

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Facultad de Ciencias Económicas

Departamento de Contaduría Pública



**“Programas de Auditoría Integral para el Area de
Medicamentos de las Instituciones del Sector Público que
prestan Servicios Médicos en San Salvador. (Caso Práctico
ISSS)”**

Trabajo de Graduación Presentado por:

**GERSON ERNESTO BERNAL ALVAREZ
MARIA MAGDALENA VASQUEZ DE GUZMAN**

Para optar al Grado de:

Licenciado en Contaduría Pública

Junio del 2002

San Salvador,

El Salvador,

Centro América

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector : Dra. María Isabel Rodríguez

Secretario General : Licda. Lidia Margarita Muñoz.

Decano de la Facultad de
Ciencias Económicas: : MSC. Roberto Enrique Mena.

Secretario de la Facultad
de Ciencias Económicas : Lic. José Wilfredo Zelaya.

Asesor : Lic. Ricardo Arévalo Padilla.

Tribunal Examinador : Lic. Manuel Antonio Mejía.
Lic. Carlos Henríquez Ruano.
Lic. Ricardo Arévalo Padilla.

Junio de 2002

San Salvador,

El Salvador,

Centro América

INDICE

RESUMEN	i
INTRODUCCION	iii
CAPITULO I	
ANTECEDENTES Y MARCO TEORICO	
1.1 Antecedentes de la Salud en El Salvador	1
1.1.1 Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	1
1.1.2 La Situación Actual del Sector Salud de El Salvador.	5
1.1.3 Instituto Salvadoreño del Seguro Social	6
1.1.4 Antecedentes de la Auditoría Integral	8
1.2 Regulaciones Legales y Técnicas que Rigen a las Instituciones del Sector Público.	10
1.2.1 Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República	10
1.2.2 Ley de Adquisición y Contratación de la Administración Pública.	11
1.2.3 Normas Generales de Proveeduría de Medicamentos	17
1.2.4 Etapa de Recepción de Medicamentos.	19
1.2.5 Etapa de Despacho de Medicamentos y Reactivos de Laboratorio.	21
1.3 Conceptos y Aspectos Generales de Auditoría.	23
1.3.1 Auditoría	23
1.3.2 Formas de Auditoría	24
1.3.2.1 Auditoría Interna	24
1.3.2.2 Auditoría Externa	25
1.3.3 Tipos de Auditoría	25

1.3.3.1 Auditoría Administrativa	25
1.3.3.2 Auditoría Financiera	26
1.3.3.3 Auditoría de Cumplimiento	26
1.3.3.4 Auditoría de Control Interno	26
1.3.3.5 Auditoría de Gestión	26
1.3.3.6 Auditoría Operativa	27
1.3.3.7 Auditoría Analítica	27
1.3.3.8 Auditoría Integral	27
1.3.4 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	28
1.3.5 Auditoría Integral	30
1.3.5.1 Generalidades	30
1.3.5.2 Ciclos de Estados Financieros	32
1.3.5.3 Principios Generales de una Auditoría Integral	34
1.3.6 Programas de Auditoría	37
1.3.6.1 Concepto	37
1.3.6.2 Importancia	38
1.3.6.3 Objetivos	39
1.3.6.4 Clasificación	39
1.3.7 Procedimientos de Auditoría	41
1.3.7.1 Concepto	41
1.3.7.2 Importancia	42
1.3.7.3 Alcance	42
1.3.7.4 Oportunidad	43

CAPITULO II

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION

2.1 Objetivos de la Investigación	44
2.1.1 Objetivos Generales	44
2.1.2 Objetivos Específicos	44
2.1.3 Diseño Metodológico	45

2.1.4	Tipo de Investigación	45
2.1.5	Tipo de Estudio	46
2.1.6	Población	46
2.2	Métodos e Instrumentos para la Recopilación de Datos	47
2.2.1	Investigación Bibliográfica	47
2.2.2	Plan de Tabulación y Análisis de Datos	47
2.2.3	Análisis de la Situación Encontrada	48
2.3	Resultados Obtenidos a través de las encuestas	49
2.4	Diagnostico de la Investigación de campo.	63
2.4.1	Generalidades de las Instituciones del Sector Público que prestan Servicios de Atención Médica de San Salvador.	63
2.4.2	Eficiencia de los Programas de Auditoría actuales para medir adecuadamente el Área de Medicamentos	64
2.4.3	Necesidad de Enfoque de Auditoría Integral en las Auditorías.	65
2.4.4	Ventajas en la utilización de programas de Auditoría Integral en las Instituciones del Sector Público que prestan Servicios de Atención Médica de San Salvador.	65

CAPITULO III

PROGRAMAS DE AUDITORIA PARA EL AREA DE MEDICAMENTOS

3.1	Introducción	67
3.2	Programa de Auditoría para la Etapa de Recepción	68
3.3	Programa de Auditoría para la Etapa de Almacenamiento.	82

3.4	Programa de Auditoría para la Etapa de Despacho	86
-----	-------------------------------------------------	----

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1	Conclusiones	88
-----	--------------	----

4.2	Recomendaciones	89
-----	-----------------	----

	BIBLIOGRAFIA	91
--	---------------------	----

ANEXOS

RESUMEN

El fundamento de la presente investigación del trabajo de graduación fue realizar un estudio dirigido a las Unidades de Auditoría Interna de las Instituciones del Sector Público que prestan Servicios Médicos en San Salvador, ya que en esta área geográfica se concentra el mayor número de unidades de auditoría del sector sujeto a estudio, mediante dicho estudio se pudo detectar deficiencias, como falta de programas adecuados y falta de aplicación de auditorías integrales. Considerando el problema detectado se establecieron objetivos a realizar los cuales fueron proponer a estas unidades de auditoría la presentación de programas de auditoría integral para el área de medicamentos, con el fin de mejorar la calidad de evaluaciones que se realizan en dicho rubro.

Para poder lograr los objetivos establecidos se utilizaron técnicas, métodos, procedimientos y bibliografía necesaria aplicada a la información recolectada en el desarrollo del trabajo.

Para poder lograr lo anteriormente expuesto, se procedió a la recolección de datos a través de entrevistas y cuestionarios

dirigidos a jefes y auditores auxiliares de las diferentes Unidades de Auditoría Interna, con el fin de lograr indagar sobre la investigación realizada, la cual fue procesada, en las que se concentró dicha información analizando e interpretando dichos datos para poder establecer resultados; está mostró que la mayoría de Unidades de Auditoría Interna en estudio no cuentan con programas de auditoría idóneos para evaluar adecuadamente el rubro de medicamentos.

Por lo anterior se evidencia que las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones del sector público que prestan servicios médicos, no poseen programas con enfoque integral que permitan evaluar objetivamente el área de medicamentos.

Posteriormente se procedió a la realización de una propuesta de programas de auditoría con un enfoque integral, que sirvan de guía básica en la ejecución de las labores de los auditores, contribuyendo con ello a una mejor evaluación de los controles, procesos administrativos y financieros del ciclo de inventarios, esto como respuesta a la carencia de dichos programas.

INTRODUCCION

En la actualidad las políticas del Estado inducen al Sector Público a cambios en sus modelos de gestión, orientadas a mejorar el uso de sus recursos materiales, humanos y financieros, a fin de alcanzar los objetivos y metas establecidas.

Dichos cambios afectan a las Instituciones que prestan el Servicio de Atención Médica en el Sector Público, ya que éstas buscan mejorar la calidad en la prestación del servicio de salud hacia los pacientes; pero el logro de este objetivo esta relacionado con una adecuada gestión en el área de medicamentos.

Por lo que estas Instituciones necesitan herramientas que garanticen de manera razonable la salvaguarda de los medicamentos, la evaluación del grado de eficiencia de la gestión en la utilización de bienes materiales y de recursos humanos y financieros; la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos propuestos; y los términos y condiciones de economía en la adquisición, oportunidad y manejo de medicamentos, y de la entidad en general. La Auditoría Integral cumple este cometido al presentarse como un mecanismo para disminuir el riesgo de

errores, irregularidades y actos ilegales en el manejo de estas Instituciones que prestan dicho servicio.

El presente trabajo de graduación titulado: **"PROGRAMAS DE AUDITORIA INTEGRAL PARA EL AREA DE MEDICAMENTOS DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO QUE PRESTAN SERVICIOS MEDICOS EN SAN SALVADOR. (CASO PRACTICO ISSS)"**, propone programas de Auditoría Integral para el área de medicamentos, a fin de que se ejecuten trabajos más completos que la Auditoría tradicional, al grado de incursionar en todos los aspectos significativos de las Instituciones del Sector Público que prestan el Servicio de Atención Médica, ya sean estos financieros, de cumplimiento, de control interno, gestión y otros. La presentación del informe se ha enfocado de la siguiente manera:

Capitulo I. Marco Teórico, orienta al lector sobre aspectos legales que rigen a las instituciones del Estado y conceptos básicos de la auditoría en general, pero especialmente lo que es la auditoría integral, su importancia, principios; y aspectos referentes a los programas de auditoria en general.

Capitulo II. Presenta la metodología utilizada en la realización del trabajo de graduación, las formas de obtención de la información utilizado para la realización de este, el cual

consiste en cuestionarios, información bibliográfica, entrevistas; además, contiene la forma de procesamiento de la información y un análisis de los resultados obtenidos.

Capítulo III. Presenta la propuesta de los programas de auditoría integral para las instituciones del sector público que prestan servicios médicos en San Salvador, siendo desarrollados de acuerdo a los procesos en forma secuencial, los cuales son: etapa de recepción, etapa de almacenamiento y etapa de despacho. Además, contiene una explicación de los nuevos procesos administrativos implementados por el ISSS en cuanto a la implementación de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública del Estado.

Capítulo IV. Se detallan las conclusiones y recomendaciones que surgieron del trabajo de investigación, las que ayudarán a las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones del sector público que prestan servicios médicos.

Posteriormente se presenta la bibliografía utilizada en el desarrollo del presente trabajo de graduación, así, como también, anexos como información complementaria al presente trabajo.

CAPITULO I

ANTECEDENTES Y MARCO TEORICO

1.1 ANTECEDENTES DE LA SALUD EN EL SALVADOR

1.1.1 MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL.

La Dirección General de Sanidad fue creada el 9 de agosto de 1920 por decreto no. 167, en 1926 El Poder Ejecutivo creó a través de la Subsecretaria de beneficencia "El Servicio de Asistencia Gratuito" cuya finalidad era prestar auxilio oportuno y eficaz a los enfermos pobres. El 2 de marzo de 1939, siendo Presidente El General Maximiliano Hernández Martínez se crea la cartera de trabajo y asistencia social con los ramos de beneficencia y salud.

En 1945 por acuerdo no. 730 del Ministerio, dentro de las tarifas de centros hospitalarios quedó establecido que los enfermos de consulta externa y no hospitalizados pagarían una tarifa especial por los servicios de asistencia médica; por acuerdo No. 3 del 11 de enero de 1947 al Ministerio de Asistencia Social, en consulta externa establece el servicio gratuito a los pobres.

El 22 de octubre de 1946 por decreto legislativo no. 134 publicado en el Diario Oficial no. 234 se crea el Ministerio de Asistencia Social, el cual se convierte por

decreto legislativo no. 521 publicado en el Diario Oficial no. 507 del 10 de marzo de 1950 en " Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social".

En 1963 se fusionan las antiguas direcciones de hospitales y de sanidad y se crea la Dirección General de Salud con la función de organizar y ejecutar todos los programas de prevención, fomento y recuperación de la salud. Este mismo año se crea el Departamento de Planificación y evaluación de salud con el propósito de evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los programas, forma de invertir los fondos y ver costos unitarios y totales.

A fines de 1963 se inicia la organización de patronatos, cuya mayor fuente de ingresos son las contribuciones voluntarias de los pacientes.

La ley de patronatos de centros asistenciales entró en vigor en diciembre de 1960; el primer patronato que se fundó bajo esta ley fue el de la Unidad de Salud de Soyapango en 1961. Por mandato constitucional el Estado únicamente proveerá servicios médicos curativos gratuitos a los indigentes de acuerdo a la ley, el personal del MSPAS no maneja estos fondos, si no los patronatos que los recauda con autorización y a solicitud de los Directores de

cada servicio de salud. Sus ingresos sirven para complementar los gastos cuyos rubros no pueden ser llenados con el presupuesto del MSPAS.

En 1963 se elabora el primer plan decenal de salud, y por acuerdo a la política de integración de actividades preventivas y curativas, desaparecen los centros de demostración sanitaria y se convierten en unidades de salud. Desde este año se reciben los reportes epidemiológicos de las enfermedades transmisibles de los establecimientos de salud.

Según el plan decenal de las cinco actividades básicas de los programas de salud son: Hospitalización, consulta, vacunación, visita por enfermera e inspección sanitaria. Se crean las residencias en hospitales y centros de salud.

En 1964 se elabora el reglamento general de hospitales y se crea a partir del primero de enero la Dirección General de Asistencia Social cuya función era dirigir, organizar los establecimientos del MSPAS. En este año solo funcionan 151 establecimientos de salud: 14 hospitales, 9 centros de salud, 57 unidades de salud y 71 puestos de salud.

En los años 1993- 1994 un equipo de consultores internacionales y nacionales, con los auspicios de la

Agencia de los Estados Unidos para el desarrollo internacional (USAID), la organización Panamericana para la Salud (OPS), el Banco Mundial (BM) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), formularon el proyecto e Análisis del Sector Salud de El Salvador y produjeron el documento la Reforma de Salud.

Hacia su Equidad y Eficiencia que contenía un diagnóstico y propuesta para la reforma de la salud en nuestro país.

En los años 1994-1995 por encomienda de la comisión intersectorial de Salud conformada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el Ministerio de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social y la Directora del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, el Grupo de Reforma del Sector Salud, elaboran un Documento Guía para la Reforma del Sector Salud en el Salvador.

Esta propuesta solamente llega a ser un documento de trabajo, pues hacía falta el consenso de las instituciones representadas en la Comisión sobre algunos de sus puntos medulares y porque no se contó con la decisión política necesaria para abrir este documento a una discusión sectorial, en busca de consenso y viabilidad.

En 1998 el tema salud surgió nuevamente como un elemento importante de la política social que es necesario definir e impulsar, consiguiendo un espacio importante y sostenido en el debate político nacional.

Proliferaron múltiples esfuerzos institucionales que abordaron el tema de la problemática de salud y algunos que proponen soluciones, entre los más significativos podemos mencionar lo realizados por la Mesa 13 de la Comisión Nacional de Desarrollo, Sanidad Militar, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Universidad de El Salvador, Colegio Médico de El Salvador, Sociedad Dental de El Salvador, Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Sindicato de Trabajadores del Seguro Social y un grupo de ONG's que trabajan en el campo de la salud.

1.1.2 SITUACION ACTUAL DEL SECTOR SALUD DE EL SALVADOR.

El Sector Salud en El Salvador esta conformado por un conjunto de entidades de las áreas Gubernamental, Privada y de la Comunidad, que funcionan sin coordinación sistemática en el desempeño de los roles que les corresponden como normadores, reguladores, administradores, financieros, proveedores y usuarios de los servicios.

Los esfuerzos alcanzados han sido insuficientes y han carecido de un enfoque sectorial y una visión integral y de largo plazo, por lo cual el Sector Salud todavía adolece de fallas y vacíos que configuran una situación débil en su estructura y funcionamiento, lo cual se denota en algunas manifestaciones en el orden político, económico, social, institucional y legal. Todavía prevalece una estructura administrativa de corte centralizado en los modelos de gestión de las instituciones del Sector; al igual que algunas deficiencias en el manejo de los recursos humanos y tecnológicos en la mayoría de las instituciones.

1.1.3 INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

Por medio del Decreto No. 1263, publicado en el Diario Oficial de fecha 11 de Diciembre de 1953 y según Tomo No. 161, la Asamblea Legislativa de la República de El Salvador se aprobó la Ley del Seguro Social.

Los recursos del Instituto Salvadoreño del Seguro Social serán utilizados de conformidad al artículo No. 27 de su Ley, la cual versa de la siguiente manera: "El Instituto deberá formar las reservas técnicas y de emergencia que sean necesarias, para garantizar el desarrollo y

cumplimiento de sus Programas de Seguridad Social, de conformidad a lo que establezcan los Reglamentos. Las reservas de emergencia se mantendrán depositadas en el Banco Central de Reserva y/o Banco Hipotecario de El Salvador, en la forma y condiciones que determinen los Reglamentos. Las reservas técnicas y los fondos del Instituto que excedan de las cantidades necesarias para cubrir los beneficios, las reservas de emergencia y los gastos de administración, deberán invertirse en:

a) Adquisición de inmuebles y construcción o remodelación de edificios, para el funcionamiento de los servicios propios, tanto administrativos como asistenciales, incluyendo su equipamiento;

b) Valores mobiliarios emitidos por Instituciones Oficiales o Privadas, destinados a financiar la construcción de viviendas y el fomento agrícola e industrial, y que cuenten con garantías hipotecarias o del Estado; y

c) Depósitos en cuenta corriente y a plazo en los Bancos del Sistema y en las Instituciones Financieras, calificadas por el Banco Central de Reserva de El Salvador.".

Además, el Instituto Salvadoreño del Seguro Social se registrará por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la

Administración Pública, la cual entró en vigencia a partir del 29 de Junio del año 2000.¹

1.1.4 ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA INTEGRAL.

En las nuevas corrientes ideológicas sobre la administración de los negocios, los gerentes requieren nuevas formas de control sobre las operaciones, bienes, activos, resultados, etc., dentro de esta nueva situación las auditorías tradicionales ya no proporcionan a los directivos una seguridad razonable y con un valor agregado sobre la eficiencia de su cometido.

Bajo esta perspectiva el trabajo de auditoría debe cambiar su enfoque, satisfaciendo su necesidad de nuevos modelos de superación, que garanticen el logro de las metas y objetivos de los nuevos tipos organizacionales es por eso que dentro de esta nueva tendencia, es donde ha tomado gran importancia la concepción del control completo, lo cual conlleva a ejercer funciones encaminadas a constatar la idoneidad de los hechos económicos. Es aquí donde surge como una herramienta idónea la auditoría la cual retoma un modelo de control completo, lo que garantiza una seguridad

¹ Decreto N° 868, Publicado en Diario Oficial del 15 de Mayo del 2000. Número 88, Tomo N° 347.

razonable mayor al de las auditorías tradicionales y es más útil para los directivos de la empresa.

Por lo que la auditoría integral se alimenta de los siguientes tipos de controles:

- Controles de Correcciones.
- Controles de Retroalimentación.
- Controles de Prealimentación.
- Controles de Secuencia.

Por lo anterior la auditoría integral se basa en los sistemas de control, ya que su enfoque no está orientado únicamente a detectar errores, omisiones o fraudes, sino también ser una herramienta de las mas diversas actividades u operaciones.

Para cumplir con los objetivos de la auditoría integral es necesario cubrir las labores desde un enfoque general, es decir, desde que nace un proceso o ciclo de actividad, el desarrollo de esta hasta la culminación del ciclo de actividad, lo cual se verifica a través de la información contable y de cualquier otra información que arroje el sistema organizacional.

Es por lo anterior que la auditoría integral da un nuevo valor no proporcionado por las auditorías tradicionales, ya que la medición lo hace concibiendo que cada operación o actividad poseen inherentemente procesos de toma de decisiones, bienes, uso de recursos, regulaciones internas y externas, repercusiones en los estados financieros, calidad de los productos o servicios ofrecidos, etc.

1.2 REGULACIONES LEGALES Y TÉCNICAS QUE RIGEN A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO.

1.2.1 NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA.

La Norma Técnica No.1-12 "Auditoría Interna", establece que el control interno posterior se lleva a cabo mediante la auditoría interna, actividad profesional sujeta a normas de aceptación general, que mide efectividad de los demás controles internos y alcanza su mejor expresión cuando recomienda mejoras a la administración y estas se concretan.

En la norma No.1-13 se hace referencia a la independencia de la unidad de auditoría interna dentro de una entidad pública, en la cual dicha unidad:

1. Estará ubicada bajo la dependencia directa de la máxima autoridad.
2. No ejercerá funciones en los procesos administrativos, finanzas ni en la toma de decisiones de la entidad.
3. Formulará y ejecutará con total independencia el plan anual de auditoría.

Pero deberá remitir a la Corte de Cuentas de la República, copia, tanto de su programa anual de labores como de sus informes de auditoría.

1.2.2 LEY DE ADQUISICION Y CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

En su artículo N°9 establece que cada institución de la Administración Pública establecerá una Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), la cual será responsable de la centralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y

servicios. Y que dependiendo de la estructura organizacional, del volumen de las operaciones u otras características de la institución, la UACI podrá descentralizar su operatividad a fin de agilizar la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.

En su artículo N°11 se establece claramente las atribuciones de la UACI, las cuales son:

- a) El cumplimiento de las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), y ejecutar todos los procesos de adquisición y contratación objeto de esta Ley;
- b) Constituir un enlace entre la UNAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registro de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones;
- c) Elaborar en coordinación con la UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración

- Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones;
- d) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes y servicios;
 - e) Asegurar la disponibilidad financiera, solicitando la previsión presupuestaria respectiva a la UFI, previo a la iniciación de todo proceso de adquisición;
 - f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante, las bases de licitación o de concurso, de acuerdo a los manuales guías proporcionados por la UNAC, según el tipo de contratación a realizar;
 - g) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva;
 - h) Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, así como llevar el expediente respectivo de cada una;
 - i) Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación;

- j) Levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
- k) Llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas;
- l) Mantener actualizado el registro de contratistas, especialmente cuando las obras, bienes y servicios no se ajusten a lo contratado o el contratista incurra en cualquier infracción, con base a evaluaciones de cumplimiento de los contratos, debiendo informar por escrito al titular de la institución;
- m) Calificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeras, así como, revisar y actualizar la calificación, al menos una vez al año;
- n) Informar periódicamente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen;
- o) Prestar a la comisión de evaluación de ofertas la asistencia de precise para el cumplimiento de sus funciones;

- p) Supervisar, vigilar y establecer controles de inventarios, de conformidad a los mecanismos establecidos en el Reglamento de esta Ley;
- q) Proporcionar a la UNAC pronta y oportunamente toda la información requerida por ésta; y,
- r) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley y su Reglamento.

El cumplimiento de todas estas atribuciones será responsabilidad del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.

En el Artículo N°22 se establece que tipos de contratos serán regulados por la ley:

- a) Obras Públicas;
- b) Suministros;
- c) Consultoría;
- d) Concesión; y,
- e) Arrendamientos de bienes muebles.

El artículo N°39 establece las formas en que procederán las celebraciones de los contratos, los cuales serán:

- a) Licitación o concurso público;
- b) Licitación o concurso público por invitación;
- c) Libre Gestión;
- d) Contratación Directa; y,
- e) Mercado Bursátil.

Para la aplicación de los procedimientos respectivos se entenderá por licitación, siempre que se trate de las contrataciones de bienes y construcción de obras y, por el de concurso, serán las contrataciones de servicios de consultoría.

Los montos para la aplicación de las formas de contratación se establecen en el artículo N°40, las cuales se detallan:

- a) La licitación pública: por un monto superior al equivalente de seiscientos treinticinco (635) salarios mínimos urbanos;
- b) Licitación Pública por Invitación: del equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos hasta seiscientos treinticinco (635) salarios mínimos urbanos;
- c) Libre Gestión: por un monto inferior al equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos, realizando

comparación de calidad y precios, el cual debe contener como mínimo tres ofertantes. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente de cuatro (10) salarios mínimos urbanos; y cuando se tratara de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se debe emitir una resolución razonada; y,

d) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que la motiven.

1.2.3 Normas Generales de Proveeduría de Medicamentos.

Una proveeduría de medicamentos de una institución que preste servicios médicos deberá gestionar la compra de Medicamentos, Reactivos de Laboratorio Clínico y cualquier otro tipo de producto necesario para el cumplimiento de sus objetivos; para lo cual toda persona encargada de realizar la gestión de compra debe considerar los siguientes lineamientos básicos:

1. Las requisiciones, Avisos de Compras del Almacén o cualquier otro tipo de documentación, deberán ser presentadas con la debida autorización de las

autoridades designadas para tal fin; además deberán especificar la descripción del producto a comprar según Cuadro Básico establecido, sin detallar marca; siempre y cuando este no sea requisito para básico para su aplicabilidad al servicio de atención.

2. Para realizar cualquier compra, será necesario promover la debida competencia, solicitando cotizaciones a diferentes suministrantes; siempre y cuando esto sea posible.
3. A toda gestión de compra se le asignará a cada una un número de expediente, tipo de contratación, número cuadro de análisis, número de contratación y número de contrato u orden de compra.
4. En cada gestión de compra se establecerá una Comisión, la cual tendrá la función de analizar las ofertas hechas por los suministrantes.
5. Los Cuadros de Análisis en los cuales la Comisión de Compra recomienda la adquisición de un producto a un suministrante específico, deberán ser enviados a la máxima autoridad institucional para su adjudicación y posterior contratación.

6. Los Representantes Legales de las empresas suministrantes a las cuales se les haya adjudicado una compra, deberán firmar el contrato respectivo en el lugar que este señale.
7. Los contratos ya debidamente firmados por los representantes legales y el titular de la Institución, son remitidos a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, encargada de recibir los productos contratados.
8. Cada institución establecerá un control de todos aquellos contratos entregados a los suministrantes, a fin de establecer tiempos de cumplimiento de estos.
9. Es necesario distribuir copias de los contratos a todas aquellas dependencias de la institución que tienen un rol de control, registro y supervisión.

1.2.4 ETAPA DE RECEPCION DE MEDICAMENTOS.

Esta etapa puede variar dependiendo del tipo de producto que se reciba, ya sea este adquirido a través de suministrantes locales o externos, si la entrega se realiza directamente en los Almacenes Centrales o entregas a nivel

local; considerando esto podemos establecer algunos lineamientos o normas básicas para tal fase: (Anexo No.1)

1. El Almacén de Medicamentos deberá recibir productos que estén de acuerdo con los pedidos o contratos legalizados, para lo cual deberá exigir la factura o cualquier otro documento legal que permita comprobar el ingreso de la mercadería. Posteriormente ingresará el producto a las existencias del almacén; lo registrará en sus tarjetas de control de existencias y lo despachará a las dependencias que lo requieran.
2. El Almacén deberá cerciorarse que toda la mercadería recibida, ya sea esta por importación o local, este respaldada por su contrato, donde deben figurar los siguientes detalles:
 - Casa Suministrante.
 - Descripción del producto a recibir.
 - Cantidad.
 - Calidad.
 - Destino.
 - Precio.
 - Forma de Entrega.

- Garantía.
- Presentación.
- Lote.
- Vencimiento.
- Otros.

3. En ningún momento el Almacén estará obligado a recibir mercadería que no cumpla con las especificaciones del contrato, para lo cual el Almacén deberá realizar de inmediato los reclamos al suministrante.

4. El Almacén al momento de recibir la mercadería deberá solicitar al suministrante la documentación referente a la legitimidad de la transacción (Original y copia del contrato, Factura, etc.).

1.2.5 ETAPA DE DESPACHO DE MEDICAMENTOS Y REACTIVOS DE LABORATORIO. (Anexo No.2)

1. Los almacenes de Medicamentos únicamente reconocerán como documento legal de solicitud las "Requisiciones", las cuales deberán estar debidamente autorizadas por la máxima autoridad de la dependencia solicitante.

2. Para que un Almacén de Medicamentos de por recibida una requisición esta deberá estar bien elaborada y cumplir con la normativa institucional (Cuadro Básico, Normas y Procedimientos para la Solicitud de Suministros, etc.)
3. Los Almacenes darán prioridad a las requisiciones, basándose en la fecha de recepción de esta, y en excepciones considerará la urgencia del medicamento.
4. Solo se despacharán productos dentro del Cuadro Básico de Medicamentos.
5. Los Almacenes no despacharan productos con documento distinto al legalizado para tal efecto dentro de la Institución.
6. Cuando una requisición este mal elaborada, el Almacén respectivo la devolverá a la dependencia que la remitió, a fin de que esta subsane la deficiencia.
7. Cuando no hubiera existencias de algún producto, el Almacén autorizará su compra directa, siempre y cuando no exista concurso pendiente de cumplimiento; dicha compra servirá para suplir la emergencia, no así para mantener en existencia.

1.3 CONCEPTOS Y ASPECTOS GENERALES DE AUDITORIA.

1.3.1 AUDITORIA

La auditoría es el proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionada con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, para llegar a determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como también determinar la aplicación de los principios y normas establecidas.

La finalidad primordial de una auditoría interna es evaluar la efectividad del sistema del control interno, debiendo mantener su independencia del personal en función de una entidad u organización. Los controles establecidos se enmarcan en dos áreas primordiales, las cuales son: la Administrativa, que comprende procedimientos; y la Metodológica con relación a las operaciones de la Empresa. La parte contable en la cual la metodología y organización que se refieren a la protección de los activos, asegurando las cuenta y los informes de los Estados Financieros.

1.3.2 FORMAS DE AUDITORIA.

1.3.2.1 AUDITORIA INTERNA

La Auditoría Interna es una actividad apreciativa que, en forma independiente, se desarrolla dentro de una organización, teniendo por objeto la revisión de las operaciones contables, financieras y otras, como base para servir a la administración. Es un control administrativo cuyas funciones son medir y evaluar la eficacia de los controles.

Es decir, que mientras el Auditor Interno trabaja independientemente de las operaciones de una organización, es responsable ante la administración.

Entre los objetivos de Auditoría Interna está el ayudar a la administración en lo que se refiere a la delegación de responsabilidades, involucrando a todos los demás tipos de auditoría, teniendo dentro de las actividades de Auditoría Interna:

- Revisión y evaluación del grado de aplicabilidad de los controles.
- Verificación del cumplimiento de políticas, planes y procedimientos.
- Evaluar el grado de control de los recursos.

- Examinar la confiabilidad de la información generada en la organización, es decir, la información contable, financiera y administrativa.
- Evaluar la calidad de la actuación en cuanto a esas operaciones.

1.3.2.2 AUDITORIA EXTERNA

Es la que realiza el contador público en forma independiente a los Estados Financieros y al Control Interno de una entidad con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras que presentan los mismos.

1.3.3 TIPOS DE AUDITORIA

1.3.3.1 AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Podemos definir que la auditoría administrativa como el examen comprensivo y constructivo de la estructura de una empresa, de una institución, una sección del gobierno, o cualquier parte de un organismo, en cuanto a sus planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma de operación y sus facilidades humanas y físicas.

1.3.3.2 AUDITORIA FINANCIERA

Consiste en la revisión o examen a los Estados Financieros de una empresa, a fin si estos presentan razonablemente los hechos económicos y si están presentados de conformidad a principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.3.3.3 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Es el examen a las operaciones financieras, administrativas, etc., con el fin de establecer si estas se han realizada de conformidad a las normas legales, administrativas, estatutos y procedimiento que le fueren aplicables.

1.3.3.4 AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Evaluar el sistema de control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.

1.3.3.5 AUDITORIA DE GESTION

Consiste en evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles.

1.3.3.6 AUDITORIA OPERATIVA.

Es el servicio adicional que presta el contador público en carácter de auditor externo cuando coordinadamente con el examen de los Estados Financieros examina ciertos aspectos administrativos con el propósito de lograr incrementar la eficiencia y eficacia operativa de su cliente, a través de proponer las recomendaciones que considere adecuadas.

1.3.3.7 AUDITORIA ANALITICA.

Es una técnica para revisar en forma sistemática el examen y evaluación del sistema operativo a fin de que la dirección superior pueda esperar que su labor y actividad funcionen con mayor eficiencia y eficacia.

1.3.3.8 AUDITORIA INTEGRAL

Es el proceso a través del cual el auditor evalúa en forma global, objetiva y crítica la idoneidad de las operaciones contables, la veracidad de los Estados Financieros, la eficiencia y eficacia de las gestiones administrativas y todo aquello que incida significativamente en los hechos económicos de la empresa.

1.3.4 NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS.

Las Normas de Auditoría son guías generales que sirven de ayuda a los auditores, para que cumplan con sus responsabilidades profesionales en los trabajos que estos realizan.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, deben considerarse como normas mínimas de desempeño y no como normas ideales o máximas, dichas normas se detallan a continuación:

- NORMAS GENERALES.

- a)** La auditoría debe ser realizada por una persona o personas que cuentan con la capacitación técnica adecuada y la competencia de un auditor.
- b)** En todos los asuntos relativos a un contrato el o los auditores han de conservar una actitud mental de independencia.
- c)** Debe tener el cuidado profesional en el desempeño de la auditoría y en la preparación del informe.

- NORMAS DE TRABAJO

- a)** El trabajo ha de ser planeado adecuadamente y los asistentes, si se cuenta con ellos, deben ser supervisados de forma adecuada.

b) Debe entenderse en forma suficiente, la estructura de control interno a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas que han de realizarse.

c) Ha de conseguirse suficiente y competente evidencia mediante la inspección, observación, consultas y confirmaciones para tener así, una base razonable para una opinión con respecto a los estados financieros que están auditando.

- NORMAS DE INFORMACION.

a) El informe debe manifestar si los Estados Financieros se presentan de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

b) El sistema dirá si esos principios han sido aplicados constantemente durante el período actual y con relación al anterior.

c) Las revelaciones informativas que aparecen en los Estados Financieros se considerarán razonablemente adecuadas, a menos que diga otra cosa en el dictamen.

d) El informe contendrá una opinión de los Estados Financieros, considerados en su conjunto, o alguna declaración en el sentido del porque no puede

expresarse una opinión. Cuando no pueda expresarse una opinión general, se indicará las razones para ello. En todos los casos, en que se asocie el nombre del auditor con los Estados Financieros, el informe incluirá una indicación clara de la índole del examen, si procede, y del grado de responsabilidad que asume el auditor.

1.3.5 AUDITORIA INTEGRAL

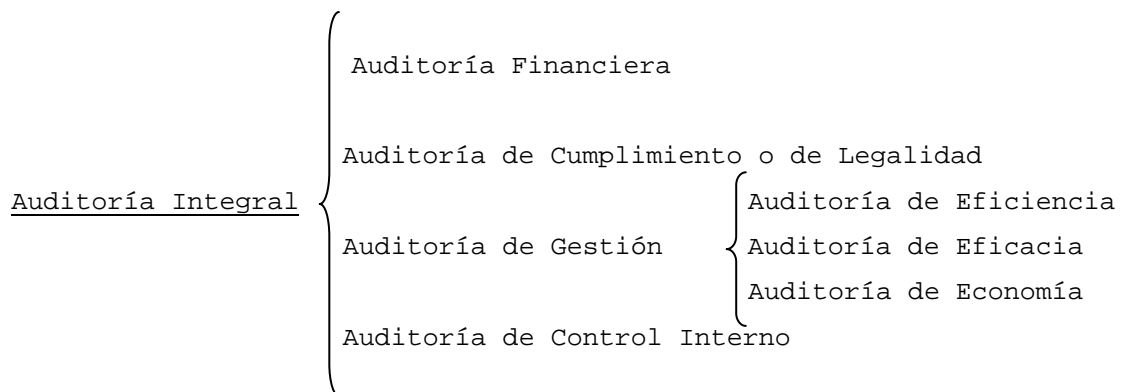
1.3.5.1 GENERALIDADES

Se puede conceptualizar que la Auditoría Integral es el proceso a través del cual el Contador Público obtiene y examina objetivamente, en un período dado, evidencia relativa a la información financiera, comportamiento económico y al manejo de una entidad con el propósito de informar sobre el grado de congruencia entre los aspectos examinados y los criterios establecidos o los comportamientos generalizados.

La auditoría integral implica la realización de un trabajo con el enfoque equivalente a las auditorías financiera, de cumplimiento, de control interno y de gestión, con el fin de buscar los siguientes objetivos:

- Determinar si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con normas de contabilidad generalmente aceptadas.
- Si la entidad ha cumplido con las disposiciones legales, reglamentos, estatutos, políticas, etc. que le son aplicables.
- Evaluar el Control Interno, a fin de poder emitir una opinión sobre este.
- Evaluar la eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos y del manejo de los recursos disponibles.

Es necesario aclarar que la auditoría integral es un tipo de auditoría que pretende la cobertura global y por lo tanto no se trata de una suma de auditorías.



1.3.5.2 CICLOS DE ESTADOS FINANCIEROS

Las auditorías a los estados financieros se pueden realizar dividiéndolos en partes más pequeñas, lo cual facilita la auditoría, en el sentido que esta sea más manejable y permite la asignación de labores a los diferentes equipos de trabajo. Pero el hecho de que se separen por partes no implica que se realicen exámenes de estos en forma independiente una de otra. Pero al final de la auditoría los resultados se interrelacionan entre las partes en que se ha dividido los estados financieros; solo hasta entonces se llega a la conclusión que se ha realizado una auditoría a los estados financieros en su conjunto. Esta división de los estados financieros en partes que poseen operaciones y cuentas en relacionadas en un mismo segmento, se le denominará *método de los ciclos*². A continuación se detallan los cinco ciclos básicos que se identifican en cualquier empresa:

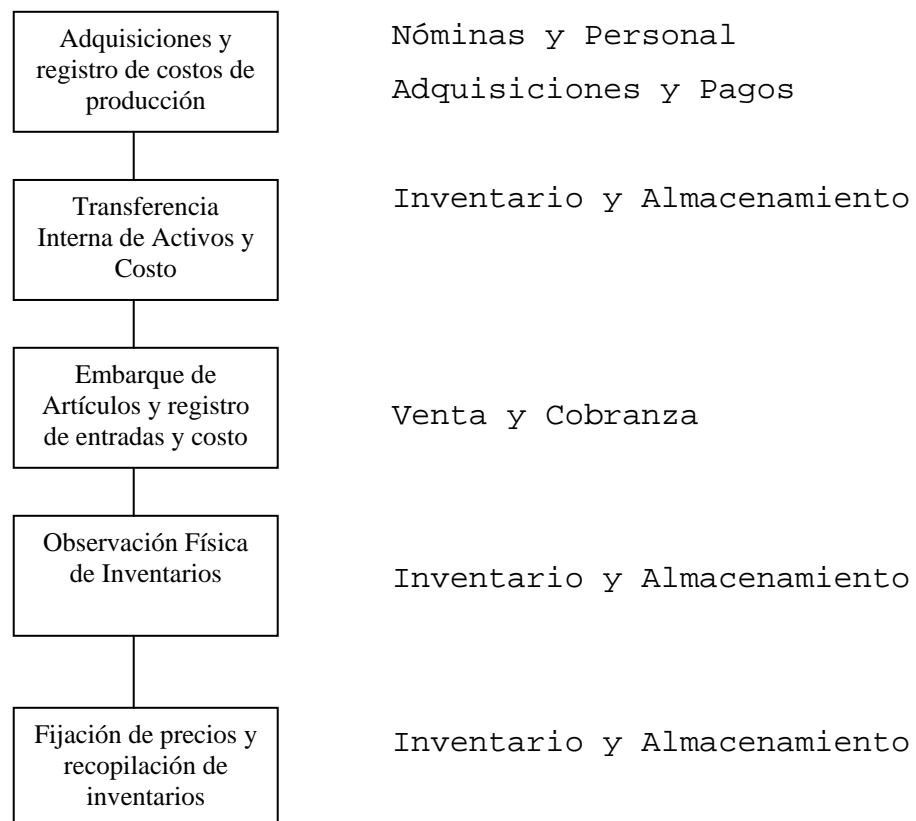
- Ventas y Cobranza.
- Adquisiciones y Pagos.
- Nómina y Personal.

² ALVIN A. ARENS, "AUDITORIA. UN ENFOQUE INTEGRAL", Editorial PRENTICE HALL HISPANOAMERICANA, S.A. Pag. 157

- Inventario y Almacenamiento.
- Adquisición de Capital y Pago.

A continuación se detallan las partes del ciclo de inventarios:

Parte de la Auditoría Ciclo en que se examinó



1.3.5.3 PRINCIPIOS GENERALES DE UNA AUDITORÍA INTEGRAL

El auditor deberá cumplir con el Código de Etica para los Contadores Públicos de su país. Los principios éticos que gobiernan las responsabilidades profesionales del auditor son:

- **Independencia:** La independencia supone una actitud mental que permite al auditor actuar con libertad respecto a su juicio profesional, para lo cual debe encontrarse libre de cualquier predisposición que limite su imparcialidad en la consideración objetiva de los hechos, así como en la formulación de sus conclusiones. Para ser y parecer independiente, el auditor no debe tener intereses ajenos a los profesionales, ni estar sujeto a influencias susceptibles de comprometer tanto la solución objetiva de los asuntos que le son sometidos, como la libertad de expresar su opinión profesional.
- **Integridad:** La integridad debe entenderse como la rectitud intachable en el ejercicio profesional, que le obliga a ser honesto y sincero en la realización de su trabajo y en la emisión de su informe. En consecuencia, todas y cada una de las funciones que realice han de

estar presididas por una honradez profesional irreprochable.

- **Objetividad:** La objetividad implica el mantenimiento de una actitud imparcial en todas las funciones del auditor. Para ello, debe gozar de una total independencia en sus relaciones con la entidad auditada. Debe ser justo y no permitir ningún tipo de influencia o prejuicio.
- **Competencia Profesional y Debido Cuidado:** El Contador Público tiene la obligación de mantener su nivel de competencia a lo largo de toda su carrera profesional. Solo deberá contratar trabajos que él o la firma de contadores a que pertenezca espere poder realizar, de acuerdo con su competencia profesional. También tienen el deber permanente de mantener sus conocimientos y sus habilidades profesionales a un nivel adecuado para asegurar que su cliente o su empleador reciba el beneficio de un consejo profesional competente, basados en los estudios y entrenamientos adecuados.

La debida diligencia profesional impone a cada persona que interviene en el trabajo, la responsabilidad del cumplimiento de las normas de auditoría en la ejecución

del trabajo y en la emisión del informe. Su ejercicio exige, así mismo, una revisión crítica a cada nivel de supervisión del trabajo efectuado y del juicio emitido por todos y cada uno de los profesionales del equipo de trabajo de auditoría.

- **Confidencialidad:** El Contador Público deberá respetar la confidencialidad respecto a la información que obtenga en el desarrollo del trabajo y no deberá revelar ninguna información a terceros sin la autorización respectiva específica, a menos que tenga el derecho o la obligación profesional o legal de hacerlo. También tiene la obligación de garantizar que el personal bajo su control respete fielmente el principio de la confidencialidad.

El principio de confidencialidad es más amplio que la revelación de la información; incluye el hecho de que un contador obtenga información en el curso de la prestación de sus servicios, no debería usarla ni aparentar usarla para su beneficio personal o para el de terceros.

- **Conducta Profesional:** El Contador Público debe actuar de acuerdo con la buena reputación de la profesión y evitar cualquier conducta que pueda desacreditarla. Esto

requiere que las agremiadas a las cuales pertenece al desarrollar sus normas de ética tengan en cuenta las responsabilidades profesionales de los contadores públicos con sus clientes, con terceros, con otros miembros de la profesión contables, con el personal de la entidad que los emplee laboralmente y con el público en general.

- **Normas Técnicas:** El auditor deberá conducir una auditoría integral de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y demás normas técnicas que se expidan en el ámbito internacional y de su país. Estas contienen principios básicos y procedimientos esenciales junto con lineamientos relativos en forma de material explicativo o de otro tipo.

1.3.6 PROGRAMAS DE AUDITORIA.

1.3.6.1 Concepto

Los programas de Auditoría son enunciados lógicamente ordenados y clasificados de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar. A veces es necesario incorporar a este, explicaciones o detalles de

información complementaria, tendientes a ilustrar a la persona que va a aplicar los procedimientos de auditoría, sobre características o peculiaridades que debe conocer.

Por lo que los programas de auditoría no pretenden establecer procedimientos mínimos aplicables a los trabajos de auditoría, sino simplemente señalar las orientaciones necesarias sobre la forma en que se realizará la revisión y listar todos aquellos procedimientos que en cierto momento podrán ser aplicables al trabajo a realizar.

La utilización o no de un o unos procedimientos dependerá del criterio del auditor encargado de realizar la auditoría y del control interno de la institución a auditar.

1.3.6.2 Importancia.

Es de suma importancia el establecimiento de programas de auditoría que sirvan de para el uso y guía de los contadores públicos que practican la Auditoría; y no solo de guía y de ayuda al contador público y sus ayudantes, sino también para asegurar de que no se omitieron detalles importantes en la realización del trabajo. Influyendo en lo anterior, también depende la buena preparación y criterio del auditor, pues los procedimientos de auditoría que deban

ejecutarse no son siempre los mismos, ya que estos dependen de las circunstancias particulares de las instituciones.

1.3.6.3 Objetivos.

El objetivo de todo programa de auditoría es:

- Servir de guía en los procedimientos a aplicar por parte del auditor en la ejecución de la auditoría.
- Servir de ordenador de las fases sucesivas de la auditoría, a fin de no obviar ninguna verificación o procedimiento.

Un programa de auditoría no debe ser rígido, sino flexible, a fin de que este pueda adaptarse a los cambios que surjan dentro de la institución; por lo cual se vuelve necesario la revisión continua de estos a fin de apegarse a las operaciones institucionales y siguiendo los cambios en los principios, normas y leyes que regulan el operar de las auditorías.

1.3.6.4 Clasificación.

Existen diversas formas y maneras de elaborar los programas de auditoría, pudiéndose clasificar de la siguiente manera:

- Por el grado de detalle a que lleguen.

- Por su relación con un trabajo concreto.

Considerando el grado de detalle a que puedan llegar estos, los programas de auditoría se pueden clasificar en:

- **Programas Generales.**

Son aquellos que se limitan a enunciar en forma genérica los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, enunciando en cada uno los objetivos particulares que persiguen.

- **Programas Detallados**

Son aquellos en los que se describen con detalle, la forma en que se aplicarán los procedimientos de auditoría.

Considerando la relación de los programas con un trabajo concreto, estos se pueden clasificar en:

- **Programas Estándar.**

Son aquellos en los que se detallan procedimientos de auditoría, aplicables a situaciones comunes en varias instituciones o a la mayoría de situaciones similares en varias instituciones.

- Programas Específicos.

Son aquellos que se elaboran específicamente para cada eventualidad en particular, independientemente del programa que use el auditor, éste siempre deberá ser capaz de modificarlos en el desarrollo de su trabajo si lo considera necesario, a fin de que la auditoría se desarrolle con normalidad y que los resultados de las pruebas proporcionan información suficiente para expresar una opinión sobre los Estados Financieros que se examinan.

1.3.7 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

1.3.7.1 Concepto

Los procedimientos de auditoría son elementos importantes, debido a que sus principios se aplican en la práctica para garantizar la solidez de la organización; por lo que podemos conceptualizar los que son procedimientos de auditoría como, los métodos de utilizar las técnicas adecuadas para examinar un conjunto de hechos o circunstancias, con el propósito de obtener evidencia comprobatoria y así darle cumplimiento a las normas.

1.3.7.2 IMPORTANCIA.

La importancia de los procedimientos de auditoría se pueden agrupar considerando los siguientes aspectos:

- Costo: Le facilita al auditor realizar su trabajo con el menor costo posible.
- Prontitud: El auditor realiza su trabajo en el menor tiempo posible.
- Seguridad: Los procedimientos permiten la realización de exámenes con mayor seguridad.
- Eficiencia: Este se logra cumpliendo con los tres aspectos anteriores, lo cual conlleva al principio fundamental de los procedimientos, el cual es la eficiencia.

1.3.7.3 ALCANCE

La extensión o alcance de los procedimientos, consiste en la capacidad técnica y profesional que tiene el auditor para cubrir el número de áreas del universo de la institución.

Los elementos básicos que determinan el alcance de los procedimientos de auditoría son:

- El grado de eficiencia del control interno.

- De la oportunidad, precisión y confiabilidad de los registros contables.
- Del cumplimiento de los planes, sistemas y procedimientos establecidos.
- De acuerdo a las políticas administrativas y organización de la institución.

1.3.7.4 OPORTUNIDAD.

La oportunidad de los procedimientos de auditoría, consiste en que momento es más adecuado llevar a cabo la realización de los trabajos de auditoría.

Para determinar dicho período, se debe considerar las siguientes alternativas:

- Dependiendo de la importancia por parte de la Dirección, Departamento o Sección de la Institución.
- De acuerdo al tipo de labores que se desarrollen.
- Respetando el programa general de auditoría.
- Cuando el Auditor lo estime conveniente.

CAPITULO II

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1 OBJETIVOS GENERALES

En esta etapa de la investigación se ha considerado lo referente a los programas de auditoría interna de las Instituciones del Sector Público que prestan Servicios de Atención Médica, en cuanto a la medición de la **eficiencia, eficacia y economía** en el ciclo operativo del área de medicamentos; y de la necesidad de la implementación de programas de Auditoría Integral para lograr una adecuada evaluación de los tres aspectos antes señalados.

2.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a** Establecer el grado de conocimiento sobre Auditoría Integral que poseen los auditores de las Instituciones del Sector Público que prestan Servicios de Atención Médica.
- b** Conocer el grado de eficiencia que poseen los programas de auditoría actuales.
- c** Determinar la necesidad de la implementación de Auditorías Integrales para el Área de Medicamentos dentro de las Instituciones del Sector Público que prestan Servicios de Atención Médica.

2.1.3 DISEÑO METODOLOGICO

El presente trabajo de investigación pretende solucionar los problemas con los que se enfrentan los auditores de las instituciones del sector público que prestan servicios de atención médica en la zona de San Salvador, en lo que respecta a una adecuada evaluación del área de medicamentos, proporcionando una nueva forma de examinar dicha área a través de la auditoría integral.

La presente metodología que se aplica, brindará las herramientas necesarias que permitan al auditor evaluar adecuadamente los aspectos de eficiencia, eficacia y economía del ciclo operacional de medicamentos.

La investigación se orientó a obtener información bibliográfica y de campo, con el propósito de lograr un enfoque más amplio sobre el tema, a fin de obtener una mejor comprensión y evaluación de este.

2.1.4 TIPO DE INVESTIGACION

El estudio se realizará a partir del enfoque hipotético-deductivo llamado también paradigma positivista o cuantitativo.

Se ha considerado el método hipotético-deductivo, porque interpreta la realidad capaz de estudiarse a partir de datos estadísticos, a través de los cuales puede obtenerse

una muestra representativa del universo; para el caso el universo lo constituyen las diferentes dependencias de auditoría interna diseminadas en la zona central de San Salvador. La información resultante de la investigación será aceptada como válida a través de un análisis e interpretación lógica de los datos obtenidos para someter a comprobación la hipótesis de solución planteada en la realidad objetiva.

2.1.5 TIPO DE ESTUDIO

Como área de estudio se consideró los departamentos y/o unidades de Auditoría Interna de las instituciones del sector público que prestan servicios de atención médica en la zona de San Salvador.

2.1.6 POBLACION

Se utilizó una población de 9 dependencias de auditoría interna, específicamente de instituciones del sector público que prestan servicios de atención médica de la zona de San Salvador; las cuales fueron sujetas a investigación.

2.2 METODOS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOPIACIÓN DE DATOS

2.2.1 INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA

La revisión bibliográfica se orientó en el área de auditoría, con el propósito de obtener suficiente base teórica que respalde dicha información.

Utilizando como base las fuentes de información, se pudo ampliar los conocimientos, conceptos y otros aspectos que tienen relación con el tema de investigación.

2.2.2 PLAN DE TABULACION Y ANÁLISIS DE DATOS

Los datos recopilados en la investigación de campo fueron tabulados de acuerdo con el orden de preguntas, para facilitar el análisis de las mismas.

El análisis e interpretación de la información recolectada en forma estructurada, comprende aspectos sobre puntos de vista acerca de los programas de auditoría actuales que son utilizados en dichas instituciones.

2.2.3 ANALISIS DE LAS SITUACIONES ENCONTRADAS

El obtener información a través de la técnica de recolección de datos (encuesta), se presentarán los resultados concernientes a 30 encuestados relativos al problema sujeto a investigación, para que de esta manera poder comprender aquellas situaciones del área en estudio, la cual está enmarcada a la evaluación del control interno para el área de medicamentos.

2.3 RESULTADOS OBTENIDOS A TRAVES DE LAS ENCUESTAS.

PREGUNTA No.1

¿Qué cargo desempeña dentro del Departamento de Auditoría Interna?

OBJETIVO

Conocer el cargo que desempeña el empleado del Departamento de Auditoría Interna, sujeto a encuestar.

RESULTADO

CUADRO No.1

CARGO	NUMERO DE AUDITORES	PORCENTAJE
Jefe de Sección	4	13%
Auditor Auxiliar	21	70%
Coordinador de Área	5	17%
TOTAL	30	100%

ANÁLISIS:

La encuesta se dirigió mas que todo, hacia los auditores auxiliares; ya que son estos los que realizan el trabajo de campo en los diferentes centros de atención.

PREGUNTA No.2

¿Qué grado académico ostenta usted?

Objetivo:

Investigar el nivel académico de los auditores que laboran en las Unidades de Auditoría Interna de los diferentes centros de Atención.

RESULTADOS:**CUADRO No.2**

NIVEL ACADEMICO	No. DE AUDITORES	PORCENTAJE
Bachiller	2	7%
Estudiante Universitario	10	33%
Graduado	18	60%
Otros	0	0%
TOTAL	30	100%

ANÁLISIS:

El 60% de las personas encuestadas son profesionales universitarios, el 33% son estudiantes; lo cual evidencia que el personal de auditoría interna cuenta con la preparación académica adecuada para poder ejercer sus cargos, lo cual evidencia a su vez la potenciabilidad de practicar auditoría integrales.

PREGUNTA No.3

¿Posee el Departamento de Auditoría Interna el recurso humano idóneo para las funciones que realiza?

Objetivo:

Determinar la calidad del recurso humano dentro del Departamento de Auditoría Interna.

RESULTADOS:**CUADRO No.3**

ALTERNATIVA	PERSONAL IDONEO	PORCENTAJE
SI	28	93%
NO	2	7%
TOTAL	30	100%

ANÁLISIS:

El 93% del personal que actualmente conforma las diferentes Unidades de Auditoría Interna, cuentan con personal idóneo.

PREGUNTA No.4

¿ Están claramente definidas las funciones del personal de Auditoría Interna?

Objetivo:

Determinar el riesgo en la desviación del trabajo del auditor interno en el desempeño de sus funciones, lo cual incide el logro de los objetivos de una auditoría.

RESULTADO**CUADRO No.4**

ALTERNATIVA	POSEEN FUNCIONES CLARAMENTE DEFINIDAS	PORCENTAJE
SI	30	100%
NO	0	0%
	TOTAL	100%

ANÁLISIS:

Todo el personal de Auditoría Interna conoce las funciones que desarrollaran al momento de realizar su trabajo, lo cual elimina el riesgo de error en las pruebas.

PREGUNTA No. 5

¿Se le proporcionan las herramientas necesarias para el desarrollo del trabajo de Auditoría Interna?

Objetivo

Determinar el tipo de herramienta utilizados para desempeñar eficientemente su trabajo.

RESULTADO**CUADRO No.5**

HERRAMIENTA	RESPUESTAS AFIRMATIVAS	PORCENTAJE
MANUALES	25	83%
INSTRUCTIVOS	26	86%
LEYES Y REGLAMENTOS	30	100%
PROGRAMAS DE AUDITORIA	28	93%
PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	28	93%
CAPACITACIONES	15	50%
ACUERDOS	29	96%

ANALISIS

La mayoría de los Auditores Auxiliares cuentan con las herramientas necesarias para la ejecución adecuada de sus labores.

PREGUNTAS No. 6

¿Se aplican las siguientes auditorías?

- Auditoría Financiera.
- Auditoría de Cumplimiento.
- Auditoría Operativa.
- Auditoría de Gestión.

Objetivo

Detectar el tipo de auditoría que se realizan en dichas instituciones.

RESULTADOS

CUADRO No.6

TIPOS DE AUDITORIAS	RESPUESTAS AFIRMATIVAS	PORCENTAJE
AUDITORIA FINANCIERA	28	93%
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	29	96%
AUDITORIA OPERATIVA	20	66%
AUDITORIA INTEGRAL	4	13%

ANÁLISIS

Todos los tipos de auditoría son aplicados por las diferentes unidades de Auditoría Interna; pero en menor porcentaje la Auditoría de Gestión.

PREGUNTA No. 7

¿Cómo considera usted los programas de Auditoría actuales orientados a evaluar los controles en el área de medicamentos?

OBJETIVOS

Determinar la eficiencia de los programas de auditoría para evaluar los controles del área de medicamentos.

RESULTADO**CUADRO No.7**

ALTERNATIVA	RESPUESPUESTA AFIRMATIVA	PORCENTAJE
EFICIENTE	5	17%
POCO EFICIENTE	22	73%
NO SE POSEEN	3	10%
TOTAL	30	100%

ANÁLISIS

El 73% de los encuestados manifiestan que no cuentan con programas de auditoría eficientes para medir adecuadamente los controles para el Área de Medicamentos.

PREGUNTA No. 8

¿Realiza la Unidad de Auditoría Interna, auditorías integrales para el área de medicamentos?

OBJETIVO

Determinar si las Unidades de Auditoría Interna, realizan auditorías integrales para evaluar el área de medicamentos.

RESULTADO**CUADRO No.8**

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	2	7%
NO	28	93%
	TOTAL	100%

ANÁLISIS

El 93% de los encuestados manifiestan que en sus instituciones no se practican auditorías integrales, lo

cual evidencia la necesidad de la implementación de este tipo de auditoría.

PREGUNTA No. 9

¿Los programas de auditoría actuales permiten identificar las deficiencias en los procesos administrativos, contables y financieros?

OBJETIVO

Evidenciar que los programas actuales que utilizan las Unidades de Auditoría Interna, dejan descubierto muchos aspectos administrativos, contables y financieros.

RESULTADO

CUADRO No.9

ALTERNATIVA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	3	10%
NO	27	90%
	TOTAL	100%

ANÁLISIS

El resultado muestra que el 90% de los auditores manifiestan que los programas de auditoría actuales no pueden evaluar adecuadamente los procesos administrativos,

contables y financieros de las instituciones para las cuales laboran.

PREGUNTA No. 10

¿Los programas de auditoría actuales proporcionan herramientas adecuadas para evaluar el uso económico, eficiente y eficaz de los recursos financieros de la institución?

OBJETIVO

Determinar si los programas de auditoría, logran medir que los recursos económicos de la institución sean utilizados adecuadamente y para los fines que son presupuestados.

RESULTADO

CUADRO No.10

ALTERNATIVA	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	3	10%
NO	27	90%
	TOTAL	100%

ANÁLISIS

El 90% de los auditores encuestados manifiestan que los programas de auditoría interna no permite medir el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos financieros.

PREGUNTA No.11

¿Los programas de auditoría actuales evalúan adecuadamente la gestión de las dependencias que intervienen en el ciclo operacional de medicamentos?

OBJETIVO

Determinar si los programas de auditoría evalúan adecuadamente las diversas etapas del ciclo operacional de medicamentos.

RESULTADO**CUADRO No.11**

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	5	17%
NO	25	83%
	TOTAL	100%

ANÁLISIS

Los programas de auditoría actuales no evalúan adecuadamente la gestión de las instancias que intervienen en el ciclo operacional del área de medicamentos.

PREGUNTA No.12

¿Considera usted que un adecuado control y evaluación del área de medicamentos, ayudaría a las instituciones del Sector Público que prestan servicios médicos, a lograr los objetivos y metas trazadas por estas?

OBJETIVO

Determinar la importancia de un adecuado control interno en el área de medicamentos en las instituciones que prestan el servicio de atención médica en el Sector Público.

RESULTADO**CUADRO No.12**

ALTERNATIVA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	30	100%
NO	0	0%
	TOTAL	100%

ANÁLISIS

Los resultados demuestran que es necesario mejorar los programas de auditoría orientados a evaluar los controles internos para el área de medicamentos.

PREGUNTA No.13

¿Considera usted que un enfoque de Auditoría Integral en los programas ayudaría a evaluar adecuadamente el rubro de medicamentos?

OBJETIVO

Establecer la necesidad de la aplicación de programas de Auditoría Integral en el área de medicamentos de las instituciones del sector público que prestan servicios de atención médica, con el fin de mejorar las evaluaciones en dicho rubro.

RESULTADO**CUADRO No.13**

ALTERNATIVA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	30	100%
NO	0	0%
	TOTAL	100%

ANÁLISIS

El 100% de los auditores manifiestan que es necesaria la implementación de Auditoría Integrales para el área de medicamentos, en las instituciones que prestan servicios de atención médica.

PREGUNTA No.14

¿Considera usted necesario la elaboración de un documento que contenga programas de Auditoría Interna, desde una perspectiva integral para el área de medicamentos?

OBJETIVO

Establecer la necesidad de la creación de un documento que contenga los lineamientos básicos de la Auditoría Integral.

RESULTADO**CUADRO No.14**

ALTERNATIVA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	27	90%
NO	3	10%
	TOTAL	100%

ANÁLISIS

Los resultados evidencian que es necesaria la creación de un documento que muestre programas de Auditoría Integral para el Área de Medicamentos.

2.4 DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO.

A continuación se presentan los resultados obtenidos de la investigación realizada en las instituciones del sector público que prestan servicios de atención medica en San Salvador, acerca de la necesidad de la implementación de programas de Auditoría Integral para el área de medicamentos.

2.4.1 Generalidades de las Instituciones del Sector Público que prestan Servicios de Atención Médica en San Salvador.

Como puede observarse en el Cuadro N°6, la mayoría de instituciones practican en forma separada los diferentes tipos de auditoría; pero solo el 7% de estas realizan auditorias integrales en el área de medicamentos, lo cual se ve reflejado en el Cuadro N°8; esto influye en la poca

eficiencia de los programas de auditoría actuales para evaluar los controles en el área de medicamentos.

2.4.2 Eficiencia de los Programas de Auditoría actuales, para medir adecuadamente el Área de Medicamentos.

Según los resultados, el 83% manifiesta que los programas de auditoría que actualmente se desarrollan en dichas instituciones poseen deficiencias que no permiten evaluar los controles para el área de medicamentos en forma eficiente, según lo muestra el Cuadro N°11; lo cual se ve reflejado en los vencimientos de los medicamentos, gestiones de compras inadecuadas, incorrecto manejo de existencias, etc. ; lo anterior va en detrimento de los recursos financieros de las Instituciones, del servicio proporcionado al usuario y de la confiabilidad y transparencia de las gestiones que desarrollan estos organismos de servicio público.

2.4.3 Necesidad de Enfoque de Auditoría Integral en las auditorías.

Las unidades de auditoría interna, según lo muestran resultados del Cuadro No. 13, el 100% de los encuestados manifiestan estar de acuerdo a la implementación de un enfoque integral en los programas actuales, ya que los actuales les limita la evaluación objetiva de los controles para el área de medicamentos, lo cual se ve reflejado en informes poco significativos que ayuden a la administración a la toma de decisiones o medidas correctivas en forma oportuna.

2.4.4 Ventajas en la utilización de programas de Auditoría Integrales en las Instituciones del Sector Público que prestan Servicios de Atención Médica de San Salvador.

Los resultados evidencian la necesidad de un cambio de enfoque en los programas actuales de auditoría, orientados hacia una visión mas integral de las operaciones que ejecutan estas instituciones, lo cual sustenta la necesidad

de la elaboración de un documento que sirva de herramienta a las unidades de auditoría interna de las instituciones del sector público que prestan servicios de atención médica, para poder evaluar la eficiencia, eficacia y economía de la gestión financiero-administrativas del ciclo operaciones del área de medicamentos.

CAPITULO III

PROGRAMAS DE AUDITORIA INTEGRAL PARA EL AREA DE MEDICAMENTOS.

3.1 INTRODUCCION

Con la entrada en vigencia de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, a partir del 30 de Junio del año 2000, las Instituciones del Sector Público se han visto obligadas a reestructurar sus unidades de adquisiciones a fin de apegarse a las nuevas exigencias de la Ley en mención, dentro de estas instituciones se encuentra inmersa el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, el cual ha dado cumplimiento a las nuevas formas de contratación, para lo cual las nuevas adquisiciones que se están gestionando, exigen que los suministrantes envíen los suministros directamente a las dependencias usuarias (Farmacias de Hospitales, Unidades Médicas, etc.); desapareciendo la figura antes manejada de los Almacenes Centrales de UACI, lo cual viene a centralizar los exámenes de Auditoría Interna en cada dependencia a evaluar y así poder evaluar el ciclo de inventarios de la institución. Por lo que a continuación se presentan programas de auditoría interna considerando la modificación a los procesos administrativos de compras que actualmente se realizan en el ISSS. Por lo que un enfoque de Auditoría

Integral ayudaría a todos los departamentos de Auditoría Interna a cumplir con sus objetivos y a la vez dar un valor agregado al trabajo de dichas dependencias, en razón de los cambios en los procesos administrativos y operacionales que ha generado la nueva ley.

3.2 PROGRAMA DE AUDITORIA INTEGRAL PARA LA ETAPA DE RECEPCION.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

INVENTARIOS

FECHA O PERIODO QUE SE REVISAS: _____

OBJETIVOS DEL EXAMEN:

- 1 Verificar que todas las adquisiciones se hayan efectuado de acuerdo con aspectos legales.
- 2 Verificar que todos los suministrantes hayan cumplido con las especificaciones de los contratos.
- 3 Verificar que las entregas hayan ingresado en las Dependencias para las cuales fue destinada la compra.

PRUEBAS	Ref. P/T	Hecho Por
<p>1- ANÁLISIS DE COMPRAS POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p>1. Solicitar al Jefe de la Dependencia a Auditar informe de ingresos correspondientes a licitación pública del mes sujeto a muestra.</p> <p>2. Solicitar a UACI informe de ingresos de mercadería del mismo mes y cotejarlo contra informe de la dependencia sujeta a auditoría.</p> <p>3. Solicitar expedientes de suministrantes incluidos en reporte, verificando la documentación que lo respalda (Art. 42 L.A.C.A.P.)</p> <p>4. Verificar que los contratos de adquisición estén de acuerdo al monto establecido por la L.A.C.A.P.</p> <p>5. Verificar que los contratos de adquisición hayan cumplido con el proceso administrativo previamente establecido por la UACI.</p>		

PRUEBAS	Ref. P/T	Hecho Por
<p>6. Verificar si los suministrantes están registrados en base de datos de la UACI.</p> <p>7. Verificar si los suministrantes están debidamente autorizados por el Consejo Superior de Salud Pública para comercializar medicamentos.</p> <p>8. Verificar que las entregas de mercadería por parte de los suministrantes, estén acordes a la planificación establecida por la UACI.</p> <p>9. Verificar que las entregas cumplan con la cantidad, lote, vencimiento y fecha de entrega según lo contratado.</p> <p>10. Verificar que los contratos hayan sido firmados en el tiempo y por personas legalmente autorizados para contraer obligaciones en nombre de las empresas suministrantes.</p> <p>11. Verificar que los contratos hayan sido firmados por la máxima autoridad de la Institución.</p>		

PRUEBAS	Ref. P/T	Hecho Por
<p>12. Verificar en las compras adjudicadas, si el suministrante presentó Garantía de Mantenimiento de Oferta.</p> <p>13. Verificar en las compras adjudicadas, si el suministrante presentó Garantía de Cumplimiento de Contrato, excepto si se tratare de una sola entrega e inmediata.</p> <p>14. Verificar que el monto de las garantías esta acorde a los porcentajes establecidos en las Bases de Licitación.</p> <p>15. Verificar el cobro de las Multas en aquellos casos, en los cuales los suministrantes hayan incumplido lo establecido en el contrato.</p> <p>16. Verificar que la información referente a los ingresos de mercadería por Libre Gestión sea remitida a la UFI.</p>		

PRUEBAS	Ref. P/T	Hecho Por
<p>17. Verificar que la información enviada a la UFI, es procesada correcta y oportunamente.</p> <p>18. Verificar que los ingresos de mercadería hayan sido registrados en las tarjetas de control de existencias de la dependencia auditada.</p>		
<p>2. ANÁLISIS DE COMPRAS POR LICITACIÓN PÚBLICA POR INVITACION.</p>		
<p>1. Solicitar al Jefe de la Dependencia a Auditar informe de ingresos correspondientes a licitación pública por invitación del mes sujeto a muestra.</p>		
<p>2. Solicitar a UACI informe de ingresos de mercadería del mismo mes y cotejarlo contra informe de la dependencia sujeta a auditoría.</p>		
<p>3. Solicitar expedientes de suministrantes incluidos en reporte, verificando la documentación que lo respalda (Art. 42 L.A.C.A.P.)</p>		

PRUEBAS	Ref. P/T	Hecho Por
<p>4. Verificar que los contratos de adquisición estén de acuerdo al monto establecido por la L.A.C.A.P.</p> <p>5. Verificar que los contratos de adquisición hayan cumplido con el proceso administrativo previamente establecido por la UACI.</p> <p>6. Verificar si los suministrantes están registrados en base de datos de la UACI.</p> <p>7. Verificar si los suministrantes están debidamente autorizados por el Consejo Superior de Salud Pública para comercializar medicamentos.</p> <p>8. Verificar que las entregas de mercadería por parte de los suministrantes, estén acordes a la planificación establecida por la UACI.</p> <p>9. Verificar que las entregas cumplan con la cantidad, lote, vencimiento y fecha de entrega según lo contratado.</p>		

PRUEBAS	Ref. P/T	Hecho Por
<p>10. Verificar que los contratos hayan sido firmados en el tiempo y por personas legalmente autorizados para contraer obligaciones en nombre de las empresas suministrantes.</p> <p>11. Verificar que los contratos hayan sido firmados por la máxima autoridad de la Institución.</p> <p>12. Verificar en las compras adjudicadas, si el suministrante presentó Garantía de Mantenimiento de Oferta.</p> <p>13. Verificar en las compras adjudicadas, si el suministrante presentó Garantía de Cumplimiento de Contrato.</p> <p>14. Verificar que el monto de las garantías esta acorde a los porcentajes establecidos en las Bases de Licitación.</p> <p>15. Verificar el cobro de las Multas en aquellos casos, en los cuales los suministrantes hayan incumplido lo establecido en el contrato.</p>		

PRUEBAS	Ref. P/T	Hecho Por
<p>16. Verificar que la información referente a los ingresos de mercadería por Licitación Pública por Invitación sea remitida a la UFI.</p> <p>17. Verificar que la información enviada a la UFI, es procesada correcta y oportunamente.</p> <p>18. Verificar que los ingresos de mercadería hayan sido registrados en las tarjetas de control de existencias de la dependencia auditada.</p>		
<p>3- ANÁLISIS DE COMPRAS POR LIBRE GESTION</p>		
<p>1. Solicitar al Jefe de la Dependencia a Auditar informe de ingresos correspondientes a compras por Libre Gestión del mes sujeto a muestra.</p>		
<p>2. Solicitar a UACI informe de ingresos de mercadería del mismo mes y cotejarlo contra informe de la dependencia sujeta a auditoría.</p>		

PRUEBAS	Ref. P/T	Hecho Por
<p>3. Verificar la existencia de Orden de Compra y Factura u otro documento de igual validez, en el expediente de los suministrantes sujetos a examen.</p> <p>4. Verificar que los contratos de adquisición estén de acuerdo al monto establecido por la L.A.C.A.P.</p> <p>5. Verificar que los contratos de adquisición hayan cumplido con el proceso administrativo previamente establecido por la UACI.</p> <p>6. Verificar si los suministrantes están registrados en base de datos de la UACI.</p> <p>7. Verificar si los suministrantes están debidamente autorizados por el Consejo Superior de Salud Pública para comercializar medicamentos.</p> <p>8. Verificar que las entregas de mercadería por parte de los suministrantes, estén acordes a la planificación establecida por la UACI.</p>		

PRUEBAS	Ref. P/T	Hecho Por
<p>9. Verificar que las entregas cumplan con la cantidad, lote, vencimiento y fecha de entrega según lo contratado.</p> <p>10. Verificar que las libres gestiones adjudicadas a un mismo suministrante, no excedan de ochenta salarios mínimos urbanos en un plazo de tres meses calendarios. (Art.70 L.A.C.A.P.)</p> <p>11. Verificar que los compras por Libre Gestión hayan sido firmados por la persona designada por la Máxima Autoridad de la Institución.</p> <p>12. Verificar en las compras adjudicadas, si el suministrante presentó Garantía de Mantenimiento de Oferta.</p> <p>13. Verificar en las compras adjudicadas, si el suministrante presentó Garantía de Cumplimiento de Contrato, excepto si se tratare de una sola entrega e inmediata.</p>		

PRUEBAS	Ref. P/T	Hecho Por
14. Verificar que el monto de las garantías esta acorde a los porcentajes establecidos en las Bases de Licitación.		
15. Verificar el cobro de las Multas en aquellos casos, en los cuales los suministrantes hayan incumplido lo establecido en el contrato.		
16. Verificar que la información referente a los ingresos de mercadería por Libre Gestión sea remitida a la UFI.		
17. Verificar que la información enviada a la UFI, es procesada correcta y oportunamente.		
18. Verificar que los ingresos de mercadería hayan sido registrados en las tarjetas de control de existencias de la dependencia auditada.		

PRUEBAS	Ref. P/T	Hecho Por
<p>4- ANÁLISIS DE COMPRAS POR CONTRATACION DIRECTA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar al Jefe de la Dependencia a Auditar Solicitar informe de ingresos correspondientes a compras por Contratación Directa del mes sujeto a muestra. 2. Solicitar a UACI informe de ingresos de mercadería del mismo mes y cotejarlo contra informe de la dependencia sujeta a auditoría. 3. Verificar la existencia de las condiciones establecidas en el Art.72 y 73 de la L.A.C.A.P. 4. Verificar que los contratos de adquisición hayan cumplido con el proceso administrativo previamente establecido por la UACI. 5. Verificar si los suministrantes están registrados en base de datos de la UACI. 		

PRUEBAS	Ref. P/T	Hecho Por
<p>6. Verificar si los suministrantes están debidamente autorizados por el Consejo Superior de Salud Pública para comercializar medicamentos.</p> <p>7. Verificar que las entregas de mercadería por parte de los suministrantes, estén acordes a la planificación establecida por la UACI.</p> <p>8. Verificar que las entregas cumplan con la cantidad, lote, vencimiento y fecha de entrega según lo contratado.</p> <p>9. Verificar que los compras por Contratación Directa hayan sido firmados por la Máxima Autoridad de la Institución.</p> <p>10. Verificar en las compras adjudicadas, si el suministrante presentó Garantía de Cumplimiento de Contrato y si está acorde al monto establecido en la Ley.</p> <p>11. Verificar que la información referente a los ingresos de mercadería por Contratación Directa sea remitida a la UFI.</p>		

PRUEBAS	Ref. P/T	Hecho Por
<p>12. Verificar que la información enviada a la UFI, es procesada correcta y oportunamente.</p> <p>13. Verificar que los ingresos de mercadería hayan sido registrados en las tarjetas de control de existencias de la dependencia auditada.</p>		

3.3 PROGRAMA DE AUDITORIA INTEGRAL PARA LA ETAPA DE ALMACENAMIENTO.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

INVENTARIOS

FECHA O PERIODO QUE SE REVISA: _____

OBJETIVOS DEL EXAMEN:

- 1 Determinar si existe un apropiado manejo y control de los medicamentos en la Farmacia.
- 2 Establecer el vencimiento, deterioro y obsolescencia de las existencias para proceder a su destrucción, verificado posteriormente su descargo.
- 3 Verificar que el registro de los ingresos se realice correcta y oportunamente.
- 4 Asegurarse que las cantidades en los Estados Financieros estén representadas físicamente.
- 5 Determinar que los inventarios se hayan valuado de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad.
- 6 Cerciorarse que los inventarios que posea el Instituto estén amparados por documento legalmente autorizados.
- 7 Determinar que la presentación de los inventarios en los Estados Financieros sea correcta.

PRUEBAS	Ref. P/T	Hecho Por
<ul style="list-style-type: none"> • LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIOS SELECTIVOS. <ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento Físico de Existencias al período a examinar. 2. Elaborar cédula con los saldos de las Tarjetas de Control de Existencias(manuales o mecanizado) contra las Existencias Físicas y establecer diferencias. 3. Comunicación de los resultados al Jefe de la dependencia auditada para su desvanecimiento. <ul style="list-style-type: none"> • ANÁLISIS DE LAS EXISTENCIAS OBSOLETAS, DETERIORADAS Y VENCIDAS DE MEDICAMENTOS. <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar cédula de producto vencido, obsoleto, deteriorado y de poco movimiento y solicitar la documentación de ingreso de estos. 2. Comprobar que los números de lotes y fecha de vencimiento de los productos coincidan con los plasmados en los contratos. 3. Comprobar que los productos vencidos están sujetos a reemplazo por el suministrante, de acuerdo a las obligaciones contraídas en el contrato. 		

PRUEBAS	Ref. P/T	Hecho Por
<p>4. Con base a la prueba anterior, verificar si el departamento encargado del Control y Seguimiento de Contratos ha solicitado la reposición de los productos y si el suministrante ha cumplido con la entrega.</p> <p>• EVALUACIÓN DE REGISTROS EN LAS TARJETAS DE CONTROL DE EXISTENCIAS.</p> <p>1. Solicitar tarjetas de control de existencias al Jefe de la dependencia auditada.</p> <p>2. Revisar que las operaciones registradas en las tarjetas de control de existencias posean cálculos aritméticos correctos.</p> <p>3. Solicitar al Jefe de la dependencia auditada los archivos de documentación que respalde las operaciones registradas en las tarjetas de control de existencias del período a examinar, y se procede a determinar muestra (si es necesario).</p>		

PRUEBAS	Ref. P/T	Hecho Por
<p>4. Solicitar a la UACI, información referente a las entregas de mercadería realizadas a la dependencia auditada y cotejarla con la información registrada en las tarjetas de control de existencias.</p> <p>5. Solicitar a la Sección o Departamento Contabilidad reporte de los pagos hechos a los suministrantes de medicamentos en el período examinado y cotejarla contra la información referente a ingresos proporcionada por la dependencia auditada.</p> <p>6. Solicitar a la Sección o Departamento Contabilidad reporte de documentos de despacho emitidos en el período estudiado y cotejar la información con la proporcionada por la dependencia auditada.</p>		

3.4 PROGRAMA DE AUDITORIA INTEGRAL PARA LA ETAPA DE DESPACHO

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

INVENTARIOS

FECHA O PERIODO QUE SE REVISA: _____

OBJETIVOS DEL EXAMEN:

- 1 Evaluar el cumplimiento de la normativa referente al despacho de medicamentos y su registro oportuno en las tarjetas de control de existencias.
- 2 Evaluar la eficiencia y eficacia del sistema de control de despacho.
- 3 Determinar la veracidad de las cifras que presentan los Estados Financieros en el rubro de existencias.

PRUEBAS	Ref. P/T	Hecho Por
<p>1. Solicitar documentos de descargo de existencia, según período sujeto a muestra.</p> <p>2. Verificar la legalidad de los documentos de descargo de existencia (Prueba receta de expediente, etc).</p> <p>3. Verificar la remisión de los documentos de descargo de la dependencia auditada a la UFI.</p> <p>4. Comparar los registros de descargo de la UFI contra la información de descargo registrada por la dependencia auditada.</p> <p>5. Verificar que los documentos de descargo de existencias hayan sido registrados en las tarjetas de control de existencias.</p> <p>6. Redactar hallazgos encontrados en la evaluación realizada.</p>		

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

En el presente trabajo de investigación sobre programas de Auditoría Interna para el área de medicamentos en las Instituciones del Sector Público que prestan servicios de atención médica en el área de San Salvador, se obtuvo un diagnóstico sobre la problemática existente, específicamente si existían programas que guiaran al auditor interno en la ejecución de la fiscalización en el área de medicamentos; a continuación se detallan los problemas detectados:

- a. Con la entrada en vigencia de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, a partir del 30 de Junio del año 2000; todas las instituciones del Sector Público se vieron obligadas a cumplir con la normativa plasmada en la ley en mención. Dicha Ley ocasionó la modificación en los controles y procesos administrativos de compras y a su vez, los programas de auditoría de las Unidades de Auditoría Interna, tenían que acoplarse al nuevo marco legal; sin embargo en la actualidad las Unidades de Auditoría Interna carecen de programas que les permitan evaluar objetivamente el ciclo de inventarios.

- b. La mayoría del recurso humano que conforman las Unidades de Auditoría Interna carecen de conocimientos académicos sobre la Auditoría Integral, lo cual limita la evaluación adecuada sobre la economía, eficiencia y eficacia del ciclo de inventarios en las instituciones del sector público.
- c. El 90% de las Unidades de Auditoría Interna de las Instituciones del Sector Público que prestan servicios de Atención Médica en el Area de San Salvador cuentan actualmente con programas que no evalúan adecuadamente la gestión de las dependencias que intervienen en el ciclo operacional de medicamentos, lo cual no permite detectar deficiencias, irregularidades o anomalías en los procesos administrativos y contables de las Instituciones.
- d. Basándose en la opinión de los auditores internos de las instituciones encuestadas, un enfoque de Auditoría Integral en los programas para el área de medicamentos, permitiría evaluar adecuadamente dicho rubro; lo cual conllevaría al logro de las metas y objetivos institucionales.

4.2 RECOMENDACIONES

- a. Que las Instituciones del Sector Público que cuenten con Unidades de Auditoría Interna, brinden capacitaciones y

- b. Que las Unidades de Auditoría Interna de las Instituciones del Sector Público elaboren programas de auditoria para el área de medicamentos, considerando en estos un enfoque integral, tomando en cuenta los aspectos técnicos y legales que rigen a las instituciones del sector público.
- c. Considerar el uso y aplicación de los programas detallados en el presente trabajo como una guía básica, ya que estos pueden ser de aplicabilidad general en todas aquellas Unidades de Auditoría Interna del Sector Público que prestan Servicios de Atención Médica, para mejorar el desempeño de las labores que ejercen las unidades de auditoría.
- d. Que las Unidades de Auditoría Interna consideren la aplicación de programas con un enfoque de Auditoría Integral en cualquier área sujeta de examen, ya que dicho enfoque proporciona una mayor perspectiva del área auditada y así, un mejor análisis de ésta.

BIBLIOGRAFIA

- Alvin A. Arens. Auditoría Un enfoque Integral, 6a.Edición, 1996, Editorial Prentice Hall Hispanoamericana,S.A.
- Asamblea Legislativa. "Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado". Decreto Legislativo No. 516, 23 de Noviembre de 1995.
- Asamblea Legislativa. "Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado". Decreto Legislativo No. 516, 23 de Noviembre de 1995 y publicado en el Diario Oficial #7, Tomo 330 de fecha 11 de Enero de 1996.
- Asamblea Legislativa. "Reglamento para la Determinación de Responsabilidades". Diario Oficial No.99, Tomo No. 331 de fecha 30 de Mayo de 1996.
- Asamblea Legislativa. "Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública". Decreto Legislativo No. 868 y publicado en el Diario Oficial #88, Tomo 347 de fecha 15 de Mayo del 2000.
- Asociación Interamericana de Contabilidad. XXII Conferencia Interamericana de Contabilidad. "El Cambio de la Profesión

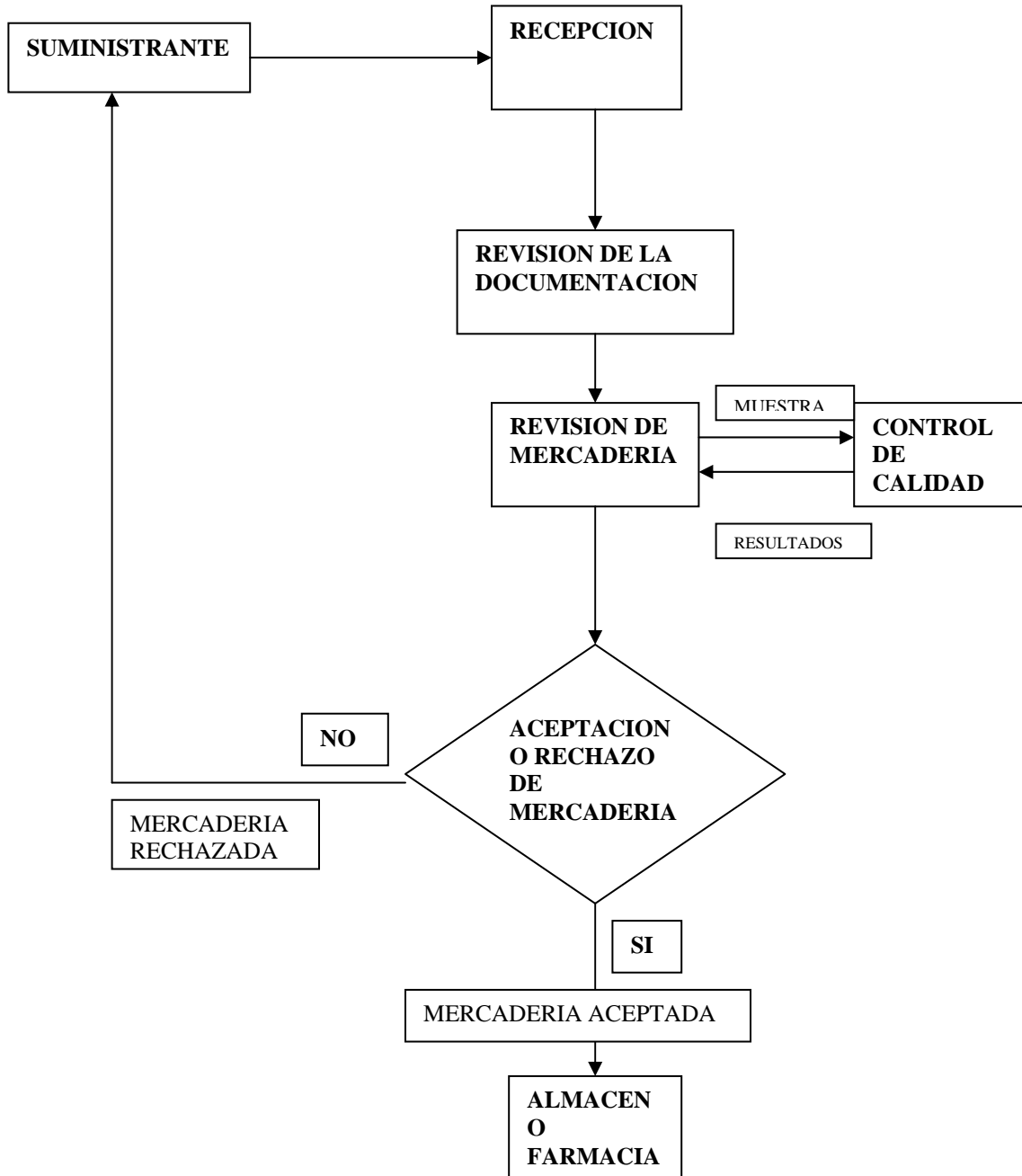
Contable para el Siglo XXI: Un Desafío." Perú, Septiembre 1997. Pag. 55 a la 91.

- Asociación Interamericana de Contabilidad. XXIII Conferencia Interamericana de Contabilidad, Agosto 1999. Auditoría integral. Pag.61 a la 76.
- Corte de Cuentas de la República. "Normas Técnicas de Control Interno". Vigentes a partir del 1º de Enero de 1994.
- HERNANDEZ HURTADO, Oscar Baudilio. Tesis para optar al grado de Lic. en Contaduría Pública: "Aplicación de la Auditoría Administrativa en la Gestión de Recursos Humanos en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social". UES. Junio de 1999.
- Oficina de la Contraloría General de los Estados Unidos. "Normas de Auditoría Gubernamental". Junio 1994.
- Philip L. Delfliese; Henry R. Jaenicke; Jerry D. Sullivan. "Auditoría Montgomery". Segunda Edición en Español. Editorial Limusa, S.A. de C.V. México. 1991.
- Rivas Nuñez, Hector Alfredo El Proceso de la Auditoría Integral. V Convención Nacional y III Congreso Centroamericano de Contadores Públicos. El Salvador. 1998.

- Sampieri, Roberto Hernández. "Metodología de la Investigación". Editorial McGraw Hill. Primera Edición Año 1991. México.
- SOLIS LANDAVERDE, María del Carmen. Tesis para optar al grado de Lic. en Contaduría Pública: "Importancia del Control Interno en el Area de Medicamentos en Farmacias del ISSS, de la Zona Oriental del País Específicamente en el Departamento de Usulután". UES. Septiembre de 1995.

ANEXO No.1

GRAFICA DE FLUJO OPERACIONAL PARA EL SISTEMA DE RECEPCION.



ANEXO No.2

GRAFICA DE FLUJO OPERACIONAL PARA EL SISTEMA DE RECEPCION.

