboratorio clínico y bacteriológico, laboratorio de citopatología, rayos “x” y ultrasonido, laboratorio de microbacteriología, fisioterapia y rehabilitación, y trabajo social.

1.1.5 Estructura del presupuesto

La institución trabaja con fondos asignados al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a través del Ministerio de Finanzas Públicas². El presupuesto asignado para el año 2012 fue de Q 29,650,000.00; durante el periodo se amplió en Q. 10,000,000.00; y el total del presupuesto vigente de la institución fue de Q 39,650,000.00.

1.1.6 Estructura organizacional

a) Dirección ejecutiva

La autoridad máxima del Hospital Regional de Zacapa reside en la dirección ejecutiva. Éste, es el órgano encargado de velar por la buena administración de los recursos del hospital. Entre sus principales funciones se encuentran: determinar las políticas, estrategias, normas y criterios de organización y administración que orienten las actividades del hospital; elaborar y desarrollar programas para optimizar la administración de los recursos, la operación de la institución y la prestación de los servicios que le

² Ley Orgánica del Presupuesto. Decreto 101-97 del Congreso de la República. Art. 9

corresponden; coordinar la planeación financiera del hospital y autorizar la solicitud de recursos económicos ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; revisar y aprobar en su caso, los planes, presupuestos de ingresos y egresos, programas de trabajo, inversión y financiamiento e informes de actividades; y, las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores y para la realización del objeto del hospital en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

b) Subdirección administrativa y financiera

El propósito de la subdirección administrativa y financiera es organizar el manejo administrativo y financiero de todas las unidades del hospital y facilitar el trabajo de investigación, para responder al mandato de la misión del hospital, de las políticas y metas trazadas por la dirección ejecutiva. El área administrativa está integrada por compras, activos fijos y el control del almacén. El área financiera, por presupuesto, contabilidad, y, tesorería.

c) Subdirección médica

Es el área encargada de apoyar a la dirección del hospital, en la conducción de las actividades técnico-médicas que se realizan en la unidad, para asegurar a la población y usuarios, servicios médicos hospitalarios eficaces y eficientes. La subdirección médica está integrada por: medicina, pediatría, emergencia, anestesia, clínica integral, cirugía, ginecoostreticia, consulta externa y auditoría médica.

d) Subdirección enfermería

Es el área encargada del personal de enfermería para la mejora continua de los procesos: de gestión del cuidado, asistencial, educativa, de capacitación, con la finalidad de proporcionar a los pacientes del Hospital Regional de Zacapa cuidados de excelencia con

alto sentido ético y humano. La subdirección médica está integrada por el departamento de docencia, departamento de cuidados críticos, departamento de cuidados generales y el departamento de área verde.

e) Subdirección técnica

Es el área encargada de prestar el servicio de auxiliar de diagnóstico, servicio auxiliar de tratamiento, registros y trabajo social, para poder brindar un mejor servicio en el Hospital Regional de Zacapa.

f) Subdirección de recursos humanos y servicios generales y mantenimientos

Es el área encargada de proporcionar en base a las políticas y normas de capital humano necesario, todos los requerimientos de personal en la operación del hospital. Sus funciones principales son: describir las responsabilidades que definen cada puesto laboral y cualidades que debe tener; llevar control de beneficios, administración de nóminas y prestaciones; y, proporcionar planes y programas de capacitación. El área de servicios generales y mantenimientos está integrada por el departamento de servicios generales y departamento de mantenimiento. El área de subdirección de recursos humanos está integrada por el departamento de desarrollo y el departamento de administración.

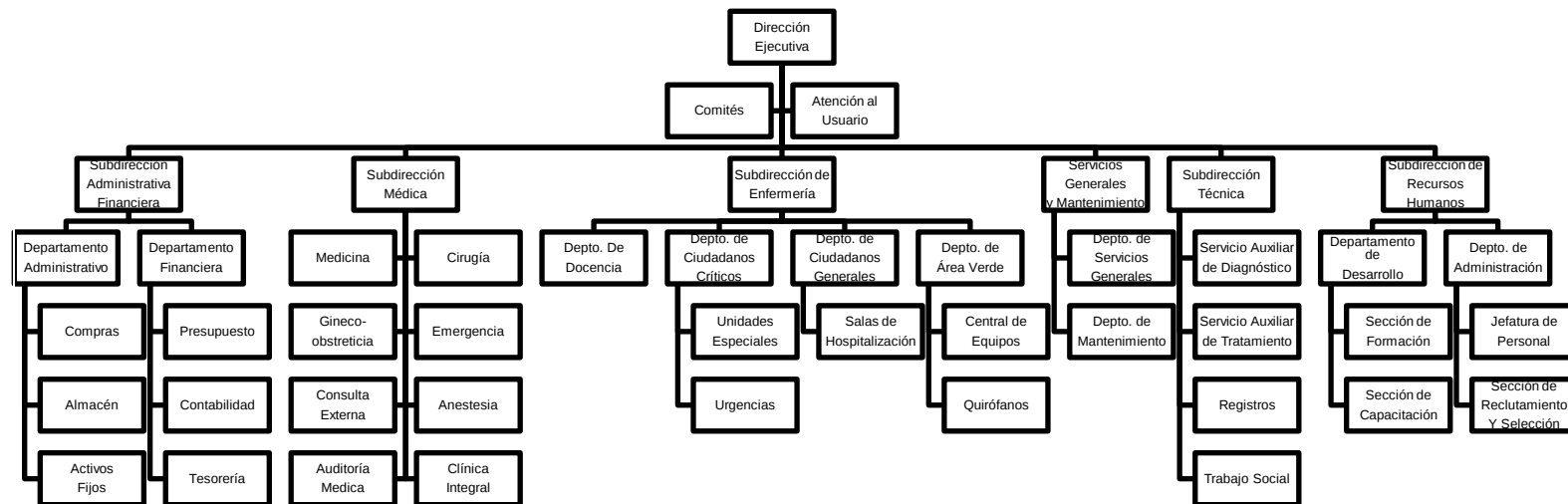


FIGURA 1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE ZACAPA
SECCIÓN: DIRECCIÓN EJECUTIVA

Fuente: Dirección ejecutiva del Hospital Regional de Zacapa.

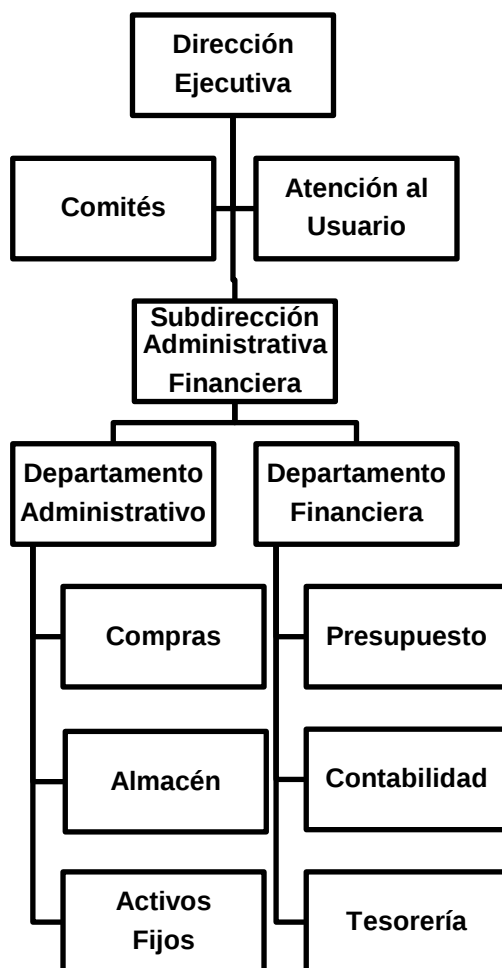


FIGURA 2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE ZACAPA
SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Fuente: Dirección ejecutiva del Hospital Regional de Zacapa.

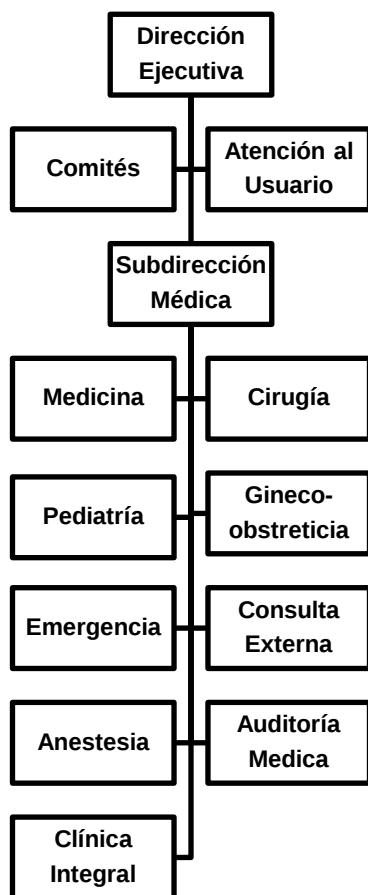
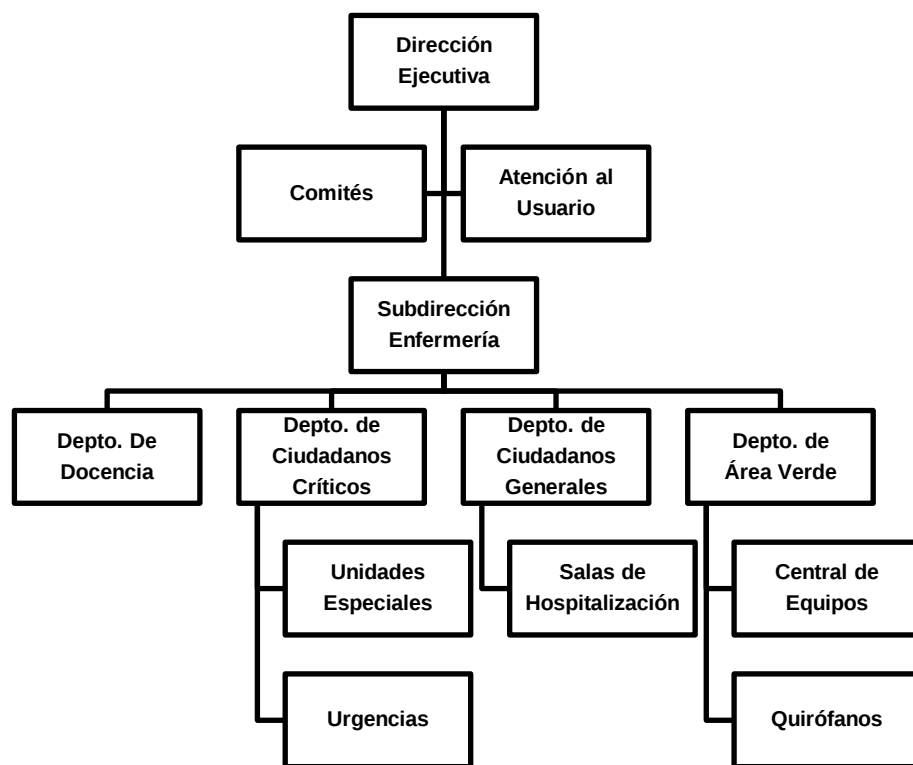


FIGURA 3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE ZACAPA
SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN MÉDICA

Fuente: Dirección ejecutiva del Hospital Regional de Zacapa.



**FIGURA 4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE ZACAPA
SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN ENFERMERÍA**

Fuente: Dirección ejecutiva del Hospital Regional de Zacapa.

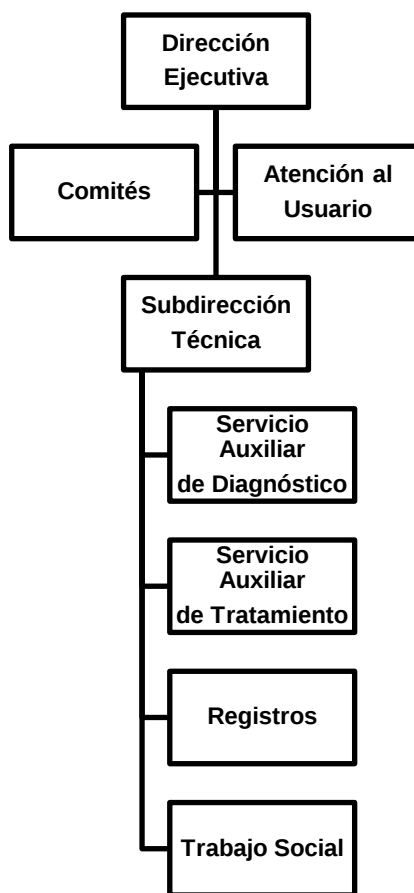
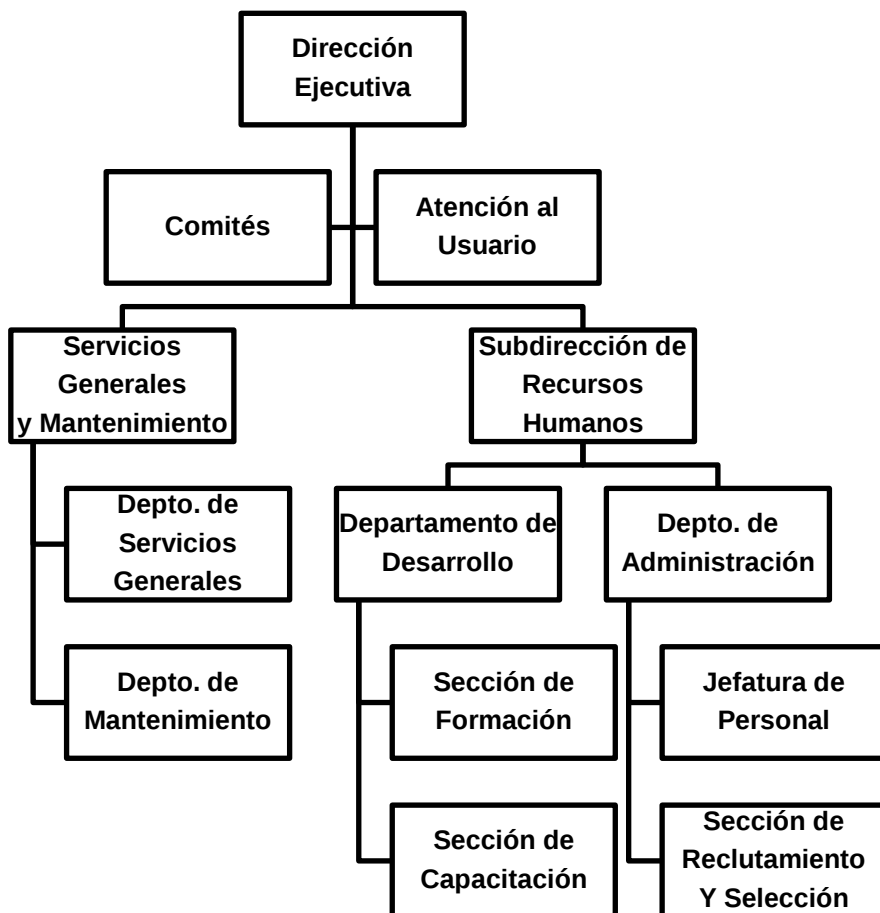


FIGURA 5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE ZACAPA
SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

Fuente: Dirección ejecutiva del Hospital Regional de Zacapa.



**FIGURA 6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE ZACAPA
SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO**

Fuente: Dirección ejecutiva del Hospital Regional de Zacapa.

1.1.7 Capacidad del hospital

El sector interno dispone de 170 camas que se distribuyen en salas amplias de camas múltiples con separaciones de media altura y baños comunes. El área quirúrgica posee 3 quirófanos, dos de los cuales se destinan a cirugía, emergencias y traumatología y el restante para obstetricia.

El área obstétrica, alejada del área quirúrgica, posee una sala de partos con 2 mesas de trabajo y una sala de parto con tres camas de observación. El área de consulta externa posee 6 locales de atención y un espacio de espera adecuado.

El área de atención urgente, recientemente ampliada, posee dos cuartos de cirugía, uno de ginecobstetricia, cuatro de polivalentes y uno de observación.

Cuenta con área de cocina donde se prepara toda la alimentación necesaria para los pacientes internados en el hospital.

El área de lavandería cuenta con 2 lavadoras y 2 secadoras. Cada lavadora tiene una capacidad de 125 libras y cada secadora 3,000 prendas diarias.

La institución cuenta con los servicios de 2 vehículos tipo ambulancia, 2 vehículos tipo microbús, 2 vehículos tipo pick-up y 2 vehículos tipo panel.

El total de empleados con que cuenta el hospital actualmente asciende a 421, distribuidos en las áreas mencionadas en el cuadro siguiente:

CUADRO 1 NÚMERO DE EMPLEADOS DEL HOSPITAL REGIONAL DE ZACAPA

DESCRIPCIÓN DE PERSONAL	CANTIDAD
Médico	70

Enfermería	173
Administrativo	45
Servicio de Apoyo	133
Total de empleados	421

Fuente: Departamento de Recursos Humanos del Hospital Regional de Zacapa.

1.2 Objetivos generales y específicos de la auditoría

1.2.1 Objetivos generales

- a) Determinar que el estado de ejecución presupuestaria del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, del Hospital Regional de Zacapa, fue elaborado de acuerdo a las disposiciones de control establecidas por la Contraloría General de Cuentas, y que presenten cifras razonables, para emitir una opinión sobre los mismos, con base a las Normas Internacionales de Auditoría y a las Normas de Auditoría Gubernamental.
- b) Evaluar el sistema de control interno para establecer su correcta aplicación y confiabilidad de la situación financiera, así también determinar las debilidades y fortalezas que afecten al mismo, con el objetivo de dar recomendaciones que ayuden a proteger los activos de la institución.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Verificar que los recursos otorgados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social son ejecutados correctamente y en función del gasto en sus diferentes niveles de la organización.

- b) Verificar que el efectivo en la cuenta bancaria del Banco Crédito Hipotecario Nacional se administra de acuerdo al manual de procedimientos de ingresos.
- c) Establecer que el efectivo se encuentre debidamente registrado.
- d) Comprobar la existencia de los inventarios en bodega.
- e) Determinar que todas las adquisiciones de materiales y suministros se hayan registrado correctamente.
- f) Comprobar que el tratamiento de las diferencias de inventarios, estén debidamente normadas o reglamentadas por escrito.
- g) Verificar que las compras realizadas por la institución se ajusten a las condiciones mínimas y a las necesidades reales de cada área.
- h) Verificar que las adquisiciones efectuadas obedezcan a un plan de compras, que las partes estén debidamente facultadas y que se hayan cumplido los requisitos establecidos.
- i) Determinar que las obligaciones contraídas se cancelen oportunamente y por los valores acordados en cumplimiento de los procedimientos establecidos por la institución.
- j) Evaluar la suficiencia y eficiencia del control interno implementada por el área encargada de este proceso.
- k) Evaluar la razonabilidad de las nóminas por sueldos y salarios del período.

- l) Verificar si existen y si son aplicados los manuales y procedimientos para cada puesto y área de trabajo.
- m) Verificar que cada trabajador cuente con su expediente laboral debidamente actualizado.
- n) Chequear si los cargos ocupados por los trabajadores físicos corresponden con los aprobados por la institución.
- o) Verificar el establecimiento y conocimiento de las responsabilidades de los departamentos o área organizativa.

1.3 Evaluación del control interno

1.3.1 Desarrollo de la evaluación del control interno

La evaluación del control interno realizado en el Hospital Regional de Zacapa, se hizo con base a cuestionarios, entrevistas y observaciones. Con los resultados obtenidos a través de estas técnicas se puede conocer las políticas, normas y procedimientos operacionales, contables establecidos.

1.3.2 Principales hallazgos obtenidos

Al realizar la evaluación de control interno, se pudo observar algunas deficiencias en la manera de manejar algunos aspectos de la ejecución presupuestaria. Al realizar dicha evaluación se encontraron los siguientes documentos que se usan en el hospital para controlar sus ingresos y egresos:

a) Documentos

Los documentos que sirven de respaldo legal y de soporte en las operaciones contables del Hospital son los recibos 63-A para los ingresos, las facturas para los egresos, las órdenes de compra para solicitud de materiales y suministros, las cotizaciones que se realizan cuando las compras son menores de Q 30,000.00 y los cheques emitidos a favor del beneficiario.

b) Registro contable

Los libros que se utilizan son las tarjetas de ejecución presupuestaria. Estas tarjetas deben estar habilitadas por la Contraloría General de Cuentas. Así también todas las operaciones de los distintos eventos se registran en el sistema SIGES y la autorización de dichos eventos por medio del sistema SICOIN.

1.3.3 Evaluación de las cuentas del estado de ejecución presupuestaria**a) Ingresos (11)**

- i. Se encontró un manual de manejo de fondos.
- ii. Los egresos del Hospital Regional de Zacapa son autorizados por el director o gerente financiero.
- iii. Los pagos por gastos se liquidan cada mes, ejemplo: los viáticos.
- iv. La emisión y autorización de los cheques están a cargo del personal de tesorería, del director y del gerente financiero.

- v. El monto máximo autorizado para efectuar desembolsos de caja chica es Q 10,000.00
- vi. Se determinó la existencia de una cuenta bancaria en el banco Crédito Hipotecario Nacional.
- vii. Las facturas están debidamente codificados e identificados por la persona responsable de efectuar dicho pago.
- viii. Los comprobantes que soportan los ingresos y egresos son archivados.
- ix. Los documentos que respaldan el registro de los cheques emitidos pagados son los voucher o comprobantes.
- x. Los cheques que son anulados o no pagados son almacenados con el respectivo sello de anulado.
- xi. Los desembolsos de caja chica son autorizados por el tesorero del hospital.

b) Servicios personales (0)

- i. El personal cumple con sus funciones de acuerdo al renglón por el cual fue contratado.
- ii. Existen normas internas que regulan al personal del hospital.
- iii. El personal debe ejercer su trabajo de acuerdo a su renglón de contratación.

- iv. Los empleados son colaboradores y el trabajo que desarrollan lo hacen en equipo.
- v. Al inicio de cada mes el gerente financiero se reúne con los encargados de cada departamento para evaluar las actividades que se llevan a cabo y presentar un plan de mejoramiento en cuanto a la capacidad del personal.
- vi. En el hospital se lleva el control de las asistencias del personal de salud por medio de tarjetas electrónicas de tiempo.

c) Servicios no personales (1)

- i. Se efectúan tres cotizaciones antes de realizar una adquisición por algún servicio.
- ii. Los pagos por servicios no personales se cotejan con las facturas.
- iii. La persona encargada de efectuar o adquirir el servicio es la misma que se encarga de efectuar el pago.
- iv. La autorización del gasto por servicios no personales está a cargo del director o gerente financiero.

d) Materiales y suministros (2)

- i. Existe un empleado encargado de la bodega.
- ii. Se realiza un control de ingreso de materiales y suministros en la bodega.

- iii. Los insumos existentes en la bodega están respaldados con facturas.
- iv. Las compras de materiales y suministros son autorizadas por el director o por gerente financiero.
- v. Existen medidas de restricción en las bodegas de materiales y suministros y se prohíbe el ingreso a personas no autorizadas.

1.4 Plan general de auditoría

Institución: Hospital Regional de Zacapa.

Domicilio: 16 avenida, Barrio Cementerio Nuevo, zona 3, Zacapa, Zacapa

Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.

CUADRO 2 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INGRESOS (11)

Comprende los ingresos provenientes de fuentes no impositivas, que contienen el concepto de contraprestación, tales como: tasas, derechos, arrendamientos, multas, etc.

OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	TÉCNICA	TIEMPO	RESPONSABLE
Verificar que los recursos otorgados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social sean ejecutados correctamente y en función del gasto en sus diferentes niveles de la organización.	Verificación de la existencia de la confirmación de saldos.	Cálculo matemático del efectivo inicial y final.	5 horas	P.C. Víctor Alfonso Agustín González. P.C. Pedro Favian González Lorenzo. P.C. Dulce Maricela Quincín Marroquín P.C. Daniel Alberto Torres Pineda. P.C. Jenifer Maoly Ramírez Arriaza. P.C. Ana Jusely Chacón Morales.
Verificar que el efectivo en la cuenta bancaria del Banco Crédito Hipotecario Nacional se administre de acuerdo al manual de procedimientos de ingresos.	- Verificación de que los desembolsos de efectivo se hagan con cheque. - Verificación de cheque con montos importantes y poco usuales con la documentación y registros contables.	- Análisis de los desembolsos de la cuenta bancaria. - Observación de los talonarios de cheques. - Cálculo aritmético.		
Establecer que el efectivo esté debidamente registrado.	Verificación con base a pruebas selectivas, que todos los egresos de efectivo estén respaldados con los documentos correspondientes.	Estudio y análisis de los registros contables de efectivo.		

Fuente: Elaboración propia

Institución: Hospital Regional de Zacapa

Domicilio: 16 avenida, Barrio Cementerio Nuevo, zona 3, Zacapa, Zacapa

Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.

CUADRO 3 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE SERVICIOS PERSONALES (0)

El Grupo 0 de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, lo comprende la retribución de los servicios personales prestados en relación de dependencia y a los miembros de comisiones, juntas, consejos, etc. Incluye aportes patronales, servicios extraordinarios, gastos de representación, asistencia socioeconómica y otras prestaciones relacionadas con salarios

OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	TÉCNICA	TIEMPO	RESPONSABLE
• Evaluar la razonabilidad de las nóminas por sueldos y salarios del período.	• Revisión selectiva de las plantillas de sueldos y salarios devengados en el período.	• Cálculos matemáticos.	4 horas	P.C. Víctor Alfonso Agustín González. P.C. Pedro Favian González Lorenzo. P.C. Dulce Maricela Quincín Marroquín P.C. Daniel Alberto Torres Pineda. P.C. Jenifer Maoly Ramírez Arriaza. P.C. Ana Jusely Chacón Morales.
• Verificar si existen y si son aplicados los manuales y procedimientos para cada puesto y área de trabajo.	• Revisión de planillas y recibos de caja.	• Cálculos e inspección de documentos.		
• Verificar que cada trabajador cuente con su expediente laboral debidamente actualizado.	• Revisión de los expedientes para determinar si cuentan con los documentos necesarios para los puestos que se desempeñan	• Muestra selectiva de expedientes.		
• Chequear si los cargos ocupados por los trabajadores corresponden con los aprobados por la institución	• Revisión aleatoria de contratos de trabajo.	• Revisión del manual de funciones.		
• Verificar el establecimiento y conocimiento de las responsabilidades de los departamentos o área organizativa.	• Evaluación de las certificaciones de los documentos relacionados con el personal de la institución.			

Fuente: Elaboración propia

Institución: Hospital Regional de Zacapa.
Domicilio: 16 avenida, Barrio Cementerio Nuevo, zona 3, Zacapa, Zacapa
Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.

CUADRO 4 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE SERVICIOS NO PERSONALES (1)

El Grupo 1 de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, lo comprende los egresos por concepto de servicios no personales, tales como: servicios públicos, publicidad, impresión y encuadernación, pasajes y gastos varios de viaje, transporte de cosas, arrendamiento de edificios, terrenos y equipo, servicios financieros, servicios contratados para mantenimiento y reparación ordinaria de equipos, servicios contratados para mantenimiento y reparación ordinarias de obras, y servicios varios.

OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	TÉCNICA	TIEMPO	RESPONSABLE
Verificar que las compras realizadas por la institución se ajusten a las condiciones mínimas y a las necesidades reales de cada área.	Revisión de las autorizaciones de órdenes de compra.	Comprobación de las órdenes de compra con el producto recibido en el almacén.	4 horas	P.C. Víctor Alfonso Agustín González. P.C. Pedro Favian González Lorenzo. P.C. Dulce Maricela Quincín Marroquín P.C. Daniel Alberto Torres Pineda. P.C. Jenifer Maoly Ramírez Arriaza. P.C. Ana Jusely Chacón Morales.
Verificar que las adquisiciones efectuadas obedezcan a un plan de compras, que las partes estén debidamente facultadas y que se hayan cumplido los requisitos establecidos.	Revisión de las compras para comprobar que tenga como mínimo tres cotizaciones a proveedores y las características solicitadas.	Selección de un grupo de órdenes de compra, para su comprobación.		
Determinar que las obligaciones contraídas se cancelen oportunamente y por los valores acordados en cumplimiento de los procedimientos establecidos por la institución.	Revisión de las órdenes de compra y verificación de los términos de pago.	Revisión documentos de soporte.		
Evaluar la suficiencia y eficiencia del control interno implementada por el área encargada de este proceso.	Verificación de que las compras se realicen de acuerdo a las políticas de la institución.	Revisión de manual de procedimientos del departamento para su manejo.		

Fuente: Elaboración propia

Institución: Hospital Regional de Zacapa.

Domicilio: 16 avenida, Barrio Cementerio Nuevo, zona 3, Zacapa, Zacapa

Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.

CUADRO 5 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE MATERIALES Y SUMINISTROS (2)

El Grupo 2 de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, lo comprende la adquisición de materiales y suministros consumibles para el funcionamiento del Estado, incluidos los que se destinan a conservación y reparación de bienes del activo fijo. Incluye la compra de bienes y materiales que formen parte de bienes de capital (por administración) o para transformación y/o enajenación ulterior por aquellas entidades que desarrollan actividades de carácter comercial, industrial y/o de servicios, o por dependencias que vendan o distribuyan elementos adquiridos con fines promocionales luego de su exhibición en ferias, exposiciones, etc.

OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	TÉCNICA	TIEMPO	RESPONSABLE
Comprobar la existencia de los inventarios en bodega.	Comprobación de existencia inventario físico con existencias finales.	Inspección de los inventarios existentes.	3 horas	P.C. Víctor Alfonso Agustín González. P.C. Pedro Favian González Lorenzo. P.C. Dulce Maricela Quincín Marroquín P.C. Daniel Alberto Torres Pineda. P.C. Jenifer Maoly Ramírez Arriaza. P.C. Ana Jusely Chacón Morales.
Determinar que todas las adquisiciones de materiales y suministros se hayan registrado correctamente.	Verificación de la documentación necesaria para la adquisición de materiales y suministros.	Observación de resultados de la documentación para la adquisición de materiales y suministros.		
Comprobar que el tratamiento de las diferencias de inventarios, estén debidamente normadas o reglamentadas por escrito.	Demostración por medio de documentación pertinente de la existencia física y de diferencias habidas.	- Análisis de los cálculos aplicados. - Revisión selectiva de insumos.		

Fuente: Elaboración propia

1.5 Alcance

Tomando como base el principio importancia relativa contenido en la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 320 y considerando el estudio preliminar y la evaluación de control interno realizado en el Hospital Regional de Zacapa, se pudo determinar el alcance de la auditoría. Es importante resaltar que debido a que la institución objeto de estudio funciona con el presupuesto asignado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a través del Ministerio de Finanzas Públicas, los grupos que se analizaron son los correspondientes a gastos de la institución.

Al realizar el examen de auditoría se verificaron las áreas de: servicios personales, servicios no personales y materiales y suministros; además incluyó evaluaciones de: corte de formas oficiales, revisión de inventario de suministros, asignaciones de los fondos rotativos, libros autorizados, recurso humano, pruebas selectivas de las distintas bodegas, revisión de contratos de trabajo y otras relacionadas por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012. Estas operaciones se complementaron con cuestionarios de control interno, para verificación del cumplimiento de atribuciones y funciones.

CUADRO 6 ÁREAS SIGNIFICATIVAS DE LA EJECUCIÓN ANALÍTICA DEL PRESUPUESTO

GRUPO	ÁREA	IMPORTE EN QUETZALES	PORCENTAJE EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO DEVENGADO
11	Ingresos no tributarios	39,650,000.00	100
00	Servicios personales	16,698,928.00	42
100	Servicios no personales	11,759,975.00	30
200	Materiales y suministros	10,221,251.00	26

Fuente: Elaboración propia.

1.6 Limitaciones

- a) No fue posible cumplir con los horarios establecidos de acuerdo a la planificación y al cronograma de actividades entregados al departamento financiero debido a que en algunas ocasiones no podían atendernos en los horarios establecidos.
- b) No se pudo confirmar el saldo de ingresos debido a que no fue permitido el acceso a los documentos en los que constan los ingresos efectuados con el efectivo disponible en la cuenta del Banco Crédito Hipotecario Nacional. Según el estado de ejecución presupuestaria, el monto es de Q 39,650,000.00.
- c) No fue posible determinar si el saldo de Q 16,698,928.00 que muestra el estado de ejecución presupuestaria respecto a los servicios personales es el correcto, debido a que no se pudo examinar el cálculo de los sueldos, salarios y prestaciones laborales; esto como consecuencia de la política de no divulgar ese tipo de información a particulares.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría gubernamental

2.1.1 Definición

Es la revisión y examen que lleva a cabo las entidades fiscalizadoras superiores a las operaciones de diferente naturaleza que realizan las dependencias y entidades del gobierno central, estatal y municipal en el cumplimiento de sus atribuciones legales.

2.1.2 Control del sector gubernamental

Es el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen y coordinan el ejercicio de control interno y externo gubernamental³, y las unidades de auditoría interna, para evaluar todo el ámbito operacional, funcional y legal de los entes públicos, a través de prácticas modernas de auditoría, accionado por profesionales que no intervienen en las actividades u operaciones controladas.

Su acción va más allá de la simple revisión de los registros contables y de la gestión financiera pura; abarca la evaluación de los sistemas y los resultados operacionales con base a criterios de probabilidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad, con que se han realizado las operaciones, y la actuación de los servidores y administradores públicos en el desempeño de sus funciones.

a) Objetivos

³ Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Decreto 31-2002. Art. 5

El control del sector gubernamental, tiene como objetivo, informar de una manera profesional e independiente al gobierno de Guatemala, a la ciudadanía en general y a otros usuarios, sobre los siguientes aspectos:

- i. Si se han cumplido los objetivos, metas, productos y beneficios planificados en relación a los montos utilizados en forma eficiente, efectiva y económica.
- ii. Si los ingresos recaudados corresponden a los niveles proyectados y si están registrados y presentados adecuadamente en los estados financieros.
- iii. Si los entes públicos han cumplido con los procedimientos legales para la contratación, adquisición o venta de bienes y servicios.
- iv. Si el ambiente y estructura del control interno ofrece la seguridad necesaria para el registro, control, uso e información de los activos, derechos y obligaciones.
- v. Si los sistemas integrados han sido diseñados y están operando de acuerdo con las normas internacionales de contabilidad.
- vi. Si los estados financieros y toda información financiera, han sido elaborados y presentados de acuerdo a los sistemas integrados, leyes aplicables a los entes públicos y otros.
- vii. Si el proceso presupuestario, cumplió con todas sus fases, observando las políticas, objetivos, planes, programas institucionales y nacionales.

viii. Si las responsabilidades ejecutivas y operativas se han desarrollado en el marco de un proceso ágil y transparente, para apoyar la rendición de cuentas en todos los niveles⁴.

b) Importancia

El control gubernamental, a través de una auditoría profesional e independiente, es importante porque permite:

- i. Disponer de un mecanismo de apoyo a las acciones de la administración de la institución, para verificar si la adquisición, registro, control, uso e información de los activos, derechos y obligaciones de los entes públicos se han manejado adecuadamente.
- ii. Promover el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los servicios públicos, para que rindan cuentas de su gestión en forma transparente, oportuna y pública.
- iii. Proporcionar a las autoridades del gobierno y otros usuarios, información sobre el resultado de las evaluaciones del uso de los recursos, para que la ciudadanía conozca el destino que tiene su contribución, a través del pago de impuestos, tasas, etc.
- iv. Informar a las autoridades de los entes públicos y a otros organismos competentes, si el ambiente y estructura de control interno ofrece las seguridades necesarias para el registro, control, uso e información de los activos, derechos y obligaciones del estado, de acuerdo a las leyes, planes y programas gubernamentales.

⁴ Normas de Auditoría Gubernamental-. 3.4 Evidencia Suficiente, competente y pertinente.

- v. Establecer si los sistemas integrados diseñados e implantados, son consistentes con los avances tecnológicos, y proporcionan credibilidad a la ciudadanía sobre las operaciones gubernamentales.

c) Ámbito de acción

Abarca los ingresos, egresos e intereses hacendarios y económicos de los organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones contempladas en la ley.

Se basa en una auditoría moderna y comprende la evaluación de los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, de legalidad, de gestión; así como de sistemas, procesos y métodos de trabajo implantados en los entes públicos.

d) Características

El control gubernamental, se basa en la actuación ejercida por la Contraloría General de Cuentas, así como en la relación técnica permanente con las unidades de auditoría interna⁵

2.1.3 Tipos de auditoría gubernamental

La auditoría gubernamental, cuyo tipo se define por sus objetivos, se clasifica en auditoría financiera y auditoría de gestión o de desempeño y algunas otras que se detallan a continuación:

a) Auditoría financiera

⁵ Priscilla Salazar Trejos, Johanna Picado Arronis y Ronald Calvo Calderón. Ensayo de control administrativo a entidades públicas. (San José, Costa Rica. 2006).

La auditoría financiera, comprende la auditoría de los aspectos financieros y la auditoría de asuntos financieros en particular.

La auditoría de estados financieros tiene por objeto determinar si los estados financieros del ente auditado presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo de acuerdo a las normas vigentes.

La auditoría de asuntos financieros en particular se aplica a programas, actividades, funciones o segmentos, con el propósito de determinar si éstos se presentan de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente.

Las Normas de Auditoría Gubernamentales que rigen a la profesión contable de todas las instituciones públicas del país son aplicables a todos los aspectos de la auditoría financiera.

b) Auditoría interna

Es aquella cuyo ámbito de su ejercicio se da por auditores que dependen, o son empleados, de la misma organización en que se practica. El resultado de su trabajo es con propósitos internos o de servicios para la misma organización.

c) Auditoría de gestión

Su objetivo es evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos, así como el desempeño de los servidores y funcionarios del Estado, respecto al cumplimiento de las metas programadas y al grado con que se están logrando los resultados o beneficios previstos por la legislación presupuestal o por la entidad que haya aprobado el programa o la inversión correspondiente.

Generalmente, al término de una auditoría de gestión el auditor no expresa una opinión sobre el nivel integral de dicha gestión o el desempeño de los funcionarios. Por tanto, estas normas no prevén que se exija al auditor una opinión de esa naturaleza.

d) Auditoría de legalidad

Tiene como finalidad revisar si la dependencia o entidad, en el desarrollo de sus responsabilidades, funciones y actividades, ha observado el cumplimiento de disposiciones legales que sean aplicables (leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, normatividad, etc).

2.2 Marco legal

El marco legal del contador público y auditor en el ámbito gubernamental es el conjunto de leyes, decretos, Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Gubernamentales, pronunciamientos y disposiciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, por lo cual debe prestar observancia a la Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Ley Orgánica del Presupuesto entre otros.

2.2.1 Normas Internacionales de Auditoría

Es la presencia de la voluntad internacional orientada al desarrollo sostenido de la profesión contable, a fin de permitirle disponer de elementos técnicos, uniformes y necesarios a brindar servicios de alta calidad para el interés público.

2.2.2 Normas de Auditoría Gubernamental

Son el elemento básico que fija las pautas técnicas y metodológicas de la auditoría gubernamental, porque ayudan a desarrollar adecuadamente un proceso de auditoría con

las características técnicas actualizadas y el nivel de calidad requerido por los avances de la profesión.

Las normas de Auditoría del Sector Gubernamental, son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los auditores que ejecuten auditorías de carácter interno y externo en todas las entidades del sector público guatemalteco; asimismo, son de observancia general para las firmas privadas de auditoría, profesionales y especialistas de otras disciplinas que participen en el proceso de la auditoría gubernamental.

Las normas de auditoría para el sector gubernamental se clasifican en cinco grupos:

- a) Normas personales
- b) Normas para la Planificación de la Auditoría Gubernamental
- c) Normas para la Ejecución de la Auditoría Gubernamental
- d) Normas para la Comunicación de Resultados
- e) Normas para el Aseguramiento de Calidad

2.2.3 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas

La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas⁶.

⁶Constitución Política de la República de Guatemala. Art. 232. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Decreto 31-2002. Art. 1.

2.2.4 Ley Orgánica del Presupuesto

Debe regular entre otros, los procesos de formulación, ejecución y liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, así como lo relativo a la deuda pública, las formas de comprobar los gastos y de recaudación de los ingresos públicos⁷.

2.2.5 Ley de Contrataciones del Estado

La compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente ley.

2.3 Presupuesto público

Los presupuestos públicos son la expresión actual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales.

2.3.1 Ejecución presupuestaria

Es el momento en que se ejecuta lo que previamente se había programado, es decir, se realiza a través de etapas del gasto comprometido, devengado y pagado.

La etapa de ejecución del presupuesto público debe entenderse como la realización de avances en el logro de las metas y objetivos de las instituciones, por medio de la

⁷Constitución Política de la República de Guatemala. Art. 238.

producción de los bienes y servicios que las entidades brindan a la población, a través de la combinación de insumos, los cuales deben ser comprados a los proveedores del Estado.⁸

2.3.2 Base contable del presupuesto

Los presupuestos de ingresos y de egresos deben formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.⁹

2.3.3 Cuota financiera

Son las autorizaciones máximas de ejecución y pueden ser de compromiso y de devengado.

a) Compromiso

Es el momento del gasto en que una autoridad competente de una unidad ejecutora reserva preventivamente el presupuesto de la institución, para que en el momento de recibir el bien o servicio se cuente con disponibilidad presupuestaria.

b) Devengado

Es el momento del gasto en que se recibe el bien o servicio y es de acuerdo a la Ley Orgánica del Presupuesto, el momento en que el presupuesto es afectado (o ejecutado) es en ese momento cuando un proveedor puede exigir el pago.

⁸ Manual aprendiendo aspectos básicos del presupuesto, Ministerio de Finanzas Públicas. Guatemala. 1996.

⁹ Ley Orgánica del Presupuesto. Decreto No. 101-97. Art. 14.

c) Pago

Es el momento del gasto en que se cancela una obligación o deuda, mediante efectivo, cheque o depósito a cuenta monetaria del proveedor de los bienes o servicios adquiridos.

2.3.4 Modificaciones presupuestarias

Son los procesos mediante los cuales se realizan cambios a los créditos asignados a los programas, subprogramas, proyectos, actividades u obras, grupos de gasto, ubicación geográfica y fuente de financiamiento previstos en el presupuesto de ingresos y egresos, que pueden ser consecuencia de:

- a) Subestimaciones o sobreestimaciones de los créditos asignados originalmente en el presupuesto.
- b) Incorporación de nuevos programas, subprogramas, proyectos o actividades.
- c) Reajustes de gastos, efectuados con el propósito de lograr un uso más racional de los mismos, o para dar respuesta a situaciones de tipo coyuntural no previstas.
- d) Alteración en las metas o volúmenes de trabajo en los programas que desarrolla la institución o dependencia.¹⁰

2.4 Normas de auditoría para el sector gubernamental**2.4.1 Definición**

¹⁰ Manual de Modificaciones Presupuestarias. Acuerdo Ministerial No. 216-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas. Guatemala. 2005. Pág. 2

Constituyen la base conceptual que fija las pautas técnicas y metodológicas de la auditoría del sector gubernamental, con las características técnicas actualizadas y el nivel de calidad requerido por los avances de la profesión.

Dichas normas son la base para definir políticas en las áreas técnicas, administrativas y de información institucional, en el ejercicio del control gubernamental, por lo que tienen el carácter de observancia general y obligatoria en el sector público no financiero.

Además constituyen el parámetro para evaluar la eficiencia, efectividad y economía en la utilización de los recursos en el ejercicio del control gubernamental.

2.4.2 Objetivos

Las normas para el sector gubernamental tienen los siguientes objetivos:

- a) Uniformar los criterios técnicos y metodologías de trabajo para cada tipo de auditoría.
- b) Orientar y fortalecer el ejercicio profesional de la auditoría del sector público.
- c) Facilitar la supervisión de la metodología del trabajo de auditoría y sus resultados, y definir el grado de responsabilidad de los auditores gubernamentales en los diferentes niveles del proceso de control del sector público no financiero.
- d) Facilitar la evaluación de la eficacia, eficiencia y economía de la administración ejercida en el control del sector público no financiero.
- e) Promover el desarrollo de la auditoría en el ámbito nacional.

2.4.3 Características

Las normas de auditoría para el sector gubernamental, tienen las siguientes características.

- a) Sirven de guía en el desarrollo de procedimientos de control del sector público no financiero y como parámetros para ponderar su eficiencia.
- b) Su aplicación es indispensable para garantizar un ambiente técnico de trabajo que ofrezca resultados que beneficien y mejoren el control interno institucional.
- c) Su actualización y mantenimiento obedecen al avance de la profesión, de la tecnología, y el ambiente de modernización del sector público.

2.5 Auditoría a una institución del Estado

2.5.1 Objetivos

Con base en el resultado de toda la información general de la institución, evaluación preliminar del control interno y a la definición de las áreas críticas, se definen los objetivos que se desean alcanzar en la auditoría, debiendo clasificarlos en objetivos generales y específicos.

2.5.2 Evaluación preliminar de control interno

Como resultado de la visita preliminar, y para establecer el grado de eficiencia y efectividad en la salvaguarda de los recursos de la entidad a auditar, la confiabilidad de la información financiera, técnica y administrativa, así como de los procesos operacionales a

los cuales han sido sometidas las transacciones, se debe efectuar una revisión y análisis preliminar del control interno.

La evaluación preliminar del control interno, es un procedimiento necesario para identificar las posibles áreas críticas, y definir la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para lo cual se debe seguir el siguiente procedimiento.¹¹

2.5.3 Planificación específica

Es el desarrollo de una estrategia para la ejecución del trabajo de la auditoría gubernamental, con el fin de asegurar que el Contador Público y Auditor cuente con un adecuado y oportuno conocimiento y comprensión de la entidad por auditar en cuanto a sus objetivos, organización, actividades, sistemas de control e información y factores económicos, sociales y legales que afectan a la entidad, con lo cual permitirá evaluar el nivel de riesgo de la auditoría, así como determinar y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.

2.5.4 Programa de auditoría

Es una relación ordenada de procedimientos a ser aplicados en la ejecución de la auditoría, que permite obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente para alcanzar los objetivos establecidos en la planificación específica. Ayuda a desarrollar el trabajo con pasos específicos para alcanzar los objetivos planteados, sirve de guía en la aplicación de los procedimientos de auditoría y en la obtención de evidencia y asegura la aplicación de los procedimientos mínimos, para alcanzar el grado requerido de calidad de la auditoría.

¹¹ Guía general para la planificación específica. Contraloría General de Cuentas. Guatemala. 2005. Pág. 3.

En el programa de auditoría se incluyen los medios de evaluación que pueden utilizarse, siendo estos:

a) Medios de evaluación

i. Cuestionarios de control interno

Consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas sobre los aspectos básicos de la organización, operación, proceso y otro tipo de control y registro a evaluar.

ii. Flujogramación del control interno

Consiste en la esquematización de la organización, operación, proceso u otro tipo de control y registro a evaluar. Este medio de evaluación proporciona una imagen de las operaciones mostrando su naturaleza, secuencia de los procesos, división, responsabilidades, fuentes y distribución de documentos, tipos y situación de los registros y archivos.

iii. Narración de procedimientos

Consiste en la explicación por escrito de los procedimientos seguidos en la ejecución de las operaciones sujetas a revisión.

iv. Otros

De acuerdo a la naturaleza de las operaciones y antecedentes del ente público, se podrá utilizar una combinación de los medios descritos en los puntos anteriores.

2.5.5 Redacción de procedimientos

Son la parte medular de los programas y consisten en un conjunto de instrucciones detalladas, que en forma secuencial y obligatoria deben ejecutarse para cumplir los objetivos de la auditoría.

Para que los procedimientos de auditoría sean realmente la guía de trabajo que deben seguir los auditores, y que su aplicación contribuya a obtener la evidencia necesaria, su redacción debe incluir la ejecución de pruebas de cumplimiento y sustantivas.

A través de las pruebas de cumplimiento se obtienen evidencia sobre la existencia y funcionamiento de los procedimientos de control interno definidos por la entidad, con base en las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas, y las necesidades propias de las autoridades superiores, como responsables por la implantación y mantenimiento del ambiente y estructura de control interno.

Por medio de las pruebas sustantivas, se valida la confiabilidad de la información que genera el sistema, que se refleja en los estados de ejecución presupuestaria y estados financieros, por medio de la verificación de movimientos de las transacciones y pruebas de saldos.

La combinación de la aplicación de ambas pruebas, dependerá básicamente de la confiabilidad que los auditores otorguen a los procedimientos de control interno de la entidad (riesgo de control), así como de la susceptibilidad del área sujeta a evaluación a malos manejos (riesgo inherente). Entre las instrucciones para la redacción de procedimientos se encuentran:

- a) El enfoque y alcance debe ser coherente con los objetivos generales y específicos de la auditoría.

- b) El número de procedimientos dependerá de las necesidades de obtención de evidencia para satisfacer los objetivos.
- c) Las instrucciones de trabajo deben ser específicas y claras, no deben de dar lugar a interpretaciones incorrectas.
- d) Siempre que sea posible debe hacer mención del criterio o la norma que debió observarse para ejecutar o registrar una operación.
- e) Solicitar y analizar los cheques pagados y devueltos por el banco.
- f) Solicitar y examinar las conciliaciones bancarias.

Estos procedimientos dejan muchas dudas respecto a la forma en que deben aplicarse, ya que no definen con precisión los controles claves cuyo funcionamiento debe probarse, para confiar en los registros y en la información que reflejan. Esto origina que el auditor utilice su propio criterio, lo que al final puede dar como resultado un alcance muy limitado o la realización de trabajo innecesario o improductivo, que no contribuya a alcanzar los objetivos de la auditoría.

Para la selección de los procedimientos de auditoría, el contador público y auditor debe tener claramente identificadas las diferentes fuentes de evidencia que debe consultar en determinado momento, así como las políticas, estrategias y objetivos institucionales; los criterios técnicos, legales, contables, presupuestarios, etc. los cuales servirán de base para evaluar si las operaciones de la entidad y las actuaciones del personal se ajustan a dicho marco de actuación.

Debido a la nueva estructura y funciones que han asumido las instituciones, (principalmente las de gobierno central) a partir de la vigencia del Sistema Integrado de

Administración Financiera, la evaluación de las operaciones de las mismas debe planificarse tomando como base la información disponible en el SICOIN local, a través de los diferentes reportes y consultas de la información financiera y presupuestaria.

Los Contadores Públicos y Auditores, deben tener pleno conocimiento y acceso a dicha fuente de evidencia, para que sus programas incluyan el uso de tan importante información que servirá para complementar la evaluación directamente en las unidades ejecutoras.

2.5.6 Alcance

Con base en los objetivos y áreas críticas definidas, en esta sección se debe indicar el alcance del trabajo a efectuar, el cual debe reflejar claramente lo que se va a examinar de acuerdo al tipo de auditoría.

2.5.7 Hallazgos

a) Definición

Son todas aquellas situaciones de importancia, que se han detectado como resultado de la aplicación de las pruebas de cumplimiento y sustantivas en la ejecución de la auditoría, y que tienen un efecto importante sobre los objetivos previstos, así como en la calidad de la información y las operaciones del ente público evaluado, por lo que deben incluirse en el informe como situaciones que merecen reportarse.

El proceso más importante de la labor de auditoría es el desarrollo y presentación de hallazgos.

Los hallazgos fundamentan las conclusiones y recomendaciones del informe de auditoría, y deben ser comunicados a los funcionarios responsables y autoridades superiores de la entidad auditada.¹²

b) Estructura de los hallazgos

Todo hallazgo debe estructurarse y redactarse tomando en cuenta los siguientes atributos:

i. Título

Se refiere en forma resumida y general al nombre del hallazgo, el cual debe hacer referencia al problema principal que se quiere informar.

ii. Condición

Se refiere a la descripción del funcionamiento actual del sistema, el procedimiento, etc. en los que se ha identificado una deficiencia, irregularidad etc., cuyo grado de desviación debe ser demostrada (causa – efecto).

iii. Criterio

Se refiere a la toma como debió funcionar o realizarse lo que se está evaluando, generalmente el criterio se encuentra establecido en leyes, reglamentos, manuales etc. Si el criterio no se encuentra descrito explícitamente en los documentos anteriores, el auditor define el mismo con base en su experiencia, tomando en cuenta los requisitos mínimos de control interno que deben estar incorporados a los sistemas, procesos y operaciones.

¹² Guía CR1. Redacción de hallazgos. Contraloría General de Cuentas. Guatemala. 2005. Pág. 1.

iv. Causa

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o el motivo por el que no se cumplió el criterio. Su identificación requiere de la habilidad de análisis, investigación y juicio profesional del auditor gubernamental, lo cual servirá de base para el desarrollo de una recomendación constructiva.

v. Efecto

Se establece como resultado de la comparación de los atributos anteriores (condición – criterio) para determinar una situación real o potencial, cuantitativa, o lesión patrimonial, que tiene un impacto importante en las operaciones, los resultados y en la imagen institucional de la entidad.

vi. Recomendación

Son sugerencias constructivas que el auditor gubernamental propone que se adopten para mejorar la calidad de los controles internos y las operaciones, las cuales deben estar dirigidas a eliminar la causa de los problemas detectados.

2.6 Tipos de una opinión

Las opciones de que disponen los auditores cuando van a manifestar una opinión del estado de ejecución presupuestaria pueden resumirse como se describe a continuación:

2.6.1 Opinión no modificada

El auditor expresará una opinión no modificada (favorable) cuando concluya que el estado de ejecución presupuestaria ha sido preparado, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

2.6.2 Opinión modificada

El auditor expresará una opinión modificada en el informe de auditoría, cuando: Concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, el estado de ejecución presupuestaria en su conjunto no está libre de incorrección material; y cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que el estado de ejecución en su conjunto estén libres de incorrección material. Los tres tipos de opinión modificada son:

a) Opinión con salvedades:

Cuando obtenga evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para el estado de ejecución presupuestaria; cuando el auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la cual que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre el estado de ejecución presupuestaria de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.

b) Opinión desfavorable (o adversa)

El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en el estado de ejecución presupuestaria.

c) Denegación (o abstención) de opinión

El auditor denegará la opinión cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la cual que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre el estado de ejecución presupuestaria de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados. Además se abstendrá de opinar en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre el estado de ejecución presupuestaria debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en el estado de ejecución presupuestaria.

2.6.3 Opinión modificada, marco de imagen fiel

Si el estado de ejecución presupuestaria preparado de conformidad con los requerimientos de un marco de imagen fiel no logran la presentación fiel, el auditor lo discutirá con la dirección y, dependiendo de los requerimientos del marco de información financiera aplicable y del modo en que se resuelva la cuestión, determinará si es necesario expresar una opinión modificada en el informe de auditoría¹³.

2.6.4 Opinión modificada, marco de cumplimiento

Cuando el estado de ejecución presupuestaria se prepare de conformidad con un marco de cumplimiento, no se requiere que el auditor evalúe si el estado de ejecución presupuestaria logra la presentación fiel. Sin embargo, si en circunstancias

¹³ International Federation of Accountants (IFAC). Federación Internacional de Contadores. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. Editado por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Traducido por Jorge Abenamar Suárez Arana y Alma Olivia Chalé Góndora. (México, D.F. 2009), p. 714.

extremadamente poco frecuentes, el auditor concluye que dicho estado de ejecución presupuestaria induce a error, lo discutirá con la dirección y, dependiendo del modo en que se resuelva dicha cuestión, determinará si ha de ponerlo de manifiesto en el informe de auditoría y el modo en que lo ha de hacer.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Señor:
Osman Edgardo Alarcón Berganza
Director Ejecutivo
Hospital Regional de Zacapa

Hemos auditado el estado de ejecución presupuestaria del Hospital Regional de Zacapa correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

Excepto por lo que se discute en el apéndice I y II nuestra auditoría fue realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental contenidas en el Acuerdo Interno No. 09-03 emitido por el Contralor General de Cuentas. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y desarrollada con el fin de obtener seguridad razonable, respecto a si el estado de ejecución presupuestaria del Hospital Regional de Zacapa está libre de errores importantes.

Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda los montos y divulgaciones en la ejecución del presupuesto. También incluye una evaluación de los principios presupuestarios utilizados por el Hospital Regional de Zacapa para el registro y presentación de la información.

I. Limitaciones

1. No fue posible cumplir con los horarios establecidos de acuerdo a la planificación y al cronograma de actividades entregados al departamento financiero debido a que en algunas ocasiones no podían atendernos en los horarios establecidos.

2. No se pudo confirmar el saldo de Q 39, 650,000.00 correspondiente a los ingresos debido a que no fue permitido el acceso a los documentos en los que constan los ingresos efectuados con el efectivo disponible en la cuenta del Banco Crédito Hipotecario Nacional.
3. No fue posible determinar si el saldo de Q 16, 698,928.00 que muestra el estado de ejecución presupuestaria respecto a los servicios personales es el correcto, debido a que no se pudo examinar el cálculo de las prestaciones laborales solamente los salarios, esto como consecuencia de la política de la institución referente a no divulgar ese tipo de información a particulares.

II. Salvedades

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el numeral I anterior, el estado de ejecución presupuestaria del Hospital Regional de Zacapa correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, se presenta razonablemente en todos sus aspectos importantes, de conformidad con principios presupuestarios y Normas de Auditoría Gubernamental. Esta opinión está expresada tomando en consideración los procedimientos supletorios que se llevaron a cabo -revisión de los Comprobantes Únicos de Registro (CUR)- , como consecuencia de las limitaciones para obtener la información requerida. Debe entenderse que el estado de ejecución presupuestaria del hospital se presenta razonablemente pues aun con las limitaciones existentes, se pudo revisar el resto de documentos, mismos que muestran información razonable y fidedigna.

Atentamente,

Víctor Alfonso Agustín González.

Chiquimula, 29 de abril de 2013

3.2 Estado de ejecución presupuestaria

HOSPITAL REGIONAL DE ZACAPA
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
EJECUCIÓN DE GASTOS – REPORTES – INFORMACIÓN CONSOLIDADA
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO (GRUPOS DINÁMICOS)
EXPRESADO EN QUETZALES
UNIDAD EJECUTORA = 261
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL
	Ingresos por clase	
11000	Ingresos no tributarios	Q.39,650,000.00
	TOTAL INGRESOS	Q.39,650,000.00
	Egresos por clase	
000	SERVICIOS PERSONALES	Q.16,698,928.00
100	SERVICIOS NO PERSONALES	Q.11,759,975.00
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	Q.10,221,251.00
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	Q. 859,015.00
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Q. 118,000.00
	TOTAL EGRESOS	Q.39,657,169.00

3.3 Notas al estado de ejecución presupuestaria

Nota 1. Historia de la institución

El Hospital Regional de Zacapa, fue inaugurado el 21 de febrero de 1959 durante el gobierno del presidente Miguel Idígoras Fuentes, dirigido con fondos asignados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a través del Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Ministerial 1551-2009.

En la actualidad esta institución está ubicada en la 16 avenida, Barrio Cementerio Nuevo zona 3 municipio de Zacapa. Por ser una entidad pública el hospital regional de Zacapa queda exento de pago de impuestos.

El objeto principal de la institución citada, es la prestación de servicios necesarios para la atención y rehabilitación de las personas en áreas como consulta externa, hospitalización, emergencia y servicio de apoyo.

Nota 2. Unidad monetaria

El estado de ejecución presupuestaria y sus notas están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Nota 3. Ingresos

El Hospital Regional de Zacapa dispone de una sola cuenta en el Banco Crédito Hipotecario Nacional que percibe el 100% de la ejecución presupuestaria de ingresos. Se detalla del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 de la siguiente manera:

Cuenta	Cantidad	Porcentaje
Ingresos	Q 39, 650,000.00	100%

Nota 4. Servicios personales

La integración de los servicios personales del 1 de enero al 31 de diciembre 2012 se detalla a continuación:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VIGENTE (Q)	PAGADO (Q)
---------------	--------------------	------------------------	-----------------------

000 SERVICIOS PERSONALES

011	PERSONAL PERMANENTE	3,200,053.00	3,202,021.10
012	COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	1,201.00	1,200.00
013	COMPLEMENTO POR ANTIGÜEDAD AL PERSONAL PERMANENTE	1,909,814.00	1,909,930.78
014	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL PERMANENTE	49,521.00	49,500.00
015	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	6,163,653.00	6,161,157.12
021	PERSONAL SUPERNUMERARIO	855,000.00	881,896.80
022	PERSONAL POR CONTRATO	84,892.00	87,117.00
025	COMP. POR ANTIGÜEDAD AL PERSONAL TEMPORAL	75,584.00	120,615.51
026	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	124,030.00	96,750.00
027	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	1,783,691.00	1,624,018.15
029	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	1,151,019.00	1,149,954.18
044	SERV. EXTRAORD. POR TURNOS A MEDICOS DE GUARDIA	21,203.00	13,500.00
071	AGUINALDO	637,724.00	613,569.96
072	BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	541,943.00	597,582.93
073	BONO VACACIONAL	99,600.00	45,989.75
TOTAL		16,698,928.00	16,554,803.28

Nota 5. Servicios no personales

La integración de los servicios no personales del 1 de enero al 31 de diciembre 2012 se detalla a continuación:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VIGENTE (Q)	PAGADO (Q)
11130009-0261 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL – HOSPITAL DE ZACAPA			
100 SERVICIOS NO PERSONALES			
111	ENERGÍA ELÉCTRICA	498,675.60	493,611.05
112	AGUA	27,000.00	27,000.00
113	TELEFONIA	139,749.92	139,748.93
122	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y REPRODUCCIÓN	71,036.05	
133	VIATICOS EN EL INTERIOR	37,720.00	37720.00
153	ARREND. DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	0.00	0.00
156	ARREND. DE OTRAS MAQUINAS Y EQUIPO	0.00	0.00
163	MANT. Y REP. DE EQUIPO MEDICO, SANITARIO Y DE LAB.	162,981.62	153,040.63
165	MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	54,069.91	54,069.91
168	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE COMPUTO	3,800.00	3,800.00
169	MANT. Y REP. DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	67,172.50	57,372.50

177	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO NO COMÚN	40,043.94	0.00
182	SERVICIOS MEDICO-SANITARIOS	9,722,981.00	9,683,435.01
189	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	489,600.00	488,464.55
195	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	5,226.63	4,026.10
197	SERVICIOS DE VIGILANCIA	91,478.00	50,400.00
199	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	348,439.83	267,227.02
TOTAL		11,759,975.00	11,530,951.75

Nota 6. Materiales y suministros

La integración de los materiales y suministros del 1 de enero al 31 de diciembre 2012 se detalla a continuación:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VIEGENTE (Q)	PAGADO (Q)
11130009-0261 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL – HOSPITAL DE ZACAPA			
200	MATERIALES Y SUMINISTROS		
211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	888,792.22	888,792.03
214	PROD. AGROFOREST. MADERA, CORCHO Y MANUFACT.	27..75	27.75
224	POMEZ, CAL Y YESO	27.75	27.75
231	HILADOS Y TELAS	97,638.60	97,518.60
241	PAPEL DE ESCRITORIO	24,088.40	24,088.00
243	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	37,303.00	37,303.00
244	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	3265.00	475.00
253	LLANTAS Y NEUMATICOS	9,175.00	9,175.00
254	ARTICULOS DE CAUCHO	500.00	0.00
261	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	2,213,996.51	2,200,568.84
262	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	547,166.92	547,166.92
264	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	4,880.00	4,880.00
266	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	3,742,355.44	3,394,945.54
267	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	22,443.28	22,402.01
268	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	76,908.83	73,085.60
269	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	76,777.00	76,776.52
272	PRODUCTOS DE VIDRIO	450.00	450.00
273	PRODUCTOS DE LOZA Y PORCELANA	680.00	680.00
274	CEMENTO	3,166.00	3,166.00
283	PRODUCTOS DE METAL	15,288.70	15,288.70
284	ESTRUCTURAS METALICAS ACABADAS	8,695.00	8,695.00

291	UTILES DE OFICINA	13,767.72	12,528.12
292	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	53,626.75	53,626.75
295	UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LAB.	2,318,711.46	2,117,875.68
297	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	27,442.60	27,442.60
298	ACCESORIOS Y SUMINISTROS	33,764.82	33,764.82
299	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	340.00	281.50
TOTAL		10,221,251.00	9,651,003.08

Nota 7. Propiedad, planta, equipo e intangibles

La integración de la propiedad, planta, equipo e intangibles del 1 de enero al 31 de diciembre 2012 se detalla a continuación:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VIGENTE (Q)	PAGADO (Q)
11130009-0261 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL – HOSPITAL DE ZACAPA			
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES		
322	EQUIPO DE OFICINA	33,200.00	33,200.00
323	EQUIPO MEDICO-SANITARIO Y DE LABORATORIO	770,000.00	770,000.00
329	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	55,815.00	55,815.00
TOTAL		859,015.00	859,015.00

Nota 8. Transferencias corrientes

La integración de las transferencias corrientes del 1 de enero al 31 de diciembre 2012 se detalla a continuación:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VIGENTE (Q)	PAGADO (Q)
11130009-0261 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL – HOSPITAL DE ZACAPA			
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
419	OTRAS TRANSFERENCIAS A PERSONAS	118,000.00	118,000.00
TOTAL		118,000.00	118,000.00

3.4 Carta a la gerencia

Señor:
Osman Edgardo Alarcón Berganza
Director Ejecutivo
Hospital Regional de Zacapa

Hemos auditado el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del Hospital Regional de Zacapa correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, el mismo es responsabilidad de la administración de la institución, nuestra responsabilidad consiste en dar una opinión sobre la razonabilidad de los mismos.

En base a la planeación y ejecución de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria, evaluamos la estructura del control interno. El propósito de dicha evaluación es establecer una base para determinar la naturaleza y extensión de las pruebas de auditoría, con la finalidad de expresar una opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria del hospital. Sin embargo se encontraron ciertas debilidades de control interno en los procesos de funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.

Para dar cumplimiento a nuestro trabajo de auditoría efectuamos una revisión sobre una base selectiva de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en la ejecución presupuestaria. En base a las deficiencias encontradas nos permitimos hacerles de su conocimiento ciertos comentarios acerca del diseño y operación de la estructura de control interno que podrían afectar negativamente la capacidad del hospital para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la gerencia en el estado de ejecución presupuestaria. Dichos comentarios tienen el único propósito de contribuir a una mejor administración en el hospital.

Atentamente,

Ana Jusely Chacón Morales.

Dulce Maricela Quincín Marroquín.

Jenifer Maoly Ramírez Arriaza.

Víctor Alfonso Agustín González.

Pedro Favian González Lorenzo.

Daniel Alberto Torres Pineda.

Chiquimula, 29 de abril de 2013

3.5 Hallazgos

1) Deficiencia en el control de las bodegas de materiales y suministros

a) Condición

Se estableció mediante observación física que el manejo y almacenamiento de los materiales y suministros es inadecuado pues todos los productos están colocados en áreas donde no asegura su conservación.

b) Criterio

El manual de normas y procedimientos administrativos financieros para la prestación de servicios básicos de la salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, establece en el numeral II, literal B) almacén y/o inventarios, numeral 4) procedimiento para la administración de medicamentos, métodos de planificación familiar e insumos médicos: “Almacenamiento, proceso mediante el cual se reciben, registran, clasifican y ubican los medicamentos en un espacio físico apropiado para asegurar su conservación.

c) Causa

El encargado de bodega de materiales y suministros actuó con poca diligencia al organizar los lugares en que están colocados los materiales y suministros; como consecuencia, los alimentos para personas están juntos con algunos productos químicos y conexos, incluso con algunos productos metálicos y otros materiales y suministros.

d) Efecto

La falta de control en esa área está provocando riesgo en la salud de las personas. Además muchos productos no están en el lugar y momento adecuados, pues deben buscarse entre diversos tipos de materiales y suministros.

e) Recomendación

Que el encargado de bodega de materiales y suministros organice los mismos colocándolos por categorías y por tamaños en lugares separados y adecuados.

2) Deficiencia en el control de horario de trabajo del personal**a) Condición**

Se estableció mediante observación física que no se cuenta con un control adecuado para determinar si los empleados cumplen con el horario de trabajo.

b) Criterio

El Código de Trabajo Decreto 1441 establece en su artículo 63, literal b) Ejecutar el trabajo con la eficiencia, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos.

c) Causa

El método que utilizan en el Hospital Regional de Zacapa para controlar los horarios de entrada y salida del personal es deficiente, sin embargo cuentan con un detector de huellas en el cual los empleados se registran, pero no se puede comprobar si el empleado cumple realmente con sus horarios de trabajo.

d) Efecto

La falta de control de esta área provoca una deficiencia en el desempeño de los empleados, por tal razón no se está prestando una buena atención a los pacientes, no realizan las entregas de suministros a tiempo, atrasos en la elaboración de documentación necesaria en las áreas administrativas, contables y financieras.

e) Recomendación

Ejercer mayor control del horario de trabajo del personal, contando con un encargado que supervise y verifique que los empleados estén cumpliendo con el horario de trabajo establecido.

CONCLUSIONES

1. Se verificó por medio de observación física que existe un inadecuado manejo y almacenamiento de materiales y suministros ya que todos están colocados en áreas incorrectas.
2. Se comprobó que existe una deficiencia en el control de entradas y salidas en el horario de trabajo del personal que labora en el Hospital Regional de Zacapa, debido a que no hay una supervisión adecuada que controle el cumplimiento del horario establecido.
3. Como consecuencia de la limitación impuesta por la administración de no permitir el acceso a la información relacionada con la cuenta bancaria en el Banco Crédito Hipotecario Nacional, no se pudo verificar la manera como distribuyen, y administran el efectivo.
4. No fue posible determinar el pago de los sueldos, salarios y prestaciones laborales de los empleados por la política de la institución de no divulgar esa información a particulares; sin embargo, por medio de la evaluación de una muestra pudimos concluir que si hay eficiencia en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del personal administrativo y sus contratos de trabajo cumplen con todos los requisitos establecidos por ley.
5. Se evaluó una muestra del grupo 1 que corresponde a servicios no personales, y se determinó que todas las cifras son razonables, debido a que cumplen con los procedimientos dictados por las normas de la Contraloría General de Cuentas.

6. Se comprobó con base a pruebas selectivas la existencia física de los inventarios, y se verificó que los montos presentados en el estado de ejecución presupuestaria son razonables.
7. Con base en la auditoría de la ejecución presupuestaria realizada en el Hospital Regional de Zacapa y en cumplimiento con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental las cifras se consideran razonables.

RECOMENDACIONES

1. Establecer mejor control en las bodegas de materiales y suministros distribuyéndolos por tipo, tamaño y cualquier otro aspecto que permita tenerlos organizados de tal manera que se puedan realizar conteos físicos con más regularidad y determinar las cantidades necesarias que se necesitan para no tener materiales y suministros en desuso.
2. Administrar eficazmente la manera como utilizan los materiales y suministros del hospital de tal modo que las adquisiciones se realicen por medio de un procedimiento de control; en el cual se verifique con exactitud si se utilizan estos materiales adecuadamente.
3. Ejercer mayor control del horario de trabajo del personal, contando con un encargado que supervise y verifique que los empleados estén cumpliendo con el horario de trabajo establecido.

LITERATURA CONSULTADA

Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado. Guatemala. 1992.

-----Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Guatemala. 2003.

-----Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto. Guatemala. 1997.

Contraloría General de Cuentas. Normas de Auditoría Gubernamental. Proyecto SIAF-SAG. Guatemala. 2006.

-----Normas generales de control interno gubernamental. Proyecto SIAF-SAG. Guatemala. 2006.

Gutiérrez Sosa, Mirian Janeth. Entrevista con Mirian Janeth Gutiérrez Sosa. Sub-Directora de mantenimiento y servicios generales del Hospital Regional de Zacapa. Zacapa, Guatemala. 21 de febrero. 2013.

International Federation of Accountants (IFAC). Federación Internacional de Contadores. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. Editado por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Traducido por Jorge Abenamar Suáres Arana y Alma Olivia Chalé Góngora. México, D.F. 2009.

Ministerio de Finanzas Públicas. Manual Aprendiendo Aspectos Básicos del Presupuesto. Guatemala.

Ministerio de Finanzas Públicas. Acuerdo Ministerial No. 216-2004 Manual de Modificaciones Presupuestarias. Guatemala. 2005.

Ministerio de Finanzas Públicas. Acuerdo gubernativo No. 318-2003 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Guatemala. 2003.

Wittington, O. Ray y Kurt Pany. Principios de Auditoría. Decimocuarta Edición tr. Por Joaquín Ramos Santalla Y José C. Pecina Hernández. México D.F.: McGraw-Hill Interamericana, 2005.

APÉNDICE

CARTA DE COMPROMISO

Chiquimula 6 de febrero de 2013

Dr. Osman Edgardo Alarcón Berganza
Director Ejecutivo
Hospital Regional de Oriente
16 avenida, Barrio Cementerio Nuevo” zona 3.
Zacapa, Ciudad

Respetable Dr. Alarcón:

Con esta carta estamos confirmando la auditoría de ejecución presupuestaria del Hospital Regional de Zacapa, correspondiente al año que terminó el 31 de diciembre de 2012.

Vamos auditar el estado de ejecución presupuestaria correspondiente a esa fecha. Emitiremos un informe sobre el cumplimiento de normas establecidas por la Contraloría General de Cuentas.

Realizaremos la auditoría conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental y las Normas Internacionales de Auditoría. Éstas establecen que se obtenga una seguridad razonable – no absoluta – de si los estados financieros no contienen deficiencia materiales debidas y errores o fraudes. Así pues, la auditoría no sirve para identificar todos los errores o fraudes ni los actos ilegales que puede haber. Tampoco se propone a detectar errores o fraudes inmateriales para los estados financieros.

La auditoría incluirá las pruebas de los registros que juzguemos necesarios. Una parte importante de los procedimientos serán los pasos que tomaremos para conocer los servicios que presta el hospital y sus riesgos. Además, a fin de cumplir con la obligación profesional de detectar errores, podemos incluir en nuestro plan procedimientos retrospectivos, inesperados y no estándar. Si por alguna razón no pudiéramos concluir la auditoría, podemos negarnos a expresar una opinión o a emitir informe a raíz del trabajo.

La auditoría incluye el estudio y evaluación del control interno para planearla y determinar la naturaleza, la oportunidad y alcance de los procedimientos en cuestión, pero no se propone a garantizar la seguridad de los controles internos ni detectar condiciones reportables. Sin embargo, le comunicaremos las que encontremos y realizaremos las comunicaciones que requieren las Normas Internacionales de Auditoría.

Los estados financieros, son responsabilidad de la administración del hospital. También debe 1) establecer y mantener un buen control interno sobre los informes financieros, 2) instalar sistemas y procedimientos para prevenir y detectar los fraudes, 3) identificar y garantizar que el hospital cumpla las leyes y reglamentos aplicables a sus actividades, 4) poner a nuestra disposición los registros financieros y la información pertinente y 5) al terminar el trabajo de auditoría darnos una carta que confirme ciertas declaraciones hechas durante ella, aclarando que los efectos posibles y errores que sometamos a su consideración son inmateriales para los estados financieros en su conjunto.

La auditoría está programada así:

Inicio del trabajo de campo	11 de febrero 2013
Terminación del trabajo de campo	8 de mayo 2013
Entrega del informe de auditoría	8 de junio 2013

A fin de que trabajemos con la máxima eficiencia, se da por entendido que el 27 de febrero de 2013 su personal contable proporcionará el estado de ejecución presupuestaria.

Si todo esto corresponde a lo que ustedes aceptaron, favor de firmar esta carta en el espacio indicado y de devolvernos una copia a la brevedad posible.

Atentamente,

Ana Jusely Chacón Morales

Dulce Maricela Quincín Marroquín

Jenifer Maoly Ramírez Arriaza

Víctor Alfonso Agustín González

Pedro Favian González Lorenzo

Daniel Alberto Torres Pineda

CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA

Chiquimula 11 de febrero de 2013

Señor:

Víctor Alfonso Agustín González

Auditor

He revisado las políticas de independencia de la firma y las contenidas en el manual de auditoría y confirmo que soy independiente para prestar mis servicios al Hospital Regional de Zacapa, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con la Dirección de esta entidad pública, ni con las personas que en ella laboran, que puedan causar algún conflicto de independencia, excepto por lo indicado a continuación:

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

- Al tener relación de parentesco con funcionarios, director o empleados en capacidad de tomar decisiones, de la institución pública a auditar.
- Al tener intereses monetarios, poseer deudas documentadas o no o ser proveedor de la institución pública a auditar.
- Al desempeñar funciones remuneradas dentro de la estructura de la institución pública a auditar.

Entiendo también que independencia es:

- Independencia mental: que es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;

- Independencia en apariencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aun con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional

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

Atentamente:

Ana Jusely Chacón Morales

Auditor

CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA

Chiquimula 11 de febrero de 2013

Señor:
Víctor Alfonso Agustín González
Auditor

He revisado las políticas de independencia de la firma y las contenidas en el manual de auditoría y confirmo que soy independiente para prestar mis servicios al Hospital Regional de Zacapa, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con la Dirección de esta entidad pública, ni con las personas que en ella laboran, que puedan causar algún conflicto de independencia, excepto por lo indicado a continuación:

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

- Al tener relación de parentesco con funcionarios, director o empleados en capacidad de tomar decisiones, de la institución pública a auditar.
- Al tener intereses monetarios, poseer deudas documentadas o no o ser proveedor de la institución pública a auditar.
- Al desempeñar funciones remuneradas dentro de la estructura de la institución pública a auditar.

Entiendo también que independencia es:

- Independencia mental: que es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;

- Independencia en apariencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aun con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional

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

Atentamente:

Dulce Maricela Quincín Marroquín

Auditor

CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA

Chiquimula 11 de febrero de 2013

Señor:

Víctor Alfonso Agustín González

Auditor

He revisado las políticas de independencia de la firma y las contenidas en el manual de auditoría y confirmo que soy independiente para prestar mis servicios al Hospital Regional de Zacapa, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con la Dirección de esta entidad pública, ni con las personas que en ella laboran, que puedan causar algún conflicto de independencia, excepto por lo indicado a continuación:

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

- Al tener relación de parentesco con funcionarios, director o empleados en capacidad de tomar decisiones, de la institución pública a auditar.
- Al tener intereses monetarios, poseer deudas documentadas o no o ser proveedor de la institución pública a auditar.
- Al desempeñar funciones remuneradas dentro de la estructura de la institución pública a auditar.

Entiendo también que independencia es:

- Independencia mental: que es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;

- Independencia en apariencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aun con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional

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

Atentamente:

Jenifer Maoly Ramírez Arriaza

Auditor

CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA

Chiquimula 11 de febrero de 2013

Señor:

Víctor Alfonso Agustín González

Auditor

He revisado las políticas de independencia de la firma y las contenidas en el manual de auditoría y confirmo que soy independiente para prestar mis servicios al Hospital Regional de Zacapa, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con la Dirección de esta entidad pública, ni con las personas que en ella laboran, que puedan causar algún conflicto de independencia, excepto por lo indicado a continuación:

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

- Al tener relación de parentesco con funcionarios, director o empleados en capacidad de tomar decisiones, de la institución pública a auditar.
- Al tener intereses monetarios, poseer deudas documentadas o no o ser proveedor de la institución pública a auditar.
- Al desempeñar funciones remuneradas dentro de la estructura de la institución pública a auditar.

Entiendo también que independencia es:

- Independencia mental: que es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;

- Independencia en apariencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aun con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional

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

Atentamente:

Pedro Favian Lorenzo González

Auditor

CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA

Chiquimula 11 de febrero de 2013

Señor:

Víctor Alfonso Agustín González

Auditor

He revisado las políticas de independencia de la firma y las contenidas en el manual de auditoría y confirmo que soy independiente para prestar mis servicios al Hospital Regional de Zacapa, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con la Dirección de esta entidad pública, ni con las personas que en ella laboran, que puedan causar algún conflicto de independencia, excepto por lo indicado a continuación:

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

- Al tener relación de parentesco con funcionarios, director o empleados en capacidad de tomar decisiones, de la institución pública a auditar.
- Al tener intereses monetarios, poseer deudas documentadas o no o ser proveedor de la institución pública a auditar.
- Al desempeñar funciones remuneradas dentro de la estructura de la institución pública a auditar.

Entiendo también que independencia es:

- Independencia mental: que es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;

- Independencia en apariencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aun con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional

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

Atentamente:

Daniel Alberto Torres Pineda

Auditor

MEMORÁNDUM 001/2013

A: Dr. Osman Edgardo Alarcón Berganza
Director ejecutivo

De: Practicantes de auditoría

Fecha: 27 de febrero de 2013

Asunto: Documentación requerida para auditoría

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación correspondiente al año 2012 que a continuación se describe:

- Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos a la fecha del cierre.

Atentamente,

Víctor Alfonso Agustín González

Representante

MEMORÁNDUM 002/2013

A: Dr. Osman Edgardo Alarcón Berganza
Director ejecutivo

De: Practicantes de auditoría

Fecha: 27 de febrero de 2013

Asunto: Documentación requerida para auditoría

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación correspondiente al año 2012 que a continuación se describe:

- Manual de procedimientos de las áreas a evaluar:
 - ✓ Suministros
 - ✓ Gastos personales
 - ✓ Gastos no personales

Atentamente,

Víctor Alfonso Agustín González

Representante

MEMORÁNDUM 003/2013

A: Dr. Osman Edgardo Alarcón Berganza
Director ejecutivo

De: Practicantes de auditoría

Fecha: 5 de marzo de 2013

Asunto: Documentación requerida para auditoría

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación correspondiente al año 2012 que a continuación se describe:

- CUR's

Atentamente,

Víctor Alfonso Agustín González

Representante

MEMORÁNDUM 004/2013

A: Dr. Osman Edgardo Alarcón Berganza
Director ejecutivo

De: Practicantes de auditoría

Fecha: 13 de marzo de 2013

Asunto: Documentación requerida para auditoría

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación correspondiente al año 2012 que a continuación se describe:

- Documentos que amparan las compras de suministros (facturas, envíos, etc.)

Atentamente,

Víctor Alfonso Agustín González

Representante

MEMORÁNDUM 005/2013

A: Dr. Osman Edgardo Alarcón Berganza
Director ejecutivo

De: Practicantes de auditoría

Fecha: 20 de marzo de 2013

Asunto: Documentación requerida para auditoría

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación correspondiente al año 2012 que a continuación se describe:

- Documentos que amparan los gastos no personales del período.

Atentamente,

Víctor Alfonso Agustín González

Representante

MEMORÁNDUM 006/2013

A: Dr. Osman Edgardo Alarcón Berganza
Director ejecutivo

De: Practicantes de auditoría

Fecha: 27 de marzo de 2013

Asunto: Documentación requerida para auditoría

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación correspondiente al año 2012 que a continuación se describe:

- Documentos que amparan los gastos personales del período.

Atentamente,

Víctor Alfonso Agustín González

Representante

MEMORÁNDUM 007/2013

A: Dr. Osman Edgardo Alarcón Berganza
Director ejecutivo

De: Practicantes de auditoría

Fecha: 11 de abril de 2013

Asunto: Documentación requerida para auditoría

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación correspondiente al año 2012 que a continuación se describe:

- Nómina de personal que labora por áreas en la institución.
- Nómina de sueldos del personal que labora en la institución.

Atentamente,

Víctor Alfonso Agustín González

Representante

INSTRUMENTO DE ESTUDIO PRELIMINAR

HOSPITAL REGIONAL DE ZACAPA

1/2

CUESTIONARIO	NO APLICA	SI	NO
1. ¿Cuenta la institución con una estructura organizacional?			

OBSERVACIÓN:

2. ¿Cuál es la capacidad máxima de pacientes que puede atender la institución?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

3. ¿Cuánto es el presupuesto anual asignado a la institución en el año 2012?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

4. ¿El presupuesto asignado en el año 2012 tuvo un aumento o disminución en relación a su período anterior?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

5. ¿A parte de lo que recibe del Ministerio de Salud Pública tiene ayuda económica de otra institución?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

6. ¿La farmacia que se encuentra ubicada en emergencia brinda algún beneficio al hospital?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

7. ¿El hospital recibe algún beneficio económico por que se encuentre RENAP en esta institución?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

8. ¿Qué tipo de documentación utiliza tanto para ingresos como para egresos?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE INGRESOS (11)**HOSPITAL REGIONAL DE ZACAPA**

1/4

CUESTIONARIO	NO APLICA	SI	NO
1. ¿Existen documentos que respalden los ingresos en efectivo?			

OBSERVACIÓN:

2. ¿Existen un manual o catálogo que determine el manejo de los fondos?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

3. ¿Están autorizados y enumerados correlativamente los recibos de caja y las facturas de egresos?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

4. La persona encargada de los recibos de caja ¿Está nominada como tal?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

5. ¿Existe un límite superior para la cobertura de gastos en efectivo?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

6. Los egresos de efectivo ¿tienen que tener una autorización previa?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

7. ¿Se practican cortes de efectivo periódicamente, con personal autorizado para ello?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

8. ¿Se liquidan los renglones de viáticos, antes de finalizar el mes en curso?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

9. ¿Se endosan o cruzan los cheques al momento de ser recibidos para evitar que sean cobrados?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

10. ¿Se ha responsabilizado a una sola persona para las transacciones de los cheques?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

11. ¿Se codifican los comprobantes o facturas de egresos y se identifican con el nombre y firma del...?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

12. ¿Posee la institución cuentas bancarias?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

13. ¿La farmacia que se encuentra ubicada en emergencia brinda algún beneficio al hospital?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

14. ¿Tienen firmas autorizadas para la emisión de cheques, y quiénes tienen dicha autorización?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

15. ¿Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

16. ¿Hay una persona encargada de realizar sólo depósitos bancarios?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

17. ¿Se archivan en un lugar seguro todos los comprobantes que soportan tanto los ingresos como egresos?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

18. ¿La farmacia que se encuentra ubicada en emergencia brinda algún beneficio al hospital?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

19. Los cheques anulados, ¿Son almacenados y contienen la palabra "ANULADO"?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE SERVICIOS NO PERSONALES (1)

HOSPITAL REGIONAL DE ZACAPA

1/2

CUESTIONARIO	NO APLICA	SI	NO
1. ¿Se realizan órdenes de compras?			

OBSERVACIÓN:

2. ¿Se realizan cotizaciones para compras?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

3. ¿Se cotejan las compras con las facturas?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

4. ¿La persona encargada de realizar las compras es la misma que efectúan el pago?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

5. ¿Cuál es la forma de pago al momento de realizar las compras?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

6. ¿Realizan compras al crédito y cuál es el límite?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

7. ¿Se lleva un control específico sobre las compras?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

8. ¿Se supervisan las compras significativas?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

9. ¿Las compras significativas tienen algún proceso especial?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

10. ¿En qué momento los proveedores otorgan descuentos especiales?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE SERVICIOS PERSONALES (0)

HOSPITAL REGIONAL DE ZACAPA

1/3

CUESTIONARIO	NO APLICA	SI	NO
1. ¿Es suficiente el número de personal para el desarrollo de las funciones de cada área del Hospital?			

OBSERVACIÓN:

2. ¿El personal que labora dentro de esta institución cumple con cada una de sus funciones?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

3. ¿Se deja de prestar algún servicio cuando falta personal?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

4. ¿Está capacitado el personal para prestar o realizar con eficiencia sus funciones?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

5. ¿El personal que labora en esta institución son discretos en el servicio que presta?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

6. ¿Acata el personal las políticas, los procedimientos establecidos y los sistemas que se maneja dentro de la institución?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

7. ¿Respeto el personal la autoridad establecida?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

8. ¿Existe cooperación por parte del personal para la prestación de sus servicios?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

9. ¿Presenta el personal sugerencias dados por el personal?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

10. ¿Se toman en cuenta las sugerencias dados por el personal?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

11. ¿Se desarrollan programas de capacitación para el personal de cada área?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

12. ¿Se lleva control de las asistencias del personal?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

13. ¿Se realiza rotaciones del personal en cada área?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE MATERIALES Y SUMINISTROS (2)**HOSPITAL REGIONAL DE ZACAPA**

1/3

CUESTIONARIO	NO APLICA	SI	NO
1. ¿Cuenta con el personal adecuado para determinar sus costos?			

OBSERVACIÓN:

2. ¿Se considera las anotaciones en los inventarios constantes por medio del catálogo de cuentas colectivas adecuadas?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

3. ¿Se revisan los cálculos de la evaluación de los inventarios?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

4. ¿La evaluación del cálculo lo hace un funcionario importante?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

5. ¿Se sigue el mismo método de valuación del ejercicio pasado?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

6. ¿Se conservan para nuestra inspección de hojas originales de los recuentos físicos practicados por los empleados de la institución?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

7. ¿Qué medios o instrumentos utilizan para registrar los insumos entrantes?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

8. ¿De quién depende directamente el departamento de inventarios?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

9. ¿Se almacenan la existencias de una manera ordenada y sistemática?			
---	--	--	--

OBSERVACIÓN:

10. ¿Cuentan con el personal responsable y que tengan el control de las cantidades de existencia de almacén?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

11. ¿Se lleva un control de las notas de salidas?			
---	--	--	--

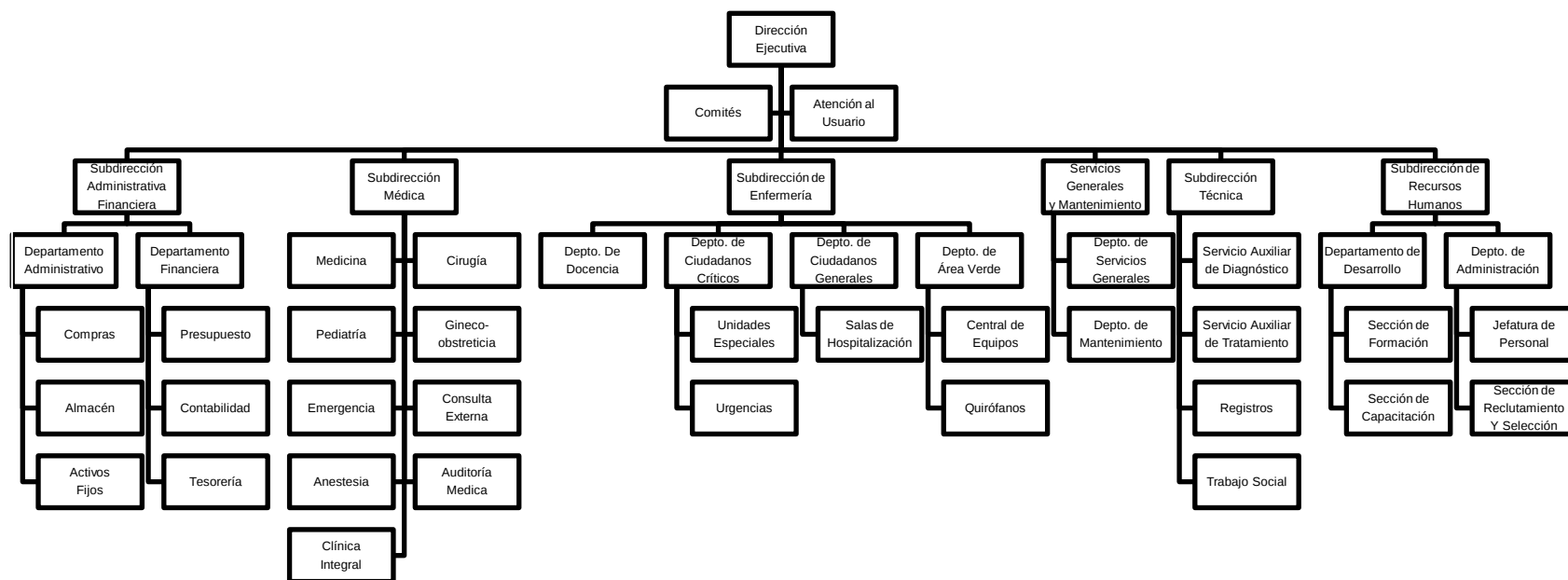
OBSERVACIÓN:

12. ¿Se registran las salidas en el inventario haciendo referencia a las requisiciones y órdenes de embarque despachados por los almacenistas?			
--	--	--	--

OBSERVACIÓN:

ANEXO

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE ZACAPA



CARTA DE DECLARACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

Zacapa 11 de febrero de 2013

Señores:
AT & Practicantes,
Contadores Públicos Autorizados

En relación con el examen de la auditoría de la ejecución presupuestaria del Hospital Regional de Zacapa por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 con el propósito de expresar una opinión si el estado de ejecución presupuestaria fue elaborado conforme a las normas establecidas por la Contraloría General de Cuentas, les manifestamos según nuestro leal saber y entender, que las siguientes representaciones o salvaguardas fueron hechas a ustedes durante su examen.

1. Somos responsables de la correcta presentación del estado de ejecución presupuestaria de conformidad a las normas establecidas por la Contraloría General de Cuentas.
2. Hemos puesto a su disposición registros contables, financieros, y datos relacionados.
3. No existen transacciones significativas que no hayan sido adecuadamente registrada en los registros contables que sustentan el estado de ejecución presupuestaria.
4. No ha habido:
 - a. Fraudes que involucren al Director Administrativo u empleados que tengan un papel importante en el control interno.

- b. Fraudes que involucren a otros empleados y que pudieran tener efectos importantes sobre el estado de ejecución presupuestaria.
- 5. No existen:
 - a. Violaciones o posibles violaciones de leyes, regulaciones, cuyos efectos deberían ser considerados en la revelación del Estado de Ejecución Presupuestaria.
- 6. Los registros contables sustentan el estado de ejecución presupuestaria.
- 7. El estado de ejecución presupuestaria, refleja en forma exacta y con un detalle razonable, las transacciones del Hospital Regional de Zacapa.
- 8. No han ocurrido eventos posteriores a la fecha del estado de ejecución presupuestaria hasta la fecha de la presente carta, que pudiera requerir ajustes o revelaciones en el mismo.
- 9. Al 31 de diciembre de 2012 el Hospital Regional de Zacapa, ha cumplido con todas las estipulaciones legales.

Atentamente,

Dr. Osman Edgardo Alarcón Berganza
Director Ejecutivos
Hospital Regional de Zacapa