



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO ACTIVOS EN LA CLÍNICA
MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA, PERÍODO
2015”**

**Tesis previa a optar el Grado de
Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.
Contador Público Auditor. C.P.A.**

AUTORA: Zoila Guadalupe Garzón Maldonado

DIRECTORA: Ing. Gina Judith Manchay Reyes, Mg. Sc.

1859

LOJA – ECUADOR

2017

Ing. Gina Judith Manchay Reyes, Mg. Sc., **DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, Y DIRECTORA DE TESIS.**

CERTIFICA:

Que el trabajo de investigación denominado: **“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO ACTIVOS EN LA CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA, PERÍODO 2015”**, elaborado por la aspirante **Zoila Guadalupe Garzón Maldonado**, previo a optar el Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor C.P.A., ha sido elaborado de acuerdo al Reglamento de Régimen Académico y realizado bajo mi dirección, luego de haberlo revisado autorizo su presentación.

Loja, Diciembre del 2017

Atentamente,



Ing. Gina Judith Manchay Reyes, Mg. Sc.

DIRECTORA DE TESIS

AUTORIA

Yo, **Zoila Guadalupe Garzón Maldonado**, declaro ser la autora del presente trabajo de investigación, y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos o acciones legales por el contenido del mismo.

Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja, la publicación de mi tesis en el Repositorio Institucional – Biblioteca Virtual.

Autora: Zoila Guadalupe Garzón Maldonado



Firma:

Cedula: 1400380091

Fecha: Loja, Diciembre del 2017

**CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DE LA AUTORA,
PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL Y
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO.**

Yo, **Zoila Guadalupe Garzón Maldonado**, declaro ser la autora de la tesis titulada: **“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO ACTIVOS EN LA CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA, PERÍODO 2015”**, como requisito para optar el Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría. Contador Público Auditor. C.P.A.; autorizo al sistema bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre al mundo la reproducción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Digital Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el RDI, en las redes de información del país y del exterior con los cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia de la tesis que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los 06 días del mes de Diciembre del dos mil diecisiete, firma la autora.

Firma:

Autora: Zoila Guadalupe Garzón Maldonado

Cedula: 1400380091

Dirección: Morona Santiago, Sucúa, Barrio Amazonas, Carlos Olzon.

E-mail: lupegm25@hotmail.com

Teléfono: 0986151173

DATOS COMPLEMENTARIOS:

Directora de Tesis: Ing. Gina Judith Manchay Reyes Mg. Sc.

Tribunal de Grado:

Presidenta: Lic. Silvana Alexandra Rodríguez Granda, Mg. Sc.

Vocal: Lic. Mélida Piedad Rivera Viñan, Mg. Sc.

Vocal: Ing. Edwin Bladimir Hernández Quezada, Mg. Sc.

DEDICATORIA

A mi Señor, Jesús, quien me dio la fe, fortaleza, salud y esperanza para terminar este trabajo.

A mis adorados hijos quienes me prestaron el tiempo que les pertenecía para terminar mis estudios y me motivan siempre a no rendirme y ser fuerte. Gracias, mis campeones.

A mis padres, Eloy (+) e Inés quienes me enseñaron desde pequeña a luchar para alcanzar mis metas. Mi triunfo es el de ustedes, los amo.

A mis queridos hermanos, Gracias. Sin ustedes no hubiese podido hacer realidad este sueño.

Zoila Guadalupe Garzón Maldonado

AGRADECIMIENTO

Agradezco a las Autoridades y Directivos de la Universidad Nacional de Loja, a los docentes de la Unidad de Educación a Distancia, Carrera de Contabilidad y Auditoría, por los conocimientos brindados en mi formación académica.

A la Ing. Gina Judith Manchay Reyes, Mg. Sc., Directora de Tesis, por su acertada dirección quien con sus valiosos conocimientos orientó y brindó todo su apoyo para la culminación de la investigación, misma que está enmarcada en las disposiciones legales y reglamentarias que exige la Universidad.

Mi sincero agradecimiento a los directivos de la Clínica María Auxiliadora de la ciudad de Sucúa, en especial al señor Gerente, Dr. Galo Francisco Paida Verdugo, quienes facilitaron la información para el desarrollo de la investigación.

Zoila Guadalupe Garzón Maldonado

a. Título

**“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO ACTIVOS EN LA CLÍNICA MARÍA
AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA, PERÍODO 2015”**

b. Resumen

La investigación se desarrolló en cumplimiento de un requisito previo a optar el grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor. El trabajo se efectuó de acuerdo a las disposiciones de las Normas de Control Interno (NCI), las Normas Internacionales de Contabilidad, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's), y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

Los objetivos planteados en el Examen Especial al rubro Activos de la Clínica María Auxiliadora se lograron con la aplicación de programas y cuestionarios de Control Interno, permitiendo la evaluación del mismo al Activo, evidenciándose la inobservancia a Normas de Control Interno, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados para el manejo de recursos económicos. En el proceso del Examen se aplicó las tres fases: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados, para lo cual se utilizó técnicas y procedimientos que permitieron obtener información del rubro objeto de examen.

Los resultados del Examen se comunican en el Informe Final, que contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones, observándose el incumplimiento de Normas de Control Interno, como: Los ingresos y egresos diarios no se registran adecuadamente; no existe un ordenamiento de los archivos; no se practican arqueos sorpresivos; no se realizan conciliaciones bancarias; el personal no está caucionado; no se capacita al personal; no se ha considerado la provisión para Cuentas Incobrables; los inventarios no los realiza una persona independiente; los rubros Edificios, Vehículos y Equipo Médico no están asegurados; y, los inventarios de Muebles y Enseres, Equipo Médico están desactualizados. Para el efecto deberá considerarse el Cronograma de Recomendaciones a fin de mejorar la eficiencia, eficacia y economía en esta entidad.

Summary

The research was developed in compliance with a prerequisite to opt for the degree of Accounting and Audit Engineer, Public Accountant Auditor. The work was carried out in accordance with the provisions of the Internal Control Standards (NCI), International Accounting Standards, Generally Accepted Auditing Standards (NAGA's), and Generally Accepted Accounting Principles (GAAP).

The objectives set out in the Special Examination of the Assets of the María Auxiliadora Clinic were achieved through the application of Internal Control programs and questionnaires, allowing the Asset to be evaluated, evidencing non-compliance with Internal Control Standards, Generally Accepted Auditing Standards. and Generally Accepted Accounting Principles for the management of economic resources. In the process of the Examination the three phases were applied: Planning, Execution and Communication of Results, for which techniques and procedures were used that allowed to obtain information of the item under examination.

The results of the Exam are communicated in the Final Report, which contains comments, conclusions and recommendations, observing the non-compliance of Internal Control Standards, such as: Daily income and expenses are not recorded properly; there is no ordering of the files; no surprise arcs are practiced; no bank reconciliations are carried out; the staff is not warranted; staff is not trained; the provision for Uncollectable Accounts has not been considered; the inventories are not made by an independent person; The buildings, vehicles and medical equipment items are not insured; and, the inventories of Furniture and Equipment, Medical Equipment are outdated. For this purpose, the Schedule of Recommendations should be considered in order to improve the efficiency, effectiveness and economy of this entity.

c. Introducción

La Clínica María Auxiliadora fue creada en marzo del año 2003, por iniciativa del Dr. Galo Piada Verdugo, su actual Gerente. Es una unidad hospitalaria de carácter privado orientada hacia la prestación integral de servicios de atención médica a la población del cantón Sucúa, sus parroquias y los cantones más cercanos como Morona, Logroño, Méndez. Es una empresa que está obligada a llevar contabilidad su RUC es 1490804087001, se encuentra ubicada en la Av. Domingo Comín entre Rosendo Torres y Babinsky, ciudad Sucúa, Cantón Sucúa, Provincia de Morona Santiago.

En el desarrollo socio económico del país, el sector de la salud privada en los últimos años ha demostrado un acelerado crecimiento, son muchas las empresas privadas que desempeñan esta actividad, y que para lograr sus metas y objetivos deben ser manejadas con eficiencia eficacia y economía, en este sentido es importante el Control Interno y las auditorías de tipo financiero que evidencien la veracidad e integridad de los valores que presentan los balances, permitiendo a sus directivos tomar acciones que conlleven al logro de metas y objetivos empresariales.

La estructura de la investigación se ajusta a las normas establecidas en el Art. 151 del Reglamento de Régimen Académico vigente en la Universidad Nacional de Loja, contiene: **a. Título** establecido en base a las líneas de investigación; **b. Resumen**, describe el cumplimiento de objetivos; **c. Introducción**, en donde se señala la importancia del tema, el aporte de la investigación a la empresa objeto de estudio y una síntesis breve de la investigación; **d. Revisión de literatura**, se expone los elementos teóricos relacionados con el Examen Especial, partiendo de conceptos, objetivos, control interno y su evaluación, técnicas de auditoría, papeles de trabajo y evidencias, proceso de auditoría; **e. Materiales y Métodos**, se indica los materiales empleados, la

metodología utilizada, las técnicas y procedimientos aplicados; **f. Resultados**, se desarrolla el Examen Especial teniendo en cuenta que la metodología aplicada en base a las tres fases: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados, es decir se inició con la Carta de Compromiso, Orden de Trabajo, Primera Fase la Planificación, Segunda Fase la Ejecución, Tercera Fase la Comunicación de Resultados con la presentación del Informe del Examen Especial que contiene comentarios conclusiones y recomendaciones; **g. Discusión**, es el contraste y comparación de la situación encontrada; **h. Conclusiones**, se establece los resultados de la investigación; **i. Recomendaciones** que se sugiere a los Directivos de la casa de salud que permitan mejorar y optimizar el uso de los recursos; **j. Bibliografía**, describe las fuentes de consulta para el desarrollo del trabajo ejecutado; y, **Anexos** con información adicional que sustenta la investigación.

d. Revisión de Literatura

Auditoría

“La Auditoría es el examen independiente de los estados financieros o de cualquier otra información financiera de una entidad, tenga o no ánimo de lucro y al margen de su tamaño o forma jurídica, cuando el examen se orienta a expresar una opinión al respecto.” (Manco Posada, 2014)

Holmes la define de forma clara y sencilla como: “La Auditoría es el examen de las demostraciones y riesgos administrativos, en donde el auditor observa la exactitud integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos.” (Santillana, 2013)

Según Blanco Luna (2015) define la auditoría como:

La auditoría financiera tiene como objetivo el examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información financiera y de los usuarios, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe u opinión que presenta el auditor otorga aseguramiento a la confiabilidad de los estados financieros y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó. (Blanco Luna, 2015)

Importancia

De acuerdo con Carhuayo (2015), la Auditoría es un servicio que se utiliza para examinar los estados financieros de las empresas, para emitir un informe sobre el estado en que se encuentra. Es por ello, que las empresas deben considerar de suma importancia la aplicación de la

auditoría de manera interna y externa para considerar la implementación de un nuevo manejo de ella en caso sea necesaria y para su crecimiento y mejor desarrollo, incluso pudiendo así también determinar errores que se hayan podido emitir, pero que se pueden regularizar con ayuda de la auditoría. (Carhuayo, 2015)

Tipos de Auditoría

Según Cuellar Mejía (2012) la auditoría por su lugar de aplicación es externa e interna:

Externa

Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público, sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.

Interna

Es el examen crítico y sistemático de los sistemas de control de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para su mejoramiento. (Cuellar Mejía, 2012, pág. 9)

Responsabilidades de la Auditoría Externa

Es responsabilidad del auditor externo diseñar la auditoría para obtener la seguridad razonable que los Estados Financieros estén presentados

razonablemente en todos los aspectos importantes. La seguridad razonable resulta de una combinación de seguridades inherentes, de control y sustantiva.

Los Estados Financieros son responsabilidad de la administración de la entidad, y la responsabilidad del auditor consiste en expresar una opinión sobre los Estados Financieros, y que la opinión se basa en la auditoría que se realiza. Así como en la descripción del alcance de la auditoría declarando que esta se realizó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. (Esparza, 2015, pág.8)

Por su área de aplicación la auditoría se clasifica en: Administrativa, Financiera, Integral, gubernamental, entre otras.

Administrativa

Se debe ocupar en verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego al correcto funcionamiento de las fases o elementos del proceso administrativo y lo que incide en ellos; complementando su acción con la evaluación de la calidad de la administración en su conjunto. (Cho, 2013, pág. 17)

Financiera

En este tipo de auditoría la principal actividad del auditor consiste en revisar la correcta y oportuna aplicación de los registros contables y operaciones financieras de las empresas, con el propósito de comprobar que la emisión de los resultados financieros de un ejercicio fiscal cumpla con los principios contables que regulan las actividades del contador público y así poder emitir un dictamen sobre sus resultados financieros. (Prado, 2016)

Según Esparza (2015), señala:

La auditoría financiera es la encargada de la revisión de los Estados Financieros, de las políticas de dirección y procedimientos específicos que relacionados entre sí forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objeto de revisión, con el propósito de poder expresar una opinión sobre todo ello. La finalidad de cualquier clase de auditoría es el de añadir cierto grado de validez al objeto de revisión. (Esparza, 2015)

Las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades de la Contraloría General del Estado, definen a la Auditoría Financiera así:

La auditoría financiera informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad las cifras presentadas en los Estados Financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto; concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes. En este tipo de fiscalización, se incluirán el examen del cumplimiento de las normas legales, y la evaluación del control interno de la parte auditada. (Contraloría General del Estado, 2015, pág. 9)

Integral

Es el examen crítico, sistemático, y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional, la razonabilidad de la información financiera, la eficacia, eficiencia, y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las actividades económicas a

las normas contables, administrativas y legales que son aplicables para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma. (Subía, 2012)

Gubernamental

La ley Orgánica de la Contraloría General de Estado, determina que la auditoría gubernamental, consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación crítica de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos.

La auditoría gubernamental no podrá modificar las resoluciones adoptadas por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias, cuando estas hubieran definido la situación administrativa del servidor de conformidad con la ley.

Por lo tanto, la auditoría gubernamental constituye el examen objetivo, sistemático, independiente, constructivo y selectivo de evidencias, efectuadas a la gestión institucional en el manejo de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo y, si estos, fueron administrados con eficiencia, efectividad, economía, eficacia transparencia. (Contraloría General del Estado, 2015, pág. 8)

Examen Especial

Comprende la revisión y análisis de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio

ambiental con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones. (Contraloría General del Estado, 2015, pág. 7)

Características

Estos exámenes reúnen las características de: objetivos, sistemáticos y profesionales; se observan todas las fases conocidas en el proceso de auditoría y se aplican las técnicas y procedimientos reconocidos por la profesión. En el examen especial se hará constar además, en forma clara y precisa, el alcance y naturaleza del examen. (Contraloría General del Estado, 2015)

Importancia

La auditoría es una de las profesiones de mayor desarrollo en el presente siglo, especialmente en los último cuarenta años, originada por la creciente expansión y complejidad del comercio, la industria y las nuevas áreas de actividad económica del sector privado, así como del Estado Moderno, que responde a la necesidad de dotar de información confiable y de mecanismos de seguridad para inversionistas, financistas, administradores gobiernos y ciudadanía en general, sobre situación financiera y operativa de grandes entidades o de una empresa en particular, de los resultados obtenidos y del grado de consecución de los objetivos previstos. (Coba, 2015)

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Las normas de Auditoría de General Aceptación (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que debe enmarcarse su

desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas están constituidas por un grupo de 10 normas adoptadas y son de observación obligatoria para los que ejercen la auditoría en nuestro país.

Clasificación

Las normas de auditoría de General Aceptación se dividen en tres grupos:

- ✓ Normas generales o personales.
- ✓ Normas de la Ejecución del Trabajo.
- ✓ Normas de información.

Normas Generales o Personales

- ✓ Entrenamiento y capacidad profesional.- La auditoría la realizara una persona o personas que tengan una información técnica adecuada y competencia como auditores.
- ✓ Independencia.- En todos los asuntos concernientes a ella, el auditor o los auditores mantendrán su independencia de actitud mental.
- ✓ Cuidado o esmero profesional.- Debe ejercerse el debido cuidado profesional al planear y ejecutar la auditoría y al preparar el informe.

Normas de la Ejecución del Trabajo

- ✓ Planeamiento y Supervisión.- El trabajo se planeará adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben ser supervisados rigurosamente.

- ✓ Estudio y evaluación del Control Interno.- Se obtendrá un conocimiento suficiente del control interno, a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, el alcance y la extensión de otros procedimientos de la auditoría.
- ✓ Evidencia Suficiente y Competente.- Se obtendrá evidencia suficiente y competente mediante la inspección, la observación y la confirmación, con el fin de tener una base razonable para emitir una opinión respecto a los Estados Financieros.

Normas de Información o Preparación del Informe

1. El informe de auditoría debe manifestar si los estados contables se han presentado de acuerdo a las normas legales exigibles.
2. El informe debe enfatizar aquellas circunstancias donde no se haya observado el principio de uniformidad con respecto al ejercicio anterior.
3. Los contenidos de los estados financieros han de ser razonablemente adecuados, en caso contrario se expondrá el informe.
4. El dictamen deberá expresar la opinión (positiva, con salvedades, negativa) del auditor sobre los estados financieros sobre los estados contables, y en caso de no expresar dicha opinión justificar porque no ha podido expresar la opinión. (Ladino, 2012)

Técnicas de Auditoría

De acuerdo con Miranda (2012), son herramientas o métodos prácticos de investigación que usa el auditor para obtener la evidencia y fundamentar su opinión en el informe. Las técnicas se clasifican en:

Observación: Consiste en cerciorarse en forma ocular de ciertos hechos o circunstancias, de reconocer la manera en que los servidores de una

empresa aplican los procedimientos establecido. Esta técnica se aplica generalmente en todas las fases de la auditoría.

Indagación: Consiste en obtener información verbal a través de averiguaciones y conversaciones. Las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí pueden suministrar elementos de juicio muy satisfactorio si todo fuese razonable y muy consistente.

Conciliación: Consiste en hacer que concuerde 2 conjuntos de cifras relacionadas separadas e independientes.

Confirmación: Consiste en obtener una afirmación escrita de una fuente distinta a la entidad bajo examen. Ejemplo: a clientes, a bancos, a proveedores, seguros, abogados, etc.

Documental: Consiste básicamente en comprobar hechos a través de la documentación comprobatoria. En la revisión de la documentación sustentatoria de gastos o desembolsos, el auditor deberá tener en cuenta la legalidad, autoridad, propiedad y autenticidad del documento.

Inspección o recuento físico: Consiste en examinar físicamente bienes, documentos y/o valores con el objeto de demostrar su autenticidad. (Miranda, 2012)

Muestreo en Auditoría

Es una aplicación de los procedimientos de auditoría a un porcentaje inferior al 100% de los elementos de una población relevante para la auditoría, de forma que todas las unidades de muestreo tengan posibilidad de ser seleccionadas con el fin de proporcionar al auditor una base razonable a partir de la cual alcanzar conclusiones sobre toda la población. (Norma Internacional de Auditoría 530, 2013)

Tipos de Muestreo

Muestreo estadístico

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental (2015), el muestreo estadístico utiliza las leyes de probabilidades con el propósito de lograr en forma objetiva lo siguiente:

- ✓ Determinar el tamaño de la muestra.
- ✓ Seleccionar la muestra.
- ✓ Evaluar los resultados,

El muestreo estadístico acepta que el auditor aplique su propio criterio para determinar este tipo de muestreo.

Muestreo no estadístico

El muestreo no estadístico no prevé la estimación anticipada y objetiva del tamaño de muestra requerido, ni la proyección o evaluación objetiva de los resultados de la muestra, se basa exclusivamente en el criterio del auditor, según sus conocimientos, habilidad y experiencia profesional; por lo que, su naturaleza es de carácter subjetivo. (Contraloría General del Estado, 2015)

Proceso

De conformidad con la normativa técnica de auditoría vigente, el proceso de la auditoría comprende las fases de: planificación, ejecución del trabajo y la comunicación de los resultados.

Fases de la Auditoría Financiera

- ✓ Planificación de la Auditoría
- ✓ Ejecución del Trabajo
- ✓ Comunicación de Resultados

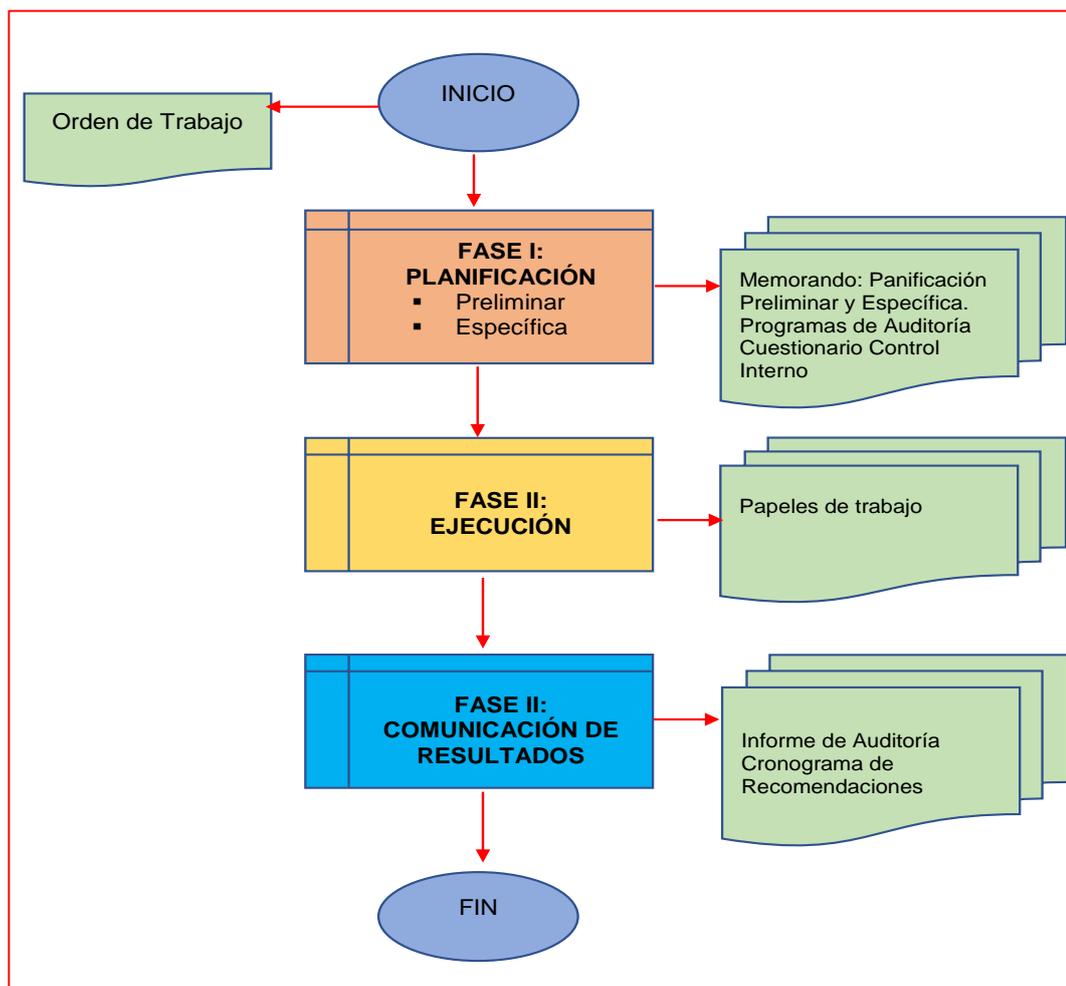


Figura 1. Proceso de Examen Especial de Auditoría

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2015)

Elaboración: La Autora

Primera Fase: Planificación de la Auditoría

Comprende el desarrollo de una estrategia global para la administración y conducción, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado

sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse.

Esta fase comprende la Planificación Preliminar, que consiste en la obtención o actualización de la información de la entidad mediante la revisión de archivos, reconocimiento de las instalaciones y entrevistas con funcionarios responsables de las operaciones, tendientes a identificar globalmente las condiciones existentes y obtener el apoyo y facilidades para la ejecución de la auditoría.

La Planificación Específica que se la define como la estrategia a seguir en el trabajo, fundamentada en la información obtenida en la planificación preliminar y en la evaluación del Control Interno.

Sobre la base de la calificación de los factores de riesgo por cada componente de la auditoría, se determinará la extensión de las pruebas, se preparará el plan de muestreo y los programas específicos a aplicarse en la siguiente fase. (Contraloría General del Estado, 2015)

Programas de Auditoría

El programa de auditoría es el documento formal que sirve como guía de procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada. Es un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados y la extensión y oportunidad de su aplicación.

Segunda Fase: Ejecución del Trabajo

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos

significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán respaldados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente, pertinente, competente y adecuada, que respalda la opinión y el informe y que pueda ser sustentada en juicio. (Contraloría General del Estado, 2015)

Elementos de la fase de ejecución

- ✓ Las pruebas de Auditoría
- ✓ Evidencias de auditoría
- ✓ Papeles de trabajo
- ✓ Hallazgos de auditoría

Las pruebas de Auditoría

Para obtener evidencia suficiente y competente, el auditor utiliza las pruebas de auditoría, las que están orientadas al cumplimiento del objetivo del examen, que es emitir una opinión profesional, objetiva e imparcial sobre la razonabilidad de la información o sobre la corrección de las actividades y operaciones.

El uso de pruebas en los exámenes implica un cierto riesgo puesto que se, requiere que el auditor posea un conocimiento suficiente de las técnicas y aplique el debido cuidado profesional y criterio en su elección.

Pruebas Globales: Sirven para identificar las áreas potencialmente críticas donde puede ser necesario un mayor análisis a consecuencia de existir variaciones significativas.

Pruebas de Cumplimiento: Tienden a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismos de control de la entidad, obtenido en la etapa de evaluación de control interno, como a verificar su funcionamiento efectivo durante el período de permanencia en el campo.

Pruebas Sustantivas: Tienen como objetivo comprobar la validez de las operaciones y/o actividades realizadas y pueden referirse a un universo o parte del mismo, de una misma característica o naturaleza. (Contraloría General del Estado, 2015)

Evidencias de Auditoría

Las evidencias de auditoría es el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes (relevantes) que sustentan las conclusiones de auditoría. Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, constituyen el respaldo del examen que sustenta el contenido del informe.

Las evidencias se clasifican en:

Física: Que se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes, documentos y registros.

Testimonial: Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el transcurso de la auditoría, con el fin de comprobar la autenticidad de los hechos.

Documental: Consiste en la información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionada con su desempeño. (Contraloría General del Estado, 2015)

Papeles de trabajo

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados y obtenidos por el auditor durante el curso de la auditoría. Estos sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes; así como todos aquellos documentos que respaldan al informe del auditor, recibidos de terceros ajenos a la entidad, de la propia entidad y los elaborados por el auditor en el transcurso del examen hasta el momento de emitir su informe.

Se caracterizan por ser preparados en forma nítida, clara concisa y precisa, es decir utilizando una ortografía correcta, lenguaje entendible, limitación de abreviaturas, referencias lógicas, mínimo número de marcas y explicación de las mismas.

Importancia

Su importancia radica en que el contador público deja constancia de las labores realizadas para emitir su juicio profesional. Además se puede señalar lo siguiente:

- Proporcionan el sustento para el informe.
- Facilitan la conducción y supervisión de la auditoría.
- Permiten la revisión de la calidad.
- Excepcionalmente en procesos legales, sirven para defenderse en el caso de que se le atribuya negligencia o fraude.
- Como guía para auditorías subsecuentes de una misma entidad o cliente. (Aguirre Reyes, 2014)

Clasificación

- ✓ **Hojas de trabajo.**- Es la cédula que muestra los grupos o rubros que integran los Estados Financieros.
- ✓ **Cédulas sumarias.**- Son aquellas en las que se resume las cifras, los procedimientos y las conclusiones u observaciones de un rubro o cifras que se encuentran analizados en otras cédulas.
- ✓ **Cédulas de detalle.**- En estas cédulas se relacionan las partidas que componen o integran una cuenta de mayor o un saldo determinado.
- ✓ **Cédulas analíticas.**- Son aquellas en las que se hace descomposición o análisis de un concepto, movimiento, operación o bien de un saldo de una cuenta, mediante la aplicación de uno o varios procedimientos. (Contraloría General del Estado, 2015)

Control Interno

“Un adecuado Sistema de Control Interno es parte importante de una entidad bien organizada, pues garantiza salvaguardar los bienes y hacer confiables los registros y resultados de la contabilidad; acciones indispensables para la buena marcha de cualquier organización, grande o pequeña.” (Velasquí, 2015)

Importancia

Para toda organización es importante el control interno, de no existir sería un caos las operaciones y no tendrían validez. La evaluación del control interno conlleva a determinar lo siguiente:

- ✓ Establecer la base de confiabilidad de los sistemas que se van a examinar.
- ✓ La naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría.

- ✓ Determinar sugerencias constructivas para mejorar el control interno.
- ✓ Alcanzar los objetivos trazados en la auditoría.

Objetivos

Los objetivos del control interno son:

- ✓ “La obtención de la información financiera oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control.
- ✓ Promover la obtención de la información técnica y otro tipo de información no financiera para utilizarla como elemento útil para la gestión y el control.
- ✓ Procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos y cualquier otro recurso de propiedad de la entidad.
- ✓ Promover la eficiencia organizacional de la entidad para el logro de sus objetivos y misión.
- ✓ Asegurar que todas las acciones institucionales en la entidad se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias.” (Gómez, 2012, pág. 2)

Componentes

En 2004, se publicó el estándar “Enterprise Risk Management - Integrated Framework” (COSO II) Marco integrado de Gestión de Riesgos que amplía el concepto de control interno a la gestión de riesgos implicando necesariamente a todo el personal, incluidos los directores y administradores.

Los ocho componentes del COSO II están interrelacionados entre sí. Estos procesos deben ser efectuados por el Director, la gerencia y demás miembros de la empresa.

COSO II (ERM) amplía la estructura de COSO I a ocho componentes:

1. Ambiente de control: Son los valores y filosofía de la organización, influye en la visión de los trabajadores ante los riesgos y las actividades de control de los mismos.
2. Establecimiento de objetivos: Estratégicos, operativos, de información y de cumplimientos.
3. Identificación de eventos, que pueden tener impacto en el cumplimiento de objetivos.
4. Evaluación de Riesgos: Identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos.
5. Respuesta a los riesgos: Determinación de acciones frente a los riesgos.
6. Actividades de control: Políticas y procedimientos que aseguran que se llevan a cabo acciones contra los riesgos.
7. Información y comunicación: Eficaz en contenido y tiempo, para permitir a los trabajadores cumplir con sus responsabilidades.
8. Supervisión: Para realizar el seguimiento de las actividades.
(Publicaciones de control interno, 2013, pág. 3)

Métodos para evaluar el Control Interno

Método de cuestionarios de control interno o especiales

Los cuestionarios de control interno tienen un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno y demás normativa emitida por la Contraloría General del Estado.

Método de descripciones narrativas

El método de descripciones narrativas o cuestionario descriptivo, se compone de una serie de preguntas que, a diferencia del método anterior, las respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en una entidad.

Método de diagramas de flujo

El flujograma es la representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, su conformación se la realiza a través de símbolos convencionales. (Contraloría General del Estado, 2015)

Hallazgos de Auditoría

“Es cualquier situación irregular encontrada durante el desarrollo de la auditoría, se describe brevemente y en forma objetiva el asunto a que se refiere el hallazgo.” (Esparza Moreno, Auditoría financiera, 2015)

Los hallazgos deben cumplir lo siguiente:

Condición: Lo que es con lo que debe ser.

El criterio: Se refiere a la norma con la cual se avalúa la situación.

Causa: Por qué sucedió, se describe la razón fundamental por la cual ocurrió el hecho.

Efecto: Se refiere al resultado observable o la consecuencia de no haber cumplido con uno o más criterios.

Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor gubernamental para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen. (Contraloría General del Estado, 2015)

El uso de marcas simples facilita el entendimiento por parte del lector.

SIMBOLO	SIGNIFICADO
¥	Tomado y/o Chequeado
S	Documentación Sustentatoria
^	Transacción Rastreada
Σ	Comprobado Sumas
A	Verificación Posterior
C	Confirmado
N	No autorizado
*	Inspección Física
SA	Saldo Auditado

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2015)

Elaborado por: La Autora

Índices de los Papeles de Trabajo

El índice facilita el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo por parte de los auditores y otros usuarios. Normalmente se escribirá el índice en el Angulo superior derecho de cada hoja.

OT	Orden de Trabajo
HI	Hoja Índices
CT	Cronograma de Trabajo
PP	Planificación Preliminar
PE	Planificación Específica
A	Activos
PA	Programa de Auditoría
CCI	Cuestionario de Control Interno
ECI	Evaluación del Control Interno
CS	Cédulas sumarias
CA	Cédulas analíticas
IF	Informe Final

Fuente. (Contraloría General del Estado, 2015)

Elaborado por: La Autora

Tercera Fase: Comunicación de Resultados

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo, ésta se cumple durante la ejecución del examen. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del borrador del informe, que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que, al finalizar el trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante su lectura a las autoridades, funcionarios y exfuncionarios responsables de las operaciones examinadas.

El informe contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría. Tratándose de auditoría financiera incluirá la carta de dictamen, los estados financieros y las notas aclaratorias correspondientes.

Clases de Informes

Informe Extenso o Largo: El informe sólo incluirá, hallazgos y conclusiones sustentados por evidencias suficiente, comprobatoria y relevante, debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor.

Informe Breve o Corto: Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando se practica auditoría financiera, en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades el cual contendrá el Dictamen Profesional sobre los estados financieros

auditados, las notas aclaratorias a los mismos y la información financiera complementaria.

Informe de Examen Especial: Es el reporte que el auditor formula como producto final de la ejecución de exámenes especiales de carácter financiero, operacional y técnicos de alcance limitado y menos amplios que el de auditoría, aplicando las normas técnicas y procedimientos de auditoría, de ingeniería o a fines para revelar los resultados obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones, en consideración a las disposiciones legales vigentes.

Informe de Indicio de Responsabilidad Penal: Procede cuando por actas, informes y en general por los resultados de auditoría y exámenes especiales, practicados por la Contraloría General del Estado, se determinen delitos de peculado y otros que afecten a la administración pública y no fuere posible en corto tiempo llegar a resultados finales. (Contraloría General del Estado, 2015)

Estructura del informe de examen especial

Generalmente la estructura que presenta el informe de examen especial es el siguiente:

- a. Carátula
- b. Relación de siglas y abreviaturas utilizadas.
- c. Índice
- d. Carta de presentación
- e. Informe, que contendrá 2 capítulos:

Capítulo I Información Introductoria, contiene:

- ✓ **Motivo del examen:** Señalar el número y fecha de la orden de trabajo, precisar si el examen se realiza en cumplimiento del plan anual de

auditoría correspondiente o si obedece a un pedido de un directivo de la entidad.

- ✓ **Objetivos del Examen:** Se indicarán los objetivos que tienen relación directa con la naturaleza del examen.
- ✓ **Alcance del examen:** Se expondrá la amplitud del trabajo realizado con citación de: periodo cubierto, áreas, rubros o componentes examinados.
- ✓ **Base Legal:** Se señalará el instrumento legal en el cual consta la creación o constitución de la entidad y se presentarán las disposiciones legales que tienen vinculación con la Unidad Administrativa, áreas, rubros o componentes examinados y otras normas reglamentarias.
- ✓ **Estructura Orgánica:** Se debe señalar la estructura orgánica de la entidad, la unidad o área examinada.
- ✓ **Objetivos de la entidad:** Se indica los que constan en el reglamento Orgánico Funcional, a fin de señalar lo que la entidad pretende alcanzar a través de sus unidades, áreas o actividades.

Capitulo II Resultados del examen

En este capítulo se deben desarrollar todos los comentarios sobre cada uno de los rubros o áreas examinadas, ordenándolos de acuerdo al grado de importancia relativa, empezando por el resultado del seguimiento de las recomendaciones de informes anteriores. Todo comentario tendrá un título que revele su contenido en forma resumida y llame la atención al lector.

En Anexos el auditor a su criterio detallará los que considere necesarios e importantes, de acuerdo al rubro examinado.

Activos

Un activo es un bien que la empresa posee y que puede convertirse en dinero u otros medios líquidos equivalentes.

Clasificación de los activos

Los activos que una empresa posee se clasifican dependiendo de su liquidez, por ello se dividen en:

Activo fijo. Son los activos utilizados en el negocio y no adquiridos con fines de venta, como maquinarias y bienes inmuebles.

Activo circulante. Son activos que se esperan que sean utilizados en un periodo inferior al año, como las existencias.

Estados Financieros

La elaboración de los Estados Financieros tiene como finalidad dar a conocer o presentar la situación económica y financiera de una empresa, en una fecha determinada.

Los Estados Financieros más utilizados para el caso de una auditoría o examen especial son:

- ✓ Balance General
- ✓ Estado de Resultados

Balance General

Es un informe financiero o estado contable que refleja la situación del patrimonio de una empresa en un momento determinado. Es la

demostración contable que se presenta al iniciar el período contable para reflejar la situación financiera de la empresa, incluye valores de las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio.

Estado de Resultados

También conocido como Estado de pérdidas y ganancias, muestra las cifras de ingresos y egresos resultantes en una empresa en un determinado periodo. Si los ingresos son superiores a los egresos se obtendrá una utilidad, pero si es al contrario se tendría una pérdida.

e. Materiales y Métodos

Materiales

Los recursos materiales que se utilizó en la investigación son:

Recursos materiales

- ✓ Útiles de oficina
- ✓ Copias

Recursos tecnológicos

- ✓ Equipo de Cómputo
- ✓ Escáner

Recursos bibliográficos

- ✓ Documentación fuente de la Clínica
- ✓ Material Bibliográfico

Métodos

La estrategia de investigación a emplear es de campo por que la información se la obtuvo directamente del lugar que lo genera y se inspecciona el comportamiento de las variables objeto de estudio que es proporcionada por los principios contables aplicados en el Ecuador, con el objeto de analizar y obtener resultados.

Los métodos utilizados en el desarrollo del presente trabajo fueron los siguientes:

Científico.- Permitted el conocimiento de la realidad de los hechos contables de la Clínica, para elaborar y fundamentar la literatura con la recopilación de bibliografía teórico científico. Así se lo utilizó en toda la investigación a realizar, especialmente en el manejo contable y financiero de los activos de la entidad.

Inductivo.- Se realizó estudios y análisis de hechos particulares en el rubro Activos, como la actualización de los inventarios, la codificación de la cuenta de Provisión para Cuentas Incobrables y el aseguramientos de los activos, para formular posteriormente criterios generales relacionados con el examen, en la elaboración del informe que contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Deductivo.- Se utilizó en la formulación de los objetivos del Examen a realizar, aplicación de normas generales de contabilidad para el manejo de las cuentas del activo, así como procedimientos, normas y reglamentos de la institución, y otras leyes aplicables para la entidad.

Analítico-Sintético.- Se aplicó en la determinación de los hallazgos encontrados durante el Examen practicado, formulándose la condición, criterio, causa, efecto, conclusión y recomendación.

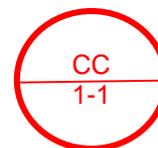
Técnicas

Observación Directa.- Se realizó en la visita previa, y se verificó como y donde se desarrolló el trabajo guardando evidencias, se revisó toda la información relacionada con la cuenta Activos, en los archivos, documentos, registros, balances, etc., con lo cual se elaboró la planificación del examen especial.

Entrevista.- Se la efectuó al gerente, directivos y empleados para cuestionarlas y obtener información y también poder percibir sus actitud y criterios respecto al manejo de los activos de la entidad de salud.

f. Resultados

CARTA DE CONTRATACIÓN



Sucúa, 20 de junio de 2016

Señora

Zoila Guadalupe Garzón Maldonado

**EGRESADA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

Ciudad.-

De mi consideración:

Por la presente me dirijo a usted para poner en su conocimiento que se requiere contratar sus servicios profesionales, para llevar a cabo un Examen Especial; efectuando actividades de análisis a las cuentas que pertenecen al Activo.

En la seguridad de que su trabajo será desempeñado con calidad y esmero, solicitamos a su firma, realice un Examen Especial al rubro Activos cuyo periodo comprenderá desde el 1º de enero al 31 de diciembre del 2015, en un tiempo estimado de 30 días.

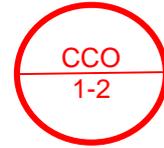
Seguros de contar con la realización del Examen Especial, les anticipamos nuestros más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Dr. Galo Francisco Paida Verdugo

GERENTE DE LA CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA

CARTA COMPROMISO



Loja, 21 de Junio de 2016

Doctor

Galo Francisco Paidá Verdugo

GERENTE DE LA CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA.

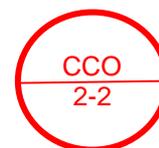
Ciudad.

En su despacho:

La presente es para confirmar el Examen Especial para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, con el propósito de examinar la situación económica financiera de esta prestigiosa casa de salud, tenemos el agrado de aceptar este compromiso, el cual permitirá expresar un criterio razonable, siendo la administración responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los Estados Financieros; de mantener una estructura efectiva del Control Interno para el logro de las metas, objetivos, programas y estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la Clínica.

En el Informe se expresa conclusiones y recomendaciones sobre el Examen Especial con base en los procedimientos que se considere necesarios para la obtención de la evidencia suficiente, competente y apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de la información financiera y económica.

Este Examen Especial se realizará de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría, aplicables a la Auditoría de Estados Financieros, dichas normas requieren que la auditoría se planifique y ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los Estados



Financieros están exentos de errores importantes en su contenido; El análisis a los estados económico – financieros incluye el examen, sobre una base selectiva, de evidencia que respalde las cifras y revelaciones en los Estados Financieros; la evaluación de las Normas o Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración. Se considera que este Examen Especial proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión de la información presentada en los Estados Financieros.

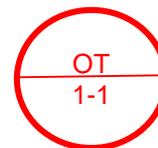
Como parte del proceso de análisis al rubro Activos, se solicitará a la administración una confirmación por escrito con respecto a las exposiciones hechas en conexión con el trabajo convenido. Se espera la colaboración total con su personal y se confía en que ellos pondrán a disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiera en relación al trabajo a auditar.

Atentamente,

Ing. Gina Judith Manchay Reyes, Mg. Sc.

SUPERVISORA

ORDEN DE TRABAJO Nro. 001



Loja, 22 de junio de 2016

Señora
Zoila Guadalupe Garzón Maldonado
JEFE DE EQUIPO
Presente.-

Dando cumplimiento con el proyecto de tesis aprobado, emito a usted la Orden de Trabajo para que efectúe el **“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO ACTIVOS DE LA CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA, PERÍODO 2015”**.

En cuanto a la designación como Jefe de Equipo será la Señora Zoila Guadalupe Garzón Maldonado.

Los objetivos del examen están encaminados a:

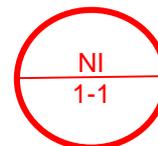
- ✓ Determinar la razonabilidad de los saldos que presentan las cuentas de los Activos presentados en los Estados Financieros.
- ✓ Evaluar el Sistema de Control Interno, con la finalidad de determinar el cumplimiento de Normas, Leyes y Reglamentos que regulan el funcionamiento de la casa de salud.
- ✓ Preparar y emitir el informe final que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones, con el propósito de mejorar el desempeño y que permita alcanzar los objetivos y metas establecidas.

El tiempo asignado para este trabajo es de 30 días, luego de lo cual se elaborará el respectivo informe.

Atentamente,

Ing. Gina Judith Manchay Reyes, Mg. Sc.
SUPERVISORA

NOTIFICACIÓN INICIAL



Oficio Nro. 001

Sucúa, 23 de junio de 2016

Señor Doctor

Galo Francisco Paidá Verdugo

**GERENTE DE LA CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN
SUCUA.**

Ciudad.-

De mi consideración:

Por medio de la presente me permito dirigirme a usted para poner en consideración que desde el día lunes 27 de junio de 2016, se da inicio al Examen Especial al rubro Activos de la Clínica María Auxiliadora del cantón Sucúa, período 2015, actividad que se cumplirá en base a lo dispuesto en la Carta Compromiso del 21 de junio de 2016, particular que pongo a su conocimiento para que se digné comunicar al personal de los departamentos respectivos, con el fin de que se brinde la colaboración necesaria a efecto de dar cumplimiento con los objetivos del Examen.

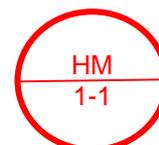
Atentamente,

Zoila Guadalupe Garzón Maldonado

JEFE DE EQUIPO

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

HOJA DE MARCAS

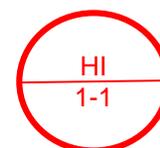


SÍMBOLO	SIGNIFICADO
¥	Tomado y/o Chequeado
S	Documentación de respaldo
X	Transacción Rastreada
Σ	Comprobado Sumas
A	Verificación Posterior
C	Confirmado
N	No autorizado
♦	Inspección Física
SA	Saldo Auditado

Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 28-06-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

HOJA DE ÍNDICES



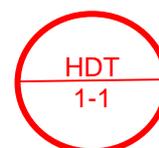
SÍMBOLO	SIGNIFICADO	
CC	Carta de Contratación	
CCO	Carta Compromiso	
OT	Orden de Trabajo	
NI	Notificación Inicial	
HDT	Hoja de Distribución del Trabajo	
DT	Hoja Distribución de Tiempo	
CT	Cronograma de Trabajo	
PP	Planificación Preliminar	
MPR	Matriz Preliminar de Riesgo	
PE	Planificación Específica	
HM	Hoja de Marcas	
HI	Hoja de Índices	
PA	Programa de Auditoría	
CCI	Cuestionario de Control Interno	
ECCI	Evaluación al Sistema de Control Interno	
CS	Cédulas sumarias	
CA	Cédulas analíticas	
IF	Informe Final	
EEFF	Estados Financieros	
Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 28-06-2016

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

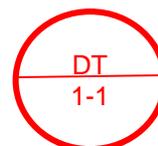
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO



NOMBRES	CARGO	SIGLAS	ACTIVIDADES
Ing. Gina Judith Manchay Reyes Mg. Sc.	Supervisora	G.J.M.R.	<ul style="list-style-type: none">• Planificación, organización, dirección y control de las actividades asignadas.• Revisar y supervisar el trabajo desarrollado por la aspirante al Grado de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría Contador Público - Auditor.
Zoila Guadalupe Garzón Maldonado	Jefe de Equipo	Z.G.G.M.	<ul style="list-style-type: none">• Comunicar el inicio del Examen.• Ejecutar de manera conjunta con la supervisora las funciones de responsabilidad compartida.• Preparar la Planificación Preliminar y Específica.• Preparar Programas de Auditoría.• Elaborar las Cédulas Narrativas correspondientes.• Elaborar papeles del trabajo, seleccionar muestras de auditoría a ser examinadas y los programas a ejecutarse y elaborar el informe final.
Zoila Guadalupe Garzón Maldonado	Auditor Operativo	Z.G.G.M.	<ul style="list-style-type: none">• Realizar el análisis de los componentes del rubro Activos de los Estados Financieros.• Aplicar los programas de auditoría, conforme a las instrucciones del jefe de equipo.
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 28-06-2016

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO

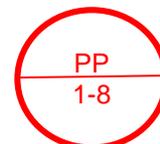


FASES	ACTIVIDADES	TIEMPO días	% DE AVANCE
PLANIFICACIÓN	PRELIMINAR <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visita a la Clínica María Auxiliadora del Cantón Sucúa. ▪ Confección de hojas de marcas e índices. ▪ Preparación de hojas de distribución del trabajo y tiempo. ▪ Elaboración del Informe de Planificación Preliminar. 	3	10,0%
	ESPECÍFICA <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración y evaluación de cuestionarios de Control Interno. ▪ Desarrollo de cédulas narrativas. 	3	10.0%
EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración y aplicación de Programas de Auditoría. ▪ Determinación de hallazgos ▪ Obtención de evidencias ▪ Elaboración de papeles de trabajo 	17	56,7%
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración del borrador del informe. ▪ Informe Final. ▪ Cronograma de Recomendaciones 	7	23,3%
TOTAL:		30	100%

Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 28-06-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la entidad: Clínica María Auxiliadora
Dirección: Calle Domingo Comín y Kiruba. Cantón
Sucúa:
Teléfono: 2741630
RUC: 1490804087001

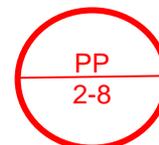
2. ANTECEDENTES

El Examen Especial se ejecuta de conformidad con la Orden de Trabajo N° 001 emitida con fecha 22 de junio de 2016, autorizándose el inicio del Examen Especial de Auditoría.

La Clínica María Auxiliadora fue creada en marzo del año 2003, por iniciativa del Dr. Galo Piada Verdugo, su actual Gerente. Es una institución hospitalaria de carácter privada orientada hacia la prestación integral de servicios de atención médica a la población del cantón Sucúa, sus parroquias y los cantones más cercanos como Morona, Logroño, Méndez. Es una empresa que está obligada a llevar contabilidad su RUC es el 1490804087001.

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



3. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

MISIÓN:

La Clínica María Auxiliadora ofrece servicios de calidad en salud para toda la comunidad, tomando en cuenta el cuidado del cuerpo, mente y espíritu.

VISIÓN:

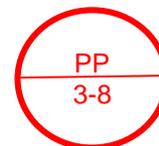
Aspiramos ser la mejor casa de salud del sector, utilizando un enfoque que combine calidez, eficiencia y humanismo para proporcionar cuidado médico.

OBJETIVOS:

- Brindar una prestación integral de servicios de atención médica a la población del cantón Sucúa, sus parroquias y los cantones más cercanos como Morona, Logroño, Méndez.
- Ofrecer servicios de calidad en salud para toda la comunidad, tomando en cuenta el cuidado del cuerpo, mente y espíritu.
- Ser la mejor casa de salud del sector, utilizando un enfoque que combine calidez, eficiencia y humanismo para proporcionar cuidado médico

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



4. BASE LEGAL

Las actividades operativas de la Clínica María Auxiliadora se encuentran reguladas por las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Reglamento Interno emitida por la Dirección Provincial de Salud
- Código de Trabajo
- Ley Orgánica de Régimen Tributario.

5. ORGANISMOS DE CONTROL

Los organismos que regulan y controlan a la Clínica María Auxiliadora son:

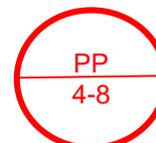
- Ministerio de Salud Pública
- Superintendencia de Compañías
- Servicio de Rentas Internas SRI
- GAD Municipal de Sucúa.

6. SISTEMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA

La Clínica María Auxiliadora del Cantón Sucúa, para el registro de sus actividades financieras y contables utiliza el paquete informático Office 2010, con sus programas Word y Excel. No se utiliza ningún programa informático de contabilidad para el registro contable.

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



7. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

La estructura administrativa de la Clínica es la siguiente:

Nivel Ejecutivo: Gerencia: Dr. Galo Francisco Paida Verdugo

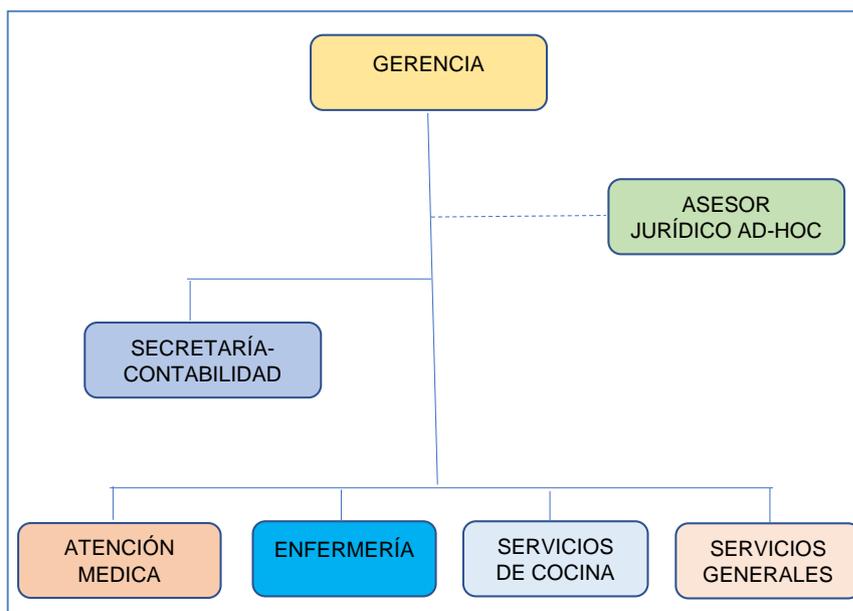
Nivel Auxiliar: Secretaria-Contabilidad

Nivel Asesor: Asesor Jurídico Ad Hoc

Nivel Operativo: Atención Médica, Enfermería (3 Enfermeras), Cocina (1 Cocinera), Servicios Generales (1 encargado de limpieza)

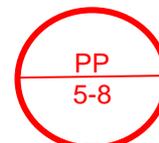
La Clínica no cuenta con un Manual Orgánico Funcional, sin embargo, se ha observado que su organigrama estructural es:

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



8. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Gerencia:

Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas y de servicio de la Clínica.

Asesor Jurídico Ad-Hoc

Asesorar y aconsejar al gerente y directivos sobre asuntos legales.

Secretaría-Contabilidad

- Redacción y tipiado de documentos.
- Atender al público
- Llevar la contabilidad

Atención Medica

Brindar atención médica a los pacientes que lo requieran.

Enfermería

Brindar cuidado a los pacientes bajo las instrucciones del médico.

Servicios de cocina

Preparación de alimentos según dietas establecidas.

Servicios Generales

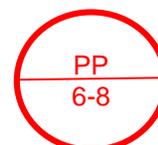
Mantener el aseo y limpieza de todas las instalaciones de la Clínica.

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



9. PERSONAL QUE LABORA

El personal que labora en la Clínica María Auxiliadora es el siguiente:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	PERIODO	
			DESDE	HASTA
1	Dr. Galo Francisco Paida Verdugo	Gerente	2003	continúa
2	Jhoana Patricia Guamán Vázquez	Auxiliar de contabilidad	2003	continúa
3	Judita Cumandá Córdova Jaya	Enfermera	2003	continúa
4	Irma de Jesús Córdova Java	Enfermera	2003	continúa
5	Jenifer Castro Dumancela	Enfermera	2003	continúa
6	Rosa María Aurora Pizarro Loja	Cocinera	2003	continúa
7	Matilde María Carchipullaloja	Limpieza	2003	continúa

10. PERIODO CUBIERTO POR EL ÚLTIMO EXAMEN ESPECIAL

No se ha realizado auditorías o exámenes especiales a la clínica María Auxiliadora.

11. RECURSOS A UTILIZAR

Talento Humano:

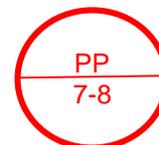
- Aspirante al título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, CPA.
- Director de tesis.
- Personal de la Clínica.

Materiales:

- Computadora e Impresora

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



- Suministros de oficina
- Calculadora
- Cd
- Pendrive

Financieros:

Los recursos económicos serán cubiertos por la aspirante.

12. ESTRUCTURA DEL INFORME

El Informe Final del Examen de Auditoría tiene la siguiente estructura:

Carátula: Se incluye el nombre de la Auditoría realizada, lugar, año, período examinado.

Índice: Describe las partes que comprende el Informe con su respectivo número de página.

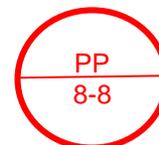
Carta de presentación: Comunicación dirigida al Gerente- Propietario de la Casa de Salud, poniendo en su conocimiento la culminación del Examen Especial y sus resultados señalados en los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

Siglas y Abreviaturas

CAPÍTULO I: Está integrado por la Información Introductoria que

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



comprende: Motivos del Examen, Objetivos del Examen Especial, Alcance, Base legal de la Clínica, Organigrama Estructural, Objetivos de la Clínica.

CAPÍTULO II: Contiene los Resultados del Examen y Anexos del Examen Especial.

13. DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO

Ing. Gina Judith Manchay Reyes, Mg. Sc. SUPERVISORA
Sra. Zoila Guadalupe Garzón Maldonado JEFE DE EQUIPO
Sra. Zoila Guadalupe Garzón Maldonado OPERATIVO

Zoila G. Garzón Maldonado Ing. Gina Judith Manchay Reyes, Mg. Sc.
JEFE DE EQUIPO **SUPERVISORA**

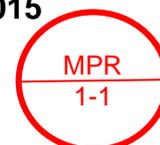
Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **30-06-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO



COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	ENFOQUE
ACTIVO CORRIENTE Caja Bancos Cuentas por Cobrar Inventario de Medicinas e Insumos	MODERADO Movimiento poco significativo. No existe controles.	MODERADO ▪ No se realizan conciliaciones bancarias. ▪ Inventarios desactualizados	PRUEBAS DE CONTROL ▪ Confirmación de saldos. ▪ Arqueos de caja. ▪ Conciliaciones bancarias. ▪ Actualización de inventarios.
ACTIVO NO CORRIENTE Edificio Vehículo Muebles y Enseres Equipo Médico	MODERADO Movimiento no es significativo. Los inventarios no son controlados.	MODERADO ▪ Inventarios desactualizados ▪ Rubros no asegurados	PRUEBAS DE CONTROL ▪ Actualización de inventarios.

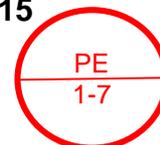
Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **02-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la entidad: Clínica María Auxiliadora
Dirección: Calle Domingo Comín y Kiruba. Cantón
Sucúa:
Teléfono: 2741630
RUC: 1490804087001

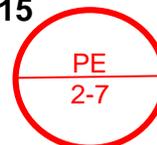
2. REFERENCIA DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

En el reporte de la planificación preliminar del Examen Especial a las cuentas de Activo de la Clínica María Auxiliadora del cantón Sucúa; se determinó el enfoque preliminar de las pruebas sustantivas, consideradas a evaluar el sistema de control interno de los componentes identificados.

Se determina un enfoque basado en pruebas sustantivas y de cumplimiento, las mismas que se utilizarán para evaluar el Sistema de Control Interno de los siguientes componentes que conforman los activos y son: Caja-Bancos, Cuentas por Cobrar, Inventario de Medicinas e Insumos, Edificio, Muebles y Enseres, Equipo Médico.

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



3. OBJETIVOS DEL EXAMEN

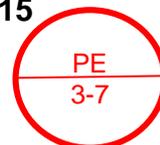
- Evaluar el sistema de control interno en la Clínica María Auxiliadora del cantón Sucúa, con la finalidad de determinar el cumplimiento de normas y demás leyes que rigen para este tipo de instituciones.
- Determinar la razonabilidad de los saldos que presentan las cuentas de los activos presentados en los Estados Financieros.
- Preparar y emitir un informe que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones, con el propósito de mejorar el control interno tendiente a alcanzar los objetivos y metas institucionales

4. PERSONAL QUE LABORA EN LA CLÍNICA

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	PERIODO	
			DESDE	HASTA
1	Dr. Galo Francisco Paida Verdugo	Gerente	2003	continúa
2	Jhoana Patricia Guamán Vázquez	Auxiliar de contabilidad	2003	continúa
3	Judita Cumandá Córdova Jaya	Enfermera	2003	continúa
4	Irma de Jesús Córdova Java	Enfermera	2003	continúa
5	Jenifer Castro Dumancela	Enfermera	2003	continúa
6	Rosa María Aurora Pizarro Loja	Cocinera	2003	continúa
7	Matilde María Carchipullaloja	Limpieza	2003	continúa

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



5. SERVICIOS QUE OFRECE LA CLÍNICA

- Brindar una prestación integral de servicios de atención médica a la población del cantón Sucúa, sus parroquias y los cantones más cercanos como Morona, Logroño, Méndez.
- Ofrecer servicios de calidad en salud para toda la comunidad, tomando en cuenta el cuidado del cuerpo, mente y espíritu.
- Ser la mejor casa de salud del sector, utilizando un enfoque que combine calidez, eficiencia y humanismo para proporcionar cuidado médico

6. RESULTADOS PRELIMINARES DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

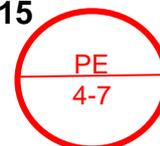
- No se realizan conciliaciones bancarias
- Inventarios desactualizados
- Rubros no asegurados

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ÁREA O COMPONENTE

- Verificación del manejo de las Cuentas Caja y Bancos (arqueos y conciliaciones).
- Verificación de las Cuentas por Cobrar que posee la entidad.

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



- Control del proceso de adquisición de Activos Fijos y métodos de depreciación.

8. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO

La evaluación y calificación del riesgo de auditoría se presenta en la Matriz Preliminar de Riesgo.

9. PROGRAMAS DE AUDITORÍA

Los procedimientos a aplicarse en el examen especial se encuentran detallados en los programas de auditoría respectivos.

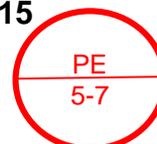
10. PLAN DE MUESTREO

Para la verificación de los controles se validará su cumplimiento mediante muestreo no estadístico aplicado a los componentes Caja Bancos, Cuentas por Cobrar, Inventario de Medicinas e Insumos, Edificios, Vehículo, Muebles y Enseres y Equipo Médico.

De acuerdo a la observación realizada al Libro de ingresos y gastos de la Clínica, se determinó un promedio de 43 transacciones de Caja – Bancos que se realizan mensualmente en el año 2015, lo que significa un universo de 516 operaciones.

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



Límites de precisión

Para determinar el tamaño de la muestra, se estableció un grado de confianza del 95%, con un error del 5%.

COMPONENTE: Caja-Bancos

Determinación de la muestra

RANGO	CONFIANZA	RIESGO DE CONTROL	CALIFICACIÓN
15 - 50	Bajo	Alto	3
51 - 75	Medio	Medio	2
76 - 95	Alto	Bajo	1

Para el cálculo del tamaño de la muestra se utiliza la siguiente fórmula:

Tamaño de la muestra = Calificación / Riesgo de error

$$TM = 2 / 0,05 = 40$$

Muestreo Estadístico Segmentado

MES = Universo / Muestra

$$= 516 / 40$$

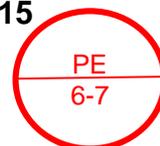
$$= 12,9$$

$$= 13$$

Significa que cada 13 operaciones se examinan una.

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



COMPONENTE: Cuentas por Cobrar

Se observó que existen 13 deudores, por lo que se elige una selección en forma casual de 2 deudores como muestra.

COMPONENTE: Edificio, Vehículo, Muebles y Enseres, Equipo Médico

Se observó que estas cuentas no reflejan un movimiento significativo, por lo que se eligió una selección específica de 2 transacciones por cada cuenta.

11. RECURSOS HUMANOS Y DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO

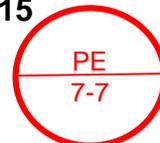
Para la ejecución del examen especial se ha estimado un tiempo de 30 días, contando con el recurso humano de una Supervisora, Jefe de Equipo y Auditor Operativo.

12. RECURSOS FINANCIEROS

El Examen Especial se financiará exclusivamente con recursos propios de la aspirante.

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



13. PRODUCTO A OBTENERSE.

Al final se emitirá un informe que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Zoila G. Garzón Maldonado
JEFE DE EQUIPO

Ing. Gina Judith Manchay Reyes Mg. Sc.
SUPERVISOR

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **04-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: CAJA BANCOS

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA
1-2

Nro.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	HECHO POR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Determinar la razonabilidad de los saldos que presentan las cuentas de los Activos presentados en los Estados Financieros.	EEFF 1-1	Z.G.G.M.	04-07-16
2	Evaluar el sistema de control interno, con la finalidad de determinar el cumplimiento de Normas, Leyes y Reglamentos que regulan el funcionamiento de la casa de salud.	CCI 2-2	Z.G.G.M.	04-07-16
3	Preparar y emitir el informe final que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones, con el propósito de mejorar el desempeño y que permita alcanzar los objetivos y metas establecidas.	NIF 1-1	Z.G.G.M.	04-07-16
PROCEDIMIENTOS				
1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno	CCI 2-2	Z.G.G.M.	04-07-16
2	Prepare las cédulas narrativas que correspondan, para dejar constancia de los resultados de la Evaluación del Control Interno,	ESCI 10-10	Z.G.G.M	05-07-16
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 04-07-2016	

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: CAJA BANCOS

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA
1-2

Nro.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	HECHO POR	FECHA
3	Elabore una cédula sumaria para la confirmación de saldos del componente Caja Bancos con el Mayor General.	CS 1-1	Z.G.G.M.	05-07-16
4	Elabore una cedula analítica en base a copias de las conciliaciones bancarias a la fecha del Balance General para verificar su detalle.	CB 6-6	Z.G.G.M	05-07-16
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 04-07-2016	

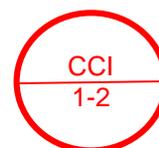
CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: CAJA-BANCOS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

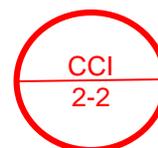


Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT	CT	
		SI	NO			
1	Se lleva un registro detallado del control de los ingresos y egresos del día.	X		10	6	Los registros son llevados en un cuaderno de notas.
2	Los ingresos son depositados en las 24 horas posteriores en forma íntegra en una cuenta bancaria.	X		10	10	
3	Son archivadas todas las copias de los depósitos.	X		10	7	No existe un ordenamiento de los archivos.
4	Los comprobantes de ingresos y egresos se mantienen archivados separadamente.	X		10	7	Están archivados, pero no de manera adecuada.
5	Se practican arqueos periódicos y sorpresivos a la cuenta caja de la clínica y se deja constancia de los mismos.		X	10	0	Nunca se han practicado arqueos sorpresivos.
6	Cualquier novedad suscitada del arqueo es comunicada inmediatamente al Gerente.	X		10	10	
7	Se han aperturado cuentas bancarias en función estricta a las necesidades de la clínica.	X		10	10	Existe una cuenta corriente.
8	Se elaboran conciliaciones bancarias durante los primeros días de cada mes.	X		10	7	Se realizan, pero no mensualmente.
TOTAL				80	57	
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.		Fecha: 04-07-2016		

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

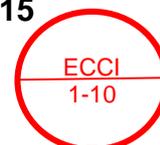
COMPONENTE: CAJA-BANCOS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT	CT	
		SI	NO			
9	Está caucionado el personal del área financiera.		X	10	0	Nunca se ha caucionado
10	Se capacita al personal del área financiera.		X	10	0	No se ha capacitado.
TOTAL				100	57	
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.		Fecha: 04-07-2016		

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
 Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015



COMPONENTE: CAJA-BANCOS

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

a. VALORACIÓN

Calificación Porcentual: (CP)
 Calificación Total = (CT)
 Ponderación Total = (PT) $CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{57 \times 100}{100} = 57\%$

b. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

NR = 100 – PT
 NR = 100 – 57%
 NR = 43%

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL

RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
57%		
BAJO	MODERADO	ALTO
CONFIANZA		

CONCLUSIÓN

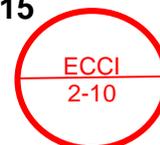
Una vez aplicado el cuestionario de control interno se concluye que el riesgo es moderado ya que se han detectado los siguientes puntos débiles:

- Los registros detallados de los ingresos y egresos diarios no se llevan adecuadamente.
- No existe un ordenamiento de los archivos.
- No se practican arqueos sorpresivos.
- No se realizan conciliaciones bancarias mensuales.
- No se ha caucionado al personal del área financiera.
- No se ha capacitado al personal del área financiera.

Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 05-07-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: CAJA-BANCOS



NARRATIVAS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

NO EXISTE UN REGISTRO ADECUADO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DIARIOS

COMENTARIO

No existe un registro de ingresos y egresos en formularios preimpresos y numerados, esta deficiencia se ha ocasionado porque no se ha previsto lo que expresa la norma, situación que ha provocado que los registros de ingresos y egresos se lleven de manera desorganizada, dificultando la fácil ubicación y acceso a los mismos.

CONCLUSIÓN

No se lleva en forma adecuada el registro de ingresos y egresos, debido a que se incumple el Art. 42 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios: Formas de impresión y llenado de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, que en su parte pertinente indica “Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención físicos, deberán ser impresos por establecimientos gráficos autorizados o mediante sistemas computarizados o máquinas registradoras debidamente autorizadas por el Servicio de Rentas Internas. Deberán ser emitidos secuencialmente y podrán ser llenados en forma manual, mecánica o por sistemas computarizados.” Ya que en la clínica

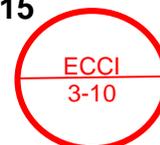
Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **05-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: CAJA-BANCOS



NARRATIVAS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

este registro se lo lleva en un cuaderno de notas.

También señala: “Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención no deberán presentar borrones, tachones o enmendaduras. Los documentos que registren defectos de llenado se anularán y archivarán en original y copias.”

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE Y CONTADORA

Que el registro de ingresos y egresos se lleve en formularios preimpresos de manera que observe detalladamente el concepto de ingresos y egresos.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

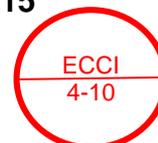
Fecha: **05-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: CAJA-BANCOS



NARRATIVAS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

NO EXISTE UN ORDENAMIENTO DE LOS ARCHIVOS.

COMENTARIO

La persona encargada del manejo y custodia de archivos no mantiene correctamente archivada la documentación sustentatoria de los registros contables de la clínica.

CONCLUSIÓN

Se incumple la Norma de Control Interno Nro. 210-04 que señala: “Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria tales como: ingresos de caja, comprobante de pago, facturas, roles, contratos, entre otros, los que deben ser archivados en orden cronológico y secuencial y se mantendrán durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.” ya que los archivos no se encuentran organizados cronológicamente.

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE Y CONTADORA

Observar y cumplir la norma de control interno indicada anteriormente.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

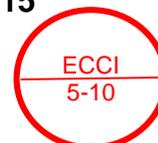
Fecha: **05-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: CAJA-BANCOS



NARRATIVAS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

NO SE PRACTICAN ARQUEOS SORPRESIVOS.

COMENTARIO

Se evidenció de que no se realizan arqueos sorpresivos a la persona encargada de caja, no existiendo ninguna documentación al respecto.

CONCLUSIÓN

Se incumple la Norma de Control Interno Nro. 230-07 que señala: “Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables.”

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE

Debe designar una persona independiente que realice arqueos sorpresivos y periódicamente a fin de mantener un control efectivo de los ingresos y egresos de caja.

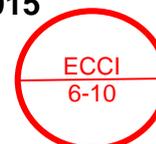
Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **05-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: CAJA-BANCOS



NARRATIVAS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES.

COMENTARIO

Se verificó la inexistencia de conciliaciones bancarias mensuales que se hayan realizado por parte de la contadora de la clínica.

CONCLUSIÓN

Se incumple la Norma de Control Interno Nro. 230-09 que en su parte pertinente indica “Inmediatamente y luego de recibir los estados de cuenta bancaria dentro de los primeros días hábiles del mes, se efectuarán las conciliaciones bancarias correspondientes por un funcionario independiente del manejo de los recursos y registro”.

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE Y CONTADORA

Observar la Norma de Control Interno Nro. 230-09 cuya parte pertinente se indicó anteriormente.

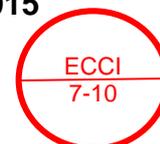
Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **05-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: CAJA-BANCOS



NARRATIVAS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

NO SE HA CAUCIONADO AL PERSONAL DEL ÁREA FINANCIERA.

COMENTARIO

Se pudo constatar que el personal del área financiera no está caucionado incumpliendo normas generales de control interno para el personal que maneja recursos económicos.

CONCLUSIÓN

Se incumple la NCI Nro. 230-05, Medidas de protección de las recaudaciones, que señala: “La máxima autoridad de cada entidad pública y el responsable de tesorería adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos. El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad.”

RECOMENDACIÓN

GERENTE

El Gerente de la clínica debe en el menor tiempo posible caucionar a este personal a fin de salvaguardar los recursos económicos que se genera por las actividades que presta la entidad.

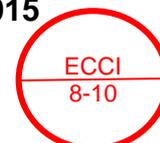
Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **05-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: CAJA-BANCOS



NARRATIVAS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

NO SE HA CAPACITADO AL PERSONAL DEL ÁREA FINANCIERA.

COMENTARIO

Se pudo evidenciar que no existe implementado ningún programa o proceso para la capacitación continua del personal.

CONCLUSIÓN

Se incumple con la Norma de Control Interno Nro. 300-04 que señala “La máxima autoridad de cada entidad dispondrá que los servidores sean entrenados y capacitados en forma obligatoria, constante y progresiva, en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeñan. La capacitación es un proceso continuo de orientación - aprendizaje, mediante el cual se desarrollan las habilidades y destrezas de los servidores, que les permitan un mejor desempeño en sus labores habituales. Puede ser interna y externa, de acuerdo a un programa permanente, aprobado y que pueda brindar aportes a la institución.”

RECOMENDACIÓN

GERENTE

Debe implementarse un programa permanente de capacitación para el personal del área financiera a fin de que se mantengan actualizados los conocimientos sobre el área contable.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por **G.J.M.R.**

Fecha: **05-07-2016**

11	11001580	Wangusdik (Hra Janino)	250	cancelado	De Paida
12	110014066	Jose Domingo Juana Sique	100	cancelado	De Paida
13	11001071681	Sarmiento Méndez	100	cancelado	De Paida
14	11000561330	Wigona Montuich Maria Cristina	100	cancelado	De Paida
15	11000692181	Cordova Pesantez Gabriela Patricia	100	cancelado	De Paida
16	11000480113	Genny Margarita Villalta Portillo	100	cancelado	De Paida
17		Villalta Villalta NN	100	cancelado	De Paida
18	11000592803	Macae Lejano Hilda Estrella	390,00	cancelado	De Paida
19	0800201381	Ladriola Guayulla Segunda Jose	200	cancelado	De Paida
20	1100069746	Rufo Ortiz work Elizabeth	200	cancelado	De Paida
21	11000535116	Partillo Rosetta Lidia Fredesminada	263	cancelado	De Paida
22	0800824508	Rojas Rodriguez Daniel Emilio	160	cancelado	De Paida
23	0102994738	Lopez Salinas Maria Esperanza	160	cancelado	De Paida
24	0202156369	Mendez Contreras Eliana Montalvo	980,00	cancelado	De Paida
25	110004594	Atencio Atencio Doris Cristina	800,00	cancelado	De Paida

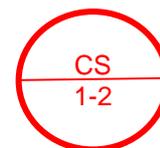
S

S = Documentación Sustentatoria

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
 Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: CAJA-BANCOS

CÉDULA SUMARIA



N°.	PERÍODO	SALDO CONTABLE	AJUSTES		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
1	Enero	121,10			
2	Febrero	145,10			
3	marzo	78,05			
4	Abril	175,25			
5	Mayo	150,25			
6	Junio	133,15			
7	Julio	145,15			
8	Agosto	76,12			
9	Septiembre	162,45			
10	Octubre	153,45			
11	Noviembre	81,23			
12	Diciembre	<u>72,43</u>	0	0	
	Saldo según Balance general al 31-12-2015				72,43 SA

8

COMENTARIO: Luego de la verificación realizada a la cuenta Caja-Bancos, se determinó que el saldo al 31 de diciembre de 2015 es correcto. Se observa que la presentación del balance no se encuentra codificado.

Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 05-07-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

SA = Saldo Auditado

**CLINICA MARIA AUXILIADORA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ACTIVOS		
ACTIVOS CORRIENTES		35903,91
Caja - Bancos	72,43	¥
Cuentas por Cobrar	8480,19	
Inventario de Medicinas e Insumos	27351,29	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	35903,91	
ACTIVOS FIJOS		416293,62
Edificio	401800,08	
(-) Depreciación Acumulada Edificio	18072	
ACTIVO FIJO TANGIBLE		
Vehículo	16000,00	
(-) Depreciación Acumulada vehículo	-7200,00	
Muebles y Enseres	2054,20	
(-) Depreciación Acumulada Muebles	-1393,34	
Equipo Médico	31931,48	
(-) Depreciación Acumulada Equipos	-8636,90	
TOTAL ACTIVO FIJO	416293,62	
TOTAL ACTIVOS		452197,53
PASIVOS		
PASIVO CORR EN TE		259678,86
Cuentas Por Pagar Proveedores	2727,77	
Cuentas Por pagar IESS	668,36	
Cuentas por Pagar al SRI	95,16	
Remuneraciones por Pagar	2349,17	
Deudas Financieras	253937,43	
TOTAL PASIVO	259678,86	
PATRIMONIO		192518,67
Capital Suscrito	25000,00	
Patrimonio de la Clínica	172643,39	
Utilidad del ejercicio actual	3804,07	
Perdida del ejercicio año anterior	-8928,79	
TOTAL PATRIMONIO	192518,67	
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO		452197,53



Dr. Galo Peña Verdugo
REPRESENTANTE LEGAL



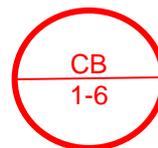
Leda Iris Ruiz Alvear
CONTADORA

¥ = Tomado y/o Chequeado

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: CAJA-BANCOS

CONCILIACIÓN BANCARIA

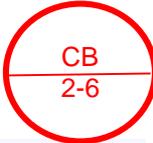


COMENTARIO: No es posible realizar una conciliación bancaria al 31 de diciembre de 2015, en razón de que las copias de estado de cuenta otorgadas por el banco del Austro se encuentran incompletas.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **06-07-2016**



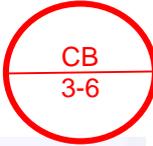
0114108030 CLINICA MARIA AUXILIADORA

CTA CTE: 0114108030

FechaProc	FechaTran	Referencia	Movimiento	TipoTran	Razon	Localid	Valor	Saldo	MovTra	MovSubTra	MovCaj
2015-12-01T0	2015-12-01T0	1094	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	14.56	670	73	8
2015-12-01T0	2015-12-01T0	1108	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-0.39	14.17	670	73	8
2015-12-01T0	2015-12-01T0	1097	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	11.17	670	73	8
2015-12-01T0	2015-12-01T0	1110	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	8.17	670	73	8
2015-12-01T0	2015-12-01T0	1105	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	5.17	670	73	8
2015-12-01T0	2015-12-01T0	1093	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	2.17	670	73	8
2015-12-01T0	2015-12-01T0	1120	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-2.17	0	670	73	8
2015-12-03T0	2015-12-03T0	872	CHEQUE CAM	Debito	-	0	-1277	-1277	640	0	5
2015-12-03T0	2015-12-03T0	1135	CHEQUE CAM	Debito	-	0	-179.08	-1456.08	640	0	5
2015-12-03T0	2015-12-03T0	1104	CHEQUE CAM	Debito	-	0	-140	-1596.08	640	0	5
2015-12-04T0	2015-12-04T0	1145	CHEQUE CAM	Debito	-	0	-106.02	-1702.1	640	0	5
2015-12-04T0	2015-12-04T0	7888459	DEPOSITO CA	Credito	SUCU.	1900	1900	197.9	700	0	434
2015-12-04T0	2015-12-04T0	1151	CHEQUE TRAV	Debito	-	0	-103.88	94.02	620	0	2
2015-12-07T0	2015-12-07T0	1112	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	91.02	670	73	8
2015-12-07T0	2015-12-07T0	1107	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	88.02	670	73	8
2015-12-07T0	2015-12-07T0	1113	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	85.02	670	73	8
2015-12-07T0	2015-12-07T0	1120	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-0.83	84.19	670	73	8
2015-12-07T0	2015-12-07T0	1095	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	81.19	670	73	8
2015-12-07T0	2015-12-07T0	1114	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	78.19	670	73	8
2015-12-07T0	2015-12-07T0	1119	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	75.19	670	73	8
2015-12-07T0	2015-12-07T0	1122	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	72.19	670	73	8
2015-12-07T0	2015-12-07T0	1109	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	69.19	670	73	8
2015-12-07T0	2015-12-07T0	1125	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	66.19	670	73	8
2015-12-07T0	2015-12-07T0	1131	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	63.19	670	73	8
2015-12-07T0	2015-12-07T0	1133	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	60.19	670	73	8
2015-12-07T0	2015-12-07T0	1121	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	57.19	670	73	8
2015-12-07T0	2015-12-07T0	1138	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	54.19	670	73	8
2015-12-07T0	2015-12-07T0	1115	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	51.19	670	73	8
2015-12-07T0	2015-12-07T0	871	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	48.19	670	73	8
2015-12-07T0	2015-12-07T0	1137	NOTA DE DEB	Debito	D/COSTO CHE	14	-3	45.19	670	73	8

C

C = Confirmando



2015-12-07T0 2015-12-07T0	1134	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	42.19	670	73	8
2015-12-07T0 2015-12-07T0	1124	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	39.19	670	73	8
2015-12-07T0 2015-12-07T0	1100	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	36.19	670	73	8
2015-12-07T0 2015-12-07T0	1136	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	33.19	670	73	8
2015-12-07T0 2015-12-07T0	1144	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	30.19	670	73	8
2015-12-07T0 2015-12-07T0	1149	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	27.19	670	73	8
2015-12-07T0 2015-12-07T0	1139	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	24.19	670	73	8
2015-12-07T0 2015-12-07T0	1147	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	21.19	670	73	8
2015-12-07T0 2015-12-07T0	1126	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	18.19	670	73	8
2015-12-07T0 2015-12-07T0	1130	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	15.19	670	73	8
2015-12-07T0 2015-12-07T0	1145	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	12.19	670	73	8
2015-12-07T0 2015-12-07T0	1104	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	9.19	670	73	8
2015-12-07T0 2015-12-07T0	1135	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	6.19	670	73	8
2015-12-07T0 2015-12-07T0	872	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	3.19	670	73	8
2015-12-07T0 2015-12-07T0	1151	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	0.19	670	73	8
2015-12-07T0 2015-12-07T0	7296656	DEPOSITO CA. Credito	SUCU.	14	95	95.19	700	0	435
2015-12-08T0 2015-12-08T0	1158	CHEQUE CAM Debito	-	0	-74.21	20.98	640	0	5
2015-12-08T0 2015-12-08T0	1154	CHEQUE CAM Debito	-	0	-605	-584.02	640	0	5
2015-12-08T0 2015-12-08T0	3729661	DEPOSITO CA. Credito	SUCU.	14	1000	415.98	700	0	435
2015-12-08T0 2015-12-08T0	1154	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	412.98	670	73	8
2015-12-11T0 2015-12-11T0	1159	CHEQUE CAM Debito	-	0	-185.97	227.01	640	0	5
2015-12-11T0 2015-12-11T0	1116	CHEQUE CAM Debito	-	0	-441.43	-214.42	640	0	5
2015-12-11T0 2015-12-11T0	1132	CHEQUE CAM Debito	-	0	-477.01	-691.43	640	0	5
2015-12-11T0 2015-12-11T0	7296664	DEPOSITO CA. Credito	SUCU.	14	800	108.57	700	0	435
2015-12-11T0 2015-12-11T0	1132	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	105.57	670	73	8
2015-12-11T0 2015-12-11T0	1116	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	102.57	670	73	8
2015-12-11T0 2015-12-11T0	1163	CHEQUE TRAJ Debito	-	14	-42.46	60.11	620	0	3
2015-12-14T0 2015-12-14T0	1161	CHEQUE CAM Debito	-	0	-102.28	-42.17	640	0	5
2015-12-14T0 2015-12-14T0	7296671	DEPOSITO CA. Credito	SUCU.	14	50	7.83	700	0	433
2015-12-14T0 2015-12-14T0	1161	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	4.83	670	73	8
2015-12-15T0 2015-12-15T0	1140	CHEQUE CAM Debito	-	0	-63.01	-58.18	640	0	5
2015-12-15T0 2015-12-15T0	7296674	DEPOSITO CA. Credito	SUCU.	14	70	11.82	700	0	435
2015-12-15T0 2015-12-15T0	1140	NOTA DE DEB Debito	D/COSTO CHE	14	-3	8.82	670	73	8

C

C = Confirmado

CB
5-6

ESTADO DE CUENTA

tarjetas de crédito al año de gracia

BANCO DEL AUSTRO

ESTADO DE CUENTA **TARJETA No.:** 456359XXXXXXX05

Nombre de la entidad: Banco del Austro S.A. Dirección oficina: 015000300001 Ciudad: Suiza y Barrios Esq. Código postal: 072832500 Teléfono: 072833633 Fax: 1800228187 Correo electrónico: administracion@bcaustro.fin.ec	CUPOS Inicial: AUTORIZADO CUPOS Rotativo: 2000.00 CUPOS Diferido: 0.00 CUPOS Extracupo: 0.00	Utilizado: 1890.00 Disponible: 149.32 Extracupo: 0.00
Fecha de emisión: 2015-11-30 Periodo: desde 2015-10-31 hasta 2015-11-30 Fecha máxima de pago sin recargos: 2015-12-18	Saldo mínimo: 452.92 Pagos/Créditos: 92.87 Comisiones/Intereses: 90.01 Total a pagar: 450.06	Total a pagar: 450.06 Mínimo a pagar: 93.75

ATENCIÓN: Fecha máxima de pago: 2015-12-18

DATO INFORMATIVO

vertencia pago atrasado: si no cubre el pago mínimo en la fecha establecida, se cobrará el interés normal más un recargo por mora fijado por el Directorio del Banco Central del Ecuador

vertencia de pago mínimo: si sólo realiza el pago mínimo de cada período, tendrá que pagar más en intereses y eso le tomará más tiempo para pagar su saldo

ene una deuda de: **450.06** al 15.20% de interés anual

Si su deuda se decide pagar antes de:	Habrán realizado un pago inicial de:	De su deuda, pagará mensualmente durante un año:	Habrán pagado al finalizar el año (capital más intereses):	Y podrá ahorrar:	Si paga todos los meses el mínimo (a 15% nominal) de pagar su deuda en un plazo de:	Y terminará pagando un total estimado de:
1 mes	45.01	36.60	439.20			
3 meses	135.02	28.47	341.64	1024.24	5.4 años	1365.88
6 meses	225.03	20.33	243.96	1121.92		

Nota: Estos valores son referenciales y han sido calculados bajo el supuesto de que no efectúe nuevos consumos y que continuará cancelando únicamente el mínimo a pagar o prefiere pagar una fracción mayor de su deuda

RESUMEN DE MOVIMIENTOS DEL PERIODO

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN / PROVEEDOR	TIPO DE OPERACIÓN	VALOR	SALDO DEBENDO
5006	GALO F PAGA V			
8370050	SU APOYO TOTAL EQUISISTENCIA	CONS	3.90	
0000270	AVANOS SUOIA	TROR	29.16	327.62
4500001	BANCO DEL AUSTRO DIFERALDO W	OROR	41.18	1078.00
5240005	INTERES FINANCIAMIENTO	NO	3.52	
5240006	CONTRIBUCION FINANCIAMIENTO AT	NO	0.18	
8113905	DE EMISION EST. CTA. DOMICU	NO	1.84	
8301188	ANENFUSL S.A	CONS	3.23	
	SUBTOTAL DEBITOS		86.01	
0100001	SU PAGO RECIBIDO GRACIAS	PAGO	82.87CR	
	SUBTOTAL CREDITOS		82.87CR	
	TOTAL DEBITOS		86.01	
	TOTAL CREDITOS		82.87CR	

445

S = Documentación Sustentatoria

CB
6-6

ESTADO DE CUENTA **El Fondo de Crédito** **Banco del Austro**

FECHA: DESCRIPCIÓN DESCRIPCIÓN / PROVISIÓN TIPO DE OPERACIÓN SALDO

TOTAL A PAGAR US\$ 450.06

DETALLE DE CONSUMOS QUE GENERAN INTERESES O PAGOS PARA USTED

Nota (1) Interés por financiamiento:			Nota (2) Otros:	
Cantidad:	5.92		Cantidad:	
Numero de días:	31		Plazo:	
Tasa de interés nominal:	15.20		Tasa de interés nominal:	
*al valor en "Cantidad" corresponde a saldo anterior, etc. Desde 2015-10-31 hasta 2015-11-30			Tasa de interés nominal:	
Nota (2) Interés por mora:				
Cantidad:	0.00			
Plazo:	0			
Tasa de interés nominal:	0.76			
(**): Saldo pendiente de pago mes anterior, referencial...				

INFORMACION FINANCIERA PARA EL PERIODO

Tasa de interés	Nominal	15.20
	Efectiva	16.30
Tasa de interés por mora		0.76

Crédito diferido	PLAZO	FACTOR	DIAS DE RETRASO		RECARGO POR MOROSIDAD
			HASTA EL DIA DE PAGO	HASTA	
	3 meses	2.54%	0		5%
	6 meses	4.48%	1 - 15		5%
	9 meses	6.44%	16 - 30		7%
	12 meses	8.42%	31 - 60		9%
	18 meses	12.46%	+60		10%
	24 meses	16.6%			
	36 meses	25.15%			

Tarifas por servicios

AVANCE DE EFECTIVO LOCAL Y EN EXTERIOR	
RANGO EN DOLARES	TARIFA MAXIMA
De \$0 a \$500	\$10
De \$501 a \$1000	\$30
De \$1001 a \$2000	\$60
De \$2001 a \$5000	\$120
Mayor a \$5000	\$150

*por ventanilla, cajero automático, propio o de otra entidad

Tarifa por consumo en gasolineras \$0.26
Otras

IMPORTANTE
Estimado cliente: Por su seguridad recuerde que para realizar consumos en el exterior debe solicitar la habilitación de su tarjeta a través de nuestro Call Center 1800228767 o en nuestra página web www.bancodelaustro.com

S

S = Documentación Sustentatoria

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA
1-2

Nro.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	HECHO POR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Determinar la razonabilidad de los saldos que presentan las cuentas de los Activos presentados en los Estados Financieros.	EEFF 1-1	Z.G.G.M.	07-07-16
2	Evaluar el sistema de control interno, con la finalidad de determinar el cumplimiento de Normas, Leyes y Reglamentos que regulan el funcionamiento de la casa de salud.	CCI 2-2	Z.G.G.M.	07-07-16
3	Preparar y emitir el informe final que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones, con el propósito de mejorar el desempeño y que permita alcanzar los objetivos y metas establecidas.	NIF 1-1	Z.G.G.M.	07-07-16
PROCEDIMIENTOS				
1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno	CCI 1-1	Z.G.G.M.	08-07-16
2	Elabore una cédula narrativa para dejar constancia de los resultados de la evaluación del control interno	ECCI 2-2	Z.G.G.M.	08-07-16
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.		Fecha: 07-07-2016

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR

PROGRAMA DE AUDITORÍA

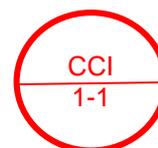
PA
2-2

Nro.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	HECHO POR	FECHA
3	Elabore una cédula sumaria para determinar el saldo de este rubro a la fecha de corte del examen.	CS 1-1	Z.G.G.M.	08-07-16
4	Elabore una cédula narrativa que indique los aspectos débiles del sistema de control interno sobre esta cuenta.	CN 1-1	Z.G.G.M.	08-07-16
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 07-07-2016	

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

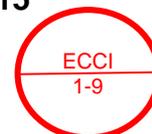
COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT	CT	
		SI	NO			
1	¿Las cuentas por cobrar al personal por concepto de anticipos de remuneraciones se mantienen separadamente de las cuentas por cobrar a terceros?	X		10	10	
2	¿Son las cuentas morosas examinadas por un funcionario independiente y competente?	X		10	10	Por el Abogado AD-HOC de la Clínica.
3	¿Se ha tomado alguna medida para recuperar los saldos vencidos?	X		10	10	
4	¿Se ha provisionado recursos para cuentas incobrables?		X	10	0	Se observa en el balance la inexistencia de esta cuenta.
5	¿Existe vigilancia sobre vencimientos y cobranza?	X		10	10	
6	¿Se preparan informes de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos?	X		10	10	
7	¿Es adecuada la custodia física de los documentos por cuentas por cobrar?	X		10	10	
8	¿Los documentos son autorizados por el Gerente?	X		10	10	
9	¿Se anotan los pagos parciales al reverso de los documentos?	X		10	10	
10	¿Existe un límite de crédito?	X		10	10	
TOTAL				100	90	
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.		Fecha: 08-07-2016		

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
 Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015



COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

a. VALORACIÓN

Calificación Porcentual: (CP)
 Calificación Total = (CT)
 Ponderación Total = (PT) $CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{90 \times 100}{100} = 90\%$

b. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

NR = 100 – PT
 NR = 100 – 90%
 NR = 10%

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL

RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
		90%
BAJO	MODERADO	ALTO
CONFIANZA		

CONCLUSIÓN

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se concluye que el riesgo es bajo, habiéndose detectado el siguiente punto débil:

- No se ha realizado la provisión para cuentas incobrables.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

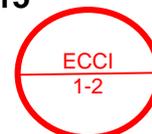
Fecha: **08-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR



NARRATIVAS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

NO SE HA REALIZADO LA PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES.

COMENTARIO

Luego de la Evaluación al Sistema de Control Interno, se determinó que no existe el registro de la Provisión para Cuentas por Cobrar, esta deficiencia se ha ocasionado por incumplir Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas para el manejo de Cuentas por Cobrar que necesariamente debe tener como subcuenta la provisión para cubrir riesgos por morosidad.

CONCLUSIÓN

No se encuentra codificada la subcuenta de Provisión para Cuentas por Cobrar en el Estado de Situación Financiera.

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE Y CONTADORA

Que se incluya en la codificación de las cuentas el rubro de provisión para cuentas incobrables.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **08-07-2016**

**CLINICA MARIA AUXILIADORA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ACTIVOS		
ACTIVOS CORRIENTES		35903,91
Caja - Bancos	72,43	
Cuentas por Cobrar	8480,19	¥
Inventario de Medicinas e Insumos	27351,29	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	35903,91	
ACTIVOS FIJOS		416293,62
Edificio	401800,08	
(-) Depreciación Acumulada Edificio	18072	
ACTIVO FIJO TANGIBLE		
Vehículo	18000,00	
(-) Depreciación Acumulada vehículo	-7200,00	
Muebles y Enseres	2054,20	
(-) Depreciación Acumulada Muebles	-1393,34	
Equipo Médico	31931,48	
(-) Depreciación Acumulada Equipos)	-8636,90	
TOTAL ACTIVO FIJO	416293,62	
TOTAL ACTIVOS		452197,53
PASIVOS		
PASIVO CORRIENTE		259678,86
Cuentas Por Pagar Proveedores	2727,77	
Cuentas Por pagar IESS	568,36	
Cuentas por Pagar al SRI	95,18	
Remuneraciones por Pagar	2346,17	
Deudas Financieras	253937,43	
TOTAL PASIVO	259678,86	
PATRIMONIO		192518,67
Capital Suscrito	25000,00	
Patrimonio de la Clínica	172643,39	
Utilidad del ejercicio actual	3804,07	
Perdida del ejercicio año anterior	-8828,79	
TOTAL PATRIMONIO	192518,67	
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO		452197,53



Dr. Galo Páez Verdugo
REPRESENTANTE LEGAL



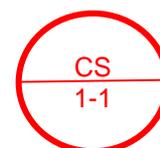
Leda Inés Ruiz Alvear
CONTADORA

¥ = Tomado y/o Chequeado

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR

CÉDULA SUMARIA



COD.	CUENTA	SALDO CONTABLE	AJUSTES		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
		SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015			
	CUENTAS POR COBRAR	8.480,19	0	0	8.480,19

COMENTARIO: Luego de la verificación realizada al rubro Cuentas por Cobrar, se determinó que el saldo al 31 de diciembre de 2015 es correcto. Habiéndose evidenciado el mismo en el mayor general.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **08-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: INVENTARIO DE MEDICINAS E INSUMOS

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA
1-2

Nro.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	HECHO POR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Determinar la razonabilidad de los saldos que presentan las cuentas de los Activos presentados en los Estados Financieros.		Z.G.G.M.	11-07-16
2	Evaluar el sistema de control interno, con la finalidad de determinar el cumplimiento de Normas, Leyes y Reglamentos que regulan el funcionamiento de la casa de salud.		Z.G.G.M.	11-07-16
3	Preparar y emitir el informe final que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones, con el propósito de mejorar el desempeño y que permita alcanzar los objetivos y metas establecidas.		Z.G.G.M.	11-07-16
PROCEDIMIENTOS				
1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno.		Z.G.G.M.	12-07-16
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 11-07-2016	

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: INVENTARIO DE MEDICINAS E INSUMOS

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA
2-2

Nro.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	HECHO POR	FECHA
OBJETIVOS				
2	Elabore una cédula narrativa sobre los resultados de la evaluación del control interno.	ECCI 2-2	Z.G.G.M.	12-07-16
3	Elabore una cédula sumaria para determinar el saldo de este rubro a la fecha de corte del examen.	CSI 1-1	Z.G.G.M.	12-07-16
4	Solicite una copia de los inventarios de medicinas e insumos y analícelos.	IMI 2-2	Z.G.G.M.	12-07-16
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 11-07-2016	

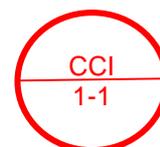
CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: INVENTARIO DE MEDICINAS E INSUMOS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



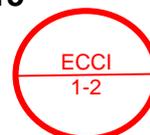
Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT	CT		
		SI	NO				
1	¿Se lleva mediante Kardex con un código preestablecido para cada Ítem y registra cantidades y valores?	X		10	10		
2	¿Se realizan constataciones físicas de los inventarios y se dejan constancia respectiva?	X		10	10		
3	¿Se han dado de baja las medicinas e insumos caducados?	X		10	10		
4	¿Los inventarios físicos son realizados por una persona independiente del registro?		X	10	0	Los inventarios no son realizados por una persona independiente.	
5	¿Existe control sobre el máximo y mínimo de existencias?	X		10	10		
6	¿Las compras de inventarios de medicinas están autorizadas?	X		10	10		
7	¿Los retiros de inventarios son autorizados por funcionario competente?	X		10	10		
8	¿Existen instalaciones adecuadas para la conservación de las medicinas?	X		10	10		
9	¿Se verifica las cantidades recibidas de medicinas según facturas?	X		10	10		
10	¿Está definida la responsabilidad para el manejo de las medicinas?	X		10	10		
TOTAL				100	90		
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.		Fecha: 12-07-2016			

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: INVENTARIO DE MEDICINAS E INSUMOS



RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

a. VALORACIÓN

Calificación Porcentual: (CP) $CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{90 \times 100}{100} = 90\%$
Calificación Total = (CT)
Ponderación Total = (PT)

c. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

NR = 100 – PT
NR = 100 – 90%
NR = 10%

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL

RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
		90%
BAJO	MODERADO	ALTO
CONFIANZA		

CONCLUSIÓN

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se concluye que el riesgo es bajo y la confianza es alta, ya que se ha detectado el siguiente punto débil:

- Los inventarios no son realizados por una persona independiente.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

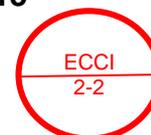
Fecha: **12-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: INVENTARIO DE MEDICINAS E INSUMOS



NARRATIVAS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

LOS INVENTARIOS NO SON REALIZADOS POR UNA PERSONA INDEPENDIENTE.

COMENTARIO

Se constató que el levantamiento de inventario físico no es realizado por una persona independiente al manejo y custodia de los mismos.

CONCLUSIÓN

Se incumple la NCI 250-08 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, que se señala en su parte pertinente: “Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.”

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE

Que las constataciones físicas de inventarios de medicinas e insumos sean efectuados por el personal independiente a su manejo y custodia.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

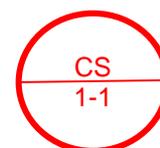
Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **12-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
 Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: INVENTARIO DE MEDICINAS E INSUMOS

CÉDULA SUMARIA



COD.	CUENTA	SALDO CONTABLE	AJUSTES		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
		SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015			
	INVENTARIO DE MEDICINAS E INSUMOS	27.351,29	0	0	27.351,29 SA

COMENTARIO: Luego de la verificación realizada al rubro Inventario de Medicinas e Insumos, se determinó que el saldo al 31 de diciembre de 2015 es correcto. Habiéndose evidenciado el mismo en el mayor general.

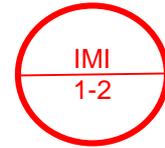
Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **12-07-2016**

SA = Saldo Auditado

Sucúa, 12 de julio de 2016



Señor Doctor

Galo Francisco Paida Verdugo

GERENTE DE LA CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA

Presente. -

De mi consideración:

Por la presente me dirijo a usted para solicitarle de la manera más comedida se digne disponer a quien corresponda se me entregue una copia de los Inventarios de Medicinas e Insumos al 31 de diciembre de 2015, los mismos que nos permitirán dar cumplimiento don el trabajo de examen especial.

Esperando su respuesta favorable le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

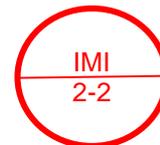
Zoila Guadalupe Garzón M.

JEFE DE EQUIPO

A = Verificación Posterior

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: INVENTARIO DE MEDICINAS E INSUMOS



COMENTARIO

A la solicitud enviada al gerente de la Clínica María Auxiliadora solicitándole la entrega de una copia del inventarios de Medicina e Insumos no se obtuvo ninguna respuesta al requerimiento.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **13-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: EDIFICIO

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA
1-2

Nro.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	HECHO POR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Determinar la razonabilidad de los saldos que presentan las cuentas de los Activos presentados en los Estados Financieros.	EEFF 1-1	Z.G.G.M .	14-07-16
2	Evaluar el sistema de control interno, con la finalidad de determinar el cumplimiento de Normas, Leyes y Reglamentos que regulan el funcionamiento de la casa de salud.	CCI 2-2	Z.G.G.M .	14-07-16
3	Preparar y emitir el informe final que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones, con el propósito de mejorar el desempeño y que permita alcanzar los objetivos y metas establecidas.	NIF 1-1	Z.G.G.M .	14-07-16
PROCEDIMIENTOS				
1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno.	CCI 1-1		15-07-16
2	Prepare una cédula narrativa sobre los resultados de la evaluación del control interno.	ECCI 3-3		15-07-16
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.		Fecha: 14-07-2016

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: EDIFICIO

PROGRAMA DE AUDITORÍA

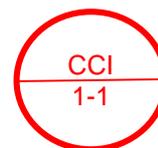
PA
2-2

Nro.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	HECHO POR	FECHA
3	Elabore una cédula sumaria para determinar el saldo de este rubro a la fecha de corte del examen.	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;">CS 1-1</div>	Z.G.G.M .	15-07-16
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 14-07-2016	

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: EDIFICIO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT	CT	COMENT.
		SI	NO			
1	¿Se realiza la depreciación de acuerdo con los porcentajes establecidos por la ley	X		10	10	
2	¿Se realiza un mantenimiento permanente al Edificio'	X		10	10	No se ha asegurado el edificio contra incendios o catástrofes.
3	¿El Edificio se encuentra asegurado'		X	10	0	
4	¿El piso es liso y no resbaladizo y está limpio?	X		10	10	
5	¿El espacio de trabajo está limpio, ordenado y libre de obstáculos?	X		10	10	
6	¿Los peldaños son uniformes y antideslizantes?	X		10	10	
7	¿Están previstas las vías de evacuación para cada zona del edificio?	X		10	10	
8	¿El mantenimiento de las señales y pictogramas es el adecuado (limpieza, reposición...)?	X		10	10	
TOTAL				80	70	
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.		Fecha: 15-07-2016		

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
 Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: EDIFICIO



RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

a. VALORACIÓN

Calificación Porcentual: (CP)

Calificación Total = (CT)

Ponderación Total = (PT)

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{70 \times 100}{80} = 87,5\%$$

b. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

NR = 100 – PT

NR = 100 – 87,5%

NR = 12,5%

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL

RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
		87,5%
BAJO	MODERADO	ALTO
CONFIANZA		

CONCLUSIÓN

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se concluye que el riesgo y confianza del Rubro Edificio es moderado y se ha detectado la siguiente falencia:

- El rubro Edificios no se encuentra asegurado.

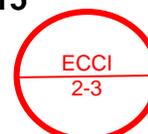
Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **15-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: EDIFICIO



NARRATIVAS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

EL RUBRO EDIFICIO NO SE ENCUENTRA ASEGURADO

COMENTARIO

Se ha observado que el rubro Edificio no se encuentra asegurado contra incendios o catástrofes naturales, lo que constituye una debilidad puesto que ocurrir un desastre se perdería el patrimonio de la empresa.

CONCLUSIÓN

No se asegurado el Edificio de la clínica contra incendios y catástrofes, se incumple la Norma de Control Interno 406-06. Identificación y protección, que en su parte pertinente señala: "...La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia."

**RECOMENDACIÓN
AL GERENTE**

Considere lo más pronto posible asegurar el edificio.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **15-07-2016**

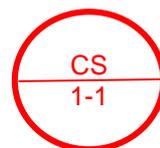


◆ = Inspección física

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
 Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: EDIFICIO

CÉDULA SUMARIA



COD.	CUENTA	SALDO CONTABLE	AJUSTES		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
		SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015			
	EDIFICIO	401.800,08	0	0	401.800,08 SA

COMENTARIO: Luego de la verificación realizada al rubro Edificio, se determinó que el saldo al 31 de diciembre de 2015 es correcto.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

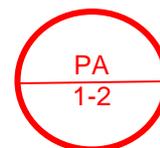
Fecha: **15-07-2016**

SA = Saldo Auditado

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: VEHÍCULO

PROGRAMA DE AUDITORÍA



Nro.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	HECHO POR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Determinar la razonabilidad de los saldos que presentan las cuentas de los Activos presentados en los Estados Financieros.		Z.G.G.M	18-07-16
2	Evaluar el sistema de control interno, con la finalidad de determinar el cumplimiento de Normas, Leyes y Reglamentos que regulan el funcionamiento de la casa de salud.		Z.G.G.M	18-07-16
3	Preparar y emitir el informe final que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones, con el propósito de mejorar el desempeño y que permita alcanzar los objetivos y metas establecidas.		Z.G.G.M	18-07-16
PROCEDIMIENTOS				
1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno.		Z.G.G.M	19-07-16
2	Elabore una cédula narrativa para dejar constancia de los resultados de la evaluación del control interno.		Z.G.G.M	19-07-16
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 18-07-2016	

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: VEHÍCULO

PROGRAMA DE AUDITORÍA

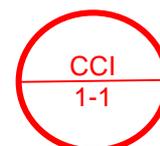
PA
1-2

Nro.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	HECHO POR	FECHA
3	Elabore una cédula sumaria para determinar el saldo de este rubro a la fecha de corte del examen.	CS 1-1	Z.G.G.M .	19-07-16
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 18-07-2016	

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: VEHÍCULO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT	CT	
		SI	NO			
1	¿Se realiza la depreciación de acuerdo con los porcentajes establecidos por la ley?	X		10	10	
2	¿Se da el mantenimiento correspondiente al vehículo?	X		10	10	
3	¿El vehículo se encuentra asegurado?		X	10	0	No se ha previsto asegurar el vehículo
4	¿Se guarda el vehículo en un garaje con las seguridades respectivas?	X		10	10	
5	¿Se utiliza el vehículo únicamente para las actividades de la Clínica?	X		10	10	
6	¿El conductor del vehículo posee licencia profesional?	X		10	10	
7	¿Se encuentra debidamente matriculado el vehículo?	X		10	10	
8	¿Se lleva un registro de los gastos por combustible y mantenimiento?	X		10	10	
TOTAL				80	70	
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.		Fecha: 19-07-2016		

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: VEHÍCULO



RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

a. VALORACIÓN

Calificación Porcentual: (CP) $CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{70 \times 100}{80} = 87,5\%$
Calificación Total = (CT)
Ponderación Total = (PT)

b. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

NR = 100 – PT
NR = 100 – 87,5%
NR = 12,5%

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL

RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
		87,5%
BAJO	MODERADO	ALTO
CONFIANZA		

CONCLUSIÓN

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se concluye que el riesgo y confianza del Rubro Vehículo es moderado y se ha detectado la siguiente falencia:

- El rubro Vehículo no se encuentra asegurado.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **19-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: VEHÍCULO



NARRATIVAS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

EL RUBRO VEHÍCULO NO SE ENCUENTRA ASEGURADO

COMENTARIO

Se evidenció que el vehículo que mantiene la clínica María Auxiliadora no se encuentra asegurado contra accidentes e incendios, siendo una falencia que debe ser corregida.

CONCLUSIÓN

Se incumple la Norma de Control Interno 406-06. Identificación y protección, que en su parte pertinente señala: "...La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia."

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE

Que en el menor tiempo posible haga las gestiones correspondientes para asegurar el vehículo de la institución.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

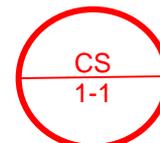
Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **19-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: VEHÍCULO

CÉDULA SUMARIA



COD.	CUENTA	SALDO CONTABLE	AJUSTES		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
		SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015			
	VEHÍCULO	16.000,00	0	0	16.000,00 SA

COMENTARIO: Luego de la verificación realizada al rubro Vehículo, se determinó que el saldo al 31 de diciembre de 2015 es correcto.

Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 19-07-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

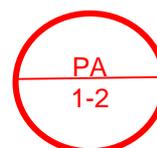
CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: MUEBLES Y ENSERES

PROGRAMA DE AUDITORÍA



Nro.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	HECHO POR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Determinar la razonabilidad de los saldos que presentan las cuentas de los Activos presentados en los Estados Financieros.	EEFF 1-1	Z.G.G.M.	20-07-16
2	Evaluar el sistema de control interno, con la finalidad de determinar el cumplimiento de Normas, Leyes y Reglamentos que regulan el funcionamiento de la casa de salud.	CCI 2-2	Z.G.G.M.	20-07-16
3	Preparar y emitir el informe final que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones, con el propósito de mejorar el desempeño y que permita alcanzar los objetivos y metas establecidas.	NIF 1-1	Z.G.G.M.	20-07-16
PROCEDIMIENTOS				
1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno	CCI 1-1	Z.G.G.M.	21-07-16
2	Prepare una cédula narrativa para dejar constancia de los resultados de la evaluación del control interno	ECCI 2-2	Z.G.G.M.	21-07-16
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 20-07-2016	

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: MUEBLES Y ENSERES

PA
2-2

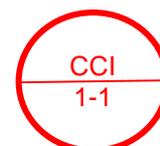
PROGRAMA DE AUDITORÍA

Nro.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	HECHO POR	FECHA
OBJETIVOS				
3	Elabore una cédula sumaria para determinar el saldo de este rubro a la fecha de corte del examen.	CS 1-1	Z.G.G.M.	21-07-16
4	Solicite el inventario de muebles y enseres valorados a la fecha de corte de examen.	IME 2-2	Z.G.G.M.	21-07-16
5	Determinar la aplicación correcta de la tasa de depreciación de muebles y enseres.	TDME 1-1	Z.G.G.M.	21-07-16
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 20-07-2016	

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: MUEBLES Y ENSERES

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

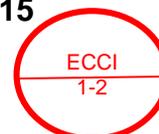


Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT	CT	
		SI	NO			
1	¿Es conciliada la cuenta de control con el mayor general por lo menos una vez al año?	X		10	10	
2	¿Están identificados y codificados en forma clara y lógica los muebles y enseres de la clínica?	X		10	10	
3	¿Se realizan inventarios periódicos de muebles y enseres?	X		10	5	No esta actualizado el inventario.
4	¿La pérdida de muebles y enseres son denunciados inmediatamente a la autoridad competente?	X		10	10	
5	¿Se realiza la depreciación de acuerdo con los porcentajes establecidos por la ley?	X		10	10	
6	¿Todos los Muebles y Enseres son propiedad de la Clínica?	X		10	10	
7	¿Existe un control adecuado al momento de receptar los muebles?	X		10	10	
8	¿Están aprobadas todas las adquisiciones de muebles y enseres?	X		10	10	
9	¿Se protegen adecuadamente los muebles y enseres de la Clínica?	X		10	10	
10	¿Están bajo custodia los títulos de propiedad?	X		10	10	
TOTAL				100	95	
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.		Fecha: 21-07-2016		

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015



COMPONENTE: MUEBLES Y ENSERES

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

a. VALORACIÓN

Calificación Porcentual: (CP) $CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{95 \times 100}{100} = 95\%$
Calificación Total = (CT)
Ponderación Total = (PT)

b. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

NR = 100 – PT
NR = 100 – 95%
NR = 5%

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL

RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
		95%
BAJO	MODERADO	ALTO
CONFIANZA		

CONCLUSIÓN

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se concluye que el riesgo del Rubro Muebles y Enseres es Bajo y la confianza es alta. Evidenciándose la siguiente falencia:

- Inventario desactualizado.

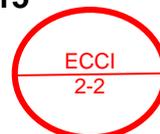
Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **21-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: MUEBLES Y ENSERES



**NARRATIVAS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO**

INVENTARIO DESACTUALIZADO DE MUEBLES Y ENSERES

COMENTARIO

Se observó que el inventario de Muebles y Enseres no está actualizado porque sus directivos no le han dado la importancia que requiere este rubro.

CONCLUSIÓN

Se incumple la NCI 250-08 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, que dice en su parte pertinente: “Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.”

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE Y CONTADORA

Se disponga que en el menor tiempo posible se realice la actualización del inventario de manera que su saldo real se refleje en el balance general.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

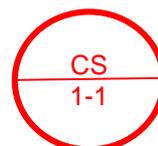
Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **21-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: MUEBLES Y ENSERES

CÉDULA SUMARIA

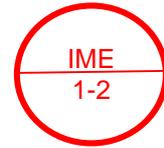


COD.	CUENTA	SALDO CONTABLE	AJUSTES		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
		SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015			
	MUEBLES Y ENSERES	2.064,20	0	0	2.064,20 SA

COMENTARIO: Luego de la verificación realizada al rubro Muebles y Enseres, se determinó que el saldo al 31 de diciembre de 2015 es correcto.

Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 21-07-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

SA = Saldo Auditado



Sucúa, 21 de julio de 2016

Señor Doctor

Galo Francisco Paida Verdugo

GERENTE DE LA CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA

Presente. -

De mi consideración:

Por la presente me dirijo a usted para solicitarle de la manera más comedida se digne disponer a quien corresponda se me entregue una copia de los inventarios de Muebles y Enseres con corte al 31 de diciembre de 2015, información que permitirá dar cumplimiento con el trabajo de examen especial.

Esperando la respuesta favorable le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Zoila Guadalupe Garzón M.

JEFE DE EQUIPO

A = Verificación Posterior

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: MUEBLES Y ENSERES



COMENTARIO

A la solicitud enviada al Gerente de la Clínica María Auxiliadora solicitándole la entrega de una copia del inventarios de Muebles y Enseres a la fecha de corte del examen, hasta la fecha no se obtuvo ninguna respuesta.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

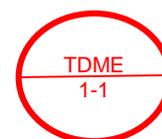
Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **21-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: MUEBLES Y ENSERES

CÉDULA NARRATIVA



TASA DE DEPRECIACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES

Se presenta la tasa de depreciación vigente para los activos fijos.

Grupo de Activo Fijo	Tiempo de Vida útil Estimado	% de Depreciación Deducible
Edificios	20 años	5%
Maquinaria y equipo	10 años	10%
Vehiculos	5 años	20%
Instalaciones	10 años	10%
Muebles y máquinas de oficina	10 años	10%
Otros Equipos	10 años	10%
Equipos de Computación	3 años	33.33%

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **21-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: EQUIPO MÉDICO

PROGRAMA DE AUDITORÍA

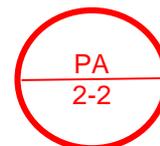
PA
1-2

Nro.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	HECHO POR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Determinar la razonabilidad de los saldos que presentan las cuentas de los Activos presentados en los Estados Financieros.	EEFF 1-1	Z.G.G.M.	22-07-16
2	Evaluar el sistema de control interno, con la finalidad de determinar el cumplimiento de Normas, Leyes y Reglamentos que regulan el funcionamiento de la casa de salud.	CCI 2-2	Z.G.G.M.	22-07-16
3	Preparar y emitir el informe final que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones, con el propósito de mejorar el desempeño y que permita alcanzar los objetivos y metas establecidas.	NIF 1-1	Z.G.G.M.	22-07-16
PROCEDIMIENTOS				
1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno.	CCI 1-1	Z.G.G.M.	25-07-16
2	Prepare papeles de trabajo para dejar constancia de los resultados de la evaluación del control interno.	ECCI 2-2	Z.G.G.M.	25-07-16
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 22-07-2016	

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: EQUIPO MÉDICO

PROGRAMA DE AUDITORÍA



Nro.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	HECHO POR	FECHA
3	Elabore una cédula sumaria para determinar el saldo de este rubro a la fecha de corte del examen.	CS 1-1	Z.G.G.M.	25-07-16
4	Solicite el inventario del Equipo Médico valorados a la fecha de corte de examen.	IEM 1-1	Z.G.G.M.	25-07-16
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 22-07-2016	

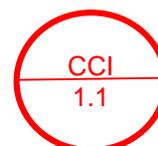
CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

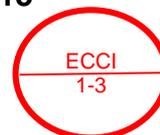
COMPONENTE: EQUIPO MÉDICO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT	CT			
		SI	NO					
1	¿Están identificados y codificados en forma clara y lógica el equipo médico de la clínica?	X		10	10			
2	¿Se realizan inventarios periódicos del equipo médico?	X		10	5	No están actualizados		
3	¿La pérdida de equipo médico es denunciado inmediatamente a la autoridad competente?	X		10	10			
4	¿Se realiza la depreciación de acuerdo con los porcentajes establecidos por la ley?	X		10	10			
5	¿Se encuentra asegurado el equipo médico?		X	10	0		No está asegurado este rubro	
6	¿Se deja constancia de los conteos físicos?	X		10	10			
7	¿Las entregas de equipos se hacen con ordenes autorizadas?	X		10	10			
8	¿Se encuentran los equipos debidamente protegidos?	X		10	10			
9	¿Se da mantenimiento continuo a los equipos médicos?	X		10	10			
10	¿Están bajo custodia los títulos de propiedad?	X		10	10			
TOTAL						100	85	
Elaborado por: Z.G.G.M.		Revisado por: G.J.M.R		Fecha: 25-07-2016				

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
 Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015



COMPONENTE: EQUIPO MÉDICO

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

a. VALORACIÓN

Calificación Porcentual: (CP) $CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{85 \times 100}{100} = 85\%$
 Calificación Total = (CT)
 Ponderación Total = (PT)

b. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

NR = 100 – PT
 NR = 100 – 85%
 NR = 15%

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL

RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
		85%
BAJO	MODERADO	ALTO
CONFIANZA		

CONCLUSIÓN

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se concluye que el riesgo es bajo y la confianza del Rubro Equipo Médico es alta, sin embargo, se evidencian las siguientes falencias:

- Inventario desactualizado.
- El equipo médico no se encuentra asegurado.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

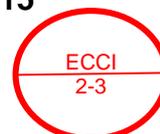
Fecha: **25-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: EQUIPO MÉDICO



NARRATIVAS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INVENTARIO DESACTUALIZADO DE EQUIPO MÉDICO

COMENTARIO

Se observó que el inventario de Equipo Médico no está actualizado porque sus directivos no le han dado la importancia que requiere este rubro.

CONCLUSIÓN

Se incumple la NCI 250-08 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, que dice en su parte pertinente: “Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.”

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE Y CONTADORA

Se disponga que en el menor tiempo posible se realice la actualización del inventario de equipo médico de manera que su saldo real se refleje en el balance general.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **25-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: EQUIPO MÉDICO



NARRATIVAS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

EL RUBRO EQUIPO MÉDICO NO SE ENCUENTRA ASEGURADO

COMENTARIO

Se evidenció que el Equipo Médico que mantiene la clínica María Auxiliadora no se encuentra asegurado contra robos e incendios, siendo una falencia que debe ser corregida.

CONCLUSIÓN

Se incumple la Norma de Control Interno 406-06. Identificación y protección, que en su parte pertinente señala: “...La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.”

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE

Que en el menor tiempo posible haga las gestiones correspondientes para asegurar el equipo médico existente en la institución.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

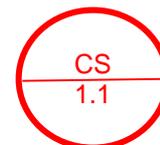
Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **25-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
 Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: EQUIPO MÉDICO

CÉDULA SUMARIA



COD.	CUENTA	SALDO CONTABLE	AJUSTES		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
		SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015			
	EQUIPO MÉDICO	31.931,45	0	0	31.931,45 SA

COMENTARIO: Luego de la verificación realizada al Equipo Médico de la clínica, se determinó que el saldo al 31 de diciembre de 2015 es correcto.

Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 25-07-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

SA = Saldo Auditado



Sucúa, 25 de julio de 2016

Señor Doctor

Galo Francisco Paidá Verdugo

GERENTE DE LA CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA

Presente. -

De mi consideración:

Por la presente me dirijo a usted para solicitarle de la manera más comedida se digne disponer a quien corresponda se me entregue una copia de los inventarios de Equipo Médico con corte al 31 de diciembre de 2015, información que permitirá dar cumplimiento con el trabajo de examen especial.

Esperando la respuesta favorable le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Zoila Guadalupe Garzón M.

JEFE DE EQUIPO

A = Verificación Posterior

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”
Periodo Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: EQUIPO MÉDICO



COMENTARIO

A la solicitud enviada al Gerente de la Clínica María Auxiliadora solicitándole la entrega de una copia de inventarios de Equipo Médico a la fecha de corte del examen, no se obtuvo ninguna respuesta.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **25-07-2016**

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO

COMPONENTE	Caja Bancos
ÁREA	Activos
PERÍODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

-- 1 --

TÍTULO

NO EXISTE UN REGISTRO ADECUADO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DIARIOS

CONDICIÓN

No existe un registro de ingresos y egresos en formularios preimpresos y numerados, se detectó que los ingresos y egresos diarios que tiene la Clínica son anotados en un cuaderno con letra a mano escrita prestándose a borrones y tachones, lo que dificulta el conocer realmente la anotación real.

CRITERIO

se incumple el Art. 42 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios: Formas de impresión y llenado de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, que en su parte pertinente indica “Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención físicos, deberán ser impresos por establecimientos gráficos autorizados o mediante sistemas computarizados o máquinas registradoras debidamente autorizadas por el Servicio de Rentas Internas. Deberán ser emitidos secuencialmente y podrán ser llenados en forma manual, mecánica o por sistemas computarizados.” ya que en la clínica este registro se lo lleva en un cuaderno de notas.

También señala: “Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención no deberán presentar borrones, tachones o enmendaduras. Los documentos que registren defectos de llenado se anularán y archivarán en original y copias.”

Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 25-07-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO

COMPONENTE	Caja Bancos
ÁREA	Activos
PERÍODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

-- 1 --

CAUSA

Existe desorganización y negligencia en el control de los ingresos y egresos por parte del personal encargado del manejo de estas operaciones.

EFECTO

Al no existir un control adecuado, puede ocurrir que en un momento determinado se produzcan tachones o borrones, alterándose la información correspondiente y por ende la razonabilidad de sus saldos.

Elaborado por: **Z.G.G.M.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **25-07-2016**

**CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”**

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO

COMPONENTE	Caja Bancos
ÁREA	Activos
PERÍODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

-- 2 --

TITULO

NO EXISTE UN ORDENAMIENTO DE LOS ARCHIVOS.

CONDICIÓN

La persona encargada del manejo y custodia de archivos no mantiene correctamente archivada la documentación sustentatoria de los registros contables de la clínica.

CRITERIO

Se incumple la NCI Nro. 210-04 Documentación de respaldo y archivo, que señala: “Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria tales como: ingresos de caja, comprobante de pago, facturas, roles, contratos, entre otros, los que deben ser archivados en orden cronológico y secuencial y se mantendrán durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.” ya que los archivos no se encuentran organizados cronológicamente.

CAUSA

Existe desconocimiento en el manejo correcto del archivo y documentación por parte de la persona encargada del mismo.

EFECTO

Existe desorganización en el archivo de documentos, lo que puede producir traspapelación de documentos e incluso pérdida.

Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 25-07-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO

COMPONENTE	Caja Bancos
ÁREA	Activos
PERÍODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

-- 3 --

TITULO

NO SE PRACTICAN ARQUEOS SORPRESIVOS.

CONDICIÓN

Se evidenció de que no se realizan arqueos sorpresivos a la persona encargada de caja, no existiendo ninguna documentación al respecto.

CRITERIO

Se incumple la NCI Nro. 230-07 que señala: “Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables.”

CAUSA

Existe desconocimiento o negligencia en el control y manejo adecuado de la Caja por parte de sus directivos.

EFECTO

Al no existir arqueos sorpresivos de caja, podrían existir faltantes que sus directivos no conocen, produciéndose perjuicios para la entidad.

Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 25-07-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO

COMPONENTE	Caja Bancos
ÁREA	Activos
PERÍODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

-- 4 --

TITULO

NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES.

CONDICIÓN

Se verificó la inexistencia de conciliaciones bancarias mensuales que se hayan realizado por parte de la contadora de la clínica.

CRITERIO

Se incumple la NCI Nro. 230-09 Conciliaciones bancarias, que en su parte pertinente indica “Inmediatamente y luego de recibir los estados de cuenta bancaria dentro de los primeros días hábiles del mes, se efectuarán las conciliaciones bancarias correspondientes por un funcionario independiente del manejo de los recursos y registro”.

CAUSA

Existe desconocimiento o negligencia para realizar conciliaciones bancarias que determinen la razonabilidad de sus saldos.

EFECTO

No es posible verificar el movimiento de la cuenta corriente y conocer su saldo real.

Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 25-07-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

**CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”**

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO

COMPONENTE	Caja Bancos
ÁREA	Activos
PERÍODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

-- 5 --

TÍTULO

NO SE HA CAUCIONADO AL PERSONAL DEL ÁREA FINANCIERA.

CONDICIÓN

Se pudo constatar que el personal del área financiera no está caucionado incumpliendo normas generales de control interno para el personal que maneja recursos económicos.

CRITERIO

Se incumple la NCI Nro. 230-05, Medidas de protección de las recaudaciones, que señala: “La máxima autoridad de cada entidad pública y el responsable de tesorería adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos.

El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad.”

CAUSA

No se han adoptado medidas que resguarden los fondos recaudados por la entidad, mediante la caución del personal encargado de manejar las recaudaciones o ingresos de la entidad.

EFFECTO

No están salvaguardados los fondos recaudados, si se produjera una pérdida de los mismos.

Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 25-07-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO

COMPONENTE	Caja Bancos
ÁREA	Activos
PERÍODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015
-- 6 --	
TITULO	
NO SE HA CAPACITADO AL PERSONAL DEL ÁREA FINANCIERA.	
CONDICIÓN	
Se pudo evidenciar que no existe implementado ningún programa o proceso para la capacitación continua del personal.	
CRITERIO	
Se incumple con la NCI Nro. 300-04 que señala “La máxima autoridad de cada entidad dispondrá que los servidores sean entrenados y capacitados en forma obligatoria, constante y progresiva, en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeñan. La capacitación es un proceso continuo de orientación - aprendizaje, mediante el cual se desarrollan las habilidades y destrezas de los servidores, que les permitan un mejor desempeño en sus labores habituales. Puede ser interna y externa, de acuerdo a un programa permanente, aprobado y que pueda brindar aportes a la institución.”	
CAUSA	
Los directivos no han considerado como parte de sus políticas, establecer en el presupuesto un rubro para capacitación del personal.	
EFECTO	
El personal no se encuentra con conocimientos actualizados que garantice un desempeño laboral eficiente.	
Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.
Fecha: 25-07-2016	

**CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”**

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO

COMPONENTE	Cuentas por Cobrar
ÁREA	Activos
PERÍODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

-- 7 --

TITULO

NO SE HA REALIZADO LA PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES.

CONDICIÓN

Se detectó en la presentación del Balance que no existe el rubro de provisión para cuentas incobrables.

CRITERIO

Luego de la Evaluación al Sistema de Control Interno, se determinó que no existe el registro de la Provisión para Cuentas por Cobrar, esta deficiencia se ha ocasionado por incumplir Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas para el manejo de Cuentas por Cobrar que necesariamente debe tener como subcuenta la provisión para cubrir riesgos por morosidad.

CAUSA

Por desconocimiento de la Contadora no se ha incluido en el Plan de Cuentas el rubro de Provisión para cuentas incobrables.

EFECTO

La entidad incurriría en pérdidas directas en un período contable por no contar con la provisión.

Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 25-07-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO

COMPONENTE	Inventario de Medicinas e Insumos
ÁREA	Activos
PERÍODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

-- 8 --

TÍTULO

LOS INVENTARIOS NO SON REALIZADOS POR UNA PERSONA INDEPENDIENTE.

CONDICIÓN

Se constató que el levantamiento de inventario físico no es realizado por una persona independiente al manejo y custodia de los mismos.

CRITERIO

Se incumple la NCI 250-08 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, que se señala en su parte pertinente: “Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.”

CAUSA

Existe desconocimiento por parte de la autoridad para la designación de personal para realizar inventarios físicos de los bienes de la entidad.

EFECTO

Los inventarios físicos al no ser efectuados por personal independiente, podrían no ser reales o resultar alterados.

Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 25-07-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO

COMPONENTE	Edificio
ÁREA	Activos
PERÍODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

-- 9 --

TITULO

EL RUBRO EDIFICIO NO SE ENCUENTRA ASEGURADO

CONDICIÓN

Se ha observado que el rubro Edificio no se encuentra asegurado contra incendios o catástrofes naturales, lo que constituye una debilidad puesto que ocurrir un desastre se perdería el patrimonio de la empresa.

CRITERIO

Se incumple la Norma de Control Interno 406-06. Identificación y protección, que en su parte pertinente señala: "...La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia."

CAUSA

Existe desconocimiento o negligencia de la autoridad al no disponer el aseguramiento de este rubro.

EFECTO

En caso de producirse un incendio o catástrofe, la entidad no tendría ninguna opción de recuperar la inversión realizada.

Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 25-07-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO

COMPONENTE	Vehículos
ÁREA	Activos
PERÍODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

-- 10 --

TITULO

EL RUBRO VEHÍCULO NO SE ENCUENTRA ASEGURADO

CONDICIÓN

Se evidenció que el vehículo que mantiene la clínica María Auxiliadora no se encuentra asegurado contra accidentes y robos, siendo una falencia que debe ser corregida.

CRITERIO

Se incumple la Norma de Control Interno 406-06. Identificación y protección, que en su parte pertinente señala: "...La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia."

CAUSA

Existe desconocimiento o negligencia de la autoridad al no disponer el aseguramiento de este rubro.

EFECTO

En caso de producirse un robo o accidente, la entidad no tendría ninguna opción de recuperar la inversión realizada.

Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 25-07-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO

COMPONENTE	Muebles y Enseres
ÁREA	Activos
PERÍODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

-- 11 --

TITULO

INVENTARIO DESACTUALIZADO DE MUEBLES Y ENSERES

CONDICIÓN

Se observó que el inventario de Muebles y Enseres no está actualizado porque sus directivos no le han dado la importancia que requiere este rubro.

CRITERIO

Se incumple la NCI 250-08 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, que dice en su parte pertinente: “Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.”

CAUSA

Existe desconocimiento por parte de la autoridad para la designación de personal para realizar la actualización del inventario físico de Muebles y Enseres.

EFECTO

No existe un saldo real del rubro Muebles y Enseres que se refleje en el balance general.

Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 25-07-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO

COMPONENTE	Equipo Médico
ÁREA	Activos
PERÍODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

-- 12 --

TÍTULO

INVENTARIO DESACTUALIZADO DE EQUIPO MÉDICO

CONDICIÓN

Se observó que el inventario de Equipo Médico no está actualizado porque sus directivos no le han dado la importancia que requiere este rubro.

CRITERIO

Se incumple la NCI 250-08 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, que dice en su parte pertinente: “Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.”

CAUSA

Existe desconocimiento por parte de la autoridad para la designación de personal para realizar la actualización del inventario físico de Equipo Médico.

EFECTO

No existe un saldo real del rubro Equipo Médico que se refleje en el balance general.

Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 25-07-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO “ACTIVOS”

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO

COMPONENTE	Equipo Médico
ÁREA	Activos
PERÍODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

-- 12 --

TITULO

EL RUBRO EQUIPO MÉDICO NO SE ENCUENTRA ASEGURADO

CONDICIÓN

Se evidenció que el Equipo Médico que mantiene la clínica María Auxiliadora no se encuentra asegurado contra robos e incendios, siendo una falencia que debe ser corregida.

CRITERIO

Se incumple la Norma de Control Interno 406-06. Identificación y protección, que en su parte pertinente señala: "...La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia."

CAUSA

Existe desconocimiento o negligencia de la autoridad al no disponer el aseguramiento de este rubro.

EFECTO

En caso de producirse un robo o incendio, la entidad no tendría ninguna opción de recuperar la inversión realizada.

Elaborado por: Z.G.G.M.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 25-07-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

Clínica “María Auxiliadora”



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO ACTIVOS
EN LA CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA
DEL CANTÓN SUCÚA, PERÍODO 2015**

SUCÚA – MORONA SANTIAGO – ECUADOR

2017

ÍNDICE DEL INFORME

Contenido	Páginas
Caratula del Informe	137
Índice	138
Carta de presentación	139
Siglas y Abreviaturas	140
CAPÍTULO I Información Introductoria	141
CAPÍTULO II Resultados del Examen	146

CARTA DE PRESENTACIÓN

Sucúa, 25 de julio del 2016

Señor Doctor

Galo Francisco Paidá Verdugo

GERENTE DE LA CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA.

Ciudad.

Se ha realizado el examen especial a la Cuenta Activos de la Clínica María Auxiliadora, durante el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2015.

El examen especial fue realizado en concordancia con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Ecuatorianas de Auditoría, Normas de Control Interno.

Los Estados Financieros presentan razonablemente la situación financiera de la Clínica María Auxiliadora del cantón Sucúa al 31 de Diciembre del 2015, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, considerando las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, normas y demás procedimientos inherentes.

En los resultados que se presentan en el presente informe constan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones que deben ser aplicadas con la mayor prontitud y se adopte los correctivos para lograr salvaguardar los activos que mantiene la clínica.

Atentamente,

Zoila Guadalupe Garzón Maldonado

JEFE DE EQUIPO

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

Sr.	Señor
Sra.	Señora
Dr.	Doctor
NAGA	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
NEC	Normas Ecuatorianas de Contabilidad
Mg.	Magister

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. MOTIVO DEL EXAMEN ESPECIAL

El examen especial se ejecutará en cumplimiento al proyecto de tesis aprobado, previo a la obtención de grado de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor CPA.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

- ✓ Evaluar el sistema de control interno en la Clínica María Auxiliadora del cantón Sucúa, con la finalidad de determinar el cumplimiento de normas y demás leyes que rigen para este tipo de instituciones.
- ✓ Determinar la razonabilidad de los saldos que presentan las cuentas de los activos presentados en los Estados Financieros.
- ✓ Preparar y emitir un informe que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones, con el propósito de mejorar el control interno tendiente a alcanzar los objetivos y metas institucionales

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Se aplicará el examen especial al Rubro Activos de la Clínica María Auxiliadora del cantón Sucúa, al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2015.

4. COMPONENTE AUDITADO

Cuentas del Activo:

Activo Corriente:

Caja – Bancos

Cuentas por Cobrar

Inventario de Medicinas e Insumos

Activo Fijo

Edificio

Vehículo

Muebles y Enseres

Equipo Médico

5. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

MISIÓN

La Clínica María Auxiliadora ofrece servicios de calidad en salud para toda la comunidad, tomando en cuenta el cuidado del cuerpo, mente y espíritu.

VISIÓN

Aspiramos ser la mejor casa de salud del sector, utilizando un enfoque que combine calidez, eficiencia y humanismo para proporcionar cuidado médico.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

NIVEL DIRECTIVO: Gerencia

NIVEL ASESOR: Asesoría Jurídica Ad-hoc

NIVEL ADMINISTRATIVO: Contabilidad

NIVEL OPERATIVO: Enfermería, Cocina, Limpieza.

BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política de la República del Ecuador.
- ✓ Reglamento Interno emitida por la Dirección Provincial de Salud
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario.

OBJETIVOS

Brindar una atención médica oportuna, eficiente, con calidad y calidez a los usuarios de la ciudad de Sucúa y la provincia de Morona Santiago.

PERSONAL DE LA ENTIDAD

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
1	Dr. Galo Francisco Paida Verdugo	Gerente
2	Jhoana Patricia Guamán Vázquez	Auxiliar de contabilidad
3	Judita Cumandá Córdova Jaya	Enfermera
4	Irma de Jesús Córdova Java	Enfermera
5	Jenifer Castro Dumancela	Enfermera
6	Rosa María Aurora Pizarro Loja	Cocinera
7	Matilde María Carchipullaloja	Limpieza

PRINCIPALES ACTIVIDADES

Atención médica a usuarios que acuden para consulta externa, hospitalización y tratamiento quirúrgico.

6. PERIODO CUBIERTO POR EL ÚLTIMO EXAMEN ESPECIAL

No se ha realizado auditorías o exámenes especiales a la clínica María Auxiliadora.

7. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

- ✓ Los Estados Financieros se elaboran al final de cada año.
- ✓ El proceso contable se realiza de acuerdo de las normas generales de contabilidad generalmente aceptadas y de acuerdo a los planes de cuentas vigentes para este tipo de entidades de salud.
- ✓ Los Estados Financieros son legalizados por sus directivos y presentados al organismo correspondiente en los plazos previstos.

8. INFORMACIÓN FINANCIERA A AUDITAR

Los activos de la clínica María Auxiliadora suman un total de USD \$ 452.197,53, de los cuales el activo corriente representa USD \$ 35.903,91 y los Activos Fijos USD \$ 416.293,62.

Los Activos Corrientes son Caja Bancos que representan un valor de USD \$ 72,43; Cuentas por Cobrar USD \$ 8.480,19; e Inventario de Medicinas e Insumos USD \$ 27.351,29.

Los Activos Fijos consta de los siguientes rubros: Edificio USD \$ 401.600,08; Vehículo USD \$16.000,00; Muebles y Enseres USD \$ 2.064,20 y Equipo Médico USD \$ 31.931,48.

Como se observa el rubro Edificios constituye el más significativo ya que representa el 88.81% del total de los activos.

9. PUNTOS CONSIDERADOS DE INTERÉS PARA EL EXAMEN

- ✓ Verificación del manejo de las Cuentas Caja y Bancos (arqueos y conciliaciones).
- ✓ Verificación de las Cuentas por Cobrar que posee la entidad.

CAPÍTULO II

RESULTADO DEL EXAMEN ESPECIAL

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: CAJA BANCOS

NO EXISTE UN REGISTRO ADECUADO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DIARIOS

CONDICIÓN

No existe un registro de ingresos y egresos en formularios preimpresos y numerados, esta deficiencia se ha ocasionado porque no se ha previsto lo que expresa la norma, situación que ha provocado que los registros de ingresos y egresos se lleven de manera desorganizada, dificultando la fácil ubicación y acceso a los mismos.

CRITERIO

Se incumple el Art. 42 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios: Formas de impresión y llenado de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, que en su parte pertinente indica “Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención físicos, deberán ser impresos por establecimientos gráficos autorizados o mediante sistemas computarizados o máquinas registradoras debidamente autorizadas por el Servicio de Rentas Internas. Deberán ser emitidos secuencialmente y podrán ser llenados en forma manual, mecánica o por sistemas computarizados.” Ya que en la clínica este registro se lo lleva en un cuaderno de notas.

También señala: “Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención no deberán presentar borrones, tachones o enmendaduras. Los documentos que registren defectos de llenado se anularán y archivarán en original y copias.”

CAUSA

Existe desorganización y negligencia en el control de los ingresos y egresos por parte del personal encargado del manejo de estas operaciones.

EFEECTO

Al no existir un control adecuado, puede ocurrir que en un momento determinado se produzcan tachones o borrones, alterándose la información correspondiente y por ende la razonabilidad de sus saldos.

CONCLUSIÓN

No existe un control adecuado de los ingresos y egresos diarios que se producen por las actividades que desarrolla la entidad.

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE Y CONTADORA

Que el registro de ingresos y egresos se lleve en formularios preimpresos de manera que se observe detalladamente el concepto de ingresos y egresos, según los dispone la NCI Nro. 210-07: Formularios y Documentos.

NO EXISTE UN ORDENAMIENTO DE LOS ARCHIVOS.

CONDICIÓN

La persona encargada del manejo y custodia de archivos no mantiene correctamente archivada la documentación sustentatoria de los registros contables de la clínica.

CRITERIO

Se incumple la NCI Nro. 210-04 Documentación de respaldo y archivo, que señala: “Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria tales como: ingresos de caja, comprobante de pago, facturas, roles, contratos, entre otros, los que deben ser archivados en orden cronológico y secuencial y se mantendrán durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.” ya que los archivos no se encuentran organizados cronológicamente.

CAUSA

Existe desconocimiento en el manejo correcto del archivo y documentación por parte de la persona encargada del mismo.

EFECTO

Existe desorganización en el archivo de documentos, lo que puede producir traspapelación de documentos e incluso pérdida.

CONCLUSIÓN

La documentación de la Clínica no se encuentra debidamente archivada.

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE Y CONTADORA

Observar y cumplir la norma de control interno indicada anteriormente.

NO SE PRACTICAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE CAJA

CONDICIÓN

Se evidenció de que no se realizan arqueos sorpresivos a la persona encargada de caja, no existiendo ninguna documentación al respecto.

CRITERIO

Se incumple la NCI Nro. 230-07 que señala: “Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables.”

CAUSA

Existe desconocimiento o negligencia en el control y manejo adecuado de la Caja por parte de sus directivos.

EFECTO

Al no existir arqueos sorpresivos de caja, podrían existir faltantes que sus directivos no conocen, produciéndose perjuicios para la entidad.

CONCLUSIÓN

Se evidenció que no se efectúan arqueos sorpresivos de caja.

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE

Debe designar una persona independiente que realice arqueos sorpresivos y periódicamente a fin de mantener un control efectivo de los ingresos y egresos de caja, dando cumplimiento a la NCI Nro. 230-07 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo.

NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES.

CONDICIÓN

Se verificó la inexistencia de conciliaciones bancarias mensuales que se hayan realizado por parte de la contadora de la clínica.

CRITERIO

Se incumple la NCI Nro. 230-09 Conciliaciones bancarias, que en su parte pertinente indica “Inmediatamente y luego de recibir los estados de cuenta bancaria dentro de los primeros días hábiles del mes, se efectuarán las conciliaciones bancarias correspondientes por un funcionario independiente del manejo de los recursos y registro”.

CAUSA

Existe desconocimiento o negligencia para realizar conciliaciones bancarias que determinen la razonabilidad de sus saldos.

EFFECTO

No es posible verificar el movimiento de la cuenta corriente y conocer su saldo real.

CONCLUSIÓN

No se ejecutan conciliaciones bancarias en forma periódica que determine el saldo real de la cuenta bancaria.

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE Y CONTADORA

Observar la Norma Nro. 230-09 Conciliaciones bancarias, cuya parte pertinente se indicó anteriormente.

NO SE HA CAUCIONADO AL PERSONAL DEL ÁREA FINANCIERA.

CONDICIÓN

Se pudo constatar que el personal del área financiera no está caucionado incumpliendo normas generales de control interno para el personal que maneja recursos económicos.

CRITERIO

Se incumple la NCI Nro. 230-05, Medidas de protección de las recaudaciones, que señala: "La máxima autoridad de cada entidad pública y el responsable de tesorería adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos.

El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad.”

CAUSA

No se han adoptado medidas que resguarden los fondos recaudados por la entidad, mediante la caución del personal encargado de manejar las recaudaciones o ingresos de la entidad.

EFEECTO

No están salvaguardados los fondos recaudados, si se produjera una pérdida de los mismos.

CONCLUSIÓN

El personal del área financiera de la clínica no es caucionado.

RECOMENDACIÓN

GERENTE

El Gerente de la clínica debe en el menor tiempo posible caucionar a este personal a fin de salvaguardar los recursos económicos que se genera por las actividades que presta la entidad, debiendo dar cumplimiento a la NCI Nro. 230-05, Medidas de protección de las recaudaciones.

NO SE HA CAPACITADO AL PERSONAL DEL ÁREA FINANCIERA.

CONDICIÓN

Se pudo evidenciar que no existe implementado ningún programa o proceso para la capacitación continua del personal.

CRITERIO

Se incumple con la NCI Nro. 300-04 que señala “La máxima autoridad de cada entidad dispondrá que los servidores sean entrenados y capacitados en forma obligatoria, constante y progresiva, en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeñan. La capacitación es un proceso continuo de orientación - aprendizaje, mediante el cual se desarrollan las habilidades y destrezas de los servidores, que les permitan un mejor desempeño en sus labores habituales. Puede ser interna y externa, de acuerdo a un programa permanente, aprobado y que pueda brindar aportes a la institución.”

CAUSA

Los directivos no han considerado como parte de sus políticas, establecer en el presupuesto un rubro para capacitación del personal.

EFECTO

El personal no se encuentra con conocimientos actualizados que garantice un desempeño laboral eficiente.

CONCLUSIÓN

No se ha establecido ningún programa de capacitación para el personal que labora en la Clínica.

RECOMENDACIÓN

GERENTE

Debe implementarse un programa permanente de capacitación para el personal del área financiera a fin de que se mantengan actualizados los conocimientos sobre el área contable.

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR

NO SE HA REALIZADO LA PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES.

CONDICIÓN

Se detectó en la presentación del Balance que no existe el rubro de provisión para cuentas incobrables.

CRITERIO

Se incumple Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas para el manejo de cuentas por cobrar que necesariamente debe tener como subcuenta la provisión para cubrir riesgos por morosidad.

CAUSA

Por desconocimiento de la Contadora no se ha incluido en el Plan de Cuentas el rubro de Provisión para cuentas incobrables.

EFECTO

La entidad incurriría en pérdidas directas en un período contable por no contar con la provisión.

CONCLUSIÓN

No consta el rubro de Provisión para cuentas incobrables en el balance general de la entidad.

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE Y CONTADORA

Que se incluya en la codificación de las cuentas el rubro de provisión para cuentas incobrables.

COMPONENTE: INVENTARIO DE MEDICINAS E INSUMOS

LOS INVENTARIOS NO SON REALIZADOS POR UNA PERSONA INDEPENDIENTE.

CONDICIÓN

Se constató que el levantamiento de inventario físico no es realizado por una persona independiente al manejo y custodia de los mismos.

CRITERIO

Se incumple la NCI 250-08 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, que se señala en su parte pertinente: “Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.”

CAUSA

Existe desconocimiento por parte de la autoridad para la designación de personal para realizar inventarios físicos de los bienes de la entidad.

EFECTO

Los inventarios físicos al no ser efectuados por personal independiente, podrían no ser reales o resultar alterados.

CONCLUSIÓN

Se incumple Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas y la NCI 250-08 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, para la elaboración de inventarios físicos que deben ser realizados por una persona independiente.

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE

Que las constataciones físicas de inventarios de medicinas e insumos sean efectuadas por el personal independiente a su manejo y custodia.

COMPONENTE: EDIFICIO

EL RUBRO EDIFICIO NO SE ENCUENTRA ASEGURADO

CONDICIÓN

Se ha observado que el rubro Edificio no se encuentra asegurado contra incendios o catástrofes naturales, lo que constituye una debilidad puesto que ocurrir un desastre se perdería el patrimonio de la empresa.

CRITERIO

Se incumple normas de control interno al no tener asegurado el rubro Edificios contra incendios o catástrofes.

CAUSA

Existe desconocimiento o negligencia de la autoridad al no disponer el aseguramiento de este rubro.

EFEECTO

En caso de producirse un incendio o catástrofe, la entidad no tendría ninguna opción de recuperar la inversión realizada.

CONCLUSIÓN

No se asegurado el Edificio de la clínica contra incendios y catástrofes.

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE

Considere en el menor tiempo posible asegurar el edificio.

COMPONENTE: VEHÍCULO

EL RUBRO VEHÍCULO NO SE ENCUENTRA ASEGURADO

CONDICIÓN

Se evidenció que el vehículo que mantiene la clínica María Auxiliadora no se encuentra asegurado contra accidentes y robos, siendo una falencia que debe ser corregida.

CRITERIO

Se incumple normas generales de control interno al no asegurar el vehículo contra incendios y robos.

CAUSA

Existe desconocimiento o negligencia de la autoridad al no disponer el aseguramiento de este rubro.

EFEECTO

En caso de producirse un robo o accidente, la entidad no tendría ninguna opción de recuperar la inversión realizada.

CONCLUSIÓN

No se asegurado el Vehículo de entidad.

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE

Que en el menor tiempo posible haga las gestiones correspondientes para asegurar el vehículo de la institución.

COMPONENTE: MUEBLES Y ENSERES

INVENTARIO DESACTUALIZADO DE MUEBLES Y ENSERES

CONDICIÓN

Se observó que el inventario de Muebles y Enseres no está actualizado porque sus directivos no le han dado la importancia que requiere este rubro.

CRITERIO

Se incumple la NCI 250-08 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, que dice en su parte pertinente: “Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.”

CAUSA

Existe desconocimiento por parte de la autoridad para la designación de personal para realizar la actualización del inventario físico de Muebles y Enseres.

EFECTO

No existe un saldo real del rubro Muebles y Enseres que se refleje en el balance general.

CONCLUSIÓN

El inventario de Muebles y Enseres no se encuentra actualizado.

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE Y CONTADORA

Se disponga que en el menor tiempo posible se realice la actualización del inventario de manera que su saldo real se refleje en el balance general.

COMPONENTE: EQUIPO MÉDICO

INVENTARIO DESACTUALIZADO DE EQUIPO MÉDICO

CONDICIÓN

Se observó que el inventario de Equipo Médico no está actualizado porque sus directivos no le han dado la importancia que requiere este rubro.

CRITERIO

Se incumple la NCI 250-08 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, que dice en su parte pertinente: “Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.”

CAUSA

Existe desconocimiento por parte de la autoridad para la designación de personal para realizar la actualización del inventario físico de Equipo Médico.

EFFECTO

No existe un saldo real del rubro Equipo Médico que se refleje en el balance general.

CONCLUSIÓN

El inventario de Equipo Médico no se encuentra actualizado.

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE Y CONTADORA

Se disponga que en el menor tiempo posible se realice la actualización del inventario de equipo médico de manera que su saldo real se refleje en el balance general.

EL RUBRO EQUIPO MÉDICO NO SE ENCUENTRA ASEGURADO

CONDICIÓN

Se evidenció que el Equipo Médico que mantiene la clínica María Auxiliadora no se encuentra asegurado contra robos e incendios, siendo una falencia que debe ser corregida.

CRITERIO

Se incumple normas generales de control interno al no asegurar el Equipo Médico contra incendios y robos.

CAUSA

Existe desconocimiento o negligencia de la autoridad al no disponer el aseguramiento de este rubro.

EFECTO

En caso de producirse un robo o incendio, la entidad no tendría ninguna opción de recuperar la inversión realizada.

CONCLUSIÓN

No se asegurado el Equipo Médico de la clínica.

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE

Que en el menor tiempo posible haga las gestiones correspondientes para asegurar el equipo médico existente en la institución.

CRONOGRAMA DE RECOMENDACIONES

EXAMEN ESPECIAL: Rubro Activos

ENTIDAD: Clínica María Auxiliadora del cantón Sucúa

Periodo: 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

N°	RECOMENDACIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE	AÑO 2016-2017		
			NOV.	DIC.	ENE
1	Que el registro de ingresos y egresos se lleve en formularios preimpresos de manera que se observe detalladamente el concepto de ingresos y egresos, según los dispone la NCI Nro. 210-07: Formularios y Documentos.	Gerente y Contadora			
2	Observar y cumplir la Norma de Control Interno NCI Nro. 210-04 Documentación de respaldo y archivo	Gerente y Contadora			
3	Debe designar una persona independiente que realice arqueos sorpresivos y periódicamente a fin de mantener un control efectivo de los ingresos y egresos de caja, dando cumplimiento a la NCI Nro. 230-07 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo.	Gerente			
4	Observar la Norma de Control Interno Nro. 230-09 Conciliaciones bancarias.	Gerente y Contadora			
5	El Gerente de la clínica debe en el menor tiempo posible caucionar a este personal a fin de salvaguardar los recursos económicos que se genera por las actividades que presta la entidad, debiendo dar cumplimiento a la NCI Nro.	Gerente			

CRONOGRAMA DE RECOMENDACIONES

EXAMEN ESPECIAL: Rubro Activos

ENTIDAD: Clínica María Auxiliadora del cantón Sucúa

Periodo: 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

N°	RECOMENDACIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE	AÑO 2016-2017		
			NOV.	DIC.	ENE
	230-05, Medidas de protección de las recaudaciones.				
6	Debe implementarse un programa permanente de capacitación para el personal del área financiera a fin de que se mantengan actualizados los conocimientos sobre el área contable.	Gerente			
7	Que se incluya en la codificación de las cuentas el rubro de provisión para cuentas incobrables.	Gerente y Contadora			
8	Que las constataciones físicas de inventarios de medicinas e insumos sean efectuadas por el personal independiente a su manejo y custodia.	Gerente			
9	Considere en el menor tiempo posible asegurar el edificio.	Gerente			
10	Que en el menor tiempo posible haga las gestiones correspondientes para asegurar el vehículo de la institución.	Gerente			
11	Se disponga que en el menor tiempo posible se realice la actualización del inventario de manera que su saldo real se refleje en el balance general.	Gerente y Contadora			
12	Se disponga que en el menor tiempo posible se realice la	Gerente y Contadora			

CRONOGRAMA DE RECOMENDACIONES

EXAMEN ESPECIAL: Rubro Activos

ENTIDAD: Clínica María Auxiliadora del cantón Sucúa

Periodo: 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

N°	RECOMENDACIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE	AÑO 2016-2017		
			NOV.	DIC.	ENE
	actualización del inventario de equipo médico de manera que su saldo real se refleje en el balance general.				
13	Que en el menor tiempo posible haga las gestiones correspondientes para asegurar el equipo médico existente en la institución.	Gerente			

g. Discusión

Luego de realizada la visita previa a la Clínica María Auxiliadora del cantón Sucúa perteneciente a la provincia de Morona Santiago, se observó que hasta la fecha de corte del Examen no se ha realizado ningún tipo de Auditoría Financiera, que permita comprobar la razonabilidad de los saldos, así como la evaluación y verificación de los movimientos financieros.

Con la Aplicación y Evaluación al Control Interno a las cuentas de Activo de la clínica se pudo conocer que la integran los Activos Corrientes cuyos subcomponentes son: Caja-Bancos en donde se pudo evidenciar que los registros detallados de los ingresos y egresos diarios no se llevaban adecuadamente, tampoco existía un ordenamiento correcto de los archivos del área financiera, y no se han practicado arqueos sorpresivos por parte de una persona independiente, igualmente hasta la fecha no se habían realizado conciliaciones bancarias mensuales, como tampoco existe un programa para capacitar al personal del área financiera; incumpliendo normas básicas de control interno. Respecto del rubro de Cuentas por Cobrar se pudo observar que no se ha realizado la provisión para cuentas incobrables; en el Inventario de Medicinas e Insumos no se ha elaborado sus inventarios por parte de una persona independiente al manejo de los mismos. Así mismo se pudo evidenciar en el Componente Activos Fijos que está compuesto por el rubro Edificio y Vehículo los cuales no han sido asegurados, se evidenció también que existe un inventario desactualizado tanto para los Muebles y Enseres como para el Equipo Médico e Insumos.

El examen especial aplicado a la cuenta Activos se lo realizó cumpliendo con cada fase de la auditoría financiera, con el propósito de evaluar y

optimizar el control interno y determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros.

Al término del Examen Especial, se realizó la comunicación de resultados mediante la emisión del Informe de Examen especial, mismo que permitirá al Gerente de la entidad contar con una herramienta válida para la toma de decisiones y correctivos en pro de la consecución de sus objetivos, metas y el mejoramiento del control interno.

Así mismo, se entrega un Cronograma de Recomendaciones, que permitirá a sus directivos tener la confiabilidad de la información contable expresada a través de los Estados Financieros, y el cumplimiento de normas y procedimientos vigentes.

h. Conclusiones

El “Examen Especial al rubro Activos en la Clínica María Auxiliadora del Cantón Sucúa, Período 2015”, se desarrolló mediante técnicas y procedimientos propios del examen, empleando la información se obtuvo los resultados planteados en los objetivos. Al finalizar el trabajo se establecen las conclusiones y recomendaciones que se explican a continuación:

1. Con la evaluación del Control Interno se evidenció las debilidades dentro de los activos ya que los registros detallados de los ingresos y egresos diarios no se llevan adecuadamente, así mismo se evidenció que no se realizan arqueos sorpresivos a la persona encargada de caja, la inexistencia de conciliaciones bancarias mensuales, el personal del área financiera no está caucionado, no se ha implementado ningún programa para la capacitación continua del personal, se detectó en la presentación del Balance que no existe el rubro de Provisión para Cuentas Incobrables, el levantamiento de inventario físico no es realizado por una persona independiente al manejo y custodia de los mismos, los rubros Edificio, Vehículo y Equipo Médico no se encuentran asegurados contra incendios o catástrofes naturales, el inventario de Muebles y Enseres y Equipo Médico no está actualizado.
2. El presente examen permitió la evaluación del sistema de control interno aplicado dentro de la Clínica, aplicando técnicas y procedimientos de auditoría necesarios para establecer la razonabilidad de los activos presentados en los Estados Financieros, permitiendo redactar el informe final del examen especial con el propósito de mejorar el control interno tendiente a alcanzar los objetivos y metas institucionales.

3. Se emitió un Informe que contiene los hallazgos evidenciados en el Examen, determinándose la condición, criterio, causa, efecto, conclusiones y recomendaciones, cuya finalidad es mejorar el Sistema de Control interno y brindar solidez administrativa a la entidad.

i. Recomendaciones

1. Es importante que la Contadora y el Gerente desarrollen sus actividades contemplando fielmente la observancia de toda la normativa contable, de control interno y disposiciones legales, con la finalidad de disminuir las falencias y debilidades detectadas en los diferentes procesos desarrollados.
2. Es imprescindible que el Gerente de la Clínica María Auxiliadora, de cumplimiento y un posterior seguimiento de las recomendaciones establecidas en el Cronograma a fin de mejorar el control interno y corregir todas las falencias y debilidades detectadas en el Examen Especial, de manera que permita a sus directivos alcanzar con mayor facilidad los objetivos y metas trazadas por la entidad.
3. El informe presentado adjunto al Examen Especial contiene recomendaciones basadas en los hallazgos evidenciados y que están debidamente documentados, se recomienda aplicarlas en pro del correcto funcionamiento administrativo y financiero de la Clínica.

j. Bibliografía

Libros

Blanco Luna, Y. (2015). Auditoría integral, normas y procedimientos. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Contraloría General del Estado. (2015). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Quito.

Esparza Moreno, S. (2015). *Texto de Auditoría Financiera*. Quito.

Posasa, Manco, J. C. (2014). *Elementos básicos de control, la auditoría y la revisión fiscal*. Madrid: Autores Editores.

Santillana, J. R. (2013). *Fundamentos de la auditoría*. Mexico: Pearson.

Santillana, J. R. (2013). Fundamentos de la auditoría. México: Pearson.

Subía, J. (2012). Marco Conceptual de la auditoría integral guía didáctica. Loja: UTPL.

Páginas Web

Aguirre Reyes, E. (27 de Septiembre de 2014). Slideshare. Obtenido de <https://es.slideshare.net/yubicsa/papeles-de-trabajo-auditoría-gubernamental>

Carhuayo, C. (30 de Junio de 2015). Prezi.com. Obtenido de <https://prezi.com/afc1yizh-4yp/importancia-de-la-auditoría-financiera/>

Cho, J. (2013). Academia.edu. Obtenido de http://www.academia.edu/10317420/CLASIFICACION_DE_AUDITORÍA

Coba, E. (2015). Auditoría. Obtenido de <https://edissoncoba.wikispaces.com/file/view/MODULO+AUDITORÍA.pdf>

Contraloría General del Estado. (3 de Agosto de 2015). Manual General de Auditoría Gubernamental.

Contraloría General del Estado. (18 de Diciembre de 2015). www.contraloría.gov.ec. Obtenido de <http://www.contraloría.gov.ec/documentos/normatividad/LEYORGACGE>.

Cuellar Mejía, G. A. (2012). Wikispaces. Obtenido de <https://preparatorioauditoría.wikispaces.com/file/view/Unidad+Dos.pdf>

FuniBlogs. (24 de Marzo de 2014). Dirección Empresarial y RSC. Obtenido de <http://blogs.funiber.org/direccion-empresarial/2014/03/24/la-importancia-de-la-auditoría>

Gómez, G. (2012). Control interno en la organizacion empresarial. Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/control-interno-organizacion-empresarial/>

https://es.wikipedia.org/wiki/Activo_%28contabilidad%29. (04 de 04 de 2016). Recuperado el 20 de 04 de 2016

https://es.wikipedia.org/wiki/Estados_Financieros. (17 de 04 de 2016). Recuperado el 21 de 04 de 2016

Ladino, L. (8 de Noviembre de 2012). Normas de preparación de informes. Obtenido de Prezi: <https://prezi.com/17tld8jsqu7/normas-de-preparacion-de-informes/>

Miranda, E. (8 de Julio de 2012). Blogspot.com. Obtenido de <http://tecnicasdeauditoríainvest.blogspot.com/>

Norma Internacional de Auditoría 530. (15 de Octubre de 2013). NIA 530. Obtenido de

<http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%2520530%2520p%2520def.pdf>

Prado, F. (12 de Agosto de 2016). Prexi.com. Obtenido de <https://prezi.com/1qbxyabwgn5b/clasificacion-de-los-tipos-de-auditoria/>

Publicaciones de control interno. (2013). COSO II. Obtenido de <http://www.google.com.ec/webhp?sourceid=chrome-instant&ion=1&espv=2&ie=UTF>

Velasteguí, W. (17 de Septiembre de 2015). Evaluación del sistema de control interno. Obtenido de <https://es.slideshare.net/wilsonvelas/evaluacion-del-sistema-de-control-interno-52898230>

k. Anexos

Anexo 1



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO ACTIVOS EN LA CLÍNICA MARÍA
AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA, PERÍODO 2015”**

**Proyecto de Tesis previa a optar el Grado
de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.
Contador Público Auditor. C.P.A.**

ASPIRANTE:

Zoila Guadalupe Garzón Maldonado

**Loja – Ecuador
2016**

a. Tema

“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO ACTIVOS EN LA CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA, PERÍODO 2015”

b. Problemática

Es necesario que todas las empresas, dispongan de información financiera confiable, que garantice mejorar los ingresos y respalde su buen funcionamiento en el mercado financiero. Por tal razón la investigación estará enmarcada en la ejecución de un “EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO ACTIVOS EN LA CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA, PERIODO 2015”.

La misma que fue creada en marzo del año 2003, por iniciativa del Dr. Galo Piada Verdugo, su actual Gerente. Es una institución hospitalaria de carácter privada orientada hacia la prestación integral de servicios de atención médica a la población del cantón Sucúa, sus parroquias y los cantones más cercanos como Morona, Logroño, Méndez. Es una empresa que está obligada a llevar contabilidad su RUC es el 1490804087001. En la actualidad las personas que prestan sus servicios en la clínica son, El gerente, un médico permanente, un auxiliar de contabilidad, tres enfermeras, una cocinera y una persona encargada de la limpieza. La clínica “María Auxiliadora” se encuentra ubicada en la Av. Domingo Comín entre Rosendo Torres y Babinsky, ciudad: Sucúa, Cantón: Sucúa, Provincia: Morona Santiago.

En las investigaciones previas realizadas al departamento de contabilidad de la clínica, en lo referente al rubro de activos del estado de situación financiera del año 2015, se advierte la necesidad de una revisión periódica de sus activos, siendo los problemas más sobresalientes entre otros: la falta de separación de funciones entre caja y contabilidad, no se acostumbra como medida de seguridad pagos en cheque, sino en

efectivo, no se practican arquezos de caja en forma sorpresiva, dejando constancia escrita de los mismos, no se lleva un control de entrega recepción de activos fijos.

Al no existir un examen especial al rubro de activos en la clínica MARÍA AUXILIADORA DEL CANTÓN SUCÚA, que permita comprobar la razonabilidad de los saldos, así como la evaluación y verificación de los movimientos financieros, se ha considerado la ejecución de un Examen Especial a la cuenta Activos de la entidad antes indicada, para el año 2015, cuyo propósito principal es determinar la confiabilidad de la información contable expresada a través de los Estados Financieros, y el cumplimiento de normas y procedimientos vigentes, para el efecto se examinará cada una de las cuentas del activo, buscando elementos de juicio sobre su veracidad, los mismos que una vez evidenciados serán informados al gerente con las respectivas recomendaciones.

c. Justificación

Académica

La Universidad Nacional de Loja, a través de su programa curricular, permite llevar a la práctica los conocimientos adquiridos, con miras a la integración en el mercado laboral y tener una participación activa en el entorno profesional, como estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría y dando cumplimiento al requisito para la graduación, se realizará el trabajo de investigación denominado “Examen Especial al Rubro Activos de la Clínica María Auxiliadora del Cantón Sucúa, Periodo 2015”, el mismo que pretende contribuir como aporte académico y guía para estudios similares.

Institucional

Las conclusiones y recomendación que se emita luego de concluir la ejecución del examen especial, permitirá al Gerente y demás directivos de la Clínica, para que adopten las decisiones más pertinentes y adecuadas, con el propósito de mejorar el control interno a fin de evitar riesgos a futuro y la conducción correcta, eficiente y efectiva de las actividades financieras, expresando confiabilidad en la presentación de información financiera, cumplimiento de normas y leyes vigentes, de manera que se cumplan los objetivos y metas institucionales.

Económica

Las decisiones correctas que se tomen por parte de la Gerencia, a partir del resultado del examen especial, la colocarán como una entidad competitiva, creadora de fuentes de trabajo e ingresos, generando un aporte significativo en la economía nacional, dando una imagen de eficiencia y responsabilidad ante la comunidad del cantón Sucúa, contribuyendo de esta manera al beneficio de la sociedad, propietarios de la institución y personal que trabaja en la misma.

d. Objetivos

Objetivo general

Realizar un Examen Especial al Rubro Activos en la Clínica María Auxiliadora del Cantón Sucúa, Período 2015.

Objetivos específicos

- ✓ Evaluar el sistema de control interno en la Clínica María Auxiliadora del cantón Sucúa, con la finalidad de determinar el cumplimiento de normas y demás leyes que rigen para este tipo de instituciones.

- ✓ Determinar la razonabilidad de los saldos que presentan las cuentas de los activos presentados en los Estados Financieros.
- ✓ Preparar y emitir un informe que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones, con el propósito de mejorar el control interno tendiente a alcanzar los objetivos y metas institucionales

e. Marco Teórico

Auditoría

“La auditoría, en general es un examen sistemático de los Estados Financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.” (Madariaga, Manual Practico de Audiitoria, 2010, pág. 3)

Se define como: “La auditoría es el examen de las demostraciones y riesgos administrativos, en donde el auditor observa la exactitud integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos.” (Santillana, 2013, pág. 5)

Examen especial

“Comprende la revisión y análisis de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.” (Contraloría General del Estado, 2015, pág. 9)

Clasificación de la auditoría

La auditoría se clasifica de acuerdo a quienes realizan el examen en:

- ✓ Externa
- ✓ Interna

- ✓ Gubernamental

Auditoría Externa

“Se puede definir como los métodos empleados por una firma externa de profesionales, para investigar la exactitud del contenido de los Estados Financieros presentados por una empresa.” (Madariaga, Manual Practico de Auditoria, 2010, pág. 6)

Los objetivos son:

- ✓ Proporcionar a la dirección y a los propietarios de la empresa Estados Financieros certificados por un profesional independiente e imparcial.
- ✓ Proporcionar asesoramiento a la gerencia y a los responsables de las distintas áreas de la empresa en materia de sistemas contables financieros.
- ✓ Suministrar información objetiva que sirva de base a las entidades de información y clasificación crediticia.
- ✓ Servir de punto de partida en las negociaciones para la compra y venta de las acciones de la empresa.
- ✓ Reducir y comprobar riesgos accidentales, fraudes y otras actuaciones anormales.
- ✓ Liberar implícitamente a la gerencia de sus responsabilidades de la gestión.

Responsabilidades de la auditoría externa

Es responsabilidad del auditor externo diseñar la auditoría para obtener la seguridad razonable que los Estados Financieros estén presentados razonablemente en todos los aspectos importantes. La seguridad razonable resulta de una combinación de seguridades inherentes, de control y sustantiva.

Los Estados Financieros son responsabilidad de la administración de la entidad, y la responsabilidad del auditor consiste en expresar una opinión sobre los Estados Financieros, y que la opinión se basa en la auditoría que se realiza. Así como en la descripción del alcance de la auditoría declarando que esta se realizó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

Auditoría Interna

“La auditoría interna surge con posterioridad a la auditoría externa por la necesidad de mantener un control permanente y más eficaz dentro de la empresa y hacer más rápido y eficaz la función del auditor externo.” (Madariaga, Manual Practico de Audiitoria, 2010, pág. 7)

Este sistema de control interno se ha centrado en el terreno administrativo, contable y financiero.

Importancia de la Auditoría Interna

La auditoría ha tenido siempre importancia, como un servicio profesional enfocado principalmente a dictaminar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros presentados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados adicionalmente si el auditor lo considera necesario, comunicar los hallazgos en un informe de auditoría, qué se identificaron en el examen de los Estados Financieros.

Auditoría Gubernamental

La ley Orgánica de la Contraloría General de Estado, determina que la auditoría gubernamental, consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación

crítica de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos

La auditoría gubernamental no podrá modificar las resoluciones adoptadas por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias, cuando estas hubieran definido la situación administrativa del servidor de conformidad con la ley.

Por lo tanto, la auditoría gubernamental constituye el examen objetivo, sistemático, independiente, constructivo y selectivo de evidencias, efectuadas a la gestión institucional en el manejo de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo y, si estos, fueron administrados con eficiencia, efectividad, economía, eficacia y transparencia. (Contraloría General del Estado, 2015, pág. 8)

Clasificación de acuerdo al área a examinar

- ✓ Financiera
- ✓ Administrativa
- ✓ Operaciones o de desempeño
- ✓ Integral
- ✓ Informática
- ✓ Ambiental
- ✓ Forense

AUDITORÍA FINANCIERA

“La auditoría financiera examina a los Estados Financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizada por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.” (Napolitano, 2009, pág. 5)

Las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades de la Contraloría General del Estado, definen a la Auditoría Financiera así:

“La auditoría financiera informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad las cifras presentadas en los Estados Financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto; concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes. En este tipo de fiscalización, se incluirán el examen del cumplimiento de las normas legales, y la evaluación del control interno de la parte auditada.” (Contraloría General del Estado, 2015, pág. 6)

Importancia de la auditoría financiera

Según la página académica Funiblogs:

Las auditorías surgieron durante la revolución industrial, como una medida orientada a identificar el fraude. Con el tiempo esta visión cambió, y hoy es una herramienta muy utilizada para controlar el alineamiento de la organización con la estrategia propuesta por la administración y asegurar un adecuado funcionamiento del área financiera. Actualmente se han multiplicado los tipos de auditorías, respondiendo a una creciente complejidad empresarial.

Gracias a las auditorías se puede identificar los errores cometidos en la organización y se puede enmendar a tiempo cualquier falla en la ejecución de la estrategia, para tomar medidas que permitan retomar el rumbo correcto en la empresa. (FuniBlogs, 2014)

Objetivos de la auditoría financiera

Objetivo General

La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la administración de las entidades.

Objetivos específicos

- ✓ Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente de una unidad y/o programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de las metas y objetos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública
- ✓ Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por cada uno de los entes.
- ✓ Proporcionar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de -la auditoría.
- ✓ Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión empresarial y promover su eficiencia operativa.

Normas de auditoría generalmente aceptadas

Las normas de Auditoría de General Aceptación (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que debe enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas están constituidas por un grupo de 10 normas adoptadas y son de observación obligatoria para

los que ejercen la auditoría en nuestro país, su finalidad es garantizar la calidad de los auditores.

Clasificación

“Las normas de auditoría de General Aceptación se dividen en tres grupos:

- ✓ Normas generales o personales.
- ✓ Normas de la Ejecución del Trabajo.
- ✓ Normas de información.

Normas generales o personales

- ✓ Entrenamiento y capacidad profesional.- La auditoría la realizara una persona o personas que tengan una información técnica adecuada y competencia como auditores.
- ✓ Independencia.- En todos los asuntos concernientes a ella, el auditor o los auditores mantendrán su independencia de actitud mental.
- ✓ Cuidado o esmero profesional.- Debe ejercerse el debido cuidado profesional al planear y ejecutar la auditoría y al preparar el informe.

Normas de la ejecución del trabajo

- ✓ Planeamiento y Supervisión.- El trabajo se planeará adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben ser supervisados rigurosamente.
- ✓ Estudio y evaluación del Control Interno.- Se obtendrá un conocimiento suficiente del control interno, a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, el alcance y la extensión de otros procedimientos de la auditoría.
- ✓ Evidencia Suficiente y Competente.- Se obtendrá evidencia suficiente y competente mediante la inspección, la observación y la confirmación, con el fin de tener una base razonable para emitir una opinión respecto a los Estados Financieros.

Normas de Información o Preparación del Informe

El informe indica si los Estados Financieros están preparados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados y debe tener:

Consistencia.- El informe especificara las circunstancias en que los principios no se observaron consistentemente en el periodo actual respecto al periodo anterior.

Revelación Suficiente.- Las revelaciones informativas de los Estados Financieros se consideraran razonablemente adecuadas, salvo que se especifique lo contrario en el informe.

Opinión del Auditor.- El contendrá una expresión de opinión referente a los Estados Financieros tomados en conjunto o una aclaración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, se indicará los motivos. En los casos en que el nombre del auditor se relacione con los Estados Financieros, el informe incluirá una indicación clara del tipo de su trabajo y del grado de responsabilidad que va a asumir.” (La gran enciclopedia de la economía, 2009, págs. 1-55)

Control interno

Proceso realizado por los directivos y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables (Rodríguez, 2010, págs. 1-55)

Objetivos del Control Interno

Son amplios, abarcando funciones administrativas financieras, contables y la responsabilidad de comprobar la exactitud de las cifras contables, con el fin de:

- Los activos estén debidamente protegidos, del desperdicio y el uso ineficiente.
- Los registros contables sean fidedignos.
- La actividad se realiza eficazmente de acuerdo con políticas trazadas por la gerencia.

Tipos de control interno

Control interno administrativo: Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de transacciones o actividades por la administración, cumpliendo la eficiencia de las operaciones, la observancia de normas, y el cumplimiento de los objetivos y metas programados.

Control interno financiero: Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados e informes financieros. Este tipo de control sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía con que se han manejado y utilizado los recursos financieros a través de los presupuestos respectivos.

Control interno previo: Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la organización.

Control interno concomitante: Son los procedimientos que permiten verificar y evaluar las acciones en el mismo momento de su ejecución, lo cual está relacionado básicamente con el control de calidad.

Control interno posterior: Es el examen posterior de las operaciones financieras y administrativas. Se clasifica en interno y externo.

Principios y normas de control interno

Principios de control interno:

Aplicables a la estructura orgánica

- ✓ Responsabilidad delimitada
- ✓ Separación de funciones de carácter incompatible
- ✓ Instrucciones por escrito

Aplicables a los procesos y sistemas

- ✓ Aplicación de pruebas continuas de exactitud
- ✓ Uso de numeración en los documentos
- ✓ Uso de dinero en efectivo
- ✓ Uso de cuentas de control
- ✓ Depósitos inmediatos e intactos
- ✓ Uso mínimo de cuentas bancarias
- ✓ Uso de dispositivos de seguridad
- ✓ Uso de indicadores de gestión

Aplicables a la administración de personal

- ✓ Selección de personal hábil y capacitado
- ✓ Capacitación continua
- ✓ Vacaciones y rotación de personal
- ✓ Caucciones (pólizas de seguro)

Componentes del control interno

El control interno varía mucho entre las organizaciones, según factores como el tamaño, la naturaleza de las operaciones y los objetivos. Sin embargo, ciertas características son esenciales para un buen control interno en las empresas.

De acuerdo con la estructura del COSO I, los cinco componentes son:

1. Ambiente de control, proporciona disciplina y estructura
2. Evaluación del riesgo, identificación y análisis de los riesgos
3. Actividad de control, procedimientos que se sigue para asegurar que las disposiciones se lleven a cabo.

4. Información comunicacional, identificación, obtención y comunicación de información, que permita al personal cumplir con sus responsabilidades.
5. Monitoreo de los controles, proceso que evalúa el desempeño del control interno. (Blogauditoría, 2009, págs. 1-36)

Según COSO II, los componentes son ocho, y son:

1. Ambiente interno
2. Establecimiento de objetivos
3. Identificación de riesgos
4. Evaluación de riesgos
5. Respuestas a los riesgos
6. Actividades de control
7. Información y comunicación
8. Monitoreo (Blogauditoría, 2009, págs. 1-36)

Evaluación del control interno

Consiste en la revisión y análisis de todos los procedimientos que han sido incorporados al ambiente y estructura del control interno, así como a los sistemas que mantiene la organización para el control e información de las operaciones y sus resultados, con el fin de determinar si éstos concuerdan con los objetivos institucionales, para el uso y control de los recursos, así como la determinación de la consistencia del rol que juega en el sector que se desarrolla. (Fonseca Borja, 2010, pág. 26)

La evaluación del Control Interno puede efectuarse por los siguientes métodos:

Método Descriptivo: También llamado "narrativo", consiste en hacer una descripción por escrito de las características del control de actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas,

operaciones, registros contables y la información financiera. El método narrativo, es ideal para aplicarlo a pequeñas empresas.

Método de Cuestionario: En este procedimiento se elaboran previamente una serie de preguntas en forma técnica y por áreas de operaciones. Estas preguntas deben ser redactadas en una forma clara y sencilla para que sean comprensibles por las personas a quienes se les solicitará que las respondan. Una respuesta negativa advierte debilidades en el control interno.

Diagrama de Flujo: El diagrama de flujo de sistemas es un diagrama, una representación simbólica de un sistema o serie de procedimientos en que éstos se muestran en secuencia, al lector le da una imagen clara del sistema: muestra la naturaleza y la secuencia de los procedimientos, la división de responsabilidades, las fuentes y distribución de documentos, los tipos y ubicación de los registros y archivos contables. Tiene como base la esquematización de las operaciones, mediante el empleo de dibujos (flecha, cuadros, figuras geométricas, etc.); en dichos dibujos se representan departamentos, formas y archivos, por medio de ellos se indican y explican el desarrollo de las operaciones. Este método se utiliza en la actualidad a través de computadoras

Identificación de los riesgos

Los riesgos de auditoría son eventualidades o contingencias que existen por razón de diversos factores relacionados con la estructura y actividades del organismo y las personas que actúan en él. (Blogspot, 2009, pág. 1)

Es importante en toda organización contar con una herramienta, que garantice la correcta identificación y evaluación de los riesgos a los cuales

están sometidos los procesos y actividades de una entidad y por medio de procedimientos de control se pueda evaluar el desempeño de la misma.

Existen tres tipos de riesgo:

- ✓ Riesgo Inherente
- ✓ Riesgo de Control
- ✓ Riesgo de Detección

Proceso de la Auditoría Financiera

La auditoría tiene el siguiente proceso:

Inicia con la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas para el inicio de la auditoría.

Para cada auditoría se conformará un equipo de trabajo, considerando la disponibilidad de personal, la complejidad, la magnitud y el volumen de las actividades a ser examinadas, el equipo estará dirigido por el jefe de equipo. Una vez recibida la orden de trabajo, se elaborará un oficio dirigido a las principales autoridades de la entidad, proyecto o programa, a fin de poner en conocimiento el inicio de la auditoría.

De conformidad con la normativa técnica de auditoría vigente, el proceso de la auditoría comprende las fases de: planificación, ejecución del trabajo y la comunicación de los resultados.

Fases de la auditoría financiera

El proceso de auditoría se divide en tres fases las cuales se puntualizan a continuación:

- ✓ Planeación

- ✓ Ejecución
- ✓ Informe

Primera Fase: Planeación

La planeación de la Auditoría es la fase inicial del examen y consiste en determinar de manera anticipada los procedimientos que se van a utilizar, la extensión de las pruebas que se van a aplicar, la oportunidad de las mismas, los diferentes papeles de trabajo en los cuales se resumirán los resultados y los recursos tanto humanos como físicos que se deberán asignar para lograr los objetivos propuestos de la manera más eficiente.

Recomendaciones para una buena planeación:

- ✓ Determinar las áreas en las cuales se hará auditoría.
- ✓ Enfocar los programas adaptados a las circunstancias.
- ✓ Determinar el alcance y profundidad de la auditoría en cada área.
- ✓ Establecer cronogramas, definir cedulas y papeles de trabajo a desarrollar.
- ✓ Definir tiempo a emplear por área.

La planificación de cada auditoría se divide en dos sub fases, denominadas:

- ✓ Planificación preliminar
- ✓ Planificación específica

Planificación preliminar

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de

auditoría y culmina con la emisión de un reporte para el conocimiento del jefe de auditoría.

Las principales técnicas utilizadas para el desarrollo de la planificación preliminar son las entrevistas, las observaciones y la selección dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen. La información necesaria para cumplir con la fase de planificación preliminar de la auditoría contendrá como mínimo lo siguiente:

- ✓ Conocimiento del ente o área a examinar
- ✓ Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir.
- ✓ Identificación de las principales políticas.
- ✓ Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera que la entidad suministrara.

Planificación específica

En esta sub fase se define la estrategia a seguir en el trabajo, tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar.

La planificación específica tiene como propósito evaluar el control interno, calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados en cada componente, en la fase de ejecución mediante los programas respectivos.

Segunda Fase: Ejecución

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los Estados Financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los

errores, si los hay se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunica a las autoridades y a la entidad auditada.

Esta es una de las fases más importantes porque aquí se ve reflejado el trabajo del auditor y sus resultados.

Elementos de la fase de ejecución

- ✓ Técnicas
- ✓ Las pruebas de Auditoría
- ✓ Prácticas y procedimientos de auditoría
- ✓ Evidencias de auditoría
- ✓ Papeles de trabajo
- ✓ Hallazgos de auditoría
- ✓ Hoja de índices, marcas y referencias

Técnicas.- Según Edith Miranda (2012), son herramientas o métodos prácticos de investigación que usa el auditor para obtener la evidencia y fundamentar su opinión en el informe. Es decir, son métodos prácticos de investigación y pruebas que el auditor utiliza para lograr información y comprobación necesaria para emitir una opinión profesional. (pág. 4)

Las técnicas más utilizadas son:

- ✓ Observación. Consiste en cerciorarse de forma ocular de ciertos hechos.
- ✓ Comparación. Estudio de casos o hechos, para descubrir igualdad o diferencias.

- ✓ Revisión selectiva o pasar revista, Consisten en un ligero examen ocular, con la finalidad de separar mentalmente las transacciones que no son típicas o normales.
- ✓ Rastreo. Consiste en efectuar un seguimiento a una o varias transacciones de un punto a otro dentro del proceso contable para determinar su correcta registración.
- ✓ Análisis. Consiste en la clasificación o agrupación de los distintos elementos que forman una cuenta o un todo.
- ✓ Indagación. Consiste en obtener información verbal a través de averiguaciones y conversaciones.
- ✓ Conciliación. Consiste en hacer que concuerde 2 conjuntos de cifras relacionadas separadas e independientes.
- ✓ Confirmación. Consiste en obtener una afirmación escrita de una fuente distinta a la entidad bajo examen.
- ✓ Comprobación. Consiste básicamente en comprobar hechos a través de la documentación comprobatoria.
- ✓ Computación o cálculo. Consiste en verificar la exactitud matemática de las operaciones o cálculos efectuados por la empresa.
- ✓ Totalización. Consiste en verificar la exactitud de los sub-totales y totales verticales y horizontales.
- ✓ Verificación. Consiste en probar la veracidad o exactitud de un hecho o una cosa.
- ✓ Inspección o recuento físico. Consiste en examinar físicamente bienes, documentos y/o valores con el objeto de demostrar su autenticidad.
- ✓ Declaración o certificación. Consiste en tomar declaraciones escritas, muchas veces a los empleados o funcionarios de la misma empresa examinada.

Las pruebas de auditoría.- Los programas de auditoría establecen las labores y las pruebas que deben realizarse. En general las pruebas se refieren a la aplicación de un procedimiento de auditoría dado a ciertos

ítems dentro de un grupo. El objetivo de la realización de las pruebas es recopilar evidencias de auditoría adecuadas sobre el funcionamiento eficaz o eficiente de las actividades clave, los sistemas y los controles identificados durante la etapa de investigación preliminar. Este tipo de examen proporciona al auditor los elementos necesarios para determinar el grado de cumplimiento con los criterios de auditoría especificados.

Evidencias de auditoría.- Los auditores evalúan evidencias para saber si los Estados Financieros siguen los criterios apropiados usualmente los principios de contabilidad generalmente aceptados. Se debe reunir evidencia suficiente y competente para expresar una opinión relacionada con los Estados Financieros bajo auditoría.

Tipos de evidencia.- Con la finalidad de eliminar o reducir adecuadamente el riesgo de auditoría, los auditores reúnen una combinación de muchos tipos de evidencia de auditoría, los tipos principales son:

Evidencia Física.- Es lo que pueden ver, existencia de propiedades, equipos de oficinas, autos, edificaciones, maquinarias de fábrica, conteo de dinero, etc.

Evidencia Documentaria.- Esta incluye cheques, facturas, contratos y minutas o actas de reuniones. La competencia de un documento como evidencia depende en parte si este fue creado dentro de la compañía como facturas de venta o por fuera de la compañía por ejemplo facturas de proveedor. Algunos documentos creados dentro de la compañía son enviados fuera de la organización para ser endosados y procesados; debido a esta revisión crítica de personas externas, estos documentos son considerados como una evidencia muy confiable.

Prácticas y procedimientos de auditoría.- Las prácticas son las operaciones o labores efectuadas como parte del examen, por ejemplo:

Revisión por muestreo de operaciones realizadas. Los procedimientos, es el conjunto de técnicas y otras prácticas consideradas necesarias en las circunstancias. Ejemplo: Confirme selectivamente, los saldos de Cuentas por cobrar.

Papeles de trabajo.- Los papeles de trabajo son medios, documentos donde el auditor consigna datos, informes y demás aspectos resultantes del proceso de investigación práctica que aplico en la entidad.

El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que una auditoría se hizo de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Los papeles de trabajo constituyen una documentación-soporte de la auditoría, cuyo objetivo es el de evitar errores y facilitar el uso de la información obtenida en el ejercicio del trabajo de auditoría.

Se caracterizan por ser preparados en forma nítida, clara concisa y precisa, es decir utilizando una ortografía correcta, lenguaje entendible, limitación de abreviaturas, referencias lógicas, mínimo número de marcas y explicación de las mismas.

Los papeles de trabajo por su contenido, pueden ser:

- ✓ Hojas de trabajo.- Es la cedula que muestra los grupos o rubros que integran los Estados Financieros.
- ✓ Cedula sumarias.- Son aquellas en las que se resume las cifras, los procedimientos y las conclusiones u observaciones de un rubro o cifras que se encuentran analizados en otras cedulas.
- ✓ Cedula de detalle.- En estas cedulas se relacionan las partidas que componen o integran una cuenta de mayor o un saldo determinado.

- ✓ Cédulas analíticas.- Son aquellas en las que se hace descomposición o análisis de un concepto, movimiento, operación o bien de un saldo de una cuenta, mediante la aplicación de uno o varios procedimientos.

Hallazgos de auditoría.- “Es cualquier situación irregular encontrada durante el desarrollo de la auditoría, se describe brevemente y en forma objetiva el asunto a que se refiere el hallazgo.” (Esparza Moreno, Texto de Auditoría Financiera, 2009, pág. 11)

Los hallazgos deben cumplir lo siguiente:

Condición: Lo que es con lo que debe ser

El criterio: Se refiere a la norma con la cual se avalúa la situación.

Causa: por qué sucedió, se describe la razón fundamental por la cual ocurrió el hecho.

Efecto: Se refiere al resultado observable o la consecuencia de no haber cumplido con uno o más criterios.

Marcas de auditoría

Las marcas de auditoría son símbolos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen. El uso de marcas simples facilita el entendimiento.

Índices de los papeles de trabajo

El índice facilita el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo por parte de los auditores y otros usuarios. Normalmente se escribirá el índice en el Angulo superior derecho de cada hoja.

Tercera Fase: Preparación del Informe

El informe de auditoría, es el documento final del proceso del auditor, que sintetiza el resultado del cumplimiento de los objetivos definidos en el memorando de asignación de auditoría, en el plan de trabajo y el resultado de las pruebas realizadas en la ejecución.

Si en el transcurso del trabajo de auditoría surgen hechos o se encuentran algún o algunos hallazgos que a juicio del auditor es grave, se debería hacer un informe especial, dando de conocer el hecho de forma inmediata, con el propósito de que sea corregido o enmendado a la mayor brevedad.

Así mismo, si al analizar el sistema de control interno se encuentra serias debilidades en su organización y contenido, se debe elaborar por separado un informe sobre la evaluación del control interno. El informe final del auditor, debe estar elaborado de forma sencilla y clara, ser constructivo y oportuno.

La entidad auditada debe estar siendo informada continuamente de todo lo que acontezca alrededor de la auditoría, por tanto, podrán tener acceso a cualquier documentación relativa de algún hecho encontrado.

f. Metodología

La estrategia de investigación a emplear será de campo por que la información se la obtendrá directamente del lugar que lo generará y se inspeccionará el comportamiento de las variables objeto de estudio que será proporcionada por los principios contables aplicados en el Ecuador, con el objeto de analizar y obtener resultados.

Los métodos utilizados en el desarrollo del presente trabajo serán los siguientes:

Científico.- Este método permitirá el conocimiento de la realidad de los hechos contables de la Clínica, para confrontar con las teorías, técnicas y otros aspectos de carácter financiero para alcanzar los objetivos del negocio. Así se lo utilizará en toda la investigación a realizar, especialmente en el manejo contable y financiero de los activos de la entidad.

Inductivo.- Se realizará estudios y análisis de hechos particulares en el rubro Activos, para formular posteriormente criterios generales relacionados con el examen, en la elaboración del informe que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Deductivo.- Será utilizado en la recopilación de la información, donde se revisará la bibliografía, recopilando información en referencia al Examen Especial, específicamente en la aplicación de normas generales de contabilidad para el manejo de las cuentas del activo, así como normas y reglamentos de la institución, y otras leyes aplicables para la entidad.

Técnicas

Investigación Documental.- Se localizarán y seleccionaran documentos que puedan aportar elementos de juicio por ejemplo Inventarios, Estados Financieros, Auditorías anteriores o investigaciones propias, etc. Esta técnica ayudará a tener más información para el análisis del rubro objeto de examen.

Observación directa.- se realizará en la visita previa, y se verificará como y donde se desarrollara el trabajo guardando evidencias, se revisara toda la información relacionada con la cuenta activos, en los archivos, documentos, registros, balances, etc., con lo cual se podrá elaborar la planificación del examen especial.

La entrevista.- Se la efectuará al gerente, directivos y empleados para cuestionarlas y obtener información y también poder percibir sus actitud y criterios respecto al manejo de los activos de la entidad de salud.

g. Cronograma

ACTIVIDADES TIEMPO	2016																			
	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE											
1. Presentación del Proyecto																				
2. Revisión y aprobación del Proyecto																				
3. Revisión de literatura																				
4. Ejecución del trabajo de campo																				
5. Realización de aspectos preliminares																				
6. Elaboración del borrador de tesis																				
7. Presentación y aprobación del borrador de tesis																				
8. Trámites previos a la sustentación de tesis																				
9. Sustentación pública y graduación																				

ELABORACIÓN: La autora

h. Presupuesto y financiamiento

Presupuesto

Ingresos:	Valor \$
Fondos propios	870,00
Egresos	
Bibliografía	200,00
Suministros de oficina	120,00
Levantamiento del texto	80,00
Anillados y empastado	70,00
Movilización	200,00
Imprevistos	200,00
Total:	870,00

Financiamiento

Los gastos que se originen durante la investigación, estarán financiados por la aspirante.

i. Bibliografía

Blogauditoría. (2009). Coso I y Coso II. Obtenido de https://blogauditoría.files.wordpress.com/2009/.../coso_i_y_coso_ii_1_1....

Blogspot. (2009). Identificación de los riesgos en auditoría. Obtenido de <http://admindeempresas.blogspot.com/2009/11/identificacion-de-los-riesgos-de.html>

Contraloría General del Estado. (18 de Diciembre de 2015). www.contraloría.gov.ec. Obtenido de

<http://www.contraloría.gov.ec/documentos/normatividad/LEYORGA CGE.pdf>

Esparza Moreno, S. (2009). Texto de Auditoría Financiera. Quito.

Fonseca Borja, R. (2010). Un enfoque moderno de planificación, ejecución y control. Guatemala: Artes Graficas Acrópolis.

FuniBlogs. (24 de Marzo de 2014). Dirección Empresarial y RSC. Obtenido de <http://blogs.funiber.org/direccion-empresarial/2014/03/24/la-importancia-de-la-auditoría>

https://es.wikipedia.org/wiki/Activo_%28contabilidad%29. (04 de 04 de 2016). Recuperado el 20 de 04 de 2016

https://es.wikipedia.org/wiki/Estados_Financieros. (17 de 04 de 2016). Recuperado el 21 de 04 de 2016

La gran enciclopedia de la economía. (2009). Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA). Obtenido de <http://www.economia48.com/spa/d/normas-deauditoría-generalmente-aceptadas-naga/normas-de-auditoría-generalmenteaceptadas-naga.htm>

Madariaga, J. (2010). Manual Practico de Audiitoria. barcelona: Deusto.

Manual de Auditoría Gubernamental. (s.f.).

Napolitano. (2009).

Rodriguez, B. (2010). Auditoría-Control interno. Obtenido de <http://es.slideshare.net/HENRYHHSS/auditoría-control-interno>

Santillana, J. R. (2013). Fundamentos de la auditoría. Mexico: Pearson.

www.contralori.gob. (2010).

Anexo 2



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA

La entrevista tiene como objetivo recoger información que servirá para la elaboración de la tesis titulada "Examen Especial al rubro activos en la Clínica María Auxiliadora del cantón Sucúa, Período 2015", previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA., solicitándole muy comedidamente su colaboración.

ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE

1. Datos de la entidad

Nombre de la entidad: CLINICA MARIA AUXILIADORA
Dirección: DOMINGO COMIN Y KIRUBA
Teléfono: 2741630

2. ¿Cuál es la actividad que cumple la Clínica María Auxiliadora?

Atención médica a usuarios que acuden para consulta externa, hospitalización y tratamiento quirúrgico.

3. ¿Qué estructura orgánica tiene la entidad?

La clínica no cuenta con una estructura orgánica o manual de funciones.

4. ¿Cuántos empleados tiene la Clínica?

- Gerente: Dr. Galo Francisco Paida Verdugo
- 1 Auxiliar de Contabilidad: Jhoana Patricia Guamán Vazquez
- 3 Enfermeras: Judita Cumanda Cordova Jaya
Irma De Jesus Cordova Jaya
Jenifer Castro Dumancela
- 1 cocinera: Rosa Maria Aurora Pizarro Loja
- 1 limpieza: Matilde Maria Carchipullaloja

5. ¿Cuáles son los objetivos de la entidad?

Brindar una atención médica oportuna, eficiente, con calidad y calidez a los usuarios de la ciudad y la provincia.-

6. ¿Se han realizado exámenes especiales al rubro Activos?

Hasta la fecha no se han realizado exámenes especiales ni auditorías a la Clínica.

7. ¿Se encuentran legalizados los Estados Financieros del año 2015?

Si se encuentran legalizados.

8. ¿Está debidamente archivada la documentación contable de la entidad?

Si se encuentra debidamente archivada.

9. ¿El personal del área financiera se encuentra caucionado?

No es caucionado al personal que labora en el área financiera.

10. ¿Existe un reglamento de control interno?

La Clínica no cuenta con un reglamento de control interno.

11. ¿Se depositan dentro de las 24 horas los ingresos que obtiene la entidad?

Los depósitos si son depositados dentro del plazo de las 24 horas.

12. ¿Se realizan arquezos de caja sin previo aviso?

No se han realizan arquezos sorpresivos en caja.

13. ¿Los inventarios de medicinas y de activos fijos son actualizados periódicamente?

Respecto a los inventarios de medicina y activos fijos, estos no se encuentran actualizados porque no se ha dado la importancia que corresponde a esta actualización.

14. ¿Tiene algún problema contable la Clínica?

La clínica hasta la fecha no tiene ningún problema contable.

15. ¿Existe un proceso de capacitación para el personal del área financiera?

No se ha realizado ningún programa de capacitación para el personal del área financiera, este personal se capacita en forma independiente.

Gracias

Anexo 3

INSUMOS MEDICOS "EC"
 Dr. Fernando Luis Mena Jimenez
 Av. Andes y Colinas
 No. 2344-40

RECIBO DE PAGAR
Nº 01044

RAZÓN SOCIAL: [Handwritten]
 CLIENTE: [Handwritten]
 LOCAL: [Handwritten] BALDO DEUDOR

MON: \$ 253,50
 FECHA DE CARGO:
 CEE CLIENTE:

COD. PRODUCTO	N.º DE INCLASIFICACION Y UNIDAD	VALOR INCLASIFICACION	CANTIDAD	VALOR TOTAL	RECIBO EN CARGO / EFECTIVO / DEPÓSITO / TRANSFERENCIA	TOTAL PAGADO
3305		11,06	1,40			
3344		112,83	1,04			
3501		208,30	1,88			
3820		32,89	—			
TOTALES		365,08	4,32			

2 CHEQUES 253,50

SUMAN 253,50

1 RANGO TOTAL
 2 RANGO A FACTURA
 3 RANGO CHEQUE PROTESTADO

OBSERVACIONES:

CLIENTE: [Handwritten Signature]
 EMISOR: [Handwritten Signature]

NOTA: Este recibo es el único comprobante con validez legal

IVA 12% UML:
 TOTAL USD. **290,38**

Ingresado x 56

Ret. 2300 1,88

DESPACHADO

Insumos Medicos EC
 RUC: 0302040778001

Estimado Cliente, rogamos verificar la mercadería enviada y reportarla por escrito.

ESPINOZA GRANDA JORGE ROBERTO

VENIA AL PUEBLO Y SERVIDOR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LIMPIEZA
 Dirección: 008 - Zona de Matucana s/n y Pucallpa - Cuzco
 Teléfonos: 072 782 849 Telefax: 072 782 879 Celular: 9999487933
 E-mail: grom@espinozagranda.com

RUC: 0907294334001
 AUTE SRI: 1116442846

FACTURA Nº 001 - 001 - 0

00002786

Cliente: *Ministerio de Salud*

Dirección: *San Juan de Dios*

Fecha de Emisión

CL/RUC: *1190804082001*

Tel: *2741830*

23 12 2015

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNID.	V. TOTAL
7	Papelito de toallas de mano 1 hoja x 150	4.29	29.83
5	Papelito de toalla de mano 60x150cm	3.25	16.25
3	Papelito de fregado con logo 22x38 cm	2.03	6.09
15	Papelito de fregado negro 22x38	2.00	30.00
2	Papelito de papel x 1.000 m	12.25	24.50
3	Papelito de fregado negro 20x36	3.26	9.78
10	Toalla de mano en 7 hojas x 150	4.69	46.90
2	Papelito de papel x 1.000 m	12.25	24.50

Completado

*Ret. # 1304
2.04*

Este documento genera una factura fiscal PLV 2 (MOT) que constituye el IVA del IVA
 según la Ley N° 29723 del 2006 y el D.S. N° 004-2008-ED que aprueba el Reglamento
 de la Ley N° 29723 del 2006. DOCUMENTO CATEGORIZADO NO



[Signature]
 Adquiriente

Subtotal	S	301.19
Subtotal 8%	S	
Descuento	S	
Subtotal 12%	S	301.19
IVA 12%	S	34.14
TOTAL	S	335.33

Leandro J. G.

Anexo 3

CLÍNICA MARÍA AUXILIADORA		
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		
ACTIVOS		
ACTIVOS CORRIENTES		35903,91
Caja - Bancos	72,43	
Cuentas por Cobrar	8480,19	
Inventario de Medicinas e Insumos	27351,29	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	35903,91	
ACTIVOS FIJOS		416293,62
Edificio	401800,08	
(-) Depreciación Acumulada Edificio	18372	
ACTIVO FIJO TANGIBLE		
Vehículo	18000,00	
(-) Depreciación Acumulada vehículo	-7200,00	
Muebles y Enseres	2054,20	
(-) Depreciación Acumulada Muebles	-1393,34	
Equipo Médico	31931,48	
(-) Depreciación Acumulada Equipos	-8636,90	
TOTAL ACTIVO FIJO	416293,62	
TOTAL ACTIVOS		452197,53
PASIVOS		
PASIVO CORRIENTE		259678,86
Cuentas Por Pagar Proveedores	2727,77	
Cuentas Por pagar IESS	169,36	
Cuentas por Pagar al SRI	95,16	
Remuneraciones por Pagar	2349,17	
Deudas Financieras	253937,43	
TOTAL PASIVO	259678,86	
PATRIMONIO		192518,67
Capital Suscrito	25000,00	
Patrimonio de la Clínica	72643,39	
Utilidad del ejercicio actual	3804,07	
Pérdida del ejercicio año anterior	-8928,79	
TOTAL PATRIMONIO	192518,67	
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO		452197,53
		
Dr. Galo Poika Verdugo REPRESENTANTE LEGAL		
		Leda Inés Ruiz Alvear CONTADORA



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1490804087001
RAZON SOCIAL: CLINICA MARIA AUXILIADORA
NOMBRE COMERCIAL: CLINICA MARIA AUXILIADORA
CLASE CONTRIBUYENTE: U/ROE
REPRESENTANTE LEGAL: RAIDA VERJUGO GALO FRANSO
CONTADOR: VARIN GUACHICHA CRUZANA PAHICUA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 17/03/2003 **FEC. CONSTITUCION:** 17/03/2003
FEC. INSCRIPCION: 23/03/2003 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 15/04/2016

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE CONSULTA Y TRATAMIENTO POR MED. COS. DE MEDICINA GENERAL O

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: MORONA SANTIAGO Cantón: BUCULA Parroquia: BUCULA Romio: SUR Calle: DOMINGO GOVIN Numero: 501
 Liberación: ROSENDO TORRES Referencia: Ubicación: DIAGONAL A LA CONSTRUCTORA PAZAN MEDINA Telefono:
 Domicilio: 272741520 Telefono Trabajo: 072740677 Celular: 099004914 Email: clinicamaria@clm.com.ec
DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO ACCIONES AS. PAR. K/RES. SOCIOS, MIEMBROS DEL U/RECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO DE DIVIDENDOS U/ UTILIDADES O BENEFICIOS -A/01
- * ANEXO RELACION DIFERENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACION DE INYUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACION DE RELACIONES EN LA RENTA
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: ZONA 6: MORONA SANTIAGO **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE AGENCIAS INTERNAS

Declaramos que los datos contenidos en este documento son veraces y exactos, por lo que asumimos la responsabilidad legal por el adepto al artículo 445 del Código Tributario, Art. 2 Ley del RUC y Art. 2 Reglamento para el Registro de la Ley del RUC.

Usuario: JRMG08112 Lugar de emisión: MACAS, SVE, 24 DE MAYO Fecha y hora: 15/04/2016 16:24:14

Sucúa, 3 de junio de 2016

Doctor

Galo F. Páida Verdugo

GERENTE DE LA CLINICA MARIA AUXILIADORA

De mi consideración:

Yo, **ZOILA GUADALUPE GARZON MALDONADO**, estudiante de la Universidad Nacional de Loja, por medio del presente, solicito de la manera más comedida se me autorice y facilite tener acceso a la información de la institución para realizar un Examen Especial a la Cuenta de Activos del periodo 2015, con la finalidad de realizar mi tesis de grado.

Por su gentil aceptación, anticipo en agradecerle.

Atentamente,



Guadalupe Garzón M.

SOLICITA



Dr. Galo Páida V.

AUTORIZA





INDICE

CARATULA	i
CERTIFICACIÓN	ii
AUTORÍA	iii
CARTA DE AUTORIZACIÓN	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
a. TÍTULO	1
b. RESUMEN	2
SUMMARY	3
c. INTRODUCCIÓN	4
d. REVISIÓN DE LITERATURA	6
e. MATERIALES Y MÉTODOS	31
f. RESULTADOS	33
g. DISCUSIÓN	169
h. CONCLUSIONES	171
I. RECOMENDACIONES	173
j. BIBLIOGRAFÍA	174
k. ANEXOS	177
ÍNDICE	216