

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
SECCIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA**



TRABAJO DE GRADO:

**DISEÑO DE UNA GUÍA PARA DESARROLLAR AUDITORÍA LABORAL EXTERNA EN
LOS HOSPITALES PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL.**

PRESENTADO POR:

DÍAZ CASTRO, ANA CRISTINA

GUEVARA, ARACELY DEL CARMEN

RÍOS HERNÁNDEZ, ELOÍSA

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIADA EN CONTADURIA PÚBLICA

DOCENTE DITECTOR

LIC. MIGUEL ANGEL MORATAYA PENADO

CIUDAD UNIVERSITARIA ORIENTAL, FEBRERO DE 2015.

SAN MIGUEL

EL SALVADOR

CENTROAMÉRICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES

ING. MARIO ROBERTO NIETO LOVO
RECTOR

MSD ANA MARIA GLOWER DE ALVARADO
VICE-RECTORA ACADEMICA

DRA. ANA LETICIA ZA VALETA DE AMAYA
SECRETARIA GENERAL

LIC. FRANCISCO CRUZ LETONA
FISCAL GENERAL

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
AUTORIDADES

LIC. CRISTOBAL HERNAN RIOS BENITEZ
DECANO

LIC. CARLOS ALEXANDER DIAZ
VICE-DECANO

LIC. JORGE ALBERTO ORTEZ HERNANDEZ
SECRETARIO

INDICE

INTRODUCCION.....	i
1. FORMULACION DEL PROBLEMA.....	9
1.1. TITULO DESCRIPTIVO.....	9
1.2. SITUACION PROBLEMÁTICA.....	9
1.2.1. Planteamiento del Problema.....	9
1.2.2. Enunciado del Problema.....	11
1.3. JUSTIFICACION.....	11
1.4. DELIMITACIONES.....	13
1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION.....	14
1.5.1. Objetivo General.....	14
1.5.2. Objetivos Específicos.....	14
1.6. ALCANCES.....	15
1.7. LIMITACIONES.....	15
CAPITULO II.....	16
2. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.....	16
2.1. TIPO DE INVESTIGACION.....	16
2.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN SELECCIONADA.....	17
2.3. POBLACION.....	17
2.4. MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA.....	18

2.4.1. Método de Muestreo.....	18
2.4.2. Tipo de Muestra.....	18
2.4.3. Tipo de Muestra Seleccionada.....	19
2.4.4. Tamaño de la Muestra.....	19
2.5. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	19
2.6. INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCION DE DATOS.....	20
2.6.1. La Encuesta.....	20
2.6.2. La Entrevista.....	20
2.7. PROCEDIMIENTOS DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS.....	21
CAPITULO III.....	22
3. MARCO DE REFERENCIA.....	22
3.1. MARCO HISTÓRICO.....	22
3.1.1. Antecedentes de la Auditoria a Nivel Mundial.....	22
3.1.2. Antecedentes de la Auditoria en el Salvador.....	26
3.1.3. Historia de la Auditoria Laboral a Nivel Mundial.....	31
3.1.4. Historia de la Auditoria Laboral en El Salvador.....	33
3.1.5. Historia de los Hospitales a Nivel Mundial.....	34
3.1.6. Antecedentes de Hospitales Privados en la Ciudad de San Miguel.....	37
3.2. MARCO LEGAL.....	43
3.2.1. Constitución de la Republica.....	43

3.2.2. Código de Trabajo.....	44
3.2.3. Ley del seguro social y su reglamento.	44
3.2.4. Ley del Sistema de Ahorros para Pensiones y su Reglamento.	45
3.2.5. Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares De Trabajo.	47
3.2.6. Reglamento General de la Ley De Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.....	48
3.2.7. Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (Decreto 86).....	49
3.2.8. Ley Sobre Seguridad e Higiene del Trabajo	49
3.2.9. Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad	50
3.2.10. Ley de Incentivos para la Creación del Primer Empleo de las Personas Jóvenes en el Sector Privado.....	50
3.2.11. Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social	51
3.2.12. Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria	51
3.2.13. Decreto No. 208: Asueto del día del Padre	52
3.2.14. Código Tributario y su Reglamento.....	52
3.2.15. Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento	52
3.2.16. Código de Comercio.....	53
3.2.17. Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.	54
3.3. MARCO TÉCNICO.....	54

3.3.1. Normas Internacionales de Auditoria (NIAS)	54
3.3.2. Normas Internacionales de Servicios Relacionados (ISRS).	67
3.4. MARCO TEÓRICO.....	73
3.4.1. Definición de Auditoría.	73
3.4.2. Características de la Auditoria.	74
3.4.3. Importancia de la Auditoria.	75
3.4.4. Clasificación de la Auditoria.	76
3.4.5. Definiciones de Auditoria Laboral.....	77
3.4.6. El Campo de Acción de la Auditoria Laboral.....	78
3.4.7. Propósito e Importancia de la Auditoria Laboral.....	80
3.4.8. Fases de la Auditoria Laboral	81
4. ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS	82
4.1. AUDITORIA LABORAL	82
4.2. LEGISLACIÓN LABORAL.....	83
4.3. INCUMPLIMIENTOS LABORALES.....	84
4.4. SANCIONES LABORALES.	85
4.5. TIPOS DE SANCIONES LABORALES.....	86
4.6. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO LABORAL.	87
4.7. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO LABORAL.....	88
4.8. REFORMAS A LA LEGISLACIÓN LABORAL.	89

4.9. DIVULGACIÓN DE REFORMAS LABORALES	90
4.10. PRINCIPALES LEYES Y CAPACITACIONES.	91
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	98
6. DISEÑO DE UNA GUÍA PARA DESARROLLAR AUDITORÍA LABORAL EXTERNA EN LOS HOSPITALES PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL	100
ANEXOS.....	125

CAPITULO I

1. FORMULACION DEL PROBLEMA.

1.1. TITULO DESCRIPTIVO.

Diseño de una Guía para Desarrollar Auditoría Laboral Externa en los Hospitales Privados de la Ciudad de San Miguel.

1.2. SITUACION PROBLEMÁTICA.

1.2.1. Planteamiento del Problema.

Por el hecho de tener trabajadores la empresas del sector servicio como los Hospitales Privados de la ciudad de San Miguel, incurren en riesgos inherentes, surge diversas situaciones relacionadas a incumplimientos; sea por el desconocimiento de la normativa legal y reformas de la misma, también por negligencia y por no disponer de un soporte económico para el establecimiento de un recurso jurídico y/o financiero que les asesore respecto a las formalidades, Obligaciones Laborales y de Seguridad Social.

Las empresas del sector servicio, específicamente los Hospitales tienen muchos procesos entre los cuales se pueden mencionar: La Estructura del Personal y la Contratación de las diferentes Modalidades Contractuales, Estructura Salarial, Sistema y Tiempo de Trabajo, Modificación, Suspensión y Extinción de la Relación Laboral, Representación Legal de los Trabajadores, Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laboral, entre otros.

El cambio constante en las leyes en materia laboral y de seguridad social, por la creación de nuevas leyes y reformas, es un factor determinante para cumplir con los beneficios a los trabajadores y su protección a la seguridad social, sin embargo estos cambios dificulta el cumplimiento total de los beneficios a empleados y seguridad social, por falta de interés del patrono en actualizarse y por la poca intervención en la aplicación de estas leyes, por las Instituciones pertinentes, otro factor es la falta de divulgación y capacitación de las nuevas leyes, así como las reformas en materia laboral y de seguridad social, por las Instituciones respectivas.

Algunos Hospitales Privados de la ciudad de San Miguel, incumplen las obligaciones laborales y de seguridad social, ya sea por una cultura de evasión por parte de los patronos o interpretación errónea de las leyes laborales que llevan al incumplimiento total o parcial de las disposiciones, y el desconocimiento de normativas de salubridad que ponen en riesgo al personal laboral.

La intervención por las Instituciones competentes como son: El Ministerio de Trabajo, Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Administradoras de Fondos de Pensiones, El Ministerio de Salud, entre otras, son las que garantizan el cumplimiento de las Leyes respectivas, por lo que visitan a las empresas, según sus planes de Inspección o denuncias hechas por el Trabajador. El resultado de esas Inspecciones es que las empresas pueden ser sancionadas por los incumplimientos. Además los Trabajadores acuden a demandar a los Patronos a otras Instituciones Gubernamentales, según el caso: Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, Procuraduría General de la República, los Juzgados de lo Laboral y en casos especiales la Fiscalía General de La República, lo que ocasiona grandes problemas para las empresas, sean estos financieros, administrativos y hasta penales.

Por lo que el cumplimiento de las Leyes Laborales y de Seguridad Social, deben ser evaluados periódicamente por profesionales independientes y con capacidad técnica, (Auditoría Laboral), para evaluar y asesorar al patrono sobre dichas disposiciones, ya que la mayoría de patronos buscan la asesoría solo cuando surgen problemas por demandas hechas por los trabajadores, que puede traer problemas como desprestigio, pérdidas económicas y hasta cierre de la empresa.

La Auditoría Laboral, actualmente no es de exigencia legal en nuestro país, por lo que no se practica por las Firmas de Auditoría, ni por los Auditores Internos de las empresas, sin embargo esta auditoría ha venido evolucionando, ya que en otros países como: España, México, Uruguay, y Perú, entre otros, se realiza este tipo de auditoría como una especialización técnica. Aparece como una necesidad, por todas las violaciones e incumplimientos y por la poca intervención de las Instituciones pertinentes. Además por las repercusiones hacia los Patronos que pueden ser: económicas, en materia penal, lo que obliga al auditor a estar actualizado en esta rama y ofrecer este nuevo servicio de Auditoría Laboral.

1.2.2. Enunciado del Problema.

¿El Diseño de una Guía Facilitaría el Desarrollo de Auditoría Laboral Externa en los Hospitales Privados de la Ciudad de San Miguel?

1.3. JUSTIFICACION

Las empresas de servicio específicamente los Hospitales Privados en la ciudad de San Miguel, por su naturaleza tienen turnos diferenciados, que dan lugar al pago o incumplimiento de días de asueto, vacaciones, días de descanso, nocturnidades, aguinaldo, entre otras.

Debido a los constantes cambios en la Legislación Laboral y de Seguridad Social como son: Código de Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley Sistema de Ahorro para Pensiones, Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, Ley de Prevención Riesgos en los Lugares de Trabajo, Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia (aplicación para el año 2015 y sus respectivos Reglamentos, entre otras. Además porque las Instituciones encargadas de velar por los cumplimientos de las Leyes pertinentes, como son: El Ministerio de Trabajo, El Ministerio de salud, El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, El Instituto Salvadoreño del Seguro Social, La Administradoras de Fondos de Pensiones, no cuentan con Recurso Humano suficiente para cubrir con la supervisión a todas las empresas, por lo que se incumple la Legislación Laboral y de Seguridad Social por parte de los Patronos.

La Auditoria Laboral es la Actividad realizada por un profesional calificado e independiente, consiste en analizar, mediante las técnicas de verificación idóneas, la adecuación de una empresa a los principios y normas socio-laboral que le son de aplicación a partir de los documentos examinados y la realidad de las conductas observadas, y tiene como objeto la emisión de un informe dirigido a poner de manifiesto su opinión responsable sobre dicha adecuación, así como la fiabilidad de la información que se desprende de la documentación analizada con el fin de que pueda ser conocida y valorada.¹

La Investigación es Factible, porque la principal fuente de información son las leyes laborales y de seguridad social, la normativa técnica de auditoría que es la documentación base para el desarrollo del trabajo, se cuenta con material bibliográfico, tesis, libros y páginas web de las instituciones. Existen muchas empresas que pertenecen al sector servicio en este caso los Hospitales y Firmas de Auditoría ubicadas en la ciudad de San Miguel, así como también accesibilidad de encuestar sujetos claves que por los cargos que

¹ EL BAS MARFÁ EMILIO GARCIA MONGIRA, JESUS IMNACIO, PRACTICUM DE AUDITORIA LABORAL DE LEGALIDAD, EDITORIAL LA LEY, MADRID, 2007, P.65

desempeñan poseen conocimiento e información que podrán proporcionar para la investigación.

Es Novedoso, porque no se han efectuado este tipo de Auditoria de manera independiente en El Salvador y específicamente en la ciudad de San Miguel, por ser un tema de poco conocimiento, por lo tanto los Despachos de Auditoría no han realizado Auditoria Laboral.

Es de Utilidad Social, porque servirá a las Firmas de Auditoría como una oportunidad para crear un nuevo ejercicio profesional, a los Empresarios a evitar sanciones y mejorar el ambiente laboral, también a Estudiantes de la carrera de Contaduría Pública y carreras afines para la obtención de conocimiento teórico-práctico; a futuros profesionales licenciados en contaduría pública, a Instituciones Públicas como el Ministerio de Trabajo, Seguro Social, Ministerio de Hacienda y parte del sector privado (AFP).

1.4. DELIMITACIONES

El Presente Trabajo tendrá las Delimitaciones Siguietes: Espacial, Temporal y Teórica.

Delimitación Espacial: Tendrá lugar en Hospital de Especialidades Nuestra Señora de la Paz, Hospital San Francisco y Hospital Centro Médico de Oriente, los cuales están ubicados entre la Final 9a. Av. Sur y Calle la Paz y Avenida Roosevelt Norte No. 408, San Miguel.

Delimitación Temporal: Será para el periodo inmediato anterior, en que se realiza el estudio, debido a que la Auditoria de Laboral se realiza con base a periodos de tiempo concluidos, (es a posterior), por lo que tendrá lugar al año dos mil catorce.

Delimitación Teórica: La fuente de información teórica que se utilizara en este Trabajo es la Normativa Legal aplicable a los Hospitales Privados y la Normativa Técnica, tal como las Normas Internacionales de Auditoria, en la cual establece los parámetros para poder ejecutar una auditoria de Laboral a los Hospitales Privados.

1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION.

1.5.1. Objetivo General.

Diseñar una Guía para Desarrollar Auditoria Laboral Externa en los Hospitales Privados de la Ciudad de San Miguel, para contribuir al cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social.

1.5.2. Objetivos Específicos.

- a.** Proponer un Plan de Auditoria Laboral aplicable a las operaciones de los Hospitales Privados de la Ciudad de San Miguel.
- b.** Ilustrar los principales Papeles de Trabajo, Informes de Auditoria que se requieran en el Desarrollo de la Auditoria Laboral de los Hospitales Privados de la Ciudad de San Miguel.

1.6. ALCANCES

- a.** Se cuenta con leyes que ayudaran al desarrollo de la Guía de Auditoria Laboral Externa.
- b.** Accesibilidad a encuestar y a la obtención de información por la institución en estudio.
- c.** La Guía será de utilidad tanto para Firmas de Auditoría como a partes interesadas.

1.7. LIMITACIONES

- a.** La Guía se realizara con delimitación al cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social del Código de Trabajo, Ley del Seguro Social y Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.
- b.** La Guía será solo de forma ilustrativa no se desarrollara caso Práctico.

CAPITULO II

2. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

La investigación es un proceso que, mediante la aplicación de tipos de investigación se procura obtener información relevante y fidedigna para entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento.

2.1. TIPO DE INVESTIGACION.

Se presentan tipos de investigación para elegir cual se utilizará para obtener la información del desarrollo del trabajo, estos tipos son:

- a) Investigación documental: Está basada en la consulta de documentos escritos cuya información aparece en libros, revistas, periódicos, páginas de internet, actas notariales, tratados, encuestas y conferencias escritas.

- b) Investigación experimental: Para la obtención de Información y datos el investigador experimenta directamente con el objeto de estudio, al introducir determinadas variables rigurosamente controladas, que serán observadas para determinar de qué modo o porqué se presenta cierto fenómeno en particular.

- c) La investigación de campo: Es la investigación que se apoya en informaciones que provienen entre otras, de entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones. Este tipo de investigación es también conocida como

investigación in situ ya que se realiza en el propio sitio donde se encuentra el objeto de estudio. Ello permite el conocimiento más a fondo del investigador, puede manejar los datos con más seguridad.

d) La investigación Correlacional: Los estudios correlacionales son aquellos que asocian variables mediante un patrón predecible para un grupo o población.

2.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN SELECCIONADA.

En el desarrollo de la Guía se aplicara la investigación de tipo **Correlacional**.

Los estudios correlacionales son aquellos que asocian variables mediante un patrón predecible para un grupo o población.

Decidimos utilizar este tipo de estudio porque nuestra investigación la haremos asociando la importancia de la creación y aplicación del **Diseño de una Guía Para desarrollar Auditoria Laboral Externa en los Hospitales Privados de la Ciudad de San Miguel**.

2.3. POBLACION

Es el conjunto de personas, cosas o fenómenos sujetos a investigación, que tienen algunas características definitivas. Ante la posibilidad de investigar el conjunto en su totalidad, en este caso la investigación abarcará un tipo de población que será: veintitrés

firmas de Auditoria, Según Datos estadísticos proporcionados por el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos Filial San Miguel.

2.4. MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA

2.4.1. Método de Muestreo.

El muestreo es el método utilizado en la investigación, con el fin de extraer información acerca de una población a través de una consulta hecha en una parte representativa de esta. Se pueden realizar diferentes tipos de muestreo, que básicamente entran en dos grandes grupos: probabilísticos y no probabilísticos. En el muestreo probabilístico, todos los elementos de la población tienen la misma probabilidad de ser incluidos en la muestra que se extrae o se selecciona, asegurándonos la representatividad de la misma. En el muestreo no probabilístico, por su parte, los elementos de la muestra se seleccionan siguiendo criterios determinados siempre procurando la representatividad de la muestra.

El tamaño de la muestra depende de la precisión que se quiera conseguir en la estimación que se realice a partir de ella. Para su determinación se requieren técnicas estadísticas superiores, pero resulta sorprendente cómo, con muestras notablemente pequeñas, se pueden conseguir resultados suficientemente precisos.

2.4.2. Tipo de Muestra.

Muestreo probabilístico: Los métodos de muestreo probabilísticos son aquellos que se basan en el principio de equiprobabilidad. Es decir, aquellos en los que todos los individuos tienen la misma probabilidad de ser elegidos para formar parte de una muestra y,

consiguientemente, todas las posibles muestras de tamaño no tienen la misma probabilidad de ser seleccionadas. Sólo estos métodos de muestreo probabilísticos nos aseguran la representatividad de la muestra extraída y son, por tanto, los más recomendables.

Muestreo no probabilístico: Esta selección de elementos depende del tipo de investigación a realizar y de los resultados esperados, por ello no todos los elementos de la población tendrán la misma probabilidad de ser seleccionados en la muestra.

2.4.3. Tipo de Muestra Seleccionada.

Según el análisis el tipo de muestra que se utilizará en el trabajo es el **tipo de muestreo no probabilístico**, la selección del tipo de muestra se da porque se conocen en su totalidad el número de Firmas de Auditoría de la ciudad de San Miguel.

Las Firmas de Auditoría, son el punto clave e indicado para proporcionar la información importante y necesaria para el desarrollo del trabajo.

2.4.4. Tamaño de la Muestra

Dado que la población sujeta a estudio no se conoce exactamente su totalidad, se abarcará un tipo de muestra de la población igual a 15 firmas de Auditoría de la Ciudad de San Miguel.

2.5. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Las técnicas de recolección de datos son las distintas formas o maneras de obtener la información. Se utilizarán como técnicas de recolección de datos la entrevista y el

cuestionario, puesto que son de aplicación fácil y práctica. Los sujetos a quienes se les aplicarán las técnicas de recolección de la información, son las firmas de Auditoría de la Ciudad de San Miguel. (Ver Anexo N°1).

Con los instrumentos que se utilizaran se recolectara información que deberá ser procesada y analizada sin mayores dificultades.

2.6. INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCION DE DATOS

2.6.1. La Encuesta

Una encuesta es un estudio observacional en el que el investigador busca recaudar datos por medio de un cuestionario previamente diseñado, sin modificar el entorno ni controlar el proceso que está en observación (como si lo hace en un experimento). Los datos se obtienen realizando un conjunto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa o al conjunto total de la población estadística en estudio. Integrada a menudo por personas, empresas o entes institucionales, con el fin de conocer estados de opinión, características o hechos específicos. El investigador debe seleccionar las preguntas más convenientes, de acuerdo con la naturaleza de la investigación.

La encuesta se realizara a Propietarios y Socios de las quince firmas de Auditoría de la ciudad de San Miguel; el instrumento a utilizar contiene dieciséis preguntas las cuales son cerradas y de selección múltiple.

2.6.2. La Entrevista

Es la comunicación interpersonal que se establece entre el investigador y el sujeto de estudio a fin de obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre el tema.

Se necesita establecer una relación de confianza con el informante previamente para garantizar la veracidad de los datos.²

Se utilizarán preguntas estandarizadas. El formato de respuestas para las preguntas pueden ser abierto o cerrado; las preguntas para respuestas abiertas permiten a los entrevistados dar cualquier respuesta que parezca apropiado.

Sirve principalmente para la obtención e intercambio de información, en ella principalmente participan dos personas el Entrevistador y el entrevistado, efectuándola de manera oral y con una comunicación directa.

2.7. PROCEDIMIENTOS DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS

Una vez recolectada la información bibliográfica y de campo, se procederá a la tabulación y procesamiento de los resultados, los cuales serán presentados a través de cuadros tabulares simples, que contienen las frecuencias, porcentajes y las diferentes respuestas, con el objeto de hacer una descripción del tema en estudio, el cual presentará un panorama más claro y específico del problema y de las situaciones que lo originan estableciendo elementos de juicio que permitan conocer las variables que motivan la propuesta crear una base de conocimiento técnico científico en la cual se fundamente el **“Diseño de una Guía para Desarrollar Auditoría Laboral Externa en los Hospitales Privados de la Ciudad de San Miguel”**.

La información recolectada a través de la observación y descripción del problema permitirá poner a prueba las hipótesis, determinando las relaciones dependiente e independencia entre las variables que intervienen en el estudio.

² Sampieri Hernández, Roberto; Metodología de la Investigación; Editorial McGrawhill, Año 1991 Pág.71

Los guiones de preguntas que se utilizarán para la recolección de la información de campo, se muestran en la sección de anexos.

CAPITULO III

3. MARCO DE REFERENCIA

3.1. MARCO HISTÓRICO.

3.1.1. Antecedentes de la Auditoria a Nivel Mundial.

Desde inicios de la humanidad el hombre ha tenido la necesidad de tener un buen manejo de sus recursos para subsistir en su vida diaria, como consecuencia de ello ha utilizado diversos recursos para realizar cuentas simples, comenzando con dedos de manos y pies, palos, piedras y otros, hasta llegar al uso de tributos como el impuesto y de sistemas que permitieron el manejo de otro tipo de operaciones; se tiene conocimientos de que el control, el cual se encuentra estrechamente ligado a la auditoria ha existido desde tiempos remotos, en cada país ha tenido un uso diferente y es aplicado para conseguir unos objetivos distintos, la importancia de esta actividad es realmente relevante a nivel mundial.

La contaduría pública como auditoria o revisión de cuentas tiene algunos antecedentes muy antiguos, ya que muchos reyes o gente poderosa tenían como exigencia la correcta administración de las cuentas por parte de los escribanos, de modo que se pudieran evitar desfalcos o que alguna persona se aprovechara de las riquezas que en aquella época costaban conseguir; existe como evidencia el caso descrito en un papiro de Zenón, que refiere que en el año 254 (a.n.e) Apolunios, Ministro de finanzas del rey Filadelfo, de la dinastía de los Ptolomeos de Egipto, contraído por haberse pagado de su caja siete talentos de plata sin su autorización, ordeno fuesen comprobadas las cuentas de

Aristeo, uno de los tesoreros y las del mayordomo Artemidoro, esta orden la hizo extensiva a Zenón, administrador de todos sus intereses y jefe de Contabilidad para que preparase sus cuentas para ser inspeccionadas por Pythen, banquero del estado, a quien deberían entregar sus fondos que tuviesen en su poder y le serían devueltos más tarde. En la Europa Feudal esta profesión comenzó a precisarse más, llegando a identificarse las funciones con el cargo y así nació el auditor.

El nombre del “auditor” debe su origen a la forma en que se recibían (oyéndolas) las liquidaciones de las cuentas.

De esta época existen algunos antecedentes, principalmente en Inglaterra de los siglos XIII y XIV que permiten establecer las causas que dieron origen a esta profesión, principalmente las siguientes:

- a) La necesidad de comprobar la honestidad de aquellos que administraban los bienes y dinero de otros.
- b) El deseo de los administradores de que su honradez quedase comprobada.
- c) La falta de conocimientos en realidad, para rendir informes y cuentas de la gestión realizada.

Para evidenciar otro factor que dio origen a la auditoria se citará la obra más antigua sobre Teneduría de Libros, que sirvió de base para el desarrollo público de la Contabilidad, la obra italiana titulada “Tratado de Contabilidad” de Fray Luca Paccioli, publicada en 1,494. Así mismo, A.C. Littleton, en su erudito trabajo “Evolución de la contabilidad hasta 1,900”, revela el nombre de uno de los primeros contadores públicos de Inglaterra llamado

Richard Bowle, quien fielmente sirvió como auditor por los años de 1,580 a 1,626, pero antes existían tenedor de libros.

Litteton indica que con excepción de la auditoría de cuentas municipales y gubernamentales, a principios del siglo XIV era desempeñada por personas seleccionadas, a quienes muy difícilmente se podrían llamar contadores públicos, pues no existía mención alguna de auditoría pública ejecutada por expertos, sino hasta el inicio del siglo XVIII, por los señores de los grandes estados rurales quienes, para comprobar sus cuentas, emplearon especialistas como Bowle.

A partir del siglo XVII, el feudalismo se debilitaba. Se desarrollaba la clase burguesa controlando la banca, el seguro, el tráfico marítimo, los mercados y la incipiente industria contraponiendo su poderío económico a la Hegemonía feudal terminando por derrotar al feudalismo. Comienza así una era de gran desarrollo en las actividades comerciales e industriales, donde surgió además la necesidad de las revisiones independientes para asegurarse de la adecuación y finalidad de los registros mantenidos en las actividades de las empresas.

Entre las nuevas actividades que surgen encontramos la Contabilidad Pública. Según los antecedentes comúnmente aceptados por todos los tratistas de la Contabilidad. George Watson fue el primer contador que ofreció al público sus servicios como auditor en el año 1645 en Escocia. Durante muchos años Watson desempeño cargos de tesorero, cajero y contador del banco de Escocia.

Es indudable que el desarrollo de la contaduría pública en el mundo, principalmente en Inglaterra tuvo una gran importancia para las convulsiones económicas y financieras experimentadas por la humanidad en el siglo XIX.

En el año 1799 había varias firmas de contadores públicos ejerciendo en Inglaterra, lo que más tarde dio lugar a la creación de varias asociaciones de la nueva profesión, siendo la primera la formada en Escocia en el año 1854.

La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el período de mandato de la Ley "Un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y para la prevención del fraude". También reconocía "Una aceptación general de la necesidad de efectuar una versión independiente de las cuentas de las pequeñas y grandes empresas".

En 1880 se organizó la de contadores certificados de Inglaterra y Gales. En 1885 se fundó la de contadores incorporados y auditores de Inglaterra. En 1896 se fundó la Asociación de contadores públicos de Estados Unidos.

En el año 1916 se comenzó la preparación de un programa mínimo de procedimientos a seguir en las auditorías quedando establecidas las primeras reglas que rigieron la contaduría pública.

En 1940 los objetivos de las auditorías abarcaban, no tanto el fraude, como las posiciones financieras de la empresa o de los socios o clientes que las constituían, de modo que se pudieran establecer objetivos económicos en función de dichos estudios.

Parejamente al desarrollo de las grandes Empresas se desarrolló la Contabilidad, haciéndose más profunda más analista. Creándose especialidades mecanizándose los

sistemas contables, facilitando a las auditorías el mejoramiento de los métodos y procedimientos, a establecer reglas y principios, y a mantener una constante superación para no estancarse.

En el siglo XX la auditoría ha tenido un notable desarrollo en todos los países de América. En Estados Unidos de América, tuvo mayor auge su desarrollo impulsado por la creciente expansión económica y la necesidad de las empresas y compañías corporativas de contar con servicios calificados que ya no solo se limitaran a detectar y reportar errores e irregularidades, sino también que ofrecieran recomendaciones, alternativas de solución, asesoría de negocios sobre inversión, regulaciones legales, organización y otros servicios especializados.

3.1.2. Antecedentes de la Auditoría en el Salvador.

A principios del siglo XX, con el fin de satisfacer las necesidades de un mercado interno limitado, por su naturaleza, surge una incipiente industrialización productora esencialmente de bebidas, textiles, tabaco, alimentos que compiten con las producciones del sector artesanal. En esa época El Salvador no contaba con Contadores Públicos que satisfacen las necesidades de información en las empresas, así como no existían escuelas que enseñaran contabilidad; misma razón por la cual se desarrolló la teneduría de libros llevada a mano, el conocimiento contable no era muy abundante y la auditoría no era una práctica corriente.

Con la inserción del país en un mercado mundial a mediados del siglo XX, las actividades agro-exportadoras desarrolladas por empresas extranjeras, fueron demandando mayores conocimientos administrativos y de control, para cubrir este vacío arribaron al país compañías extranjeras dentro de las cuales se puede citar Meardi Hermanos, Daglio y Cia., entre otras.

Estas compañías trajeron de Suiza, Italia y Francia expertos contables y administrativos experimentados para gerenciar adecuadamente sus negocios, prueba de ello es que el sr. Emilio Homberger, entre otros extranjeros tenían su personal experimentado que hicieron de sus empresas modelos que podían ser adoptados por empresas locales.

A partir de 1910 aparecen los primeros intentos de fomentar la enseñanza de la contabilidad en El Salvador, algo que era novedoso y necesario para el desarrollo económico y social.

En el mes de febrero de 1915, siendo Presidente de la República el Dr. Alfonso Quiñónez Molina, se estableció anexo al Instituto Nacional la Escuela de Hacienda y Comercio la cual tenía su propia reglamentación funcional.

En 1929, el país contrato una firma de auditoria inglesa conocida con el nombre de “Layton Bennett Chiene&Tait”, este acontecimiento fue muy influyente para que se estableciera la contabilidad pública. Unas ves que dicho trabajo fue finalizado, dos de los auditores se quedaron en el país, ejerciendo la auditoria en una forma independiente; siendo solo ellos para ese entonces los únicos auditores independientes que ejercieron funciones durante la década (1929-1939). Los auditores antes citados fueron William Bain y Lyon Sllivan; quienes durante la década mencionada ejercieron la Contaduría Pública en el país sin restricciones legales, ya que no existían leyes que regularan el ejercicio de la misma.

La auditoría comenzó a adquirir mayor importancia cuando el gobierno emitió el decreto legislativo No. 57, publicado en el Diario Oficial No. 233 del 15 de octubre de 1940, incorporando en el Código de Comercio, la Reglamentación del Ejercicio de la Contaduría Pública y Auditoria.

En el año 1968, la Universidad de El Salvador, a través de la Facultad de Ciencias Económicas, fundó la Escuela de Contaduría Pública constituyéndose así en la alternativa para tecnificar y profesionalizar la carrera de Contaduría Pública en el país.

El 6 de diciembre de 1973 cuando el Poder Legislativo emitió decreto N° 501, el cual adiciona al Título de Código de Comercio el Art. 1564, facultó al Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría para que durante los siguientes cinco años otorgará la calidad de Contador Público Certificado mediante los reglamentos respectivos, ya que estos eran los autorizados para ejercer la auditoria de forma independiente.

En el periodo comprendido entre 1976-1980 era otorgado por el Consejo de la Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoria. A partir de 1981 existe solo la Profesión Universitaria; ya que las credenciales del Contador Público Certificado, se dejaron de emitir al 31 de diciembre de 1980, quedando las credenciales como Contador Público Académico. La Profesión de la Contaduría ha evolucionado en la creación de Normas y Procedimientos de Auditoria que se convierte en guías de trabajos y programas detallados.

Se establecieron asociaciones profesionales entorno a la Profesión como la corporación de Contadores de El Salvador, El Colegio de Contadores Públicos académicos de el Salvador, la Asociación de Auditores Internos Salvadoreños (AUDISAL) cuya misión es hacer resaltar la importancia de la Auditoria Interna como una rama especializada dentro de la Profesión de la Contaduría Pública.

En la década de 1990 los gremios de contadores Públicos unifican su esfuerzo y realizan varias convenciones Nacionales, productos de las cuales surgen las Normas de Contabilidad Financieras (NCF). Posteriormente en el año de 1998 nace lo que es el Instituto Salvadoreño de Contadores Publico.

Con el paso del tiempo, la contaduría pública tiene un enfoque social; produce la información financiera que está muy estrechamente relacionada con la toma de decisiones en la empresa, usuarios de toda índole y otras instituciones interesadas entre públicas y privadas así como la Auditoría que se encarga de controlar a la contaduría para que exista un buen manejo de recursos. La profesión contable elaboró su propio Código de Ética Profesional, el cual fue aprobado en la “IV Convención Nacional de Contadores”, celebrada en nuestro país en junio de 1996. Dicho Código fue sustituido en mayo de 2005 éste, Código no sólo sirve de guía a la acción moral, sino que también mediante ésta, la profesión declara su intención de cumplir con la sociedad, con los aspectos normativos y técnicos, actuar con preparación y calidad profesional, sostener un criterio libre e imparcial, servir con lealtad, guardar el secreto profesional y rechazar tareas que no cumplan con la moral.

En el año 2000 se da un gran paso que incluye: importante reforma al Código de Comercio, a la Ley de Registro de Comercio, a la Ley de Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, se crea la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría y el Código Tributario.

Con la entrada en vigencia de ese último, en el año 2001 aparece lo que es el Dictamen Fiscal que deberá ser emitido por un Contador Público Autorizado, quien deberá ejecutar la Auditoría Fiscal de Acuerdo a las Normas emitido para ello, el Dictamen será supervisado y entregado al Ministerio de Hacienda.

Producto del proceso de globalización se adopta el uso de las Normas internacionales de Contabilidad (NIC'S), cuya aplicación es obligatoria a partir del 1 de enero del 2004.

Respecto al ejercicio de la auditoria se ha considerado la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoria (NIA'S) para el sector privado y para el Sector Público planificarán sus actividades de auditoria a través de las Normas de Auditoria Gubernamental (NAG) especificando los requisitos generales y personales del auditor, teniendo por objeto regular lo relativo a las aptitudes personales y profesionales que el auditor debe poseer para realizar su trabajo; se relacionan con la capacidad que debe poseer todo auditor gubernamental al ejecutar sus labores; con la independencia, confidencialidad y cuidado profesional que debe tener, contenido y trámite de su informe; aplicando criterios de materialidad, economía, objetividad y oportunidad, y evaluarán periódicamente la ejecución de sus planes.

Las firmas auditoras, en tiempos pasados han sido consideradas como una agrupación de profesionales que carecían de sentido social puesto que solo trataban con cifras y dinero, o sea que su orientación generalmente era en torno al móvil económico y no prestaban un buen servicio al cliente, debido a la falta de preparación técnica y profesional de los integrantes de la firma.

En la actualidad la auditoria es de suma importancia ya que con la revisión de los Estados Financieros se comprueba su buen funcionamiento con las firmas se pueden perder clientes si no existe un buen trabajo , si sus miembros ven a estos como personas que sólo tratan de interferir con un sistema perfecto, en vez de atender los reclamos y recomendaciones que los mismos pueden presentar, esto significa que se deben tratar de resolver los problemas del cliente, evitando cualquier conflicto de personalidades. Resolver

este conflicto, es la clave para mantener satisfecho a un cliente; esto requiere que las firmas auditoras tomen la responsabilidad de la situación y comuniquen inmediatamente a estos, los problemas que hayan surgido.

Es recomendable que el cliente esté involucrado en la solución del problema” Es por eso que las firmas auditoras deben tener en consideración que lo más importante es el cliente y proporcionar un servicio de calidad a los mismos.

3.1.3. Historia de la Auditoria Laboral a Nivel Mundial.

Con el tiempo las inspecciones laborales han dejado de ser un mero proceso de verificación del cumplimiento del pago de remuneraciones y beneficios sociales, para direccional su objetivo a la verificación de los hechos (a la forma en que se ejecutan las prestaciones de los trabajadores). Por lo que en países como España, México, Uruguay, Perú entre otros se realiza Auditoria Laboral como una especialización técnica.

La diversificación de la auditoria ha multiplicado el campo de actividades de las firmas de auditoría, así mismo las exigencias establecidas en la última década por la publicación de nuevas legislaciones ha permitido el fuerte desarrollo de áreas de negocio innovadoras y empresas especializadas en auditoría medioambiental, de calidad, energética o de prevención de riesgos.

La auditoría laboral surge en España por La Asociación Española de Auditores Socio-Laborales es una Asociación estatal interprofesional que regula y ordena la profesión de Auditor Laboral, avalada ahora con el certificado ISO 9001. Así también El Centro Europeo de Auditores Laborales (CEAL) es la corporación interprofesional promovida por el Consejo General de Graduados Sociales que asocia a los profesionales expertos en materias laborales y, especialmente, en auditoría laboral.

La Auditoría Laboral en España aparece como una especialización técnica que consiste en un conjunto de actuaciones realizadas por profesionales independientes que llevan a cabo el análisis y revisión de la situación laboral de una empresa, mediante el estudio de la documentación e información aportada por la misma, reflejando en un informe final la situación real de la propia empresa en cuanto al cumplimiento de las obligaciones jurídico-laborales y de Seguridad Social.

En México como fundamento de la auditoría laboral, se verifican tres ámbitos que tienen que ver con la actividad laboral, que son el **Ámbito Legal**, el **Administrativo** y el **Litigioso**. Este enfoque se encuentra actualizado con la **Reforma Laboral 2012**.

La Inspección de Trabajo

Ámbito Legal.

En el **Ámbito Legal**, se utilizan las reglas y pautas determinadas en los criterios de revisión de las autoridades de inspección de trabajo (Federal y Local), a efecto de cumplir con las disposiciones obligatorias de la **Ley Federal del Trabajo** y el artículo 123 Constitucional, que permita determinar el respeto a los derechos de sus trabajadores.

Las Normas Internas

Ámbito Administrativo.

Respecto del **Ámbito Administrativo**, se realiza una revisión a efecto de adecuar las disposiciones laborales con las obligaciones que tiene el patrón dentro de su función Corporativa, para no generar un traslape de acciones que impliquen la falta de observancia

de las normas internas o productivas (ISO, Código Ética, Great Place to Work, Fiscalización, etc.) que le rigen, con el cumplimiento de las leyes laborales.

La Jurisprudencia.

Ámbito Litigioso.

Por último, en cuanto al ámbito Litigioso la revisión se enfoca a la experiencia laboral de los criterios jurisdiccionales en aplicación de las normas del trabajo, adecuando los actos y documentos a las diversas tesis jurisprudenciales del Poder Judicial de la Federación, que permiten generar una correcta planeación preventiva en cuanto a los juicios laborales.

3.1.4. Historia de la Auditoría Laboral en El Salvador.

La Auditoría Laboral, actualmente no es de exigencia legal en nuestro país, por lo que no se practica por las Firmas de Auditoría, ni por los Auditores Internos de las empresas, sin embargo esta auditoría ha venido evolucionando, ya que en otros países como: España, México, Uruguay, y Perú, entre otros, se realiza este tipo de auditoría como una especialización técnica. Aparece como una necesidad, por todas las violaciones e incumplimientos y por la poca intervención de las Instituciones pertinentes. Además por las repercusiones hacia los Patronos que pueden ser: económicas, en materia penal, lo que obliga al auditor a estar actualizado en esta rama y ofrecer este nuevo servicio de Auditoría Laboral.

3.1.5. Historia de los Hospitales a Nivel Mundial.

Definición.

Un hospital es una compleja institución con una plantilla médica y de enfermería organizada, y con instalaciones permanentes, que ofrece gran variedad de servicios médicos, incluyendo cirugía, para quienes requieran un tratamiento u observación más intensivos. También incluye instalaciones para atender las urgencias, a los recién nacidos y lactantes, así como diversas consultas ambulatorias y el llamado "hospital de día", donde se realizan curas y atenciones sin hospitalización permanente del paciente.

Origen

Ciertos historiadores afirman que ya en el año 4000 a.C. los templos de los antiguos dioses fueron utilizados como casa de refugio para los enfermos e inválidos, y como escuelas de aprendizaje para los médicos. Más tarde, los templos de Esculapio (Asclepio), el dios griego de la medicina, fueron utilizados con el mismo propósito. Los documentos históricos también demuestran que ya en la India en el siglo III a.C. bajo el dominio budista existían hospitales. Su número creció en los primeros siglos de la era cristiana. En el siglo IV d.C. se fundaron hospitales en Cesárea y en Roma.

El florecimiento de las órdenes monacales dio lugar también a la creación de hospitales, que junto con los hospicios y escuelas, funcionaron como parte integral de los monasterios. Bajo la dirección de la iglesia Católica Romana se fundaron hospitales en otros lugares, como el HôtelDieu en París, que se inició bajo la dirección de StLandry, obispo de París desde el año 650 hasta alrededor del 656. Durante las cruzadas, la misión principal de las órdenes religiosas era cuidar de los enfermos y estas órdenes construyeron un gran número de hospitales, especialmente en la zona del Mediterráneo. La más famosa fue la orden de los Caballeros de San Juan de Jerusalén. Durante toda la edad media, el

renacimiento, e incluso después, los hospitales fueron dirigidos casi en su totalidad por comunidades religiosas.

Durante el siglo XVIII, se crearon los primeros hospitales municipales dirigidos por autoridades civiles, en especial en Inglaterra. En muchas partes ciertos pequeños hospitales privados fueron regentados por religiosos y por médicos particulares, pero hasta muy tarde no se fundó el primer hospital público.

A partir de la mitad del siglo XIX, el número de hospitales creció mucho, debido sobre todo al descubrimiento de la anestesia y de las técnicas quirúrgicas asépticas. Durante el siglo XX la demanda de hospitales ha aumentado a la par que el progreso.

Los primeros hospitales agrupaban a todos los pacientes en una única sala, con independencia de su enfermedad. Excepciones notables eran los asilos mentales, los centros de cuarentena y los sanatorios para tuberculosos que se establecieron a finales del siglo XIX. Aunque los avances en los tratamientos han hecho que la mayoría de estas instituciones especiales sean innecesarias, han aparecido otras dedicadas a tratar ciertos tipos de pacientes o enfermedades. Gracias a las ventajas que aportan las técnicas y los equipos especializados, hay hospitales independientes para las mujeres y los niños y para el tratamiento de enfermedades oculares y trastornos como el cáncer. Este tipo de hospitales suelen estar asociados a instituciones dedicadas a la investigación y la enseñanza. Los hospitales generales modernos pueden consistir en un centro médico urbano con un millar o más camas, del que dependen varios hospitales especializados; o puede ser un hospital con 10 a 20 camas al servicio de una comunidad de unas pocas miles de personas, con medicina general, cirugía y maternidad.

Durante el siglo XX el cuidado de pacientes crónicos e inválidos incurables ha sido llevado a cabo en su mayor parte en hogares de acogida. Los hospitales se centran en la

atención de pacientes con enfermedades y lesiones agudas y en servicios ambulatorios. Un hospital general moderno, incluso de tamaño mediano, es una institución compleja. Además de las funciones propiamente médicas, el hospital debe proporcionar también a sus pacientes y personal alojamiento, alimento y otros servicios.

Una zona importante del edificio del hospital se debe reservar a la sala de calderas, lavandería, cocina, cafeterías, ropa y almacén. Los servicios médicos requieren espacio para laboratorios, rayos X y otros equipos de diagnóstico, farmacia, sala de urgencias, quirófanos, salas de partos, laboratorio de anatomía patológica, controles de enfermería, depósito de cadáveres y salas para diversos tipos de tratamientos como fisioterapia y terapia ocupacional. El alojamiento de los pacientes consiste en salas, habitaciones semiprivadas (dos a seis camas) y habitaciones privadas, salas de aislamiento, salas de recién nacidos y salas especiales para prematuros, salas para enfermos y salas de espera. La administración del hospital debe contar con oficinas y archivos. Muchos hospitales grandes incluyen escuela de enfermería que requiere la asignación de aulas y laboratorios para los estudiantes.

Elevación de los Costos Hospitalarios

Son dos los factores principales que han ocasionado el exagerado aumento actual de los costes hospitalarios. Uno de ellos es el coste de los nuevos equipos necesarios para el trasplante de órganos, la diálisis renal, la radioterapia contra el cáncer y otros muchos tratamientos que cambian con rapidez. Además, hay que añadir a los gastos, los modernos y caros equipos de diagnóstico y la elevada demanda de pruebas que los médicos precisan para establecer un diagnóstico completo.

Sin embargo, los gastos más importantes son los imputables al gran número de personal que necesita un hospital para funcionar, que supone un 70% de los costes. El

exagerado crecimiento de los gastos ha conducido a que diversos países con un sistema sanitario público, en especial Inglaterra, busquen fórmulas para aumentar la competitividad y eficacia de sus centros de salud. Esto incluye medidas que pretenden que los hospitales cuenten con financiación independiente (sociedades), así como medidas que traten de conseguir eficacia administrativa a través de la contratación de directivos. Se espera que la competencia suscitada entre las sociedades para ofrecer servicios sanitarios reduzca los costes de éstos.

3.1.6. Antecedentes de Hospitales Privados en la Ciudad de San Miguel.

Hospital San Francisco.

Antecedentes.

La historia inicia el 3 de abril de 1959, bajo el nombre Clínica San Francisco, siendo los primeros en atención médica privada con hospitalización en San Miguel y toda la Zona Oriental. Han Transcurrido más de 54 años desde que el Dr. René Rodríguez Amaya, hombre visionario que fundó lo que en la actualidad es HOSPITAL SAN FRANCISCO, El Hospital privado más antiguo de El Salvador.

Con el objetivo de ampliar las instalaciones y servicios médicos hospitalarios, el 15 de mayo de 2010 se inauguró el nuevo edificio ubicado estratégicamente en la Avenida Roosevelt Norte de San Miguel, En la actualidad se caracteriza por la modernidad de sus instalaciones hospitalarias a nivel nacional y centroamericano, la infraestructura cuenta siete niveles con la más completa Unidad de emergencias las 24 horas del día, Laboratorio Clínico totalmente automatizado y amigable con el medio ambiente (ya que no se utiliza agua), Unidad de Radiología, e Imágenes Diagnósticas (UNIRAD): la cual cuenta con

Tomografía Axial Computarizada, Rayos “X” digitales, ultrasonografías convencional y Doppler color, Densitometría ósea.

Ya contamos con la primera Resonancia Magnética de toda la Zona Oriental y para central de El Salvador de la marca Siemens, la cual contará con la tecnología más avanzada en Centroamérica; Así mismo ya se encuentra en funcionamiento la Unidad de Hemodiálisis más grande, moderna y con los mejores precios de El Salvador, con 30 máquinas Hemodializadoras para mejorar la calidad de vida de las personas que padecen de insuficiencia renal crónica, otra de las unidades que posee es la de Cardiología la cual ofrece los servicios de: prueba de esfuerzo, Ecocardiografía Doppler Color, pruebas de Holter, marcapasos temporales, mapeo arterial, así mismo contamos con 9 salas de Operaciones, Unidad de Cuidados Intensivos totalmente equipadas: 6 para adultos, 2 pediátricas y 2 Neonatales (UCIN) única en la Zona Oriental de El Salvador a nivel privado; Con 106 habitaciones, distribuidas en: 6 suites presidenciales, habitaciones especiales, económicas y el área de Pediatría la cual cuenta con habitaciones especiales para los niños con su área de juegos. Para una mayor comodidad y servicios se ofrece a los pacientes, médicos y visitantes un parqueo interno para 200 vehículos.

Son más de 70 médicos especialistas los que atienden en las ramas de: Medicina Interna, Cardiología, Pediatría, Ginecología y Obstetricia, Neurología y Neurocirugía, Cirugía General y Video laparoscopia, Ortopedia, Reumatología, Infectología, Nefrología, Urología, Coloproctología, Gastroenterología, Cuidados Cardiopulmonares, Neumología, Endocrinología, Otorrinolaringología, Oftalmología, Dermatología, Cuidados Intensivos adultos y pediátricos, neonatología, Geriatria, Psiquiatria.

En el año 2011 nació el Programa de Responsabilidad Social el cual ha brindado ayuda a miles de personas de escasos recursos, a través de diferentes campañas medicas gratuitas, ayuda en desastres naturales, participación en ferias patronales, ayuda a pacientes

con cáncer. Todo esto ha sido posible gracias a que parte de nuestros ingresos los destinamos a las diferentes actividades que se realizan en este programa.

El Hospital San Francisco siempre se ha caracterizado por ser un hospital de puertas abiertas al gremio médico de la Zona Oriental y de todo El Salvador y es por ello que queremos agradecerles por todos estos años en los que han depositado su confianza en nosotros para la atención de sus pacientes y esperamos poder seguirles atendiendo como hasta hoy lo hemos hecho, cuidando de su salud en un solo lugar.

Son más de cinco décadas brindando un servicio de calidad a través de nuestro excelente personal el cual está calificado y en constante capacitación, aplicando nuestro valores: COMPROMISO – TRABAJO EN EQUIPO – RESPONSABILIDAD – HONESTIDAD – HUMANISMO y sobre todo con un gran corazón al alcance de sus manos, con el único objetivo de restaurar la salud de más de 300,000 huéspedes (pacientes) a lo largo de esos 54 años.

Ya nos encontramos brindando servicios hospitalarios a toda la población de El Salvador, con procedimientos quirúrgicos electivos, en los cuales se incluyen los servicios de transporte, alojamiento y alimentación, garantizándole los mejores precios hospitalarios de El Salvador.

Servicios que Ofrece

1. Área Ambulatoria
2. Ambulancias
3. Unidad de Cuidados Intensivos
4. Área de Cirugía
5. Área de Rayos X
6. Área de ultrasonografía

7. Unidad Escáner
8. Área de Laboratorio Clínico
9. Unidad de Hemodiálisis
10. Unidad de Pediatría
11. Unidad de Resonancia Magnética

Centro Médico de Oriente S.A. De C.V.

Antecedentes

El Centro Médico de Oriente, nace el 23 de Julio de 1977, como una utopía producto del sueño de cuatro médicos, los Doctores Abraham Francisco Arnoldo Bichara (Q.D.D.G), Agustín Antonio Alvarenga Landaverde, Roberto José Bichara Nasser y Reinaldo Heliodoro López Castellón.

Su Objetivo: Mejorar la atención al pueblo de la Zona Oriental ya que en ese momento solo había para atención al enfermo del sector privado, una clínica y la atención del Hospital San Juan de Dios con sus llamados servicios de pensionado económico.

Dificultad: su ubicación, a ese momento no había un lugar adecuado, terreno o casa, que se prestara a la necesidad, escogiéndose uno en lo que entonces eran los bordes de la ciudad, ahora vemos con orgullo como nuestra idea se convirtió en un polo para el desarrollo de la ciudad, pues animados por nuestra construcción la ciudad floreció alrededor de ella.

A los tantos años, viendo hacia atrás, analizando nuestros inicios económicos, de personal, equipo, etc. y viendo como por etapas hemos triplicado la infraestructura inicial,

el personal que comenzó con quince trabajadores, ahora es de ciento treinta y que más o menos unos cien médicos hacen usos de sus instalaciones, que contamos con equipo médico de última generación que constantemente estamos renovando; y si nuestra misión inicial de brindar asistencia médica personalizada e integral en condiciones de accesibilidad económica y nuestra visión original de ser el hospital privado más eficiente y humano donde el paciente se sienta cuidado, respetado y tratado con ética profesional y que comprenda que nuestra institución es más de servicio que de lucro; si todo esto se da en el esfuerzo de todos los que laboramos en ella se ve compensado en la sonrisa y el agradecimiento del paciente podemos decir que estamos cumpliendo nuestros objetivos y dar gracias al creador por habernos permitido constituirnos, en el hospital privado de mayor experiencia en la zona oriental de nuestro querido El Salvador.

Servicios

- a) Unidad de Cuidados Intensivos.
- b) Unidad de Cuidados Intermedios.
- c) Sala de Operaciones.
- d) Paquetes Hospitalarios. Club Maternal.
- e) Sala de Partos, Nacería (Unidad Materno Infantil).
- f) Servicio de Ambulancia las 24 Horas.
- g) Emergencias.

Hospital de Especialidades Nuestra Señora de La Paz.

A principios de la década de los noventa, un grupo de profesionales especialistas en diversas ramas de la medicina entre ellos el Dr. José Arístides Velásquez Perla analizaron la situación de la Zona Oriental en este campo y llegaron a la conclusión que hacía falta un hospital privado equipado con alta tecnología, incluyendo un staff de médicos especialistas

ubicados en su propio edificio de clínicas para la pronta recuperación de la salud de todos los habitantes de la Zona. Bajo estos ideales, el 21 de noviembre de 1994 se inauguraron las Clínicas de Especialidades “Nuestra Señora de la Paz”, haciendo honor a la fecha por ser patrona de El Salvador y más aún por el fervor religioso hacia ella, por parte de los migueleños.

Para la administración de éstas y para la venta de las acciones de todo el proyecto, en el año de 1993, se contaba únicamente con 2 empleados, aumentando a 3 en 1994 y a 33 en 1995, pues ya se contaba con el departamento de Laboratorio Clínico y de Rayos X. El 4 de mayo de 1996 se inaugura el Hospital de Especialidades “Nuestra Señora de la Paz”, contratando así a nuevos empleados llegando a un total de 113, cubriendo todas las plazas que en ese momento eran necesarias.

En el año de 1997 comienza en la administración del hospital el deseo de capacitar al personal en las áreas de desarrollo humano, contratando los servicios de catedráticos de las universidades, estos seminarios, que más bien eran charlas motivacionales se impartían los días jueves con un horario de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. incluyendo a todo el personal que en ese año eran de 115 empleados.

A mediados de 1998 se tenían 119 empleados, cubriendo así todas las plazas que hasta ese momento también eran necesarias; se continuó con las capacitaciones pero se cambiaron a los fines de semana siempre con catedráticos de las universidades y aprovechando también la experiencia de los médicos, quienes impartían parte de sus conocimientos al personal de enfermería; se continuó con esta modalidad durante 1999 con un promedio de empleados de 140 y para finales del año 2000 el personal aumento a 150.

Preocupados por el desarrollo humano y por mejorar el servicio que se brinda a los pacientes, a principios del año 2001 se empezaron a solicitar capacitaciones al

INSAFORP a través de empresas profesionales en el ramo de Recursos Humanos, orientando los seminarios de acuerdo a las necesidades del personal y a sus categorías, las cuales han sido impartidas con buenos resultados y se proyecta continuar de esa manera en el 2002.

Actualmente, el hospital cuenta con 259 empleados, mismos totalmente identificados con la misión, visión, valores, políticas, normas y objetivos organizacionales y comprometidos en brindar un excelente servicio.

Contamos con 15 años de experiencia, y seguimos creciendo por la salud de nuestra gente. Podemos decir que somos el mejor hospital de la zona oriental

1. Emergencia
2. Farmacia de Especialidades
3. Hemodiálisis
4. Laboratorio clínico
5. Radiología
6. Unidad Escáner.

3.2. MARCO LEGAL

3.2.1. Constitución de la Republica

La Constitución de El Salvador reconoce a la persona humana como el origen y el fin de la actividad del Estado, que está organizado para la consecución de la justicia, de la seguridad jurídica y del bien común.

Asimismo reconoce como persona humana a todo ser humano desde el instante de la concepción.

En consecuencia, es obligación del Estado asegurar a los habitantes de la República, el goce de la libertad, la salud, la cultura, el bienestar económico y la justicia social.

Considera al trabajo como una función social la cual goza de la protección del Estado, y a la Seguridad Social un servicio público de carácter obligatorio.

3.2.2. Código de Trabajo

El código de trabajo está estructurado por cinco libros, los cuales regulan las relaciones laborales entre patrono y trabajador con el objetivo de armonizar dicha relación; tanto de los patronos privados y trabajadores y al Estado, Instituciones Oficiales Autónomas o Semiautónomas y sus Trabajadores, estableciendo sus derechos y obligaciones.

3.2.3. Ley del seguro social y su reglamento.

Ley del Seguro Social

Se establece el Seguro Social obligatorio como una institución de Derecho Público, que realizará los fines de Seguridad Social que esta Ley determina.

El Seguro Social cubrirá en forma gradual los riesgos a que están expuestos los trabajadores por causa de:

- a) Enfermedad, accidente común;
- b) Accidente de Trabajo, enfermedad profesional,
- c) Maternidad;
- d) Invalidez;
- e) Vejez;
- f) Muerte; y
- g) Cesantía involuntaria.

Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social.

Están sujetos al Régimen del Seguro Social todos los trabajadores que prestan servicios remunerados a un patrono, en los términos que establece el inciso primero del Art. 3 de la Ley del Seguro Social.

3.2.4. Ley del Sistema de Ahorros para Pensiones y su Reglamento.

Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones

Créase el Sistema de Ahorro para Pensiones para los trabajadores del sector privado, público y municipal, el cual estará sujeto a la regulación, coordinación y control del Estado, de conformidad a las disposiciones de esta Ley.

El Sistema comprende el conjunto de instituciones, normas y procedimientos, mediante los cuales se administrarán los recursos destinados a pagar las prestaciones que deban reconocerse a sus afiliados para cubrir los riesgos de Invalidez Común, Vejez y Muerte de acuerdo con esta Ley.

El Sistema tendrá las siguientes características:

- a) Sus afiliados tendrán derecho al otorgamiento y pago de las pensiones de vejez, invalidez común y de sobrevivencia, que se determinan en la presente Ley;
- b) Las cotizaciones se destinarán a capitalización en la cuenta individual de ahorro para pensiones de cada afiliado, al pago de primas de seguros para atender el total o la proporción que corresponda, según el caso, de las pensiones de invalidez común y de sobrevivencia y al pago de la retribución por los servicios de administrar las cuentas y prestar los beneficios que señala la Ley;
- c) Las cuentas individuales de ahorro para pensiones serán administradas por las instituciones que se faculen para tal efecto, que se denominarán Instituciones Administradoras de Fondos de Pensiones y que en el texto de esta Ley se llamarán Instituciones Administradoras.

Las Instituciones Administradoras por medio de esta Ley son facultadas por el Estado para administrar el Sistema y estarán sujetas a la vigilancia y control del mismo por medio de la Superintendencia de Pensiones;

- d) Los afiliados del Sistema tendrán libertad para elegir y trasladarse entre las Instituciones Administradoras y, en su oportunidad, para seleccionar la modalidad de su pensión;
- e) Las cuentas individuales de ahorro para pensiones serán propiedad exclusiva de cada afiliado al Sistema;
- f) Cada Institución administradora, administrará un fondo de pensiones en adelante el Fondo que se constituirá con el conjunto de las cuentas individuales de ahorro para pensiones, y estará separado del patrimonio de la Institución Administradora;

- g) Las Instituciones Administradoras deberán garantizar una rentabilidad mínima del fondo de pensiones que administren;
- h) El Estado aportará los recursos que sean necesarios para garantizar el pago de pensiones mínimas, cuando la capitalización de las cuentas individuales de ahorro para pensiones de los afiliados fuere insuficiente, siempre y cuando éstos cumplan las condiciones requeridas para tal efecto; e
- i) La afiliación al Sistema para los trabajadores del sector privado, público y municipal, es obligatoria e irrevocable según las disposiciones de la presente Ley.

Reglamento de Prestaciones y Beneficios del Sistema de Ahorro para Pensiones.

Este Reglamento tiene por objeto desarrollar las disposiciones contenidas en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, relativas al otorgamiento de Prestaciones y Beneficios a los afiliados al Sistema de Ahorro para Pensiones, lo mismo que a sus beneficiarios.

3.2.5. Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares De Trabajo.

El objeto de la presente ley es establecer los requisitos de seguridad y salud ocupacional que deben aplicarse en los lugares de trabajo, a fin de establecer el marco básico de garantías y responsabilidades que garantice un adecuado nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras, frente a los riesgos derivados del trabajo de acuerdo a sus aptitudes psicológicas y fisiológicas para el trabajo, sin perjuicio de las leyes especiales que se dicten para cada actividad económica en particular.

La presente ley se aplicará a todos los lugares de trabajo, sean privados o del Estado. Ninguna institución autónoma podrá alegar la existencia de un régimen especial o preferente para incumplir sus disposiciones.

Todas las Secretarías e Instituciones Autónomas del Estado, bajo la rectoría del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, establecerán las medidas necesarias para alcanzar una debida coordinación en lo que respecta a las acciones que se implementen en seguridad y salud ocupacional en beneficio de los trabajadores y empleadores, en el marco de la política nacional sobre esta materia, la cual será formulada, ejecutada y supervisada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

3.2.6. Reglamento General de la Ley De Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

El presente Reglamento tiene por objeto regular la aplicación de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, “la Ley”, en lo relativo a condiciones de Seguridad e Higiene en que deben desarrollarse las labores, a fin de eliminar o controlar los factores de riesgo en los puestos de trabajo, sean estos de naturaleza mecánica o estructural, física, química, ergonómica, biológica o psicosocial; todo con el propósito de proteger la vida, salud, integridad física, mental y moral de los trabajadores y trabajadoras.

De conformidad con la Ley, el presente Reglamento persigue en las áreas que regula, que trabajadoras y trabajadores tengan igualdad de derechos, a efecto que gocen n ambiente de trabajo seguro y saludable.

3.2.7. Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (Decreto 86).

El presente reglamento establece los lineamientos que desarrollan lo preceptuado por la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, en lo referente a la gestión de este tema, la cual abarca la conformación y funcionamiento de estructuras de gestión, incluyendo los respectivos Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y delegados de Prevención; la formulación e implementación del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales y los riesgos documentales y notificaciones relativos a tales riesgos, conforme lo establece el Título II de la referida Ley.

3.2.8. Ley Sobre Seguridad e Higiene del Trabajo

La presente ley regulará las condiciones de seguridad e higiene en que deberán ejecutar sus labores los trabajadores al servicio de patronos privados, del Estado, de los Municipios y de las Instituciones Oficiales Autónomas, y, para los efectos de ella, los tres últimos serán considerados como patronos respecto de los trabajadores cuyos servicios utilicen.

Todo patrono debe adoptar y poner en práctica, en los lugares de trabajo, medidas adecuadas de seguridad e higiene para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores.

3.2.9. Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad

La presente Ley tiene por objeto establecer el régimen de equiparación de oportunidades para las personas con discapacidades físicas, mentales, psicológicas y sensoriales, ya sean congénitas o adquiridas.

A fin de generar igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos, el Estado y la sociedad en general deberán impulsar programas orientados a propiciar la concientización social sobre los derechos de las personas con discapacidad.

La atención integral de la persona con discapacidad se hará efectiva con la participación y colaboración de su familia, organismos públicos y privados de salud, educación, cultura, deporte y recreación, de apoyo jurídico, de bienestar social y de trabajo, previsión social, y todas las demás entidades que dadas sus atribuciones tengan participación en la atención integral.

El sector público y la empresa privada facilitarán la integración laboral a las personas con discapacidad.

3.2.10. Ley de Incentivos para la Creación del Primer Empleo de las Personas Jóvenes en el Sector Privado

La presente ley tiene como objeto establecer normas para regular y fomentar la creación en el Sector Privado el primer empleo para los jóvenes, a efecto de insertarlos en la vida productiva del país y brindarles experiencia laboral.

Esta Ley está compuesta por 25 artículos, que regula el ente encargado de crear el Registro denominado “Primer Empleo”, Requisitos que deben cumplir las empresas para gozar de los beneficios de la Ley, Formalidades y Características del Contrato de Primer Empleo y entes que deberán establecer los mecanismos necesarios para cumplir las obligaciones y deducciones fiscales establecidos en la Ley mencionada.

3.2.11. Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social

La presente ley determina el ámbito y composición del sector trabajo y previsión social; la competencia, funciones y estructura orgánica del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; y su vinculación con las instituciones pertenecientes a dicho sector.

El sector trabajo y previsión social tiene a su cargo los ámbitos de: trabajo; empleo, seguridad e higiene ocupacionales; medio ambiente de trabajo; bienestar y previsión social, formación profesional; seguridad social y cooperativa.

3.2.12. Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria

La presente ley tiene por objeto regular las condiciones bajo las cuales las y los trabajadores permanentes que laboren en el sector privado, e instituciones autónomas que generen recursos propios y cuyas relaciones laborales se rigen por el Código de Trabajo, aun cuando no se mencionen en esta ley, incluyendo el Instituto Salvadoreño del Seguro Social y la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, gozarán de una prestación económica por la renuncia voluntaria a su empleo.

Para tener derecho a la prestación económica regulada en la presente Ley, será obligación dar un preaviso por escrito al patrono, con una antelación de treinta días a la

fecha en que se hará efectiva la renuncia, en el caso de directores, gerentes, administradores, jefaturas y trabajadores especializados.

3.2.13. Decreto No. 208: Asueto del día del Padre

Declárase el 17 de junio de cada año, "DIA DEL PADRE", con asueto remunerado, en reconocimiento al esfuerzo y dedicación que brindan a sus hijos, en su crecimiento y desarrollo integral.

3.2.14. Código Tributario y su Reglamento

El Código Tributario contiene los principios y normas jurídicas, aplicables a todos los tributos internos bajo la competencia de la Administración Tributaria; el Reglamento de Aplicación desarrolla los Alcances del Código, así como la ejecución del mismo para su correcta aplicación.

3.2.15. Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento

La presente Ley busca lograr la eficiencia de la Administración Tributaria, a través de la neutralidad administrativa y la facilidad en la aplicación de procedimientos; su Reglamento regula con carácter general y obligatorio los alcances y lo que concierne a la Ley.

Los siguientes artículos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento, hacen referencia a las Generalidades que tanto Patrono como Trabajador están obligados a conocer.

3.2.16. Código de Comercio

Debe constituirse una provisión o reserva para proveer al cumplimiento de las obligaciones que respecto a su personal tenga el comerciante en virtud de la ley o de los contratos de trabajo.

La vigilancia de la sociedad anónima, estará confiada a un auditor designado por la junta General, la cual señalará también su remuneración. El auditor ejercerá sus funciones por el plazo que Determine el pacto social y, en su defecto, por el que señale la junta general en el acto del nombramiento.

La vigilancia de los contadores públicos será ejercida por un consejo de Vigilancia que tendrá la organización y atribuciones que dicha ley le confiera.

Todas estas Leyes y Reglamentos tienen un ente encargado para velar el cumplimiento de lo establecido en cada una de ellas; para lo cual se pueden mencionar, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Aseguradora de Fondos de Pensiones, Ministerio de Medio Ambiente, Ministerio de Hacienda, instituciones que a través de Inspectores, Auditores, verifican el cumplimiento de estas leyes por parte de las Empresas, Patronos o Contribuyentes.

El incumplimiento de estas Leyes, Reglamentos y Decretos conlleva a sanciones, entre leves y graves perjudicando al patrono o ente empleador, la simple denuncia en cualquiera de estos Ministerios por parte de los trabajadores puede resultar la imposición de graves sanciones involucrando otras instituciones como lo son la Salsa de lo Civil, La Fiscalía, Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, Juzgado de lo Laboral entre otras.

3.2.17. Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.

La presente Ley tiene por objeto, regular el ejercicio de la profesión de la Contaduría Pública, la función de la Auditoría, y los derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que las ejerzan.

Los contadores públicos intervendrán en forma obligatoria a Dictaminar sobre el cumplimiento de las obligaciones profesionales que deben observar los comerciantes, de conformidad a las leyes pertinentes.

3.3. MARCO TÉCNICO

3.3.1. Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)

Control de Calidad para Firmas que Desempeñan Auditorías y Revisiones de Estados Financieros y Otros Trabajos para Atestiguar y Otros Servicios Relacionados (norma internacional de control de calidad NIA 01).

Alcance

Esta Norma Internacional de Control de Calidad (NICC) se refiere a las responsabilidades de una firma sobre su sistema de control de calidad para auditorías y revisiones de estados financieros y otros trabajos para atestiguar y de otros servicios relacionados. Esta NICC debe leerse junto con los requisitos éticos relevantes.

Otros pronunciamientos del Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Attestiguamiento (IAASB) establecen normas y lineamientos adicionales sobre las responsabilidades del personal de las firmas, respecto a los procedimientos de control de calidad para tipos específicos de trabajos. La NIA 220,1 por ejemplo, se refiere a los procedimientos de control de calidad para auditorías de estados financieros.

Un sistema de control de calidad consiste en políticas diseñadas para lograr el objetivo establecido en el párrafo 11 y los procedimientos necesarios para implementar y monitorear el cumplimiento de dichas políticas.

Autoridad de la Norma Internacional de Control de Calidad

Esta NICC es aplicable a todas las firmas de contadores públicos profesionales respecto de auditorías y revisiones de estados financieros, y otros trabajos para atestiguar y de otros servicios relacionados. La naturaleza y extensión de las políticas y procedimientos desarrollados por una firma particular, para cumplir con esta NICC, dependerán de diversos factores como el tamaño y las características de operación de la firma, y de si es parte de una red.

Esta NICC contiene el objetivo de la firma de seguir la NICC, y los requisitos diseñados para facilitar a la firma que cumpla con dicho objetivo declarado. Además, contiene lineamientos relacionados en forma de material de aplicación y otro material explicativo, según se analiza en detalle en el párrafo 8, y material introductorio que brinda el contexto relevante para un entendimiento apropiado de la NICC, y definiciones.

Objetivo

El objetivo de la firma es establecer y mantener un sistema de control de calidad que le proporcione una seguridad razonable de que:

- a) La firma y su personal cumplen con las normas profesionales y los requisitos legales y regulatorios aplicables; y

Los informes emitidos por la firma o los socios del trabajo son apropiados en las circunstancias.³

Acuerdo de los Términos de los Trabajos de Auditoría (NIA 210)

Alcance

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las responsabilidades del auditor para acordar los términos del trabajo de auditoría con la administración y, cuando sea apropiado, con los encargados del gobierno corporativo. Esto incluye establecer que están presentes ciertas precondiciones para una auditoría, la responsabilidad de las cuales descansa en la administración y, cuando sea apropiado, en los encargados del gobierno corporativo.

Objetivo

El objetivo del auditor es aceptar o continuar un trabajo de auditoría sólo cuando se ha acordado la base sobre la cual se va a desempeñar, al:

- a) Establecer si están presentes las precondiciones para una auditoría; y

³ NIA 01 NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD PARRAF.1,2,3,4,5 Y 11

- b) Confirmar que hay un común entendimiento entre el auditor y la administración y, cuando sea apropiado, los encargados del gobierno corporativo de los términos del trabajo de auditoría.⁴

Documentación de la Auditoría (NIA 230).

Alcance

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad del auditor de preparar la documentación de la auditoría.

Objetivo

El objetivo del auditor es preparar la documentación que proporcione:

- a) Un registro suficiente y apropiado de las bases para el dictamen del auditor; y
- b) Evidencia de que la auditoría se planeó y realizó de acuerdo con las NIA y con los requisitos legales y regulatorios que sean aplicables.⁵

⁴ NIA 210 ACUERDO DE LOS TÉRMINOS DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA PARRAF.1 Y 3.

⁵ NIA 230 DOCUMENTACIÓN DE LA AUDITORIA PARRAF.5

Identificación y Evaluación de los Riesgos de Error Material Mediante el Entendimiento de la Entidad y su Entorno (NIA315).

Alcance

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad del auditor de identificar y evaluar los riesgos de error material en los estados financieros, mediante el entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno de la entidad.

Objetivo

El objetivo del auditor es identificar y evaluar los riesgos de error material, ya sea debida a fraude o error, que pudieran existir a los niveles de estado financiero y de aseveraciones, por medio del entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno de la entidad, dando así una base para diseñar e implementar las respuestas a los riesgos evaluados de error material. ⁶

Importancia Relativa en la Planeación Y Realización de una Auditoría (NIA320).

Alcance

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) aborda la responsabilidad del auditor de aplicar el concepto de importancia relativa en la planeación y realización de una auditoría.

⁶ NIA 315 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE ERROR MATERIAL MEDIANTE EL ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU ENTORNO PARRAF.1 Y 3.

Objetivo

El objetivo del auditor es aplicar el concepto de importancia relativa de manera apropiada al planear y realizar la auditoría.

Respuestas del Auditor a los Riesgos Evaluados (NIA 330).

Alcance

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad del auditor de planear e implementar respuestas a los riesgos de representación errónea de importancia relativa identificados y evaluados por el auditor.

Objetivo

El objetivo del auditor es obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría respecto a los riesgos evaluados de representación errónea de importancia relativa, mediante la planeación e implementación de respuestas apropiadas a dichos riesgos.⁷

Evidencia de Auditoría (NIA 500).

Alcance

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) explica lo que constituye la evidencia de auditoría de una auditoría de estados financieros y trata de la responsabilidad del auditor para diseñar y realizar procedimientos de auditoría para obtener la evidencia suficiente y

⁷ NIA 330 RESPUESTAS DEL AUDITOR A LOS RIESGOS EVALUADOS PARRAF.1 Y3.

apropiada de auditoría, así como las conclusiones razonables que le permitan sustentar su opinión como auditor.

Esta NIA es aplicable a toda la evidencia de auditoría que se obtenga durante el curso de la auditoría. Otras NIA tratan aspectos específicos de la auditoría (por ejemplo, la NIA 3151), de la evidencia de auditoría que debe obtenerse en relación con un tópico particular (por ejemplo, la NIA 5702), de los procedimientos específicos para obtener la evidencia de auditoría (por ejemplo, la NIA 5203), y sobre la evaluación de si se ha obtenido la evidencia suficiente y apropiada de auditoría (NIA 2004 y NIA 3305).

Objetivo

El objetivo del auditor es diseñar y realizar los procedimientos de auditoría en forma tal que le permitan obtener la evidencia suficiente y apropiada de auditoría y obtener las conclusiones razonables que le permitan sustentar su opinión como auditor.

Requisitos Evidencia suficiente y apropiada de auditoría

El auditor deberá diseñar y realizar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias con el fin de obtener evidencia suficiente y apropiada de auditoría.

Información que se va a usar como evidencia de auditoría

Cuando el auditor diseña y realiza procedimientos de auditoría, deberá considerar la relevancia y confiabilidad de la información que se utilizará como evidencia de auditoría.

Si la información que se utilizará como evidencia de auditoría se ha preparado usando el trabajo de un experto de la administración, considerando la importancia del trabajo de

ese experto para los fines del auditor, el auditor mismo, deberá involucrarse en el grado en que sea necesario para:

- a) Evaluar la competencia, experiencia, capacidad y objetividad (independencia) de dicho experto;
- b) Obtener un entendimiento del trabajo del experto; y
- c) Evaluar lo apropiado del trabajo del experto como evidencia de auditoría para la aseveración relevante relativa.

Cuando el auditor usa información generada por la entidad, deberá evaluar si la información es lo suficientemente confiable para sus fines, incluyendo según sea necesario en las circunstancias para:

- a) Obtener evidencia de auditoría sobre la exactitud e integridad de la información; y
- b) Evaluar si la información es lo suficientemente adecuada, precisa y detallada para los fines del auditor

Selección de las partidas para realizar pruebas y obtener evidencia de auditoría

Al diseñar las pruebas a los controles y las pruebas de detalle, el auditor deberá determinar los medios y criterios para seleccionar las partidas para sus pruebas y que éstas sean efectivas y suficientes para cumplir con los objetivos del procedimiento de auditoría relativo.

Inconsistencia en o dudas sobre la confiabilidad de la Evidencia de Auditoría

Si:

- a) La evidencia de auditoría obtenida de una fuente es inconsistente con la que se obtuvo de otra; o
- b) El auditor tiene dudas sobre la confiabilidad de la información que se va a usar como evidencia de auditoría, deberá determinar las modificaciones y/o adiciones que sean necesarias a sus procedimientos de auditoría para resolver sus dudas, asimismo, deberá considerar el efecto de lo anterior, si lo hubiere, en otros asuntos de la auditoría.⁸

Procedimientos Analíticos (NIA 520)

Alcance

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata del uso del auditor de procedimientos analíticos como procedimientos sustantivos (procedimientos analíticos sustantivos). También trata de la responsabilidad del auditor de efectuar procedimientos analíticos cerca del final de la auditoría para ayudar al auditor cuando forma una conclusión general sobre los estados financieros. La NIA 3151 trata del uso de procedimientos analíticos como procedimientos de evaluación del riesgo. La NIA 330 incluye requisitos y lineamientos respecto de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en respuesta a los riesgos evaluados; estos procedimientos pueden incluir procedimientos analíticos sustantivos.

⁸ NIA 500 EVIDENCIA DE AUDITORIA PARRAF. 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9,10 Y 11.

Objetivo

- a) Obtener evidencia de auditoría relevante y confiable cuando use procedimientos analíticos sustantivos; y
- b) Diseñar y efectuar procedimientos analíticos cerca del final de la auditoría que ayuden al auditor cuando forme una conclusión general en cuanto a si los estados financieros son consistentes con el entendimiento de la entidad por el auditor.

Requisitos Procedimientos analíticos sustantivos

Al diseñar y efectuar procedimientos analíticos sustantivos, ya sea solos o en combinación con pruebas de detalle, como procedimientos sustantivos de acuerdo con la NIA 330,3 el auditor deberá:

- a) Determinar lo adecuado de los procedimientos analíticos sustantivos particulares para las aseveraciones, tomando en cuenta los riesgos significativos evaluados y las pruebas de detalle, si las hay, para estas aseveraciones;
- b) Evaluar la confiabilidad de los datos con los que desarrolla el auditor la expectativa de los montos registrados o coeficientes determinados, tomando en cuenta la fuente, comparabilidad y naturaleza, y relevancia de la información disponible, y los controles sobre la preparación;
- c) Desarrollar una expectativa de los montos registrados o coeficientes determinados y evaluar si la expectativa es suficientemente precisa para identificar un error significativo que, individualmente o junto con otros errores, pueda hacer que los estados financieros no estén presentados adecuadamente; y

- d) Determinar el monto de cualquier diferencia entre los montos registrados y los esperados, que sea aceptable sin mayor investigación.⁹

Muestreo de la Auditoría (NIA 530)

Alcance

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) aplica cuando el auditor ha decidido usar muestreo de auditoría en el desarrollo de los procedimientos de auditoría. Trata del uso del muestreo de auditoría estadístico y no estadístico cuando diseña y selecciona la muestra de auditoría, desarrollando pruebas de control y pruebas de detalle, y evaluando los resultados de la muestra.

Esta NIA complementa la NIA 500,1 que trata de la responsabilidad del auditor para diseñar y desarrollar procedimientos de auditoría para obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión del auditor. La NIA 500 proporciona lineamientos sobre los medios disponibles al auditor para seleccionar las partidas para pruebas, de los cuales el muestreo de auditoría es un medio.

Objetivo

El objetivo del auditor, cuando usa muestreo de auditoría, es proporcionar una base razonable para que el auditor extraiga conclusiones sobre la población de la que se selecciona la muestra.

⁹ NIA 520 PROCEDIMIENTOS ANALITICOS PARRAF.1, 2 Y 5.

Requisitos

Diseño de la muestra, tamaño y selección de partidas para prueba.

Cuando diseña una muestra de auditoría, el auditor deberá considerar el propósito del procedimiento de auditoría y las características de la población de la cual se sacará la muestra.

El auditor deberá determinar un tamaño de muestra suficiente para reducir el riesgo de muestreo a un nivel aceptable bajo.

El auditor deberá seleccionar partidas para la muestra de tal modo que cada unidad de muestreo en la población tenga una oportunidad de selección.

Desarrollo de procedimientos de auditoría

El auditor deberá desarrollar procedimientos de auditoría, apropiados al propósito, sobre cada partida seleccionada.

Si el procedimiento de auditoría no es aplicable a la partida seleccionada, el auditor deberá desarrollar el procedimiento en una partida de reemplazo.

Si el auditor no puede aplicar los procedimientos de auditoría diseñados, o procedimientos alternativos adecuados, a una partida seleccionada, el auditor deberá tratar dicha partida como una desviación del control establecido, en el caso de pruebas de controles, o un error, en el caso de pruebas de detalles.¹⁰

¹⁰ NIA 530 MUESTREO DE AUDITORIA PARRAF. 1, 2, 6, 7, 8, 9,10 Y 11.

Formación de una Opinión y Dictamen sobre los Estados Financieros (NIA 700)

Alcance

Esta NIA aborda las responsabilidades del auditor para formarse una opinión sobre los estados financieros. También se refiere a la forma y el contenido del dictamen que emite el auditor como resultado de una auditoría de estados financieros.

Esta NIA promueve la consistencia del dictamen del auditor. Cuando la auditoría se ha realizado de acuerdo con las NIA, la consistencia del dictamen del auditor fomenta la credibilidad en el mercado global al hacer más fácilmente identificables las auditorías que fueron realizadas de acuerdo con las normas mundialmente reconocidas. También ayuda a promover el entendimiento del lector y a identificar las circunstancias inusuales cuando éstas ocurren.

Objetivos

- a) Formarse una opinión sobre los estados financieros con base en una evaluación de las conclusiones de la evidencia de auditoría obtenida; y
- b) Expresar claramente esa opinión mediante un dictamen por escrito que también describa la base para esa opinión.

3.3.2. Normas Internacionales de Servicios Relacionados (ISRS).

Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400.

Alcance

El propósito de esta Norma Internacional sobre Servicios Relacionados es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre las responsabilidades profesionales del auditor cuando se lleva a cabo un contrato para realizar procedimientos acordados con el cliente respecto de información financiera, y sobre la forma y contenido del informe que el auditor emite en conexión con dicho trabajo.¹¹

Esta Norma Internacional sobre Servicios Relacionados está dirigida a contratos respecto de información financiera, sin embargo, puede proporcionar lineamientos útiles para contratos respecto de información no financiera, provisto que el auditor tenga conocimiento adecuado del asunto en cuestión y existan criterios razonables en los cuales basar los resultados. Las guías de las Normas Internacionales de Auditoría le pueden ser útiles al auditor en la aplicación de esta Norma Internacional sobre Servicios Relacionados.¹²

Objetivo

El objetivo de un Contrato con procedimientos acordados con el cliente es que el auditor lleve a cabo procedimientos de una naturaleza de auditoría en lo cual han convenido el auditor y la entidad y cualesquiera terceras partes apropiadas, y que informe sobre los resultados.¹³

¹¹ NORMA INTERNACIONAL SOBRE SERVICIOS RELACIONADOS 4400 PARRF.1.

¹² NORMA INTERNACIONAL SOBRE SERVICIOS RELACIONADOS 4400 PARRAF.2.

¹³ NORMA INTERNACIONAL SOBRE SERVICIOS RELACIONADOS 4400 PARRAF.4.

3.3.3. Código de Ética para Profesionales de La Contabilidad (IFAC 2009).

El Código de Ética elaborado por el comité de ética de la Federación Internacional de Contadores (IFAC) establece que solamente se podrán aplicar normas más estrictas que las que se indican en este Código.

Consta de tres partes:

- a) Aplicación a todos los profesionales contadores
- b) Aplicación a los contadores en la actividad pública
- c) Aplicación a contadores profesionales empleados

PARTE A: Aplicación a Todos los Profesionales Contadores

Introducción y Principios Fundamentales

Un contador profesional debe cumplir con los requerimientos éticos de este Código. Los principios fundamentales de ética profesional para los contadores públicos necesitan de un marco conceptual para ser aplicados, ya que éste proporciona las guías para poder identificar los riesgos y aplicar los procedimientos necesarios para eliminarlos o reducirlos.

Principios Fundamentales:

- **Integridad**
- **Objetividad**
- **Competencia Profesional y el Debido Cuidado**
- **Confidencialidad**
- **Conducta Profesional**¹⁴

¹⁴ CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROFESIONALES DE LA CONTABILIDAD (IFAC), EDICIÓN 2009.

Enfoque del Marco Conceptual

Básicamente se refiere a que el código de ética profesional proporciona un marco conceptual con el objetivo de ayudar al contador a identificar, evaluar y responder a las amenazas que atentan contra los principios de contabilidad generalmente aceptados. Por las amenazas identificadas se deben aplicar procedimientos para eliminarlas o reducirlas a un nivel aceptable.¹⁵

Las amenazas a los principios éticos

Se dividen en las siguientes categorías:

- a) Amenazas de interés propio.
- b) Amenazas de auto-evaluación
- c) Defensa de amenaza, cuando un contador profesional fomenta una opinión al punto que puede comprometer la objetividad.
- d) Amenazas del conocimiento, por ejemplo cuando el contador profesional es demasiado compasivo respecto a los intereses de otros.
- e) Amenazas de insinuación, cuando un contador profesional impide actuar de manera objetiva ante las amenazas.

PARTE B: Aplicación a los Contadores en la Actividad Pública

Los temas que se incluyen son las decisiones sobre la aceptación, retención y retiro de clientes están a cargo de los Socios y Gerentes y se hace tomando en consideración la

¹⁵ CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROFESIONALES DE LA CONTABILIDAD (IFAC), EDICIÓN 2009.

independencia y capacidad de rea para prestarles servicios apropiadamente, así como la integridad de los directivos del cliente.

Para todo trabajo solicitado a la firma y sobre la base del resultado de la evaluación del riesgo de su ejecución los socios y gerentes son quienes deciden finalmente si se acepta o no el trabajo.

Para decidir si se continúa una relación con un cliente se consideran asuntos importantes que deben ser detallados, tales como: Información Financiera, Indagación sobre la reputación del prospecto y de sus Directivos se deben investigar antecedentes sobre posibles clientes confrontándola con la información de terceros.

También se debe solicitar al posible cliente la memoria del período a examinar y de períodos previos, coordina con los Auditores anteriores y realiza indagaciones sobre la integridad y reputación de la entidad (abogados, entidades gremiales y otros)

Si la evaluación del riesgo resulta ser de un nivel en que la firma se encuentra dispuesta a asumir se efectúa el trabajo, caso contrario no se debe realizar.

Segundas Opiniones

Cuando ocurran situaciones en la que se solicita una segunda opinión a un contador público en la práctica sobre la aplicación de algún tema contable o legal sobre una entidad que no es un cliente actual puede originar amenazas ya que la segunda opinión no está basada en el mismo conjunto de hechos que fueron disponibles al contador actual.¹⁶

¹⁶ CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROFESIONALES DE LA CONTABILIDAD (IFAC), EDICIÓN 2009.

Custodia de los Activos de los Clientes

- Un contador público en la práctica no debería asumir la custodia del dinero del cliente u otros haberes. (Conflicto de interés propio).

Independencia

El contador debe tener Independencia mental que viene a ser el estado de la mente que permite la expresión de una conclusión sin dejarse afectar por las influencias que compromete el criterio profesional, permitiendo a un individuo actuar con integridad, y emplear su objetividad y escepticismo profesional. El contador debe ser Independiente y también parecerlo.

PARTE C: Aplicación a Contadores Profesionales Empleados

Conflictos Potenciales

Un contador profesional debe oponerse cuando tiene presiones como:

- Actuar en contra de la ley o reglamento.
- Actuar en contra de las normas técnicas o profesionales.
- Facilitar las estrategias no éticas o estrategias de administración de ganancias ilegales.
- Mentir a los auditores de la organización o auditores externos.
- Falsear información financiera.

Preparación y Reporte de la Información

Un contador profesional es responsable al emitir información contable de la empresa que:

- a) Describa claramente la verdadera naturaleza de las transacciones de negocio, activos o pasivos; y
- b) Clasifica y registra la información en una manera oportuna y apropiada; y
- c) Representa los hechos de manera precisa y completa en todos los aspectos importantes.¹⁷

Actuando con la suficiente experiencia

Se refiere principalmente a que el contador no debe comprometerse a efectuar un trabajo en el que:

- El tiempo es insuficiente para llevarlo a cabo.
- Cuando no se le proporciona Información incompleta restringida o por otro lado inadecuada para llevar a cabo los deberes de manera apropiada.
- Cuando no posee experiencia suficiente, capacitación y/o educación.
- Cuando no cuenta con los recursos inadecuados para el rendimiento apropiado de los deberes.

Intereses Financieros

En general, significa que un contador profesional no debería manipular la información ni usar la información confidencial para obtener intereses financieros propios.

¹⁷ CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROFESIONALES DE LA CONTABILIDAD (IFAC), EDICIÓN 2009.

Incentivos

- Donde se hayan hecho incentivos debe inmediatamente informarse a los niveles más altos de la administración o a aquellos encargados de la forma de gobierno corporativo de la organización de empleo.
- Se debe informar a terceros del ofrecimiento.
- Se debe asesorar a los miembros familiares cercanos de las amenazas y defensas relevantes donde están en situaciones potenciales que pueden resultar en ofrecimientos de incentivos.
- Informar a los altos niveles de administración o a aquellos encargados de la forma de gobierno corporativo de la organización de empleo donde los miembros familiares cercanos son empleados por los competidores o proveedores potenciales de esta organización.¹⁸

3.4. MARCO TEÓRICO.

3.4.1. Definición de Auditoría.

- Es el examen profesional, objetivo e independiente, de las operaciones financiera y/o Administrativas, que se realiza con posterioridad a su ejecución en las entidades públicas o privadas y cuyo producto final es un informe conteniendo opinión sobre la información financiera y/o administrativa auditada, así como conclusiones y recomendaciones tendientes a promover la economía, eficiencia y eficacia de la

¹⁸ CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROFESIONALES DE LA CONTABILIDAD (IFAC), EDICIÓN 2009.

gestión empresarial o gerencial, sin perjuicio de verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

- Es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado, que puede ser una persona, organización, sistema, proceso, proyecto o producto.¹⁹

- La auditoría es una serie de métodos de investigación y análisis con el objetivo de producir la revisión y evaluación profunda de la gestión efectuada.
(Sans de la Tejada, 1998: 63)

3.4.2. Características de la Auditoría.

- **Es objetiva:** significa que el examen es imparcial, sin presiones ni halagos, con una actitud mental independiente, sin influencias personales ni políticas. En todo momento debe prevalecer el juicio del auditor, que estará sustentado por su capacidad profesional y conocimiento pleno de los hechos que refleja en su informe.

- **Es Sistemática y profesional:** La auditoría debe ser cuidadosamente planeada y llevada a cabo por Contadores Públicos y otros profesionales conocedores del ramo que cuentan con la capacidad técnica y profesional requerida, los cuales se atienen a las normas de auditoría establecidas, a los principios de Contabilidad generalmente aceptados y al código de Ética Profesional del Contador Público. El desarrollo de la

¹⁹ Tomado del libro Auditoría de comunicación del autor Adriana Amado Suárez (ed.) Editorial La Crujía Ediciones Edición Buenos Aires - 2008 Páginas 118

auditoría se lleva a cabo cumpliendo en forma estricta los pasos que contienen las fases del proceso de la auditoría: Planeación, Ejecución e Informe.

- **Finaliza con la elaboración de un informe escrito (dictamen):** que contiene los resultados del examen practicado, el cual debe conocer de previo la persona auditada, para que tenga a bien hacer las correspondientes observaciones del mismo; además el informe contiene las conclusiones y debilidades tendientes a la mejora de las debilidades encontradas.

3.4.3. Importancia de la Auditoria.

Las auditorias en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoria no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la auditoria que define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa.

Una auditoria además, evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

Es común que las instituciones financieras, cuando les solicitan préstamos, pidan a la empresa solicitante, los estados financieros auditados, es decir, que vayan avalados con la firma de un CPA.

Una auditoria puede evaluar, por ejemplo, los estados financieros en su conjunto o una parte de ellos, el correcto uso de los recursos humanos, el uso de los materiales y

equipos y su distribución, etc. Contribuyendo con la gerencia para una adecuada toma de decisiones.²⁰

3.4.4. Clasificación de la Auditoría.

a) De acuerdo a quienes realizan el examen

- **Es externa**, cuando el examen no lo practica el personal que labora en la la Entidad, es decir que el examen lo practica la Contraloría o Auditores independientes. En la empresa privada las auditorías solo la realizan auditores independientes.

- **Es interna**, cuando el examen lo practica el equipo de Auditoría de la Entidad (Auditoría Interna).

- **Es gubernamental**, cuando la practican auditores de la Contraloría General de la Republica, o auditores internos del sector público o firmas privadas que realizan auditorias en el Estado con el permiso de la Contraloría.²¹

b) De acuerdo al área examinada o a examinar.

- ❖ Financiera
- ❖ Operacional o de Desempeño
- ❖ Integral
- ❖ Especial
- ❖ Ambiental

²⁰ <http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/caracteristicas-auditoria>

²¹ <http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/clasificacion-auditoria>

- ❖ Informática
- ❖ De Recursos Humanos
- ❖ De Cumplimiento
- ❖ De Seguimiento
- ❖ Forense
- ❖ Medio ambiental.
- ❖ Social.
- ❖ Laboral.
- ❖ Etc.

3.4.5. Definiciones de Auditoria Laboral.

- Es el conjunto de actuaciones realizadas por profesionales independientes que llevan a cabo el análisis y revisión de la situación laboral de una empresa, mediante el estudio de la documentación e información aportada por la misma, reflejando en un informe final la situación real de la propia empresa en cuanto al cumplimiento de las obligaciones jurídico-laborales y de Seguridad Social.²²

- Es una actividad independiente y objetiva que, como Informe de Gestión, muestra las posibles contingencias socio-laborales de su compañía (debilidades), siendo un instrumento imprescindible para toma de decisiones que minimicen los riesgos ante posibles actuaciones de la Inspección Laboral (anticipación) y siendo incluso positivo en los procesos previos de "DueDiligence".

²² Tomado del libro Auditoria de comunicación del autor Adriana Amado Suarez. Edición Buenos Aires-2008 paginas 118.

La auditoría debe ser un proceso sistemático-documentado, dentro del que hay una revisión de la actividad socio-laboral de la empresa, que se hará mediante documentos que la empresa da al auditor, y que deberá realizarse de forma objetiva.

La revisión supone analizar pormenorizadamente la documentación que la empresa posee. Si a criterio del auditor falta documentación, éste hará de forma preventiva que la empresa la busque. Este proceso de auditoría debe realizarse por personas íntegras, independientes y ajenas a la empresa.

La auditoría laboral constituye una técnica del control de la gestión socio-laboral de una empresa, control, que se realiza mediante métodos y procedimientos de trabajo predeterminados, a través de un proceso sistemático y documentado realizado de forma objetiva.

3.4.6. El Campo de Acción de la Auditoria Laboral.

En la actualidad, los gastos utilizados por las empresas en el pago de salarios, compra de insumos, pago de impuestos y otro tipo de egresos, tales como el pago de salarios caídos a trabajadores, indemnizaciones o por riesgos de trabajo, provocan la reflexión de patrones y empresarios para disminuir la repercusión económica que disminuya su patrimonio y a pesar de encomendar la elaboración de auditorías a contadores públicos, la sensibilidad del abogado se hace presente en estas actividades, aún más, cuando las sanciones que la administración pública suele imponer a las compañías por no respetar la normatividad legal, puede alcanzar cifras considerables que pudieron evitarse.

De ahí la **importancia de la Auditoría Laboral** convertida en una herramienta de apoyo para patrones y empresarios, y a pesar de que esta disciplina en nuestro país, aun no adquiere un status propio ante la autoridad, sino a la fecha un respaldo o soporte para quienes la formulan y aceptan. Sin embargo, poco a poco, la auditoría laboral ha ido cobrando aceptación en el medio laboral, puesto que esta materia coadyuva en el análisis de la problemática laboral, cuyo punto elemental se determina en que la empresa cumpla de manera escrupulosa con la normatividad legal vigente. Así se lograrán dos propósitos más: Reducir gastos innecesarios y mejorar la imagen de la compañía a nivel interno y externo.²³

Concepto: la Auditoría Laboral es una herramienta que permite detectar desviaciones de la normatividad legal y que afectan a los recursos humanos, técnicos y financieros de una empresa.

Los ámbitos que tratará la auditoría laboral serán los siguientes:

- a) Estructura general de la empresa.
- b) Normativa laboral aplicable.
- c) Estructura del personal y contratación.
- d) Estructura salarial.
- e) Sistema y tiempo de trabajo.
- f) Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Contenciosos pendientes.
- g) Representación legal de los trabajadores.
- h) Seguridad Social.
- i) Prevención de Riesgos Laborales.²⁴

²³ Auditoría Laboral – Bases y Fundamentos de Auditoría Laboral. Autor Miguel Ángel Velasco 2009.

²⁴ <http://www.cef.es/cursos/curso-de-auditoria-laboral-444461720c.asp>

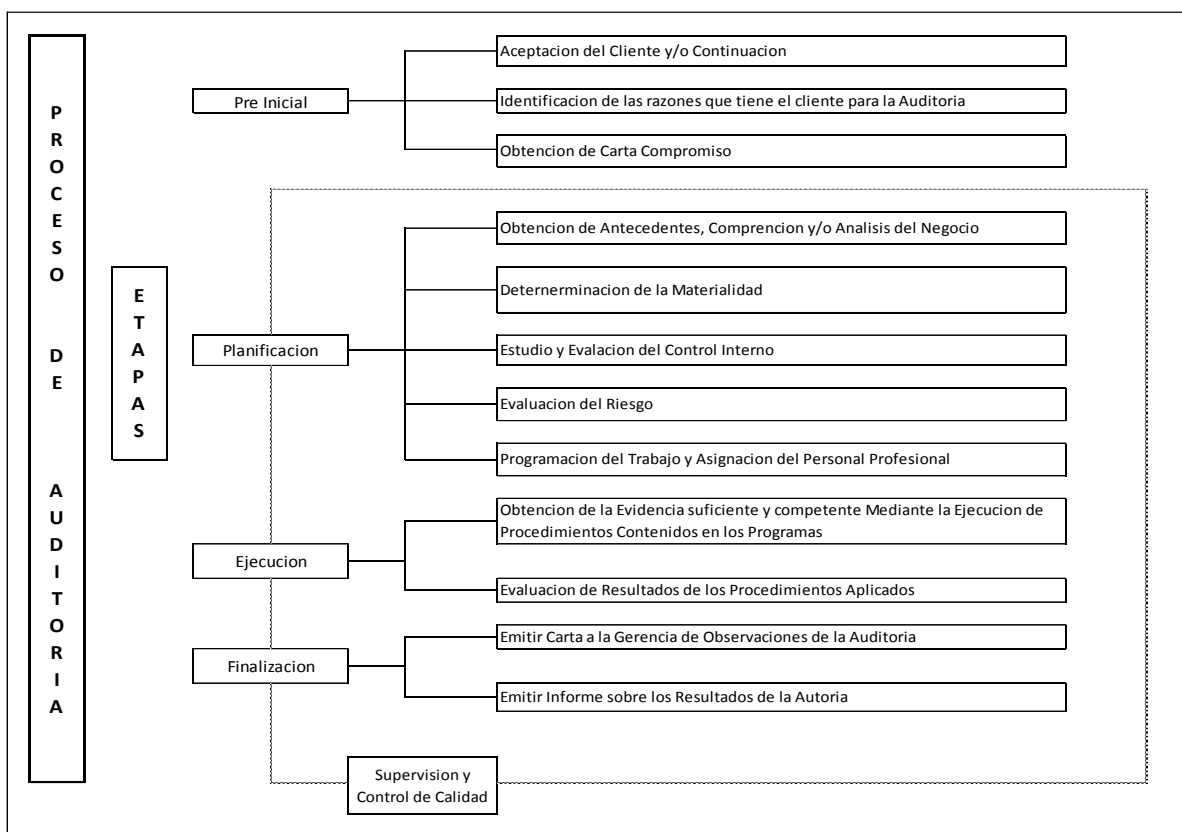
3.4.7. Propósito e Importancia de la Auditoría Laboral.

Tiene por propósito verificar el cumplimiento y adecuación de normas referentes a salarios, jornadas y horarios laborales, días de asueto y de descanso semanal, forma de cálculo y pago de prestaciones laborales (Indemnización, Aguinaldo, Vacaciones, Bonificación anual- bono 14-), cumplimiento de normas de higiene y seguridad en el trabajo, también contempladas en recientes reformas, así como los aspectos de vigilancia de las autoridades Administrativas de Trabajo, lo cual implica revisar el cumplimiento de normas de no discriminación en el trabajo, autorización -permiso- de trabajo de extranjeros, informe estadístico patronal anual, protección a la mujer embarazada o en período de lactancia, protección a los menores de edad, terminación de contratos de trabajo, etc.

Aunque existen diversas modalidades y técnicas de auditoría, es a través del control de legalidad, donde además de verificar el cumplimiento de las distintas normas jurídicas en la gestión, se comprueba el nivel de economía, eficacia y eficiencia en la utilización de los medios materiales y personales y, a su vez, la comprobación de que en la gestión socio-laboral se aplican criterios de autocontrol y diligencia debida, permitiendo conocer además los posibles riesgos asociados a la gestión empresarial o profesional, y con ello anticipar las soluciones necesarias ante los distintos riesgos existentes.

El objetivo del control de legalidad es plasmar la situación real de la empresa en cuanto al cumplimiento de las obligaciones jurídico-laborales y de Seguridad Social, mediante la realización o elaboración de un informe, que permitirá tanto al empresario, como al profesional dedicado del asesoramiento laboral conocer la realidad socio-laboral y legal de la empresa que dirige o asesora. Fases en la implementación del Modelo de Auditoría Laboral.

3.4.8. Fases de la Auditoria Laboral



Cada una de las fases en el esquema serán desarrollados en la propuesta.

Obligaciones Jurídico-Laboral y de Seguridad Social

Obligaciones Laborales: son toda clase de obligaciones ya sean remunerativas o no a favor de los empleados de una entidad, estas pueden ser a corto plazo o a largo a largo plazo y a la terminación de la relación laboral. Las Obligaciones Jurídico-Laboral y de Seguridad Social, son de carácter exigibles por la Legislación Laboral.²⁵

²⁵ <http://mcontable.blogspot.com/2011/12/obligaciones-laborales.html>

CAPITULO IV

4. ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

4.1. AUDITORIA LABORAL

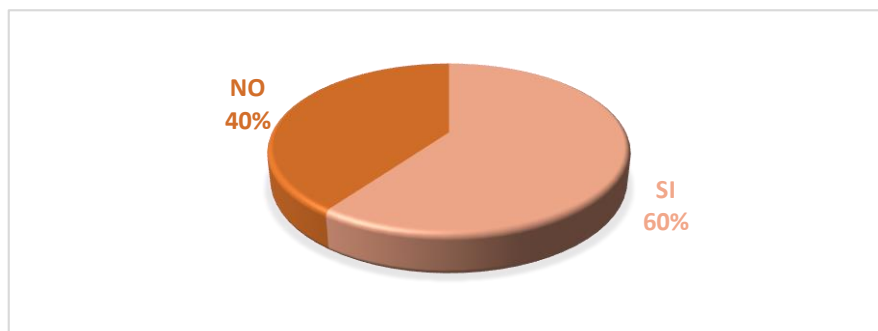
a) **Pregunta N° 1:** ¿Tiene conocimiento sobre Auditoría Laboral?

b) **Objetivo:** Determinar el grado de conocimiento sobre Auditoria Laboral

c) **Presentación de Resultados:**

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	9	60%
NO	6	40%
Total	15	100%

d) **Presentación Gráfica:**



e) **Análisis e Interpretación:**

Para las firmas de Auditoria conocer La Auditoria Laboral es importante para encaminar a la adecuación de los principios y normas socio-laboral que le son de aplicación en los procesos que realiza en el ámbito laboral la empresa contratante.

4.2. LEGISLACIÓN LABORAL

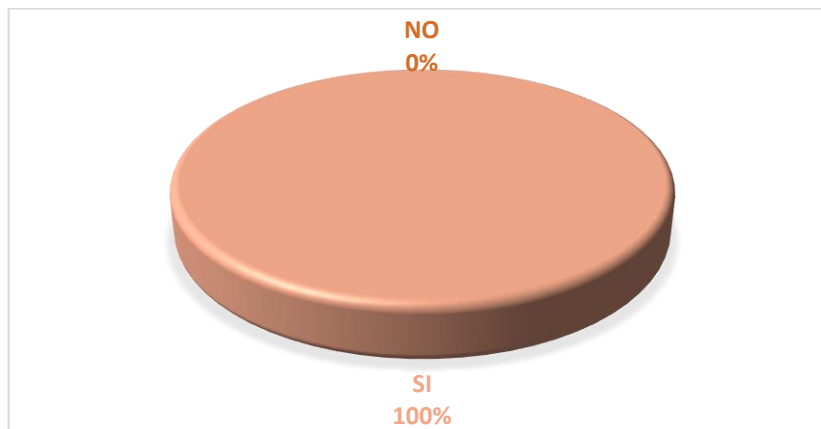
a) **Pregunta N° 2:** ¿Tiene conocimiento sobre la Legislación Laboral?

b) **Objetivo:** Determinar el grado de conocimiento sobre Legislación Laboral

c) **Presentación de Resultados:**

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	15	100%
NO	0	0%
Total	15	100%

d) **Presentación Gráfica:**



f) **Análisis e Interpretación:**

Legislación Laboral es una rama del Derecho cuyos principios y normas jurídicas tienen por objeto la tutela del trabajo humano realizado en forma libre por cuenta ajena, en relación de dependencia y a cambio de una contraprestación, por lo que es ventajoso para las Firmas de Auditoria tener el conocimiento de esta.

4.3. INCUMPLIMIENTOS LABORALES.

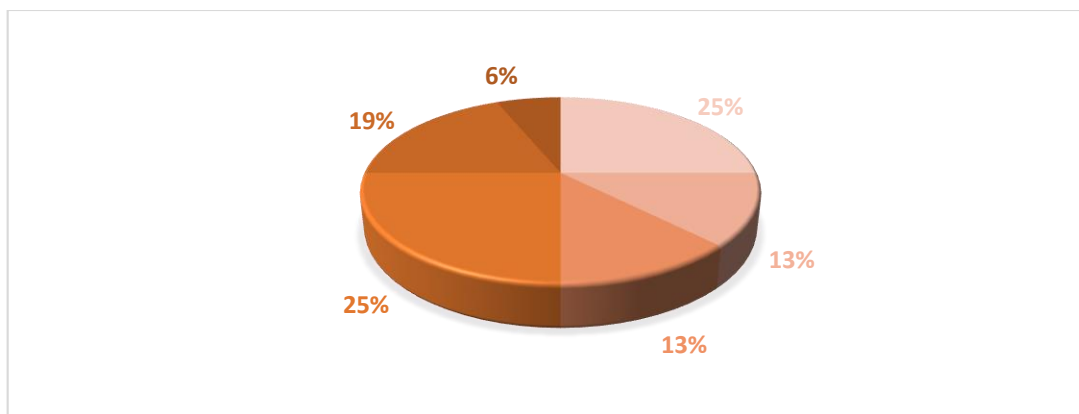
a) **Pregunta N° 3:** ¿Qué incumplimientos son los más comunes en la Legislación Laboral?

b) **Objetivo:** Determinar los incumplimientos más comunes a la Legislación Laboral.

c) **Presentación de Resultados:**

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Pago de horas extras	4	28%
Pago de vacaciones	2	10%
Pago incompleto de jornada laboral	2	10%
Reporte en planilla ISSS y AFP	3	23%
Pago de Indemnizaciones	3	21%
Otros	1	8%
Total	15	100%

d) **Presentación Gráfica:**



e) **Análisis e Interpretación:**

Los incumplimientos a la legislación laboral son las faltas a la ley originadas por parte de los patronos, afectando los derechos de los trabajadores, por lo que se puede determinar que el pago de horas extras y el reporte en planilla de ISSS y AFP son los mayores incumplimientos.

4.4. SANCIONES LABORALES.

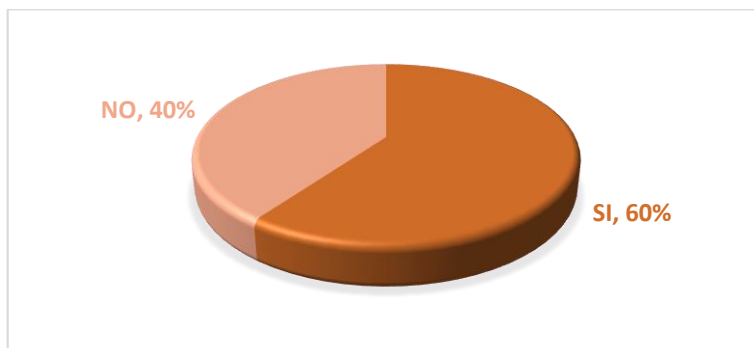
a) **Pregunta N° 4:** ¿Alguna vez sus Clientes han recibido Sanción por parte de algunas Instituciones que velan por el cumplimiento de las Leyes Laborales y la Seguridad Social?

b) **Objetivo:** Determinar si los patronos han recibido sanción por parte de algunas instituciones que velan por el cumplimiento de las Leyes Laborales y la Seguridad.

c) **Presentación de Resultados:**

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	9	60%
NO	6	40%
Total	15	100%

d) **Presentación Gráfica:**



e) **Análisis e Interpretación:**

La violación a la normativa laboral por parte de las empresas es frecuente. Lo que conlleva a Sanciones Laborales, ya sean monetarias, penales entre otras, por lo que es necesario buscar los mecanismos para evitar la conducta que constituya la infracción a la normativa.

4.5. TIPOS DE SANCIONES LABORALES

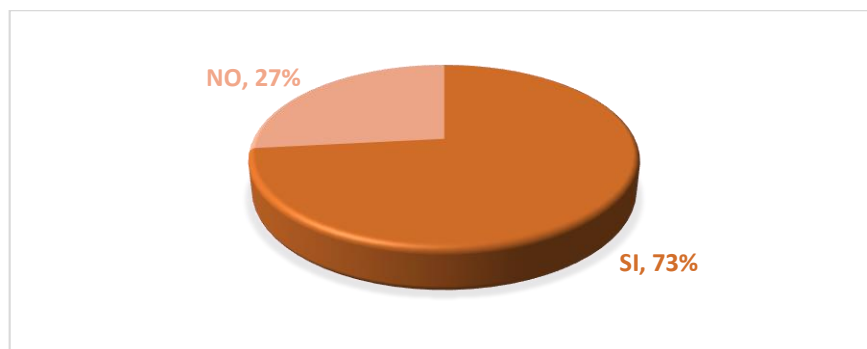
a) **Pregunta N° 5:** ¿Conoce los tipos de Sanciones aplicadas por las Instituciones encargadas de hacer cumplir la Legislación Laboral y Seguridad Social?

b) **Objetivo:** Determinar los tipos de de Sanciones aplicadas por las Instituciones encargadas de hacer cumplir la Legislación Laboral y Seguridad Social.

c) **Presentación de Resultados:**

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	11	73%
NO	4	27%
Total	15	100%

d) **Presentación Gráfica:**



e) **Análisis e Interpretación:**

Los conocimiento por parte de las firmas de Auditoría del tipo de ley o disposición incumplida o violada le son de suma de importancia para poder determinar el tipo de sanción aplicable que pueden ser sanciones penales, sanciones civiles y sanciones administrativas.

4.6. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO LABORAL.

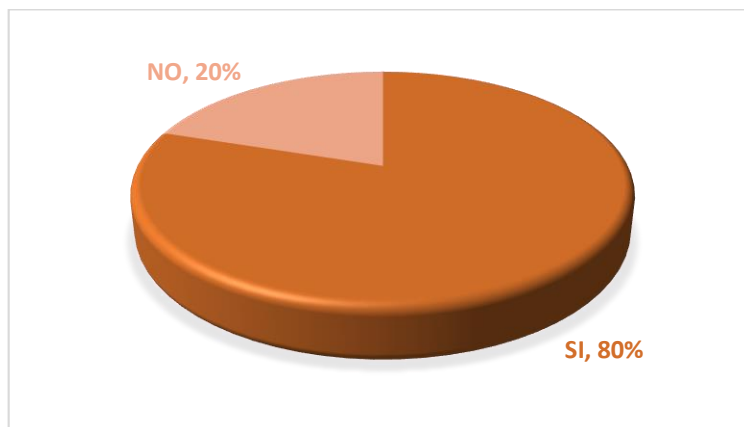
a) **Pregunta N° 6:** ¿Conoce los efectos del incumplimiento de las Leyes Laborales?

b) **Objetivo:** Determinar los efectos del incumplimiento de las Leyes Laborales

c) **Presentación de Resultados:**

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	12	80%
NO	3	20%
Total	15	100%

d) **Presentación Gráfica:**



e) **Análisis e Interpretación:**

Los efectos son los resultados a los incumplimientos de la Legislación Laboral; dichos efectos son el producto de sanciones penales; sanciones civiles y sanciones administrativas; sean estas quiebras, cierre de la empresa y embargos por lo que es necesario conocer de tales efectos.

4.7. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO LABORAL.

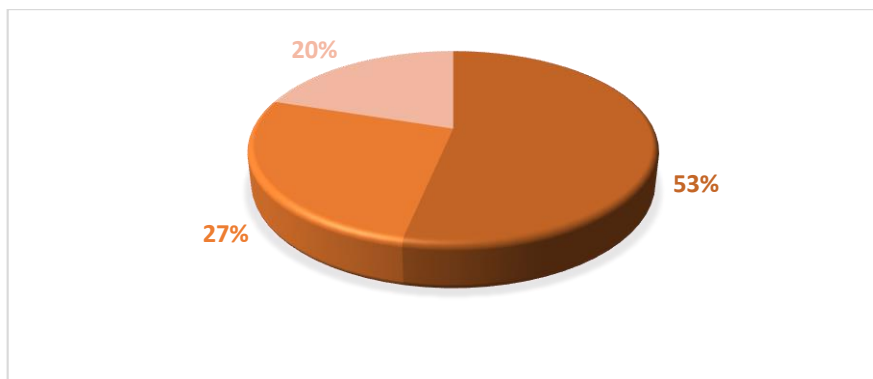
a) **Pregunta N° 7:** ¿En cuanto al incumplimiento de las Leyes Laborales que aspecto considera, afectaría más a sus clientes?

b) **Objetivo:** Determinar las consecuencias del Incumplimiento Laboral

c) **Presentación de Resultados:**

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Económicos	8	53%
Legales-penales	4	27%
Desprestigio-Mala Imagen	3	20%
Total	15	100%

d) **Presentación Gráfica:**



e) **Análisis e Interpretación:**

El principal factor que afecta a los patronos al incumplir las obligaciones laborales es el aspecto económico que surge como resultado de una sanción por las infracciones a la Legislación Laboral aplicable.

4.8. REFORMAS A LA LEGISLACIÓN LABORAL.

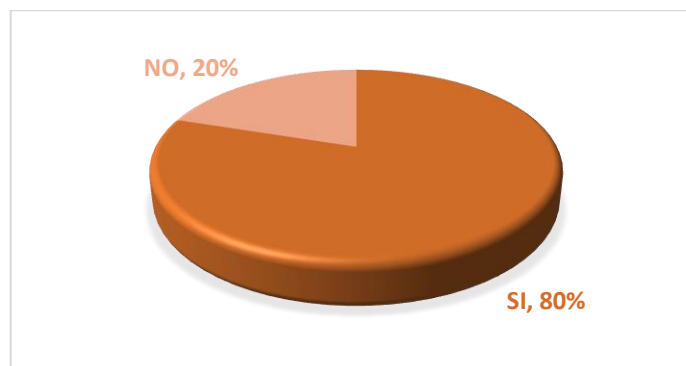
a) **Pregunta N° 8:** ¿Tiene conocimiento de las nuevas Reformas a las Leyes Laborales?

b) **Objetivo:** Determinar el conocimiento de las nuevas Reformas a las Leyes Laborales.

c) **Presentación de Resultados:**

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	12	80%
NO	3	20%
Total	15	100%

d) **Presentación Gráfica:**



e) **Análisis e Interpretación:**

Las firmas de Auditoría tienen el conocimiento de las nuevas Reformas a la Legislación Laboral lo cual disminuye la posibilidad de que la empresa contratante de los servicios de Auditoría Laboral pueda cometer incumplimientos.

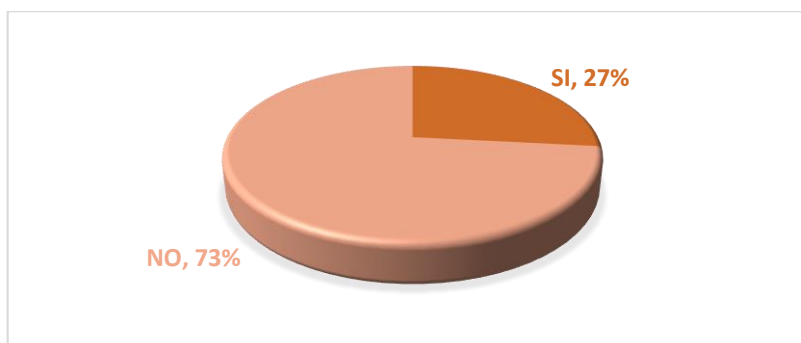
4.9. DIVULGACIÓN DE REFORMAS LABORALES

- a) **Pregunta N° 9:** ¿Considera que hay suficiente divulgación de las nuevas reformas de Leyes y Reglamentos de la Legislación Laboral y Seguridad Social?
- b) **Objetivo:** Determinar el grado de divulgación de las nuevas reformas de Leyes y Reglamentos de la Legislación Laboral y Seguridad Social.

c) **Presentación de Resultados:**

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	4	27%
NO	11	73%
Total	15	100%

d) **Presentación Gráfica:**



e) **Análisis e Interpretación:**

No existe la suficiente divulgación de las nuevas reformas de Leyes y Reglamentos de la Legislación Laboral y Seguridad Social por parte de las Instituciones encargadas de velar por el cumplimiento de estas.

4.10. PRINCIPALES LEYES Y CAPACITACIONES.

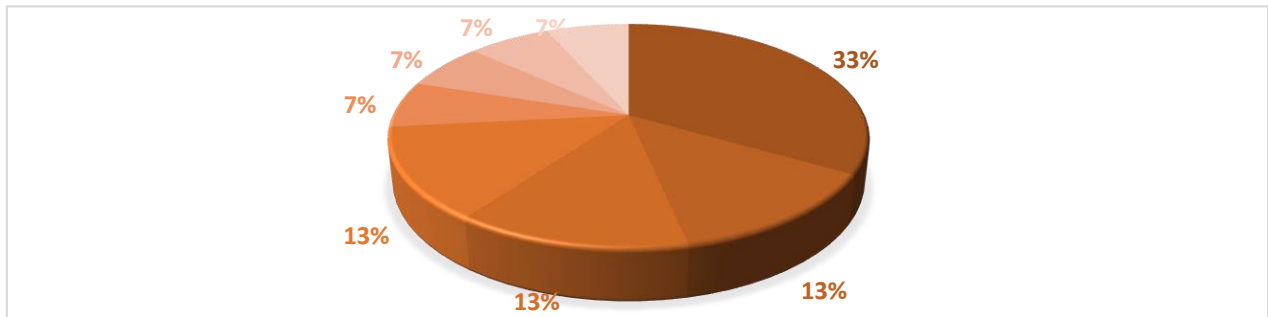
a) **Pregunta N°10:** ¿De las leyes que a continuación se le presentan, le han capacitado sobre algunas?

b) **Objetivo:** Determinar las principales leyes sobre las cuales reciben mayor capacitación.

c) **Presentación de Resultados:**

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Código de Trabajo	5	33%
Ley del Seguro Social y sus Reglamentos	2	13%
Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y sus Reglamentos	2	13%
Ley General de Previsión de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos	2	13%
Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad	1	7%
Ley de Incentivos para la Creación del Primer Empleo de las Personas Jóvenes en el sector Privado	1	7%
Todas	1	7%
Otras	1	7%
Total	15	100%

d) **Presentación Grafica:**



e) **Análisis e Interpretación:**

El personal que práctica Auditoria en las firmas de auditoria ha sido capacitado mayormente en lo referido al Código de Trabajo, ley del Seguro Social, Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones entre otras.

4.11. NECESIDAD DE LA PRÁCTICA DE AUDITORIA LABORAL

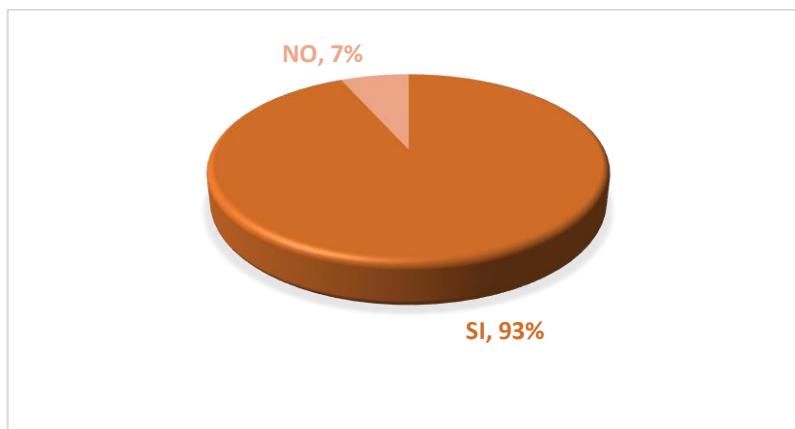
a) **Pregunta N° 11:** ¿Considera necesario la práctica de Auditoría Laboral Externa?

b) **Objetivo:** Determinar si es necesaria la práctica de Auditoría Laboral Externa.

c) **Presentación de Resultados:**

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	14	93%
NO	1	7%
Total	15	100%

d) **Presentación Gráfica:**



e) **Análisis e Interpretación:**

La práctica de Auditoría Laboral Externa es considerada necesaria por las firmas de auditoría de la Ciudad de San Miguel, porque las empresas o patronos minimizarían los incumplimientos laborales y por ende las sanciones por estos.

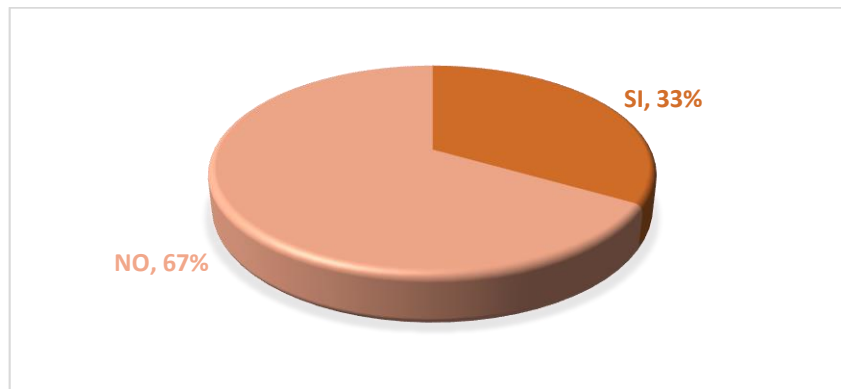
4.12. PRACTICA DE AUDITORIA LABORAL

- a) **Pregunta N° 12:** ¿Ha practicado alguna vez Auditoría Laboral?
- b) **Objetivo:** Determinar si se ha practicado por los Despachos de Auditoria alguna vez la Auditoria Laboral.

c) **Presentación de Resultados:**

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	5	33%
NO	10	67%
Total	15	100%

d) **Presentación Gráfica:**



e) **Análisis e Interpretación:**

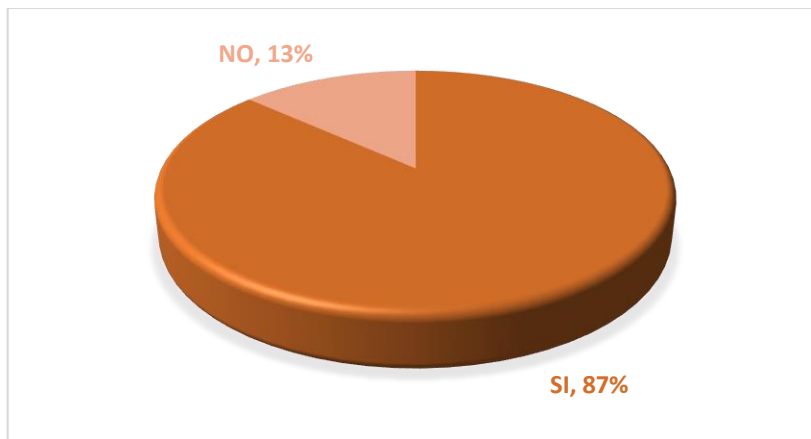
Las firmas de Auditoría de la Ciudad de San Miguel no han practicado Auditoria Laboral, sin embargo una parte afirma que si, porque la relaciona con la Auditoria de Cumplimiento.

4.13. REALIZAR AUDITORIA LABORAL.

- a) **Pregunta N° 13:** ¿Le gustaría realizar Auditoría Laboral?
- b) **Objetivo:** Determinar si a los Despachos de Auditoria le gustaría realizar Auditoria Laboral.
- c) **Presentación de Resultados:**

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	13	87%
NO	2	13%
Total	15	100%

- d) **Presentación Gráfica:**



- e) **Análisis e Interpretación:**

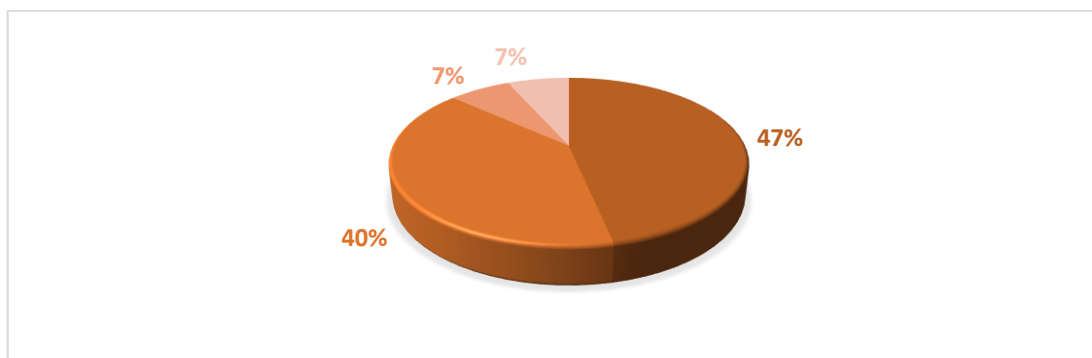
Las firmas de Auditoría de la Ciudad de San Miguel afirman que les gustaría realizar Auditoria Laboral Externa debido a que existe la necesidad que las empresas contraten estos servicios.

4.14. FACTORES QUE IMPOSIBILITAN REALIZAR AUDITORIA LABORAL.

- a) **Pregunta N° 14:** ¿Considera importante para el desarrollo de Auditoria Laboral una guía que ilustre papeles de trabajo e informe, para este tipo de cargo?
- b) **Objetivo:** Determinar los factores que imposibilitan practicar Auditoria Laboral.
- c) **Presentación de Resultados:**

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Falta de Exigencia Legal	7	47%
Falta de una Guía de Procedimientos	6	40%
Falta de conocimientos Técnicos y Legales	1	7%
Otros	1	7%
Total	15	100%

- d) **Presentación Gráfica:**



- e) **Análisis e Interpretación:**

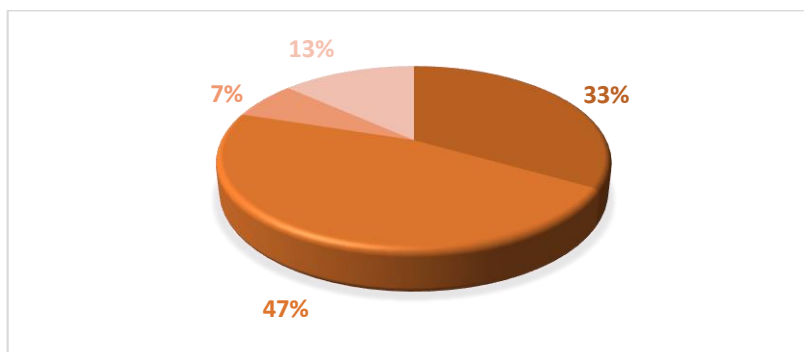
Los principales factores que imposibilitan practicar Auditoria Laboral son la falta de exigencia legal y la falta de una guía de procedimientos, por lo que las firmas de Auditoría aun no practican este tipo de auditoría.

4.15. PERIODOS PARA REALIZAR AUDITORIA LABORAL.

- a) **Pregunta N° 15:** ¿Cada cuánto tiempo considera necesario que se realice Auditoría Laboral a las Empresas?
- b) **Objetivo:** Determinar cada cuanto tiempo se considera necesario para realizar Auditoria Laboral.
- c) **Presentación de Resultados:**

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Trimestral	5	33%
Semestral	7	47%
Anual	1	7%
Otros	2	13%
Total	15	100%

- d) **Presentación Gráfica:**



- f) **Análisis e Interpretación:**

Se puede determinar que las firmas de auditoría de la Ciudad de San Miguel consideran necesario realizar Auditoria Laboral cada semestre debido a que consideran es el tiempo idóneo para poder desarrollar los procedimientos de auditoria y dar una opinión.

4.16. GUÍA DE AUDITORIA LABORAL.

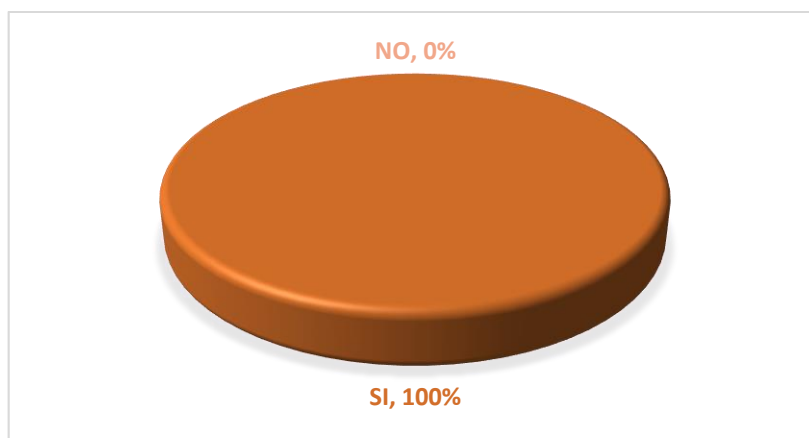
a) **Pregunta N° 16:** ¿Le gustaría que hubiera una guía que facilite efectuar Auditoría Laboral Externa?

b) **Objetivo:** Determinar si a los Despachos de Auditoria le gustaría que existiera una Guía para realizar Auditoria Laboral Externa.

c) **Presentación de Resultados:**

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
SI	15	100%
NO	0	0%
Total	15	100%

d) **Presentación Gráfica:**



e) **Análisis e Interpretación:**

Las firmas de Auditoría afirman que es necesario una guía de auditoria laboral que sirva como herramienta de trabajo, en la cual se proporcionen los formatos prediseñados que faciliten el desarrollo de la auditoría.

CAPITULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las conclusiones y recomendaciones que a continuación se presentan, se enfocan mediante el análisis del tema el cual es objeto de estudio de la presente investigación, las cuales han sido desarrolladas en base a los objetivos planteados dentro de la misma, por lo tanto es necesaria que estas sean valoradas.

5.1. CONCLUSIONES

- No existe una guía que ilustre Papeles de Trabajo o documento que sirvan de modelo para desarrollar la Auditoría Laboral por parte de las Firmas de Auditoría.
- No existe la Legislación Laboral vigente que exija la práctica de Auditoría Laboral por parte de las Firmas de Auditoría en el país.
- Las instituciones competentes de la vigilancia para cumplimiento de lo laboral y seguridad social carecen de personal y por tanto hay poca intervención de estos mismos.
- Existe el interés por parte de los Hospitales Privados y firmas de auditoría de la Ciudad de San Miguel para practicar Auditoría Laboral.

5.2. RECOMENDACIONES

- Proponer una guía que ilustre Papeles de Trabajo o documento que sirvan de modelo para desarrollar la Auditoria Laboral por parte de las Firmas de Auditoria.
- Promover la necesidad de Auditoria Laboral, mediante mecanismo que facilite la realización de la misma por parte de las Firmas de Auditoria.
- Que las Instituciones Pertinentes que velan por el cumplimiento de lo laboral y Seguridad Social, Vigilen con más frecuencia a las empresas Privadas y Públicas.
- Que los Hospitales Privados de la Ciudad de San Miguel contraten los servicios de Auditoria Laboral a las Firmas de Auditoria.

CAPITULO VI

6. DISEÑO DE UNA GUÍA PARA DESARROLLAR AUDITORÍA LABORAL EXTERNA EN LOS HOSPITALES PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL

ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA:

6.1. Introducción	102
6.2. Alcance	102
6.3. Aspectos a considerar en el Diseño de la Guía para desarrollar Auditoria Laboral externa en los Hospitales Privados de la Ciudad de San Miguel.....	103
6.3.1 Normativa Legal	104
6.3.2 Reglamento Interno de Trabajo	105
6.3.3 Control Interno Laboral	106
6.4 Fases de la Auditoria Labora.....	107
6.4.1 Fase - Pre inicial	107
6.4.1.1 Aceptación del Cliente y/o Continuación (Carta Oferta)	107
6.4.1.2 Identificación que tiene el Cliente para la Auditoria.....	107
6.4.1.3 Obtención de Carta Compromiso	108
6.4.1.4 Contrato de Auditoria.....	108
6.4.2 Planeación de la Auditoria.....	109
6.4.2.1 Obtención de Antecedentes, Comprensión y/o Análisis del Negocio.....	109
6.4.2.2 Determinación de la Materialidad	109
6.4.2.3 Determinación de Procesos Críticos	109
6.4.2.4 Estudio y Evaluación del Control interno.....	110
6.4.2.5 Evaluación del Riesgo.....	112
6.4.2.6 Asignación del Personal.....	113

6.4.2.7 Memorándum	113
6.4.2.8 Programas del Auditoria.....	113
6.4.3 Ejecución	
6.4.3.1 Cedula de Marca.....	114
6.4.3.2 Método de Referenciación.....	114
6.4.3.3 Clasificación y Organización de los papeles de trabajo.....	115
6.4.3.3.1 Archivo Administrativo.....	115
6.4.3.3.2 Archivo Permanente.....	115
6.4.3.3.3 Archivo Corriente.....	115
6.4.3.4 Papeles de Trabajo	115
6.4.3.5 Carta de Representación o Salvaguarda.....	120
6.4.4 Finalización	
6.4.4.1 Carta a la Gerencia.	121
6.4.4.2 Informe de Auditoria Laboral.....	121
Anexos	121

6. ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA

6.1. Introducción

Para cualquier institución privada el control y evaluación de sus operaciones es indispensable, ya que es éste control el que le asegura que sus procesos internos se están realizando de acuerdo a lo establecido en las leyes y normas vigentes aplicables, para lo cual las firmas de Auditoría de la Ciudad de San Miguel deben tener tanto el conocimiento de dichas leyes y normativas como también una guía que les facilite evaluar dichos controles y procedimientos relacionados con el actuar laboral, con el fin de dar una opinión objetiva, que les resulte de beneficio a los hospitales privados.

El objetivo general de la investigación radicó en Diseñar una Guía para Desarrollar Auditoría Laboral Externa en los Hospitales Privados en la Ciudad de San Miguel.

Con el fin de alcanzar el objetivo general se plantean los siguientes objetivos específicos:

- Proponer un Plan de la Auditoría Laboral Aplicable a las Operaciones de los Hospitales Privados de la Ciudad de San Miguel.
- Ilustrar Principales Papeles de Trabajo, Informe de Auditoría que se requieran en el Desarrollo de la Auditoría Laboral de los Hospitales Privados de la Ciudad de San Miguel.

La Guía de Auditoría Laboral busca beneficiar con su desarrollo o proceso bajo la: objetividad, independencia, escepticismo profesional y responsabilidad; contribuir a mejorar el fiel cumplimiento de las obligaciones jurídico-laboral y de seguridad social, además beneficiar a los Hospitales Privados a evitar multas o sanciones por las instituciones autorizadas y competentes, a través de la asesoría sobre las diferentes leyes, reglamentos, normas y reformas laborales.

Por medio de esta guía las Firmas de Auditoria pueden hacer con más facilidad el desarrollo de la Auditoria Laboral sobre el cumplimiento de las Normativas Laborales beneficiando a los Propietarios y/o Administradores a cumplir con exactitud sus obligaciones jurídico-laborales y hacer un seguimiento adecuado en cuanto a sus registros contables y de control.

6.2. Alcance

La Guía de Auditoria Laboral se enmarca en la creación de formatos y modelos que sirvan para evidenciar la evaluación por parte de las firmas de auditoría; el fiel cumplimiento de las obligaciones Jurídico-Laboral y de Seguridad Social, por parte de los Hospitales privados de la Ciudad de San Miguel.

Ha sido elaborada por diferentes causas como lo son: la cultura evasora que hay por parte de los patronos, trayendo repercusiones legales y financieras a la empresa, por el incumplimiento de las obligaciones laborales a los trabajadores, y las falta de recursos por parte de las instituciones encargadas de velar por el cumplimiento de las leyes laborales, para cubrir tanta demanda de auditar o inspeccionar a todas las instituciones privadas. Por tanto este proyecto será de utilidad principalmente a los patronos, empresarios o administradores para evitar repercusiones legales y económicas, como multas, recargos y desprestigio o cierre de la empresa, a los trabajadores por los beneficios que lleva consigo el cumplimiento de la legislación laboral por parte del patrono y finalmente esta Guía servirá a las Firmas de Auditoria quienes desarrollaran este tipo de auditoria.

6.3. Aspectos a considerar en el Diseño de la Guía para Desarrollar Auditoría Laboral Externa en los Hospitales Privados de la ciudad de San Miguel.

Para el desarrollo de esta guía se tomarán en cuenta las obligaciones del empleador hacia sus trabajadores, contempladas en las Leyes Laborales como también considerar las reglas internas como institución, contempladas a continuación:

- Normativa Legal
- Reglamento Interno del Hospital
- Control Interno Laboral

6.3.1 Normativa Legal.

La Normativa Legal con relación a lo Laboral está compuesta de la Siguiente Manera:

- Constitución de la Republica
- Código de Trabajo
- Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.
- Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y sus Reglamentos
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo
- Ley de Equiparación de Oportunidades para las personas con Discapacidad
- Ley de Incentivo para la Creación del Primer Empleo de las Personas Jóvenes en el Sector Privado
- Ley Reguladora de la Prestación Económica por Retiro Voluntario
- Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social
- Código Tributario
- Ley del Impuesto Sobre la Renta

- Reglamento de Beneficios y Otras prestaciones del Sistema de Pensiones Públicos

6.3.2. Reglamento Interno del Hospital.

El Reglamento Interno de trabajo es un documento de suma importancia en toda empresa, debido a que se convierte en norma reguladora de las relaciones internas de la empresa con el trabajador.

La Obligación de tener un Reglamento Interno en las instituciones se encuentra establecido en los artículos 302 al 306 el Código de Trabajo.

El Reglamento Interno de Trabajo, siempre que no afecte los derechos mínimos del trabajador, es una herramienta indispensable para resolver los conflictos que se llegaren a presentar dentro de la empresa, y es tan importante que si no existiera, sería muy difícil sancionar a un trabajador por algún acto impropio, puesto que no habría ninguna sustentación normativa o regulatoria que ampare una decisión sancionatoria.

El reglamento interno del trabajo, se encarga de contemplar aquellos aspectos no contemplados de forma expresa por la ley, o que simplemente han quedado al libre albedrío de las partes.

Importancia.

Resulta pertinente recalcar la importancia del Reglamento Interno de Trabajo, puesto que este será el que sirva de guía y de herramienta para mantener el orden dentro de la empresa.

Su importancia también se vislumbra al momento de tratar algún problema surgido con un trabajador, puesto que cualquier sanción debe estar contemplada en el reglamento, y si este no existe, la empresa tendrá dificultades si decide sancionar a un empleado sin las bases regulatorias y sin ofrecerle al trabajador un debido proceso, aspectos que deben estar en el Reglamento Interno de Trabajo.

6.3.3. Control Interno Laboral

Los controles dentro de las instituciones son de importancia para el cumplimiento apropiado de las normas establecidas, y como es de vital importancia, el Recurso Humano dentro de las instituciones, se deben establecer diversos procedimientos plasmados en documentos y formatos que respaldan y autorizan las obligaciones que los trabajadores poseen:

Se pueden mencionar los diferentes formatos de Control Interno para los Trabajadores:

- Control de Asistencia
- Forma de Pago de los Trabajadores
- Expedientes del Personal
- Documentos y/u Otros Formatos de Control, como:
 - Viáticos
 - Permisos
 - Sustitución de Turnos
 - Otras Prestaciones

6.4. Fases de La Auditoria Laboral

6.4.1. Fase-Pre Inicial

6.4.1.1. Aceptación del Cliente y/o Continuación (Carta Oferta).

Una “Carta Oferta” es un documento formal, que no produce obligaciones de carácter laboral, y que la empresa emite al candidato seleccionado indicando los alcances de su futura contratación.

El objetivo principal es dar a conocer al candidato la oferta de trabajo y las condiciones contractuales futuras, con el objeto de que pueda evaluar el ofrecimiento y confirme su aceptación al cargo, mediante su firma. El documento se firma en dos ejemplares, quedando una en poder del futuro empleador y otra en poder del futuro empleado. (Ver Anexo N°3)

6.4.1.2 Identificación que tiene el Cliente para la Auditoria.

El Hospital “Emergencias” S.A de C.V. quiere efectuemos la Auditoria Laboral por las siguientes razones:

1. Desconocimiento de las Leyes.
2. Evitar Sanciones y Multas por parte del Ministerio de Trabajo, ISSS y AFP.
3. Repercusiones económicas, Legales y Penales.
4. Necesidades Labórales de seguridad Social.

6.4.1.3 Obtención de Carta Compromiso.

El auditor, como parte de la planeación del trabajo, acostumbra a formalizar un convenio con el cliente con respecto a la Auditoría para la cual ha sido contratado. Esto se realiza por medio de una carta compromiso la cual es un documento donde se describe la naturaleza y alcance de trabajo, la responsabilidad del auditor, la fecha en que se entregará el informe y el costo de la Auditoría.

Es de interés tanto del cliente como del auditor que el auditor mande una carta compromiso que documente y confirme la aceptación del auditor del nombramiento. La NIA "Términos de los trabajos de auditoría" proporciona lineamientos a los auditores sobre este tema.

La carta compromiso ayuda a evitar malos entendidos de los términos del compromiso, y forma la base de una relación entre el auditor y el cliente. La forma y contenido de las cartas compromiso de auditoría pueden variar para cada cliente. (Ver Anexo N°4)

6.4.1.4 Contrato de Auditoría:

El contrato de auditoría es un documento que se formaliza entre la empresa auditora y el cliente debe firmarse por ambas partes previamente al inicio del trabajo del auditor y deberá identificar claramente: las partes contratantes, el alcance del trabajo a realizar, el plazo de realización y entrega del trabajo, el plazo de duración del contrato, el número de horas estimadas para la realización del trabajo, los honorarios y una cláusula de confidencialidad. (Ver Anexo N°5)

6.4.2. Planeación de la Auditoria.

6.4.2.1. Obtención de Antecedentes, Compresión y/o Análisis del Negocio.

Para tener conocer el Hospital o Institución a Auditar, es necesario conocer su historia, desde cuando funciona, sus generalidades y cuál es su negocio, para llegar a obtener esta información se elaboró una Entrevista Preliminar mediante un cuestionario que permitirá obtener un breve diagnóstico de la situación en cuanto al cumplimiento de las obligaciones Laborales, Previsionales y de Seguridad Social y demás aspectos que como equipo de Auditoria le interesa conocer del Hospital. (Ver Anexo No. 6)

6.4.2.2. Determinación de la Materialidad

La Materialidad es el error máximo que puede existir en los diferentes procesos de cumplimiento de las obligaciones sociales y previsionales. (Ver Anexo N°7)

6.4.2.3. Determinación de Procesos Críticos

El proceso crítico es el que presenta deficiencias de control interno en los diferentes procesos de obligaciones sociales y previsionales. En un proceso crítico se supone que todas las operaciones o actividades que allí se realizan, son posibles hallazgos de auditoria es decir, estarán afectados negativamente en su efectividad o eficacia, economía y eficiencia.

Los procesos críticos se determinaran con la información recopilada a través de los cuestionarios generales y específicos ejecutados en cada proceso, las cuales se pueden jerarquizar para profundizar el examen. Los antecedentes a considerar son:

- a) El resultado de la evaluación del control interno
- b) La importancia relativa de cada proceso
- c) Los resultados de otras auditorias.
- d) Los juicios que adicionalmente se haya formado el auditor respecto al cumplimiento de la legislación laboral y la calidad de los procesos. (Ver Anexo N°8)

6.4.2.4. Estudio y Evaluación del Control Interno

La evaluación del control interno consiste en hacer una operación objetiva del mismo. Dicha evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas como lo son cuestionarios generales y específicos realizados a los diferentes procesos de cumplimiento de obligaciones sociales y previsionales, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente según la legislación aplicable, políticas y procedimientos establecidos por la empresa.

a) Cuestionarios Generales

Son elaborados para el conocimiento del cumplimiento en general de cada ley aplicable al cumplimiento de las obligaciones sociales y previsionales. Serán Realizados al área de Recursos Humanos.

- Cuestionario General al Cumplimiento de las obligaciones del Código de Trabajo (Ver Anexos N°9)
- Cuestionario General al Cumplimiento de las Obligaciones de la Ley del Seguro Social (Ver Anexos N°10)

- Cuestionario General al Cumplimiento de las Obligaciones de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones (Ver Anexos N°11)
- Cuestionario General al Cumplimiento de las Obligaciones de la Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad. (Ver Anexos N°12)
- Cuestionario General al Cumplimiento de las Obligaciones de la Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo(Ver Anexos N°13)

b) Cuestionarios Específicos

Son elaborados para el conocimiento del cumplimiento de los diferentes procesos establecidos en las leyes aplicables a las obligaciones sociales y previsionales. Serán Realizados al personal del Hospital “Emergencias” S.A. de C.V.

- Cuestionario Especifico del Proceso Contrato Individual de Trabajo (Ver Anexo N°14)
- Cuestionario Especifico del Proceso Estructura Salarial (Ver Anexo N°15)
- Cuestionario Especifico del Proceso de Otras Prestaciones (Vacaciones, Aguinaldo e Indemnización) (Ver Anexo N°16)
- Cuestionario Especifico del Proceso de la Jornada Laboral (Ver Anexo N°17)
- Cuestionario Especifico del Proceso de Descanso Semanal (Ver Anexo N°18)
- Cuestionario Especifico del Proceso de Días Asuetos (Ver Anexo N°19)
- Cuestionario Especifico del Proceso de Contrato Colectivo(Ver Anexo N°20)

- Cuestionario Especifico del Proceso de Previsión y Seguridad Social (Ver Anexo N°21)
- Cuestionario Especifico del Proceso de Contratación a Personas con Discapacidad (Ver Anexo N°22)
- Cuestionario Especifico del Proceso de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (Ver Anexo N°23)

c) Lista de Chequeo de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social.

La lista de chequeo es para evaluar el cumplimiento en general de las tres leyes en estudio: Código de Trabajo, Ley del Seguro Social y Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones. (Ver Anexo N°24)

6.4.2.5. Evaluación de Riesgos

La evaluación de riesgos permite a una entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva –probabilidad e impacto– y normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría, en toda la entidad.

Para llevar a cabo la evaluación se requiere elaborar una matriz de riesgos en la cual se debe de identificar los factores y sus riesgos para evaluar el posible impacto. (Ver Anexo N°25)

6.4.2.6. Asignación del Personal

Es necesario establecer personal capacitado independiente, con experiencia y conocimiento en el campo laboral. (Ver Memorándum)

6.4.2.7. Memorándum

El Memorándum de Planeación permite detallar los aspectos más importantes a desarrollar en la auditoría, se verifican aspectos como antecedentes, alcance de la Auditoría, objetivos, base legal y la administración de la auditoría. (Ver Anexo No.26)

6.4.2.8. Programas de Auditoría

Son preparados por el auditor encargado y el supervisor encargado donde se señala las tareas específicas que deben ser cumplidas por el equipo de auditoría para llevar a cabo el examen como responsables de su ejecución. El programa de auditoría sirve como conjunto de instrucciones para los asistentes que participan en el examen de cada uno de los procesos y como un medio de control de la debida ejecución.

- Programa del Proceso de Contrato Individual de Trabajo (Ver Anexo N°27)
- Programa del Proceso de Estructura Salarial (Ver Anexo N°28)
- Programa del Proceso de Otras Prestaciones (Vacaciones, Aguinaldo e Indemnización) (Ver Anexo N°29)
- Programa del Proceso de Jornada Laboral (Ver Anexo N°30)
- Programa del Proceso de Descanso Semanal (Ver Anexo N°31)
- Programa del Proceso de Días Asuetos (Ver Anexo N°32)

- Programa del Proceso de Contrato Colectivo (Ver Anexo N°33)
- Programa del Proceso de Previsión y Seguridad Social (Ver Anexo N°34)
- Programa del Proceso de Contratación de Personas con Discapacidad (Ver Anexo N°35)
- Programa del Proceso de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (Ver Anexo N°36)

6.4.3. EJECUCIÓN

6.4.3.1. Cedula de Marcas

Son signos utilizados por el auditor para indicar el tipo de procedimiento que ha sido empleado en los datos que contienen las hojas de trabajo, es necesario colocar marcas distintivas cerca del número o de la información de que se trata. Estas marcas después se ubicaran en algún lugar de la hoja de trabajo, junto con una explicación de su significado. (Ver Anexo N°37)

6.4.3.2. Método de Referenciación

Los papeles de trabajo deben ser referenciados de tal manera que cualquier análisis o cualquier sección de los mismos pueden ser encontrados con facilidad. Cada cédula debe contener una referencia en la esquina superior derecha. El método a utilizar será el alfabético.

6.4.3.3. Clasificación y organización de los papeles de trabajo

a) Archivo Administrativo

Contiene información relacionada con la administración del trabajo de la auditoría, cuyo uso y vigencia está limitado solo al período o ejercicio del examen de auditoría. (Ver modelo de contenido en Anexo N°38)

b) Archivo Permanente

Contiene información que permite mantener un conocimiento “permanente” y actualizado de las actividades o hechos de la empresa auditada relacionada con el tipo de servicio ofertado. La información tiene vigencia por más de un periodo. (Ver modelo de contenido en Anexo N°39)

c) Archivo Corriente

Contiene la información que soporta el resultado del trabajo (la opinión) del auditor independiente sobre la información financiera examinada. La evidencia y extensión de los procedimientos de auditoría contenidos tanto en pruebas de cumplimiento como sustantivas. Estas reflejan el cuidado y diligencia que ejerció el auditor en la conducción de su examen. Algunos de los documentos incluidos son: Cédulas (sumaria, detalle, Analíticas, hallazgo, narrativas, de marcas, entre otras); cuestionarios de control interno y programas de auditoría. (Ver contenido en Anexo N°40)

6.4.3.4. Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo, son el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor.

a) Cédulas Analíticas

Son las que permiten hacer un análisis de la información proporcionada para la evaluación de cada proceso.

Proceso de Contrato Individual de Trabajo

- Cédula Analítica de empleados contratados (Ver Anexo N°41)
- Cédula Analítica de presentación de contratos individuales en el Ministerio de Trabajo. (Ver Anexo N°42)
- Cédula Analítica de verificación de copia de contrato individual de trabajo en expediente del trabajador (Ver Anexo N°43)
- Cédula Analítica de requisitos de Contrato Individual de Trabajo según art. 23 Cód. de Trabajo (Ver Anexo N°44)

Proceso de Estructura Salarial

- Cédula Analítica de nómina de empleados según estructura salarial (Ver Anexo N°45)
- Cédula Analítica de salarios según planilla, comprobante de pago Vrs contratos (Ver Anexo N°46)
- Cédula Analítica de aumentos salariales (Ver Anexo N°47)
- Cédula Analítica de Salario Mínimo (Ver Anexo N°48)
- Cédula Analítica de Horas Extras Diurnas y Nocturnas (Ver Anexo N°49)
- Cédula Analítica de Horas Extras Diurnas según Planilla y según Auditoria (Ver Anexo N°50)

- Cédula Analítica de Horas Extras Nocturnas según Planilla y según Auditoria (Ver Anexo N°51)
- Cédula Analítica de Horas Extras Diurnas en Día de Descanso Según Auditoria y Según Planilla (Ver Anexo N°52)
- Cédula Analítica de Horas Extras Nocturnas en Día de Descanso Según Auditoria y Según Planilla (Ver Anexo N°53)
- Cédula Analítica de Horas Extras Diurnas en Días de Asueto Según Auditoria y Según Planilla (Ver Anexo N°54)
- Cédula Analítica de Horas Extras Nocturnas en Días de Asueto Según Auditoria y Según Planilla (Ver Anexo N°55)

Proceso de Otras Prestaciones (Vacación, Aguinaldo e Indemnización)

- Cédula Analítica de la Vacación Anual Remunerada (Ver Anexo N°56)
- Cédula Analítica de la Vacación Anual Remunerada según Auditoria y según Planilla (Ver Anexo N°57)
- Cédula Analítica de Aguinaldo (Ver Anexo N°58)
- Cédula Analítica de Aguinaldo según Auditoria y según Planilla (Ver Anexo N°59)
- Cédula Analítica de Indemnización por Despidos sin Causa Justificada (Ver Anexo N°60)
- Cédula Analítica de Procesos para el Pago por Despidos sin Causa Justificada (Ver Anexo N°61)
- Cédula Analítica de Indemnización Según Auditoria y según Planilla (Ver Anexo N°62)

Proceso de la Jornada Laboral de Trabajo

- Cédula Analítica de la Jornada Laboral (Ver Anexo N°63)

Proceso de Descanso Semanal

- Cédula Analítica de Descanso Semanal (Ver Anexo N°64)
- Cédula Analítica de Permisos con Causa Justificada (Ver Anexo N°65)
- Cédula Analítica de Días de Descanso Semanal según Auditoria y según Planilla (Ver Anexo N°66)

Proceso de Días Asuetos

- Cédula Analítica de Días Asuetos (Ver Anexo N°67)
- Cédula Analítica de Días Asuetos según Auditoria y según Planilla (Ver Anexo N°68)

Proceso de Contrato Colectivo

- Cedula de Cumplimiento Sindical (Ver Anexo N°69)
- Cedula Analítica de Trabajadores Afiliados al Sindicato (Ver Anexo N°70)

Proceso de Previsión y Seguridad Social

- Cédula Analítica de Inscripción de Nuevos Trabajadores al ISSS (Ver Anexo N°71)
- Cédula Analítica de Trabajadores no Inscritos al ISSS (Ver Anexo N°72)

- Cédula Comparativa de Salarios entre Planilla de Pago y Reportados en Planilla ISSS (Ver Anexo N°73)
- Cédula de Detalle de Incapacidades (Ver Anexo N°74)
- Cédula Analítica de Incapacidades Pagadas por el Patrono (Ver Anexo N°75)
- Cédula Analítica de Planillas Previsionales (Ver Anexo N°76)
- Cédula Comparativa de Salarios entre Nomina y Planilla Previsional (Ver Anexo N°77)
- Cedula Analítica de Trabajadores Pensionados y Cotizantes (Ver Anexo N°78)
- Cedula Analítica de Trabajadores Interinos (Ver Anexo N°79)
- Cedula Analítica de Trabajadores Eventuales (Ver Anexo N°80)
- Cedula Analítica de Pensiones Pagadas por el Patrono (Ver Anexo N°81)

Proceso de Contratación de Personas con Discapacidad

- Cédula Analítica de empleados con discapacidad (Ver Anexo N°82)

Proceso de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

- Cedula Analítica de Trabajadores que Conforman el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (Ver Anexo N°83)

b) Cedulas Narrativas

Son en las que se plasma la información relacionada a los diferentes procesos evaluados la cual es obtenida por el auditor a través de la observación e indagación.

Proceso de Contrato Colectivo

- Cedula Narrativa de Cumplimiento al Contrato Colectivo (Ver Anexo N°84)

Proceso de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

- Cedula Narrativa del Plan de Contingencia (Ver Anexo N°85)
- Cedula Narrativa de las Señalizaciones de Evacuación (Ver Anexo N°86)

c) Cedula de Hallazgos

Es aquella donde se detallan los hallazgos encontrados como resultado de evaluar la evidencia tomando como base la legislación aplicable al cumplimiento de las obligaciones sociales y previsionales. (Ver Anexo N°87)

6.4.3.5 Carta de Representación o Salvaguarda

Debido a exigencias establecidas en las Normas Internacionales de Auditoria, los contadores públicos les solicitamos a nuestros clientes que nos firmen la carta de salvaguarda, antes que estos emitan su dictamen.

Es un documento que el auditor debe pedir que sea dirigida al mismo, que contenga información especificada, que este apropiadamente fechada y firmada. Una carta de representación de la administración ordinariamente estaría fechada en la misma fecha del dictamen del auditor. Sin embargo, en ciertas circunstancias, puede también obtenerse una carta de representación por separado respecto de transacciones específicos u otros eventos. Una carta de representación de la administración ordinariamente estaría firmada por los miembros de la administración que tengan la responsabilidad primaria de la entidad basados. (Ver Anexo N°88)

6.4.4. FINALIZACIÓN

6.4.4.1. Carta a la Gerencia.

Es aquella en la que el auditor reporta asuntos que le llaman la atención y que en su opinión se deben reportar a la Gerencia, ya que representan importantes deficiencias en el diseño u operación de la estructura del control interno.

- a) Carta a la Gerencia de No Cumplimiento. (Ver modelo en Anexo N°89)
- b) Carta a la Gerencia de Cumplimiento. (Ver modelo en Anexo N°90)

6.4.4.2. Informe de Auditoría Laboral

El informe de Auditoría Laboral es una opinión formal, expedido por el auditor externo independiente como resultado de una auditoría externa o evaluación realizada sobre una entidad jurídica (llamado "auditado").

- a) Informe de Auditoría Laboral de No Cumplimiento. (Ver modelo en Anexo N°91)
- b) Informe de Auditoría Laboral de Cumplimiento. (Ver modelo en Anexo N°92)

Nota: Toda la información encontrada en la Propuesta de Auditoría es Hipotética, ya que el Trabajo se enfoca en una Guía, y toda la documentación mencionada y proporcionada será para fines ilustrativos.

BIBLIOGRAFÍA

Constitución de La Republica, Decreto N1 38 del Año 1983. Publicado en el Diario Oficial N° 234, Tomo N° 283 Fecha 16 de Noviembre de 1998.

Código de Trabajo, Decreto legislativo N° 839 del Año 2009. Publicado en el Diario Oficial N° 68 Tomo 383 Fecha 14 de Abril de 2009

Ley del Seguro Social, Decreto Legislativo N° 1263, del Año de 1953, Publicado en el Diario Oficial N° 226, Tomo 161, Fecha 11 de diciembre de 1953. Última modificación 22 de Agosto de 2012.

Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, Decreto Legislativo N° 927 del año de 1996, Publicado en el Diario Oficial N° 243 Tomo N° 333 Fecha: 23 de diciembre de 1996; Reformas: Decreto Legislativo No. 1036, Publicadas en el Diario Oficial No.63, T.394, 30 de marzo de 2012 el 29 de marzo de 2012.

Ley General de Prevención de Riesgo en los Lugares de Trabajo, Decreto Legislativo N°254 del año de 2010, Publicado en el Diario Oficial N° 82 Tomo N° 387 Fecha: 05 de mayo de 2010.

Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, Decreto Legislativo N°888 del año de 2000, Publicado en el Diario Oficial N° 95 Tomo N° 347 Fecha: 24 de mayo de 2000.

Normas Internacionales de Auditoria, Décima Edición 30 de abril de 2010.

Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad (IfAC), Edición 2009.

<http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/caracteristicas-auditoria>. 05/05/14

<http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/clasificacion-auditoria> 05/05/14

http://www.medicosdeelsalvador.com/Detailed/Hospitales/Hospital_San_Francisco_1136.html. 10/05/14

http://www.medicosdeelsalvador.com/Detailed/Hospitales/Hospital_de_Especialidades_Nuestra_Se_ora_de_La_Paz__223.html. 10/05/14

http://www.medicosdeelsalvador.com/Detailed/Hospitales/Centro_M_dico_de_Oriente_S.A._de_C.V._1111.html. 10/05/14

<http://usuaris.tinet.cat/jmuria/Noticias/PonenAuditoria.htm>. 11/05/14

ANEXOS

DESCRIPCION	ANEXO N°
Cuestionario de Investigación.....	1
Obligaciones Laborales Mínimas que como Hospitales Privados debe cumplir a sus Trabajadores.....	2
Carta Oferta.....	3
Carta Compromiso.....	4
Contrato de Auditoria.....	5
 Planeación de la Auditoria.	
Obtención de Antecedentes, Compresión y/o Análisis del Negocio.....	6
Determinación de la Materialidad.....	7
Determinación de Procesos Críticos.....	8
Cuestionario General al Cumplimiento de las obligaciones del Código de Trabajo.....	9
Cuestionario General al Cumplimiento de las Obligaciones de la Ley del Seguro Social	10
Cuestionario General al Cumplimiento de las Obligaciones de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.....	11
Cuestionario General al Cumplimiento de las Obligaciones de la Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.....	12
Cuestionario General al Cumplimiento de las Obligaciones de la Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.....	13
Cuestionario Especifico del Proceso Contrato Individual de Trabajo.....	14

Cuestionario Especifico del Proceso Estructura Salarial.....	15
Cuestionario Especifico del Proceso de Otras Prestaciones (Vacaciones, Aguinaldo e Indemnización).....	16
Cuestionario Especifico del Proceso de la Jornada Laboral	17
Cuestionario Especifico del Proceso de Descanso Semanal.....	18
Cuestionario Especifico del Proceso de Días Asuetos.....	19
Cuestionario Especifico del Proceso de Contrato Colectivo.....	20
Cuestionario Especifico del Proceso de Previsión y Seguridad Social.....	21
Cuestionario Especifico del Proceso de Contratación a Personas con Discapacidad.....	22
Cuestionario Especifico del Proceso de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.....	23
Lista de Chequeo de Cumplimiento de las Obligaciones y de Seguridad Social.....	24
Evaluación de Riesgo.....	25
Memorándum.....	26
Programa del Proceso de Contrato Individual de Trabajo.....	27
Programa del Proceso de Estructura Salarial.....	28
Programa del Proceso de Otras Prestaciones (Vacaciones, Aguinaldo e Indemnización)	29
Programa del Proceso de Jornada Laboral.....	30
Programa del Proceso de Descanso Semanal.....	31
Programa del Proceso de Días Asuetos.....	32
Programa del Proceso de Contrato Colectivo.....	33
Programa del Proceso de Previsión y Seguridad Social.....	34

Programa del Proceso de Contratación de Personas con Discapacidad.....	35
Programa del Proceso de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.....	36
Cedula de Marcas.....	37
Portada de Archivo Administrativo.....	38
Portada de Archivo Permanente.....	39
Portada de Archivo Corriente.....	40
Cédula Analítica de empleados contratados.....	41
Cédula Analítica de presentación de contratos individuales en el Ministerio de Trabajo	42
Cédula Analítica de verificación de copia de contrato individual de trabajo en expediente del trabajador.....	43
Cédula Analítica de requisitos de Contrato Individual de Trabajo según art. 23 Cód. de Trabajo.....	44

Proceso de Estructura Salarial

Cédula Analítica de nómina de empleados según estructura salarial.....	45
Cédula Analítica de salarios según planilla, comprobante de pago Vrs contratos.....	46
Cédula Analítica de aumentos salariales.....	47
Cédula Analítica de Salario Mínimo.....	48
Cédula Analítica de Horas Extras Diurnas y Nocturnas.....	49
Cédula Analítica de Horas Extras Diurnas según Planilla y según Auditoria.....	50
Cédula Analítica de Horas Extras Nocturnas según Planilla y según Auditoria.....	51

Cédula Analítica de Horas Extras Diurnas en Día de Descanso Según Auditoria y Según Planilla.....	52
Cédula Analítica de Horas Extras Nocturnas en Día de Descanso Según Auditoria y Según Planilla.....	53
Cédula Analítica de Horas Extras Diurnas en Días de Asueto Según Auditoria y Según Planilla.....	54
Cédula Analítica de Horas Extras Nocturnas en Días de Asueto Según Auditoria y Según Planilla.....	55

Proceso de Otras Prestaciones (Vacación, Aguinaldo e Indemnización)

Cédula Analítica de la Vacación Anual Remunerada.....	56
Cédula Analítica de la Vacación Anual Remunerada según Auditoria y según Planilla..	57
Cédula Analítica de Aguinaldo.....	58
Cédula Analítica de Aguinaldo según Auditoria y según Planilla.....	59
Cédula Analítica de Indemnización por Despidos sin Causa Justificada.....	60
Cédula Analítica de Procesos para el Pago por Despidos sin Causa Justificada.....	61
Cédula Analítica de Indemnización Según Auditoria y según Planilla.....	62

Proceso de la Jornada Laboral de Trabajo

Cédula Analítica de la Jornada Laboral.....	63
---	----

Proceso de Descanso Semanal

Cédula Analítica de Descanso Semanal.....	64
---	----

Cédula Analítica de Permisos con Causa Justificada.....	65
Cédula Analítica de Días de Descanso Semanal según Auditoria y según Planilla.....	66
Proceso de Días Asuetos	
Cédula Analítica de Días Asuetos.....	67
Cédula Analítica de Días Asuetos según Auditoria y según Planilla.....	68
Proceso de Contrato Colectivo	
Cedula de Cumplimiento Sindical.....	69
Cedula Analítica de Trabajadores Afiliados al Sindicato.....	70
Proceso de Previsión y Seguridad Social	
Cédula Analítica de Inscripción de Nuevos Trabajadores al ISSS.....	71
Cédula Analítica de Trabajadores no Inscritos al ISSS.....	72
Cédula Comparativa de Salarios entre Planilla de Pago y Reportados en Planilla ISSS..	73
Cédula de Detalle de Incapacidades.....	74
Cédula Analítica de Incapacidades Pagadas por el Patrono.....	75
Cédula Analítica de Planillas Previsionales.....	76
Cédula Comparativa de Salarios entre Nomina y Planilla Previsional.....	77
Cedula Analítica de Trabajadores Pensionados y Cotizantes.....	78
Cedula Analítica de Trabajadores Interinos.....	79
Cedula Analítica de Trabajadores Eventuales.....	80

Cedula Analítica de Pensiones Pagadas por el Patrono.....	81
---	----

Proceso de Contratación de Personas con Discapacidad

Cédula Analítica de empleados con discapacidad.....	82
---	----

Proceso de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

Cedula Analítica de Trabajadores que Conforman el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.....	83
--	----

Proceso de Contrato Colectivo

Cedula Narrativa de Cumplimiento al Contrato Colectivo.....	84
---	----

Proceso de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

Cedula Narrativa del Plan de Contingencia.....	85
--	----

Cedula Narrativa de las Señalizaciones de Evacuación.....	86
---	----

Cedula de Hallazgos.....	87
---------------------------------	-----------

Carta de Representación o Salvaguarda.....	88
---	-----------

Carta a la Gerencia de No Cumplimiento.....	89
---	----

Carta a la Gerencia de Cumplimiento.	90
---	----

Informe de Auditoria Laboral de No Cumplimiento.....	91
Informe de Auditoria Laboral de Cumplimiento.....	92

CUESTIONARIO DE INVESTIGACIÓN
DIRIGIDO A LAS FIRMAS DE AUDITORIA DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL.

Tema: Diseño de una Guía para Desarrollar Auditoría Laboral Externa en los Hospitales Privados en la Ciudad de San Miguel.

Objetivo: Obtener información para la implementación de una Guía para efectuar Auditoría Laboral Externa en los Hospitales Privados en la Ciudad de San Miguel.

Indicaciones: Conteste con una X la alternativa que mejor considere a las siguientes preguntas.

1. ¿Tiene conocimiento sobre Auditoría Laboral?
Sí___ No___

2. ¿Tiene conocimiento sobre la Legislación Laboral?
Sí___ No___

3. ¿Qué incumplimientos son los más comunes en la Legislación Laboral?
 - a. Pago de horas extras:___
 - b. Pago de vacaciones:___
 - c. Pago incompleto de la jornada laboral:___
 - d. Reporte en planilla ISSS y AFP___
 - e. Pago de Indemnizaciones:___
 - f. Otros:___ Especifique:_____

4. ¿Alguna vez sus Clientes han recibido Sanción por parte de algunas Instituciones que velan por el cumplimiento de las Leyes Laborales y la Seguridad Social?
Sí___ No___

5. ¿Conoce los tipos de Sanciones aplicadas por las Instituciones encargadas de hacer cumplir la Legislación Laboral y Seguridad Social?

Sí___ No___

6. ¿Conoce los efectos del incumplimiento de las Leyes Laborales?

Sí___ No___

7. ¿En cuanto al incumplimiento de las Leyes Laborales que aspecto considera, afectaría más a sus clientes?

a. Económicos:_____

b. Legales-Penales:_____

c. Desprestigio-Mala Imagen: _____

8. ¿Tiene conocimiento de las nuevas Leyes Laborales?

Sí___ No___

9. ¿Considera que hay suficiente divulgación de las nuevas reformas de Leyes y Reglamentos de la Legislación Laboral y Seguridad Social?

Sí___ No___

10. ¿De las leyes que a continuación se le presentan, le han capacitado sobre algunas?

a. Código de Trabajo:_____

b. Ley del Seguro Social y sus Reglamentos _____

c. Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y sus Reglamentos _____

d. Ley General de Previsión de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos: _____

e. Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad _____

f. Ley de Incentivos para la Creación del Primer Empleo de las personas Jóvenes en el Sector Privado _____

g. Todas _____

h. Otras____ Especifique: _____

11. ¿Considera necesario la práctica de Auditoría Laboral Externa?

Sí___ No___

12. ¿Ha practicado alguna vez Auditoría Laboral?

Sí___ No___

13. ¿Le gustaría realizar Auditoría Laboral?

Sí___ No___

14. ¿Qué factores le imposibilita practicar Auditoría Laboral?

- a) Falta de exigencia legal. _____
- b) Falta de una guía de procedimientos. _____
- c) Falta de conocimientos técnicos y legales: _____
- d) Otros. _____

15. ¿Cada cuánto tiempo considera necesario que se realice Auditoría Laboral a las Empresas?

- a) Trimestral___
- b) Semestral___
- c) Anual___
- d) Otros___

16. ¿Le gustaría que hubiera una guía que facilite efectuar Auditoría Laboral Externa?

Sí___ No___

Obligaciones Laborales Minimas que como Hospitales Privados debe cumplir a sus Trabajadores:

LEYES	OBLIGACIONES	BENEFICIOS A EMPLEADOS
Código de Trabajo	Celebración de Contrato de Trabajo Salarios Descanso Semanal Vacaciones Días de Asueto Horas Extras	<ul style="list-style-type: none"> - Prima Salarial - Pago de aguinaldos - Indemnizaciones - Pago de Descanso Semanal - Pago de Vacaciones - Pago de Días de Asueto - Bonificaciones y comisiones
Ley del Seguro Social	Inscripción patronal en el ISSS Reportar Trabajadores en Planilla Descontar y enterar las cuotas laborales, patronales en los plazos dispuestos por el ISSS Dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes se reportaran los cambios en Planilla al ISSS.	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia Medica - Pago de Incapacidades por Maternidad - Pago de Incapacidades por Accidente o Enfermedad Común - Cuota Única de Gastos de Sepelio - Pensión en caso de incapacidad permanente sea parcial o total - Pensiones de viudez y de orfandad en caso de muerte.
Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones	Inscripción patronal y de trabajadores A descontar y enterar las cuotas laborales, patronales en los plazos dispuestos por las instituciones Competentes Durante los primeros diez días hábiles de cada mes cancelar las cotizaciones Informar cualquier cambio en la planilla a las Afp`s.	<ul style="list-style-type: none"> - Jubilación - Pensión en caso de incapacidad permanente sea parcial o total - Pensiones de viudez y de orfandad en caso de muerte.

CARTA OFERTA DE SERVICIOS

San Miguel, 5 de Junio de 2014.

Hospital “Emergencias” S.A. de C.V.

Estimados Señores

Presente.

OFERTA ECONÓMICA

Nos ponemos en contacto con usted para ofrecerles nuestra oferta. Somos una firma dedicada a brindar nuestros servicios de: Auditoria Laboral Externa, además contamos con el servicio de elaboración de sistemas contables, diseño de Control Interno y manuales de funciones, ya que contamos con una experiencia que garantiza nuestro trabajo con el fin de ayudarles en sus operaciones.

✓ HONORARIOS

Nuestro honorario en el cobro no se basa en los montos, sino por la dedicación del trabajo, por el grado de responsabilidad y ética que involucra el mismo.

Considerando la experiencia de trabajar en instituciones similares, teniendo en cuenta los costos incurridos, la magnitud de la institución y el deseo de colaborar con nuestras observaciones y recomendaciones, hemos estimado un honorario de \$X,XXX.XX precio no incluye IVA, para los meses de junio a octubre de 2014.

Los honorarios incluyen los servicios de cualquier consulta relacionadas a las Prestaciones y Beneficios Laborales efectuadas por la Institución en especial el Área de Recursos Humanos.

✓ **FORMA DE PAGO**

Los pagos se efectuarán de la siguiente manera para el periodo de la auditoria:

25% de anticipo posterior a la firma del contrato	\$ XXX.XX
35% en la presentación del borrador del informe	\$ XXX.XX
40% en la presentación de los informes finales de auditoría.	\$ X, XXX.XX
Total de la auditoria	\$ X, XXX.XX

✓ **VALORES AGREGADOS:**

1. Asesoría Laboral personal, telefónica o escrita.
2. Asesoría jurídico-Legal con relación a las leyes laborales.
3. Diagnóstico y evaluación financiera, determinando debilidades fortalezas y riesgos de la unidad de Recursos Humanos y Financieros.

Lic. Eloísa Ríos Hernández

Representante Legal

Ríos & Asociados

CARTA COMPROMISO

San Miguel, 30 de julio del 2014

Hospital “Emergencias” S.A. de C.V.

Estimados Señores

Presente.

Ustedes nos han solicitado que auditemos el cumplimiento de la Legislación laboral de la unidad de Recursos Humanos; en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de octubre del año 2014. Por medio de la presente, tenemos el gusto de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento respecto a este compromiso.

Nuestra auditoria será realizada con el objetivo de expresar el cumplimiento de la Legislación Laboral, en el Hospital de Emergencias, S.A. de C.V.

Dichas Normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planeemos y desempeñemos la auditoria para obtener una seguridad razonable del cumplimiento de las Prestaciones laborales, así como de que los Procesos prediseñados por la administración, para desarrollar dicha Responsabilidad, estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa. Una auditoria implica desempeñar procedimientos para verificar el cumplimiento de las leyes, normas y los probables riesgos.

Los procedimientos, incluirán la evaluación de cada uno de los acontecimientos dados en cada una de las áreas auditadas del Hospital. Debido a la naturaleza de prueba y a otras inherentes de una auditoria, hay un riesgo inevitable de que puedan quedar sin descubrir incluso, algunas representaciones erróneas de importancia relativa.

Nos permitimos recordarles que la responsabilidad por el cumplimiento de la Legislación Laboral, incluyendo las revelaciones suficientes de la información, recae en la administración del área respectiva. Esto incluye el Reglamento y Controles Internos adecuados, la selección y aplicación de políticas Administrativas por Área o Generales, leyes normas y Reglamentos aplicables.

Como parte del proceso de nuestra auditoría solicitaremos de la administración, específicamente Recursos Humanos, confirmación por escrito, referente a las informaciones que se nos hubieren proporcionado respecto a la auditoría.

Se espera la cooperación total de su personal y se cuente con la colaboración del mismo para proporcionar los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Nuestros honorarios, que se facturarán a medida que avance el trabajo, se basan en el tiempo que requieran las personas que realicen el trabajo, más desembolsos directos por gastos. Las cuotas por hora individuales varían de acuerdo con el grado de responsabilidad involucrado, la experiencia y habilidad que se requieran.

Sean tan amables de firmar y devolver la copia adjunta a la presente carta como indicación de que están enterados del trabajo para nuestra Auditoria Laboral que se realizara.

Lic. Eloisa Rios Hernández

Representante Legal

Ríos & Asociados

CONTRATO DE AUDITORÍA

NOSOTROS: Brenda Elizabeth Montesinos, de **Cuarenta años** de edad, de nacionalidad Salvadoreña, empresaria, del domicilio de **San Miguel**, a quién conozco, portador de su Documento Único de Identidad número **uno cuatro dos tres guión cinco ocho cero siete cuatro dos guión cero cero uno guión uno**, quién actúa en calidad de propietario del Hospital "Emergencias" S.A de C.V, empresa privada, del domicilio de San Miguel, Avenida Roosevelt Norte No. 300, creada el **veintisiete de abril** de mil novecientos cincuenta, con Número de Identificación Tributaria **uno tres dos tres guión dos siete cero cuatro cinco cero guión cero cero uno guión uno** y Número de Registro de Contribuyente **dos cinco nueve seis uno guión seis**, que en el curso de este instrumento se denominará "LA EMPRESA"; y por otra parte, la señorita **Eloísa Ríos Hernández**, de veinticuatro años de edad, de nacionalidad Salvadoreña, Licenciado en Contaduría Pública, del domicilio de La Unión, a quién conozco, portador de su Documento Único de Identidad número **cero cuatro cinco nueve cero nueve siete uno guión cero**, actuando como Apoderado General, Judicial y Administrativo de la Sociedad RIOS & ASOCIADOS, empresa privada, del domicilio de San Miguel, con Número de Identificación Tributaria **cero dos cero tres guión uno cinco cero tres uno dos guión uno cero uno guión cinco** y Número de Registro de Contribuyente **uno tres cinco cuatro tres guión siete**, que en curso de este instrumento se denominará "LA FIRMA AUDITORA". A través de este instrumento celebramos contrato de servicios profesionales de Auditoría Laboral externa, el cual se registrá por las cláusulas siguientes: PRIMERA: **OBJETO DEL CONTRATO:** LA FIRMA AUDITORA, se compromete a realizar la auditoría Laboral verificando el cumplimiento de la legislación Laboral aplicable a La Empresa, así mismo, de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, presentará su opinión o dictamen profesional correspondiente al ejercicio auditado. La auditoría externa se

desarrollará del uno de enero al 31 de octubre de dos mil catorce.- **SEGUNDA: FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA FIRMA AUDITORA:** LA FIRMA AUDITORA tendrá las siguientes facultades y obligaciones: a) cerciorarse de la constitución y vigencia de la empresa; b) cerciorarse de la constitución y subsistencia de la garantía de los administradores y tomar las medidas necesarias para corregir cualquier irregularidad; c) exigir a los administradores la Documentación necesaria a verificar; d) comprobar el cumplimiento de los deberes y obligaciones Patronales y Laborales; e) Diagnostico y evaluación sobre Cumplimiento de la Legislación Laboral; **TERCERA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE:** LA EMPRESA proveerá a LA FIRMA AUDITORA de la documentación completa y oportuna así como de toda la información que este razonablemente requerida para llevar a cabo su trabajo.- **CUARTA: PLAZO DE ENTREGA:** LA EMPRESA AUDITORA se compromete a entregar a LA EMPRESA, un informe, quince días después de revisar la documentación respectiva, correspondiente al periodo de enero a octubre 2014.- **QUINTA:** cualquier ampliación o aclaración a los informes presentados por LA FIRMA AUDITORA que solicite LA EMPRESA deberá ser presentados por aquella dentro de los diez días en los que haya solicitado la ampliación o aclaración, sin que esto signifique costo adicional para LA EMPRESA.- **SEXTA: REMUNERACIÓN POR LOS SERVICIOS:** por los servicios a que se refiere el presente contrato, LA EMPRESA, pagará la cantidad de XXXXX dólares de los Estados Unidos de América más el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, e incluye el pago al personal técnico y auxiliar administrativo y costos directos de misceláneos o sus correspondientes horas facturadas.- **SÉPTIMA: FORMA DE PAGO DE LOS HONORARIOS:** los honorarios por la prestación de los servicios profesionales, indicado en la oferta, hacienden a XXXXX dólares pagados en la entrega del Informe.

OCTAVA: RESPONSABILIDAD LABORAL: el personal que contrate LA FIRMA AUDITORA para la ejecución del trabajo, estará bajo su completa responsabilidad,

tanto laboral como técnica, pudiendo hacer sustituciones, siempre que estos sean de la misma o mejor capacidad y experiencia que los reemplazos.- NOVENA: el trabajo de auditoría objeto del presente contrato no podrá ser delegado o subcontratado. La inobservancia a lo estipulado en esta cláusula dará derecho a LA EMPRESA, a resolver este contrato sin responsabilidad de su parte.- DÉCIMA: **SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO:** En caso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, por causas imputables a LA FIRMA AUDITORA, ésta pagará a LA EMPRESA el diez por ciento del valor contratado, el cual deberá ser garantizado por medio de una fianza de fiel cumplimiento o cheque certificado.- DÉCIMA PRIMERA: **MORA:** La mora en el pago de la primera cuota hará caducar el plazo, y la contratante pagará al auditor los honorarios por el trabajo realizado, también terminará el contrato por el incumplimiento de cualquiera de las otras estipulaciones consignadas en este documento, o cuando la contratante comunique al auditor por escrito su voluntad de darlo por terminado, con un mes de anticipación por lo menos a la finalización del plazo.- DÉCIMA SEGUNDA: Las partes contratantes fijan como domicilio especial la ciudad de San Miguel, a la competencia de cuyos tribunales se someten.- DÉCIMA TERCERA: El presente contrato entrará en vigencia a partir del veintiocho de marzo y finalizará el quince de noviembre del presente año. DÉCIMA CUARTA: **SE HACE CONSTAR**, que el presente contrato se celebra en virtud del acuerdo que contiene la adjudicación y autorización para el Propietario y Representante Legal a comparecer a otorgar el presente contrato. En fe de lo anterior, en un solo acto ininterrumpido, ratificamos su contenido y firmamos en la ciudad de San Miguel a los Quince días del mes de julio del año dos mil catorce.

F. _____

Brenda Elisabeth Montesinos

Propietario.

HOSPITAL EMERGENCIAS S.A DE C.V

F. _____

Eloísa Ríos Hernández

Representante Legal.

RIOS & ASOCIADOS

ENTREVISTA PRELIMINAR DIRIGIDA A HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V. DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL.

OBJETIVOS.

- Conocer la estructura organizacional y forma de operatividad en las diversas áreas.
- Conocer aspectos relacionados al cumplimiento de las prestaciones sociales y previsionales.

I. ANTECEDENTES DEL HOSPITAL.

II. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

1. ¿Cuáles son las áreas que componen la estructura organizacional?
2. ¿Cuáles son las actividades y/o procesos que realiza cada área?
3. ¿Cuáles son los servicios que ofrece cada área?
4. ¿Se hacen contratación de servicios externos?
5. ¿Cómo funciona la contratación de servicios externos?

III. CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES Y PREVISIONALES.

6. ¿Se encuentra su empresa (establecimiento), inscrita al Ministerio de Trabajo?

SI _____ NO _____

7. ¿Posee dentro de su empresa algún instructivo ó reglamento en el cual se expliquen los beneficios y obligaciones a los empleados?

SI _____ NO _____

8. ¿Cuántos empleados laboran en su empresa?

Entre 1 y 5 _____

Entre 6 y 10 _____

Entre 11 y 15 _____

Cuántos N° exacto _____

9. ¿Laboran en su empresa empleados extranjeros?

SI _____ NO _____

10. Si su respuesta anterior es SI, ¿podría mencionar cuántos empleados son?

Más de 2 _____

Más de 4 _____

Más de 6 _____

Cuántos N° exacto _____

11. ¿El estatus legal de dichos trabajadores, es legal (poseen permiso de trabajo)?

SI _____ NO _____

12. ¿Cuál es la clasificación de sus empleados dentro de la empresa?

Administrativos _____

Supervisores _____

Bodegueros _____

Médicos _____

Enfermeros/as _____

Motoristas _____

Otros _____

Especifique: _____

13. ¿Con que frecuencia, realiza cambios en los empleados?

1 mes _____

3 meses _____

6 meses _____

Otros _____

14. ¿Cuáles son las principales causas de rotación o cambios en los empleados?

Despido por mal comportamiento de los empleados _____

Renuncia voluntaria _____

Otros (especifique) _____

15. Si su respuesta anterior, es Despido por mal comportamiento de los empleados, ¿Podría mencionar los principales malos comportamientos?

Robos _____

Baja Productividad _____

Inasistencia _____

Otros _____

16. ¿Conoce las leyes que en nuestro país regulan las prestaciones sociales y previsionales?

SI_____

NO_____

17. ¿Podría mencionar al menos tres de estas leyes?

18. ¿Conoce cuáles son las prestaciones sociales y previsionales que la ley otorga a sus empleados?

SI_____

NO_____

19. ¿Proporciona usted todas las prestaciones sociales y previsionales que la ley establece a sus empleados?

SI_____

NO_____

20. Si su respuesta anterior es NO, ¿Por qué razones, no otorga todas las prestaciones a sus empleados?

21. ¿Cuáles de los siguientes beneficios otorga a sus empleados?

Sueldos _____

ISSS _____

AFP _____

Horas extras _____

Vacaciones _____

- Indemnizaciones _____
- Aguinaldo _____
- Alimentación _____
- Uniformes _____
- Capacitaciones _____
- Bonificaciones _____
- Comisiones _____
- Todos los anteriores _____

22. ¿Otorga beneficios adicionales de los que establece la legislación laboral?

SI _____

NO _____

23. Si su respuesta anterior es SI, ¿cuáles beneficios adicionales otorga., y qué los motiva a realizarlo?

24. ¿Considera que sería beneficioso para su empresa otorgar todos todas las prestaciones sociales y previsionales a sus empleados?

SI _____

NO _____

25. ¿Cuáles son los principales problemas que considera puede originar el inadecuado otorgamiento de las prestaciones sociales y previsionales a empleados?

- Mala imagen para la empresa _____
- Poco rendimiento de los empleados _____
- Falta de lealtad de los empleados _____
- Multas _____
- Otros _____

26. ¿Las compensaciones se calculan respetando los procedimientos que establece la legislación laboral?

SI_____ NO_____ DESCONOCE_____

27. ¿Qué tipo de controles posee sobre las prestaciones sociales y previsionales de sus empleados?

Expediente laboral _____

Control de asistencia _____

Control de labores _____

Control de beneficios pagados y por pagar _____

Planillas _____

Movimientos de puestos _____

Otros (especifique) _____

28. ¿Quién realiza el pago y control de las prestaciones sociales y previsionales a sus empleados?

Propietario/a _____

Gerente _____

Contador _____

Otros _____

29. ¿Con qué frecuencia realiza el pago de sueldos a sus empleados?

Beneficio Recurrencia

Sueldos Diario _____

Semanal _____

Quincenal _____

Mensual _____

Otro _____

30. ¿Cómo documenta el pago de los beneficios a sus empleados?

Planillas _____

Recibos _____

Cheques _____

Otros (especifique) _____

Determinación de la Materialidad

N°	PROCESOS	MATERIALIDAD (%)
1	Proceso Contrato Individual de Trabajo	95%
2	Proceso de Estructura Salarial	50%
3	Proceso de Otras Prestaciones (Aguinaldo, Vacaciones e Indemnización)	30%
4	Proceso de la Jornada Laboral	60%
5	Proceso de Descanso Semanal	10%
6	Proceso de Días Asuetos	10%
7	Proceso de Contrato Colectivo	5%
8	Proceso de Previsión y Seguridad Social	10%
9	Proceso de Contratación a Personas con Discapacidad	5%
10	Proceso de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo	40%

CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD TOMADOS PARA CADA PROCESO:

1. Proceso Contrato Individual de Trabajo: El criterio tomado como base para la determinación de la materialidad en este proceso es el porcentaje de empleados contratados bajo la modalidad de contrato individual.

2. Proceso de Estructura Salarial: El criterio tomado como base para la determinación de la materialidad para este proceso es el porcentaje que representan los salarios dentro de los gastos de Operación.

3. Proceso de Otras Prestaciones (Aguinaldo, Vacaciones e Indemnización): El criterio tomado como base para la determinación de la materialidad para este proceso es el porcentaje que representan los aguinaldos, vacaciones e indemnización dentro de los gastos de Operación.

4. Proceso de la Jornada Laboral: El criterio tomado como base para la determinación de la materialidad de este proceso es el porcentaje de empleados que exceden la jornada ordinaria debido a la naturaleza de las operaciones los horarios de atención son de 24 horas por lo que se requiere que la jornada laboral ordinaria se exceda.

5. Proceso de Descanso Semanal: El criterio tomado como base para la determinación de la materialidad para este proceso es el porcentaje que representa el pago de los días de descanso dentro de los montos pagados por salarios.

6. Proceso de Días Asuetos: El criterio tomado como base para la determinación de la materialidad para este proceso es el porcentaje que representa el pago de los días de asueto dentro de los montos pagados por salarios.

7. Proceso de Contrato Colectivo : El criterio tomado como base para la determinación de la materialidad en este proceso es el porcentaje de empleados contratados bajo la modalidad de contrato colectivo.

8. Proceso de Previsión y Seguridad Social: El criterio tomado como base para la determinación de la materialidad de este proceso es el porcentaje de descuento al salario que genera el pago de estas obligaciones.

9. Proceso de Contratación a Personas con Discapacidad : El criterio tomado como base para la determinación de la materialidad en este proceso es el porcentaje de empleados con discapacidad contratados.

10. Proceso de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo: El criterio tomado como base para la determinación de la materialidad para este proceso es el nivel de riesgo que representa la naturaleza de las operaciones.

Determinación de Procesos Críticos

N°	PROCESOS
1	Proceso Contrato Individual de Trabajo
2	Proceso de Estructura Salarial
3	Proceso de Otras Prestaciones (Aguinaldo, Vacaciones e Indemnización)
4	Proceso de la Jornada Laboral
5	Proceso de Descanso Semanal
6	Proceso de Días Asuetos
7	Proceso de Contrato Colectivo
8	Proceso de Previsión y Seguridad Social
9	Proceso de Contratación a Personas con Discapacidad
10	Proceso de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo



Nombre de la Empresa: Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.

Periodo que cubre la Auditoría: Enero a Octubre-2014

**CUESTIONARIO GENERAL AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
CON RELACION AL CODIGO DE TRABAJO EN EL HOSPITAL
"EMERGENCIAS" S.A. DE C.V.**

N°	ITEMS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
	Contrato				
	LIBRO PRIMERO				
1	¿Realizan contratos de trabajo individual?				
2	¿Realizan contratos de trabajo colectivo?				
3	¿Contratan a personal menor de edad?				
4	¿Realizan contratos a menores de edad?				
5	¿Tienen personas extranjeras laborando en el Hospital?				
6	¿Contienen los contratos de trabajo lo establecido en el art.23 del código de Trabajo?				
7	¿Realizan contratos de servicios subordinados en la ejecución de una obra determinada?				
8	¿La cancelación del salario a los trabajadores se hace de forma acordada en el contrato de trabajo?				
9	¿Se les obliga a los trabajadores realizar sus consultas en el Hospital?				
10	¿Ha habido algún incumplimiento por parte de los trabajadores en cuanto a sus obligaciones laborales?				
11	¿Conceden permisos a los trabajadores para alguna emergencia que se les presente?				
12	¿Ha habido interrupción de labores o reducciones de jornada por caso fortuito o fuerza mayor?				
13	¿Ha habido alguna suspensión de contrato de trabajo?				
14	¿Ha sufrido el hospital demandas por terminación o suspensión de contrato de trabajo?				

15	¿Se han realizado despidos de hecho?				
	Indemnización				
16	¿En caso de despedir a un empleado, le paga la indemnización?				
17	¿Al cuanto tiempo paga la indemnización al trabajador, una vez termine el contrato de trabajo?				
	De los Aprendices				
18	¿Se da la contratación de aprendices?				
	Salario				
19	¿Cuál es la forma de estipulación del salario?				
	a) Por unidad de tiempo				
	b) Por unidad de obra				
	c) Por sistema mixto				
	d) Por tarea				
	e) A destajo				
20	¿Existe jornadas menores a cinco horas?				
21	¿Qué tipo de retenciones aplican al salario?				
	a) Cuota alimenticia				
	b) Cuotas sindicales				
	c) Cotizaciones				
	d) Impuesto				
22	¿Cuál es el porcentaje total de retenciones aplicadas al salario?				
	Jornada Laboral				
23	¿Cuántas horas se laboran en la jornada diurna?				
24	¿Cuántas horas se laboran en la jornada nocturna?				

25	¿Se realizan tareas peligrosas e insalubres?				
	a) ¿En jornada diurna?				
	b) ¿En jornada nocturna				
26	¿El horario establecido cuenta con una pausa para alimentación?				
27	¿Las horas laboradas en la jornada nocturna son pagadas con un recargo de 25%?				
	Descanso Semanal				
28	¿Se cuenta con un día de descanso remunerado por cada semana laboral?				
29	¿Se permite laborar en un día de descanso?				
	Vacación Anual Remunerada				
30	¿Se otorgan vacaciones anuales a los empleados?				
	a) ¿Cuánto tiempo de laborar deben cumplir para gozar de ellas?				
	b) ¿Son remuneradas?				
	c) ¿Se permite laborar en el periodo de vacaciones anuales?				
	Días de Asueto				
31	¿Se conceden a los empleados los días de asueto establecidos en el Código de Trabajo?				
	a) ¿Son estos remunerados?				
	b) ¿Se permiten trabajar a los empleados en estos días?				
	LIBRO SEGUNDO				
	Derecho Colectivo de Trabajo				
32	¿Existe un sindicato de empleados?				
33	¿Se le prohíbe a los trabajadores pertenecer al sindicato?				

34	¿A qué clase de sindicato pertenecen los trabajadores?				
35	Sindicato Gremio				
36	Sindicato Empresa				
37	Sindicato Industria				
38	Sindicato Varios				
39	Sindicato Trabajadores Independientes				
40	¿De cuantos miembros esta conformado el sindicato?				
41	¿Existe una Asamblea General Seccional?				
42	¿Existe una Junta Directiva de los Sindicatos?				
	¿Cuantos miembros lo conforman?				
43	¿Los sindicatos de trabajadores y patronos forman parte de una federacion o confederacion?				
44	¿Existen convenciones colectivas de trabajo?				
	¿Se cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo				
	LIBRO TERCERO				
	Prestación por Enfermedades				
45	¿Ha habido suspensión de contrato individual por enfermedad o accidente común de los trabajadores?				
46	¿Han eximido de pagar alguna prestación por accidente común por ser culpa del trabajador comprobada ante un juez?				
47	¿Dan prestaciones por maternidad con frecuencia?				
48	¿En caso de muerte de un trabajador existe una prestación a las personas que dependían económicamente del trabajador?				
49	¿Proporcionan Seguridad e Higiene en los lugares de trabajo?				
50	¿Proporcionan a los trabajadores suministros, uso y mantenimiento de equipo de protección personal?				
	LIBRO CUARTO				
	Conflictos Colectivos				
51	¿Ha tenido conflictos colectivos jurídicos o de derecho?				

52	¿Ha tenido conflictos colectivos economicos o de intereses?				
53	Huelga				
54	¿Ha habido alguna vez huelga por parte de los empleados?				
55	¿Existe un comité de huelga?				
56	¿Tiene conocimiento sobre que pasaría en caso de que un conflicto perturbara a sus trabajadores el ejercicio del derecho de huelga?				
57	Paro				
58	¿Se ha dado paro de labores en el hosiptal?				
59	¿En caso de que hubiese paro de labores, de que forma se le notifica a los trabajadores?				



Nombre de la Empresa: Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.

Periodo que cubre la Auditoría: Enero a Octubre-2014

**CUESTIONARIO GENERAL AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON
RELACION A LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN EL HOSPITAL "EMERGENCIAS"
S.A. DE C.V.**

N°	ITEMS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Estan inscritos todos los trabajadores la regimen del ISSS?				
2	¿Hay empleados no afiliados o inscritos al régimen del seguro social?				
3	¿Contratan personal interino?				
4	¿ Conoce los Riesgos que cubre el Instituto del Seguro Social a los que estas expuestos los trabajadores?				
5	¿ Sabe usted las prestaciones a las que tienen derecho los beneficiarios de los asegurados y de los pensionados?				
6	¿Conoce quienes son los obligados a afiliarse al regimen de salud del Seguro Social?				
7	¿ Conoce los beneficios por maternidad que tienen las trabajadoras aseguradas?				
8	¿Conoce los beneficios por vejez otorgados por el Instituto del Seguro Social?				
9	¿Conoce los beneficios por muerte que el Instituto otorga a las personas que dependian economicamente del trabajador fallecido?				
10	¿Sabe a quien corresponde cubrir por accidente o enfermedad comun al trabajador cuando no esta inscrito al seguro social?				
11	¿Se han dado accidentes en los lugares de trabajo?				
12	Si la respuesta anteriores es si. ¿Cuáles han sido las causas que origen dichos accidentes?				
13	¿Ha recibido visitas de inspectores del ISSS?				
14	¿Cubren al trabajador incapacitado el 25% del salario que no paga el ISSS?				
15	¿Cubren como empresa el pago al trabajador de los tres días que no les paga el ISSS por incapacidad?				
16	¿Conoce los porcentajes de Cotizacion para el Regimen de Salud?				
17	¿Conoce las diferentes maneras de Presentacion de Planilla y fechas de presentacion?				



Nombre de la Empresa: Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.

Periodo que cubre la Auditoría: Enero a Octubre-2014

**CUESTIONARIO GENERAL AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
CON RELACION A LA LEY DEL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES
EN EL HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A. DE C.V.**

N°	ITEMS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
	Contrato				
1	¿Estan afiliados todos los empleados a un Sistema PensioneS?				
2	¿A que sistema de Pensiones estan afiliadoS los trabajadores? AFP INPEP IPSFA UPISSS				
3	¿Tienen trabajadores que no esten inscritos a un Sistema de Pensiones?				
4	¿Actualmente alguno de los empleados esta recibiendo pago de pensiones por vejes, invalidez comun y de sobrevivencia?				
5	¿Se encuentran personas pensionadas trabajado en la empresa?				
6	¿Conoce cual es el porcentaje maximo de la tasa de cotizacion de las AFP?				
7	¿Conoce la forma en que distribuyen las AFP el porcentaje de las cotizaciones ?				
8	¿Tiene conocimiento de cual es el ingreso base para el calculo de las cotizaciones?				
9	¿Se hace el pago de las cotizaciones dentro de los diez dias habiles que establece la ley?				
10	¿Tiene conocimiento de las sanciones a aplicar por no efectuar el pago de cotizaciones dentro del plazo establecido?				
11	¿Se han recibido sanciones por realizar el pago de cotizaciones fuera del plazo establecido?				
12	¿Tiene conocimiento sobre las condiciones que debe cumplir para tener derecho a la pensión de vejez?				

13	¿Se han presentado casos en los que alguno de sus trabajadores solicite pensión de vejez anticipada?				
14	¿Tiene conocimiento sobre las condiciones que debe cumplir para tener derecho a la pensión de invalidez total o parcial?				
15	¿Tiene empleados afiliados bajo la Modalidad de Pensión Renta Programada?				
16	¿Tiene empleados afiliados bajo la Modalidad de Pensión Renta Vitalicia?				
17	¿Tiene empleados afiliados bajo la Modalidad de Pensión Renta Programada con Renta Vitalicia?				
18	¿Tiene conocimiento sobre la Pensión de Navidad?				
19	¿Conoce los requisitos para ser beneficiario de la Pensión mínima de vejes otorgada por el Estado?				
20	¿Conoce los requisitos para acceder a la pensión por invalidez?				
21	¿Conoce los requisitos para acceder a la pensión mínima de Sobrevivencia?				
22	¿Conoce las infracciones y sanciones sobre el incumplimiento de la Ley de Ahorro para Pensiones?				
23	¿Conoce la tasa de cotización correspondientes tanto como trabajador y patronos obligados a reportar en planilla?				
24	¿Conoce como está regulado el beneficio de la pensión por invalidez total?				
25	¿Conoce los requisitos para ser pensionados por Vejez?				
26	¿Está trabajando alguna persona ya pensionada en el Hospital?				
27	¿Conoce los porcentajes de Cotización del Sistema de Ahorro para Pensiones?				
28	¿Conoce las diferentes maneras de Presentación de Planilla y fechas de presentación?				



Nombre de la Empresa: Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.

Periodo que cubre la Auditoría: Enero a Octubre-2014

**CUESTIONARIO GENERAL AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
CON RELACIÓN A LA LEY DE EQUIPARACION DE OPORTUNIDADES
PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL HOSPITAL
"EMERGENCIAS" SA DE CV.**

N°	ITEMS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Han sido contratados empleados con discapacidad?				
2	¿Cuántos?				
3	¿Existen señalizaciones específicamente a personas con alguna discapacidad física?				
4	¿Hay espacio destinado para personas con discapacidad física con acceso a las instalaciones?				
5	¿Los ascensores cuentan con todas las facilidades de acceso al manejo, señalización visual y auditiva con mecanismo de emergencia, de manera que puedan ser utilizadas por todas las personas?				
6	¿Poseen programas de integración a la institución de personas con discapacidad?				
7	¿Tienen personal que tenga alguna discapacidad física laborando en la institución?				



Nombre de la Empresa: Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.
Periodo que cubre la Auditoría: Enero a Octubre-2014

**CUESTIONARIO GENERAL AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON
 RELACIÓN A LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO
 EN EL HOSPITAL "EMERGENCIAS" SA DE CV.**

N°	ITEMS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Cuentan con un médico de protección colectiva para sus empleados?				
2	¿Utilizan Protección Personal sus empleados al realizar sus labores?				
3	¿Se cuenta con un Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales ?				
4	¿Se tiene formado un Comité de Seguridad y Salud Ocupacional?				
5	¿Cuántos delegados están asignados a este comité?				
6	¿Se ha reportado dentro de los 8 días hábiles al Ministerio de Trabajo los miembros de Comité de Seguridad y Salud Ocupacional?				
7	¿El Ministerio de Trabajo y Previsión Social a brindado capacitaciones a los miembros de comité de Seguridad y Salud Ocupacional?				
8	¿Conoce las funciones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional?				
9	¿Los planos del edificio del Hospital fue aprobado por la Dirección General de Previsión Social?				
10	¿Las instalaciones del Hospital han sido inspeccionadas por la Dirección General de Previsión Social?				
11	¿Existen vías de circulación en particular en puertas, escaleras, servicios sanitarios y puestos de trabajo, están condicionadas para que personas con discapacidad tengan accesibilidad?				
12	¿ Es adecuado y suficiente el espacio que existente entre cada puesto de trabajo que les permite desarrollar las actividades productivas por el trabajador?				
13	¿El parqueo del Hospital cuenta con los pasillos necesarios y tienen la distribuidos, delimita y marcada por la señalización permanente adecuada?				
14	¿Se han presentado accidentes de trabajo y sucesos peligroso?				
15	¿Se tiene un registro de los accidentes de trabajo y sucesos peligrosos ocurridos?				
16	¿Tienen un inventario de las sustancias químicas existentes debidamente clasificadas?				
17	¿Se les brinda capacitación a los trabajadores acerca de los riesgos del puesto de trabajo susceptibles de causar daños a su integridad y salud?				



EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V
CUESTIONARIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE TRABAJO.
PROCESO: CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

OBJETIVO: Conocer el grado de cumplimiento de la legislación Laboral, en cuanto a contratos Individuales de trabajo, en El Hospital "Emergencias" S.A de C.V.

N°	ITEMS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
	Contrato Individual de Trabajo				
1	¿Qué tipos de Contratos tienen?				
2	¿Están registrados los contratos ante El Ministerio de Trabajo?				
3	¿Le han dado copia del contrato al trabajador?				
4	¿Tienen copia del Contrato de Trabajo en el expediente del trabajador?				
5	¿Existen diferentes modalidades de contratación? Explique o Mencione.				
6	¿Existen Contratos Individuales de Trabajo Verbales?				
7	¿Contratan a personal menor de edad?				
8	¿Contratan a personas con discapacidad?				
9	¿Tienen personas extranjeras laborando en el Hospital?				
10	¿Contienen los contratos de trabajo lo establecido en el art.23 del código de Trabajo?				
11	¿Realizan contratos de servicios subordinados en la ejecución de una obra determinada?				
12	¿La cancelación del salario a los trabajadores se hace de forma acorde en el contrato de trabajo?				
13	¿Ha habido algún incumplimiento por parte de los trabajadores en cuanto a sus obligaciones laborales?				
14	¿Conceden permisos a los trabajadores para alguna emergencia que se les presente?				
15	¿Ha habido alguna suspensión de contrato de trabajo?				
16	¿Ha sufrido el hospital demandas por terminación o suspensión de contrato de trabajo?				



EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V

CUESTIONARIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE TRABAJO.

PROCESO: ESTRUCTURA SALARIAL

OBJETIVO: Conocer el grado de cumplimiento de la legislación Laboral, en cuanto a Estructura Salarial, en El Hospital "Emergencias" S.A de C.V.

N°	ITEMS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
	Estructura Salarial				
1	¿Cuál es la forma de Pago?				
2	¿Firma el documento de pago?				
3	¿Alguna vez se han atrasado en pagarle el salario?				
4	Si su respuesta a la pregunta anterior es si; cuanto tiempo aproximadamente.				
5	¿Ha recibido aumentos salariales?				
6	¿Cada cuanto tiempo le aumentan el Salario?				
7	¿Tiene alguna deuda contraída con su patrono?				
8	Si su respuesta a la pregunta anterior es si; cuanto es lo que le descuenta mensualmente.				
9	¿Qué tipos de descuentos le efectúan?				
10	¿Le cancelan menos del Salario Mínimo Legal Establecido?				
11	¿Recibe algun tipo de bonificación?				
	Horas Extras y Nocturnidades				
1	¿ Se pagan horas extras?				
	¿ Cual es su forma de pago?				
	¿ Qué tipo de formularios se llevan?				
	¿ Qué tipo de documentos se firman al concretar el pago?				
2	¿Las horas extras laboradas en la jornada diurna son pagadas con un recargo ?				
3	¿Las horas extras laboradas en la jornada nocturna son pagadas con un recargo?				
4	¿Las horas laboradas en la jornada nocturna son pagadas con un recargo ?				
5	¿ Se le pagan horas extras diurnas en el caso de exceder la jornada laboral diurna en el día de descanso?				
6	¿ Se le pagan horas extras nocturnas en el caso de exceder la jornada laboral nocturna en el día de descanso?				
7	¿ Se le pagan horas extras diurnas en el caso de exceder la jornada laboral diurna en el día de asueto?				
8	¿ Se le pagan horas extras nocturnas en el caso de exceder la jornada laboral nocturna en el día de asueto?				



EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V

CUESTIONARIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE TRABAJO.

PROCESO: JOTRAS PRESTACIONES (VACACIÓN, AGUINALDO E INDEMNIZACIÓN)

OBJETIVO: Conocer el grado de cumplimiento de la legislación Laboral, en cuanto a Otras Prestaciones (vacación, Aguinaldo e Indemnización), en El Hospital "Emergencias" S.A de C.V.

N°	ITEMS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
	Otras Prestaciones				
	Vacación				
1	¿Se otorgan vacaciones anuales?				
	a) ¿Cuánto tiempo de laborar deben cumplir para gozar de ellas?				
	b) ¿Son remuneradas?				
	c) ¿Se le permite laborar en el periodo de vacaciones anuales?				
	d) ¿Comó se calculan?				
	Aguinaldo				
1	¿ Se recibe aguinaldo ?				
2	¿El aguinaldo es pagado dentro del periodo de tiempo correspondiente legalmente?				
3	¿El aguinaldo es pagado proporcional al tiempo laborado?				
4	¿Conoce como se calcula el aguinaldo?				
	Indemnización				
1	¿En caso de despidos sin causa justificada se paga indemnización?				
	¿ Cuanto es el promedio de despidos anuales?				
2	¿En caso de retiro voluntario se paga indemnización?				
	¿ Cuanto es el promedio de retiros voluntarios?				
3	¿Se es pagada la indemnización proporcional al tiempo laborado?				
4	¿ Se cancela de acuerdo a la ley?				
5	¿Se han resuelto casos de pago de indemnización por via administrativa?				
6	¿Se han resuelto casos de pago de indemnización por via procesal?				



EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V

CUESTIONARIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE TRABAJO.

PROCESO: JORNADA LABORAL

OBJETIVO: Conocer el grado de cumplimiento de la legislación Laboral, en cuanto a la Jornada Laboral, en El Hospital "Emergencias" S.A de C.V.

N°	ITEMS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
	Jornada Laboral				
1	¿ Qué tipos de tiempo o franjas existen?				
	a) ¿Se llevan Controles de Asistencia ?				
	b) ¿Que tipo de Controles?				
2	¿Su jornada de trabajo es diurna?				
	¿Cuantas horas se laboran?				
3	¿Su jornada de trabajo es nocturna?				
	a) ¿Cuantas horas se laboran?				
	b) ¿Se realizan diferentes turnos?				
4	¿Se realizan tareas peligrosas e insalubres?				
	a) ¿Su jornada comunmente es diurna?				
	b) ¿Su jornada comunmente es nocturna				
5	¿El horario establecido cuenta con una pausa para alimentación?				



EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V

CUESTIONARIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE TRABAJO.

PROCESO: DESCANSO SEMANAL

OBJETIVO: Conocer el grado de cumplimiento de la legislación Laboral, en cuanto Al Descanso Semanal, en El Hospital "Emergencias" S.A de C.V.

N°	ITEMS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
	Descanso Semanal				
1	¿Se cuenta con un día de descanso ?				
	a) ¿Es este el septimo día de la semana?				
	b) ¿Es diferente al septimo día?				
	c) ¿Se lleva una programación del día de descanso ?				
2	¿Se permite laborar en un día de descanso?				



EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V

CUESTIONARIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE TRABAJO.

PROCESO: DIAS ASUETOS

OBJETIVO: Conocer el grado de cumplimiento de la legislación Laboral, en cuanto a Días de Asueto, en El Hospital "Emergencias" S.A de C.V.

N°	ITEMS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
	Días de Asueto				
1	¿Conoce los días de asueto?				
2	¿Se le conceden los días de asueto establecidos en el Código de Trabajo?				
	a) ¿Son estos remunerados?				
	b) ¿Se permiten trabajar a los empleados en estos días?				



EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V

CUESTIONARIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO COLECTIVO

PROCESO: CUMPLIMIENTO SINDICAL

OBJETIVO: Conocer el grado de cumplimiento de la legislacion Laboral, en cuanto al Contrato Colectivo, en El Hospital "Emergencias" S.A de C.V.

N°	ITEMS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Existe un sindicato de empleados?				
2	¿Se le prohíbe pertenecer al sindicato?				
3	¿A qué clase de sindicato pertenece?				
	Sindicato Gremio				
	Sindicato Empresa				
	Sindicato Industria				
	Sindicato Varios				
	Sindicato Trabajadores Independientes				
4	¿De cuantos miembros esta conformado el sindicato?				
5	¿Existe una Asamblea General Seccional?				
6	¿Existe una Junta Directiva de los Sindicatos?				
7	¿Cuantos miembros conforman la Junta Directiva?				
8	¿Los sindicatos de trabajadores, forman parte de una federacion o confederacion?				
9	¿Existen convenciones colectivas de trabajo?				
10	¿El Sindicato cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo				
11	¿Ha habido conflictos laborales dentro del Hospital				
12	¿Quiénes gozan de juero?				



EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V

**CUESTIONARIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL
Y DEL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES**

PROCESO: PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL

OBJETIVO: Conocer el grado de cumplimiento de la legislación Laboral, en cuanto a Previsión y Seguridad Social a los empleados en El Hospital "Emergencias" S.A de C.V.

N°	ITEMS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
	ISSS				
1	¿Esta inscrito como trabajador al régimen del seguro social?				
2	¿Le cancela la empresa el 25% del salario cuando ha estado incapacitado que es Seguro Social no le cubre?				
3	¿Le Cancela la empresa los tres días por incapacidad de enfermedad o accidente común, que el Seguro Social no?				
4	¿Ha sufrido algún accidente en su lugar de trabajo?				
5	¿Tiene conocimiento de cual es el ingreso mínimo para el calculo de las cotizaciones en el ISSS?				
	PREVISION				
6	¿Esta afiliado a un sistema de Pensiones?				
7	¿A que sistema esta Afiliado? AFP INPEP IPSFA UPISSS				
8	¿Tiene conocimiento de las prestaciones que ofrecen las instituciones antes mencionadas para quienes realizan las cotizaciones?				
9	¿Conoce cual es el porcentaje máximo de la tasa de cotización de las AFP, INPEP, IPSFA o UPISSS?				
10	Tiene conocimiento de cual es el ingreso base para el calculo de las cotizaciones de AFP, INPEP, IPSFA y UPISSS?				
11	¿Sabe las categorías de pensión, que ofrecen AFP, INPEP, IPSFA y UPISSS?				



EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V

CUESTIONARIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE EQUIPARACION DE OPORTUNIDADES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

OBJETIVO: Conocer el grado de cumplimiento de la Ley de Equipación de Oportunidades para personas con Discapacidad, en El Hospital "Emergencias" S.A de

N°	ITEMS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Han sido contratados empleados con discapacidad?				
2	¿Cuántos Empleados discapacitados tiene?				
3	¿Cada cuanto tiempo contrata a personas con discapacidad?				
4	¿Tiene conocimiento sobre las multas en caso de incumplimiento de la Ley de Equipacion de Oportunidades para personas con Discapacidad?				



EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V

CUESTIONARIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE TRABAJO.

PROCESO: PREVENCION DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO

OBJETIVO: Conocer el grado de cumplimiento de la legislación Laboral, en cuanto a la Ley de Prevención de Riesgos, en El Hospital "Emergencias" S.A de C.V.

N°	ITEMS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Han formado Comité de Seguridad y Salud Ocupacional?				
2	¿Cuántos trabajadores están establecidos como delegados de Prevención del Comité?				
3	¿El comité esta dividido en Brigadas?, Cuales son:				
4	¿Tienen un Plan de Evacuación que permita la salida rápida y ordenada de los lugares de trabajo en caso de emergencia?				
5	¿Han realizado simulacros del plan de evacuación, en caso de desastre natural o accidente hacia los sitios seguros previamente determinados?				
6	¿Tienen Rótulos de Señalización de evacuación en áreas visibles por todos los trabajadores?				
7	¿Los lugares o áreas de trabajo, están suficientemente ventilados, iluminados y protegidos de la intemperie.?				
8	¿Proporcionan equipo de protección personal para las personas que realizan labores riesgosos?				
9	¿Establecen controles para los desechos contaminantes presentes en el área de trabajo?				
10	¿Poseen detectores de Humo y Agua en las Áreas de Trabajo?				

Evaluación del Riesgo
Matriz de Riesgo

N°	Procesos	Inherente	Control	Detección
1	Proceso Contrato Individual de Trabajo	ALTO	MEDIO	MEDIO
2	Proceso de Estructura Salarial	ALTO	ALTO	BAJO
3	Proceso de Otras Prestaciones (Aguinaldo, Vacaciones e	ALTO	ALTO	BAJO
4	Proceso de la Jornada Laboral	ALTO	MEDIO	MEDIO
5	Proceso de Descanso Semanal	ALTO	MEDIO	MEDIO
6	Proceso de Días Asuetos	ALTO	MEDIO	MEDIO
7	Proceso de Contrato Colectivo	BAJO	BAJO	ALTO
8	Proceso de Previsión y Seguridad Social	ALTO	BAJO	MEDIO
9	Proceso de Contratación a Personas con Discapacidad	BAJO	BAJO	ALTO
10	Proceso de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo	BAJO	BAJO	ALTO

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

11-15 Casi Certeza

6-10 Probable

1-5 Improbable

ESCALA DE IMPACTO

11-15 Grave

6-10 Moderado

1-5 Leve

IMPACTO	PROBABILIDAD		
	Improbable (1-5)	Probable (6-10)	Casi Certeza (11-15)
Leve (1-5)			
Moderado (6-10)			
Grave (11-15)			

	ALTO
	MEDIO
	BAJO

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

a) Código de Trabajo

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	C	N/C
1	Contrato Individual de Trabajo					
1.1.	Emitir contrato individual de trabajo que deberá constar por escrito, en tres ejemplares: para el patrono, trabajador y para la Dirección General de Trabajo, enviándolo dentro de los 8 días siguientes al de la celebración, modificación o prórroga.	Art.18	La falta del contrato escrito será imputable al patrono y, en caso de conflicto, una vez probada la existencia del contrato de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 21, se presumirán ciertas las estipulaciones y condiciones de trabajo alegadas por el trabajador en su demanda y que deberían haber constado en dicho contrato.	Art. 413		
1.2.	El contrato escrito contendrá:	Art.23				
	1) Nombre, apellido, sexo, edad, estado civil, profesión u oficio, domicilio, residencia y nacionalidad de cada contratante;					
	2) Número, lugar y fecha de expedición de los Documentos de Identidad Personal de los contratantes; y cuando no estuvieren obligados a tenerlo, se hará mención de cualquier documento fehaciente o se comprobará la identidad mediante dos testigos que también firmarán el contrato;					
	3) El trabajo que bajo la dependencia del patrono, se desempeñará, procurando determinarlo con la mayor precisión posible;					
	4) El plazo del contrato o la expresión de ser por tiempo indefinido; en el primer caso deberá hacerse constar la circunstancia o acontecimiento que motivan el contrato a plazo;					
	5) La fecha en que se iniciará el trabajo. Cuando la prestación de los servicios haya precedido al otorgamiento por escrito del contrato, se hará constar la fecha en que el trabajador inició la prestación de servicios;					

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

a) Código de Trabajo

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	c	N/C
	6) El lugar o lugares en que habrá de prestarse los servicios y en que deberá habitar el trabajador, si el patrono se obliga a proporcionarle alojamiento.					
	7) El horario de trabajo;					
	8) El salario que recibirá el trabajador por sus servicios;					
	9) Forma, período y lugar de pago;					
	10) La cantidad, calidad y estado de las herramientas y materiales proporcionados por el patrono;					
	11) Nombre y apellido de las personas que dependan económicamente del trabajador;					
	12) Las demás estipulaciones en que convengan las partes;					
	13) Lugar y fecha de la celebración del contrato; y					
	14) Firma de los contratantes					
1.3	Pagar al trabajador su salario en la forma cuantía, fecha y lugar establecidos	Art. 29.1°				
1.4	Pagar al trabajador una prestación pecuniaria equivalente al salario ordinario que habría devengado durante el tiempo que dejare de trabajar por causa imputable al patrono.	Art. 29.2°				
1.5	Proporcionar al trabajador los materiales necesarios para el trabajo; así como las herramientas y útiles adecuados para el desempeño de las labores, cuando no se haya convenido que el trabajador proporcione estos últimos;	Art. 29.3° y 4°				
1.6	Guardar la debida consideración a los trabajadores, absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra;	Art. 29.5°				

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

a) Código de Trabajo

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	c	N/C
1.7	Conceder licencia al trabajador:	Art. 29.6°				
	<p>a) para cumplir obligaciones de carácter público establecidas por la ley u ordenadas por autoridad competente. En estos casos el patrono deberá pagar al trabajador, una prestación equivalente al salario ordinario que habría devengado en el tiempo que requiere el cumplimiento de las obligaciones dichas.</p> <p>b) Para cumplir las obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia como en los casos de muerte o enfermedad grave de su cónyuge, de sus ascendientes; lo mismo que cuando trate de personas que dependen económicamente de él y aunque aparezcan nominadas en el respectivo contrato de trabajo o, en su defecto en cualquier empresa. Esta licencia durará el tiempo necesario; pero el patrono solamente estará obligado reconocer por esta causa una prestación equivalente al salario mínimo de dos días de cada calendario y, en ningún caso, más de quince días del mismo año calendario; y</p> <p>c) Para que durante el tiempo necesario pueda desempeñar las comisiones indispensables en el ejercicio de su cargo si fuere directivo de una asociación profesional, y siempre que la respectiva organización la solicite. El patrono, por esta causa, no estará obligado a reconocer prestación alguna;</p>		<p>Las infracciones a lo dispuesto en los Libros I, II y III de este Código y demás leyes laborales que no tuvieren señalada una sanción especial, harán incurrir al infractor en una multa hasta de quinientos colones (\$57.14) por cada violación, sin que por ello</p> <p>deje de cumplirse con lo dispuesto en la norma infringida.</p>	Art. 627		
1.8	Pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta cuando, por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto del de su residencia;	Art. 29.8°				

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

a) Código de Trabajo

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	C	N/C
1.9	Cumplir con el correspondiente reglamento interno de trabajo.	Art. 29.9°				
1.10	Cuando haya interrupción de trabajo cuando por caso fortuito o fuerza mayor, por un plazo no mayor a tres días, el patrono deberá pagar el equivalente a los salarios ordinarios que se dejaron de devengar, si fuere atribuible a él, caso contrario, solo el 50% de dichos salarios.	Art. 33				
1.11	Causales de terminación con responsabilidad para el patrono	Art. 53				
	1°. Cuando sin mediar justa causa, el patrono reduzca el salario al trabajador, o realice cualquier acto que produzca ese mismo efecto, o lo traslade a un puesto de menor categoría, o lo destine al desempeño de un trabajo de naturaleza distinta a la del convenido en el contrato. Estas causas dejarán de tener efecto después de 30 días de ocurrida la reducción, el traslado o destinación dichos;					
	2°. Por engañar el patrono al trabajador, al tiempo de celebrarse el contrato, acerca de las condiciones en que deberían realizarse las labores. Esta causa también dejará de tener efecto después de treinta días laborados por el trabajador en la empresa o establecimiento, contados a partir de aquél en que se inició la prestación de servicios;					
	3°. Por cometer el patrono, en el lugar de trabajo, en contra del trabajador o del grupo de trabajadores en que éste labore y del cual forme parte, o en contra de todo el personal de la empresa, actos que lesionen gravemente su dignidad, sentimientos o principios morales;					

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

a) Código de Trabajo

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	C	N/C
	4º Por malos tratamientos de obra o de palabra, por parte del patrono o jefe de la empresa o establecimiento, en contra del trabajador o en contra de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, siempre que el patrono o jefes conocieren el vínculo familiar;					
	5º Por perjuicios que el patrono cause por malicia, directamente o por medio de otra persona, o por negligencia grave de su parte, en las herramientas, implementos de trabajo, o cualquier otra cosa, con tal que sean de propiedad del trabajador, o que, siendo de tercera persona, estén bajo su responsabilidad. Si los perjuicios fueren causados por negligencia leve o levisima, no podrá el trabajador demandar la terminación cuando el patrono se avenga a resarcirlos;					
	6º Por actos del patrono o de sus representantes que pongan en peligro la vida o la salud del trabajador;					
	7º Por grave peligro para la vida o la salud del trabajador, debido a falta de condiciones higiénicas en el lugar de trabajo, o en la vivienda proporcionada por el patrono conforme al contrato de trabajo; y, en general, por incumplimiento del patrono, de las medidas preventivas o profilácticas prescritas por la ley o por disposición administrativa de autoridad competente.					
1.12	Si la terminación del contrato fuere por mutuo consentimiento, no habrá responsabilidad para las partes.	Art. 54				
1.13	Despedir al trabajador mediante comunicación directa del patrono o representante o en forma escrita y firmada por el patrono, para que surja efecto dicho despido.	Art. 55				
1.14	Indemnizar con una cantidad equivalente al salario básico de treinta días por cada año de servicio y proporcionalmente por fracciones de año. En ningún caso la indemnización será menor del equivalente al salario básico de quince días.	Art. 58				

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

a) Código de Trabajo

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	c	N/C
1.15	Cuando el contrato sea a plazo y el trabajador fuere despedido sin causa justificada, antes de su vencimiento, tendrá derecho a que se le indemnice con una cantidad equivalente al salario básico que hubiere devengado en el tiempo que faltare para que venza el plazo, pero en ningún caso la indemnización podrá exceder de la que le correspondería si hubiere sido contratado por tiempo indefinido.	Art. 59				
1.16	Expedir una constancia al trabajador cuando se haya terminado el contrato que contenga lo siguiente:	Art. 60				
	a) La fecha de iniciación y la de terminación de las labores;					
	b) La clase de trabajo desempeñado; y					
	c) El salario devengado durante el último período de pago.					
	Si el trabajador lo desea, la constancia deberá expresar también:					
	a) La eficiencia y comportamiento del trabajador; y					
	b) La causa o causas de la terminación del contrato.					

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

a) Código de Trabajo

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	C	N/C
2	TRABAJO SUJETO A REGIMENES ESPECIALES					
2.1	En el trabajo de los aprendices.	Art. 61				
	a) Se debe cumplir con los requisitos siguientes:					
	- Aprobación del funcionamiento respectivo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.					
	- Inscribirlo en el Registro Correspondiente.					
	b) Son obligaciones del patrono para con sus aprendices:					
	- Pagarles la retribución estipulada en el contrato respectivo;					
	Proporcionarles enseñanza y adiestramiento en todas las tareas o fases del oficio, arte u ocupación;					
	- Pagarles o suministrarles las prestaciones económicas y sociales a que tuvieren derecho conforme a contratos y reglamentos internos;					
	- Proporcionarles los materiales, equipos, herramientas y útiles necesarios para el trabajo.					
	- Guardarles la debida consideración, absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra; y					
	Todas las demás que este Capítulo u otras leyes y el respectivo contrato les impongan.	Art. 62				
2.2	El trabajo de los menores:	Art. 104				
	a) Se prohíbe el trabajo de los menores de dieciocho años en labores peligrosas o insalubres.					
	b) La jornada de los menores de dieciséis años, no podrá ser mayor de seis horas diarias y de treinta y cuatro semanales, en cualquier clase de trabajo.					
	c) Asimismo no podrán trabajar más de dos horas extraordinarias en un día, ni realizar labores que requieran grandes esfuerzos físicos.	Art. 116				
	d) Cuando se tenga trabajando a menores se deberá llevar un registro que contenga:	Art. 117				
	- La fecha de nacimiento					
	- La clase de trabajo convenido					
	- El horario de trabajo y					

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

a) Código de Trabajo

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	C	N/C
	El salario pactado					
	Se deberán emplear a menores cuando se les haya realizado un minucioso examen médico previo, que los declare aptos para el trabajo en que vayan a ser empelados.					
3	SALARIOS, JORNADAS DE TRABAJO, DESCANSOS SEMANALES, VACACIONES, ASUETOS Y AGUINALDOS					
3.1	El patrono está obligado a pagar al trabajador por los servicios que le presta en virtud de un contrato de trabajo.	Art. 119				
3.2	Pagarles el mismo salario a los trabajadores que en una misma empresa o establecimiento y que en idénticas circunstancias desarrollen una labor igual, devengarán igual remuneración cualquiera que sea su sexo, edad, raza, color, nacionalidad, opinión política o creencia religiosa	Art. 123				
3.3	Se deben de estipular formas de estipulación de salario son:	Art. 126				
	a) Por unidad de Tiempo					
	b) Por unidad de Obra					
	c) Por sistema mixto					
	d) Por tarea					
	e) Por comisión					
	f) A destajo					

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

a) Código de Trabajo

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	C	N/C
	El salario pactado					
	Se deberán emplear a menores cuando se les haya realizado un minucioso examen médico previo, que los declare aptos para el trabajo en que vayan a ser empujados.					
3	SALARIOS, JORNADAS DE TRABAJO, DESCANSOS SEMANALES, VACACIONES, ASUETOS Y AGUINALDOS					
3.1	El patrono está obligado a pagar al trabajador por los servicios que le presta en virtud de un contrato de trabajo.	Art. 119				
3.2	Pagarles el mismo salario a los trabajadores que en una misma empresa o establecimiento y que en idénticas circunstancias desarrollen una labor igual, devengarán igual remuneración cualquiera que sea su sexo, edad, raza, color, nacionalidad, opinión política o creencia religiosa	Art. 123				
3.3	Se deben de estipular formas de estipulación de salario son:	Art. 126				
	a) Por unidad de Tiempo					
	b) Por unidad de Obra					
	c) Por sistema mixto					
	d) Por tarea					
	e) Por comisión					
	f) A destajo					

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

a) Código de Trabajo

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	C	N/C
3.4	El salario no se puede compensar. Podrá retenerse hasta en un veinte por ciento para cubrir en conjunto obligaciones alimenticias, cuotas sindicales, cotización al seguro social e impuestos. El salario mínimo es inembargable, excepto por cuota alimenticia. En lo que exceda del salario mínimo, la remuneración se podrá embargar hasta en un veinte por ciento. Son inembargables los instrumentos de labor de los trabajadores.	Art. 132				
3.5	Todo patrono está obligado a llevar planillas o recibos de pago en que consten:	Art. 138				
	• Los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por cada trabajador;					
	• Las horas ordinarias y extraordinarias laboradas en jornadas diurnas o nocturnas; y los días hábiles, de asueto y de descanso en que laboren. También constarán.					
	• Los salarios que en forma de comisión se hayan devengado y toda clase de cantidades pagadas.					
	Dichos documentos deberán ser firmados por el trabajador y si éste no supiere o no pudiere, deberá estampar la huella digital del pulgar de la mano derecha o a falta de éste la de cualquier dedo.					
3.6	Utilizar el Salario básico es la retribución que le corresponde al trabajador de conformidad con lo dispuesto en el inciso primero del Art. 119, el cual servirá de base para calcular cualquier obligación pecuniaria del patrono a favor del trabajador, motivada por la prestación de sus servicios.	Art. 140				
3.7	El patrono estará obligado a pagar por lo menos el salario mínimo fijado por decretos.	Art. 147				

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

a) Código de Trabajo

Nº	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	C	N/C
3.8	Son obligaciones de los Patronos:	Art. 160				
	a) Permitir que cualquier funcionario, empleado o delegado del Consejo Nacional de Salario Mínimo, debidamente autorizado, tenga libre acceso a todos los sitios donde se ejecute algún trabajo; y proporcionar los datos que se les soliciten, con el fin de obtener información acerca de las condiciones que allí prevalezcan; y					
	b) Permitir que las personas mencionadas en el literal anterior, examinen o saquen copias de las planillas o recibos de pago. Los datos así obtenidos sólo podrán ser utilizados para fines estadísticos y no harán fe en ninguna clase de actuaciones judiciales.					
3.9	Jornada de trabajo y semana laboral:	Art. 161				
	a) Las horas de trabajo son:					
	- Diurnas: comprendidas entre las 6 horas y las 19 horas de un mismo día, hasta un máximo de 8 horas de trabajo					
	- Nocturnas, entre las 19 horas de un día y las 6 horas del día siguiente, hasta un máximo de 7 horas de trabajo (la jornada se considera como nocturna para efectos de su duración.)					
	La semana laboral diurna no excederá de 44 horas (jornada diurna) y 39 en la nocturna.					
	c) Cuando sean tareas peligrosas o insalubres, la jornada no excederá de:	Art. 162				
	- Diurna: 7 horas. Diarias o 39 horas. Semanales					
	- Nocturna: 6 horas. Diarias o 36 horas. semanales.					
	d) Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de un 100% del salario básico por hora, hasta el límite legal. El trabajo en horas extraordinarias sólo podrá pactarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan	Art. 169				

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

a) Código de Trabajo

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	c	N/C
3.10	Descanso Semanal:					
	a. El Patrono está obligado a dar a todo trabajador un día de descanso remunerado por cada semana laboral, el cual debe estar incluido en su salario semanal, quincenal o mensual (El trabajador que no complete su semana laboral sin causa justificada de su parte, no tendrá derecho a remuneración).	Art. 171				
	b. El día de descanso semanal es el domingo. Sin embargo, las empresas de trabajo continuo, tienen la facultad de señalar a sus trabajadores el día de descanso que les corresponda en la semana.	Art. 172				
	c. Los trabajadores que de común acuerdo con sus patronos trabajen en el día señalado para su descanso semanal, tendrán derecho al salario básico correspondiente a ese día, más una remuneración del 50% como mínimo, por las horas que trabajen y a un día de descanso compensatorio remunerado.	Art. 175				
3.11	Vacación Anual Remunerada: (V.A.R.)					
	Cuando se declare terminado un contrato de trabajo con responsabilidad para el patrono, o el trabajador fuere despedido de hecho sin causa legal, tendrá derecho a que se le pague la remuneración de los días que, de manera proporcional al tiempo trabajado, le correspondan en concepto de vacaciones.	Art. 187				
	Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero o en especie. Asimismo se prohíbe fraccionar o acumular los periodos de vacaciones; y a la obligación del patrono de darlas, corresponde la del trabajador de tomarlas.	Art. 188				

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

a) Código de Trabajo

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	C	N/C
3.12	Días de asueto:					
	o El día de asueto debe remunerarse, Si el salario se hubiere estipulado por semana, quincena, mes u otro período mayor, se presume que en su monto está incluida la remuneración del día de asueto	Art. 191				
	o Los trabajadores que de común acuerdo con su patrono trabajen en día de asueto, devengarán un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del 100% de éste. Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos se hará en base al salario extraordinario establecido	Art. 192				
	Si coincidiere un día de asueto con el día de descanso semanal, el trabajador (exceptuando los trabajadores a domicilio y los trabajadores cuyos salarios sean por comisión o a destajo), tendrá derecho únicamente a su salario básico; pero si trabajare en dicho día, tendrá derecho a la remuneración especial que establece el Art. 192 y al correspondiente descanso compensatorio remunerado.	Art. 194				
3.12	El Aguinaldo:					
	a. Todo patrono está obligado a dar a sus trabajadores que tuvieren un año o más de estar a su servicio un aguinaldo por cada año de trabajo. (Los trabajadores que al día 12 de diciembre no tuvieren un año de servir a un mismo patrono, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les habría correspondido si hubieren completado un año de servicios a la fecha indicada).	Art. 196 y 197				

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

a) Código de Trabajo

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	c	N/C
	b. La cantidad mínima que deberá pagarse en concepto de aguinaldo será:	Art. 198				
	-De 1 a 3 años de servicio, la prestación equivalente al salario de 15 días;	Dt. 399				
	-De 3 a 10 años de servicio, la prestación equivalente al salario de 19 días					
	-Más de 10 años de servicio, una prestación equivalente al salario de 21 días.					
	c. Perderán el derecho al aguinaldo los trabajadores que en dos meses, sean o no consecutivos, del periodo comprendido entre el 12 de diciembre anterior y el 11 de diciembre del año en que habría de pagarse la prima, hayan tenido en cada uno de dichos meses, más de dos faltas de asistencia injustificadas al trabajo, aunque éstas fueren sólo de medio día.	Art. 201				
	d. Cuando se declare terminado un contrato con responsabilidad para el patrono, o cuando el trabajador fuere despedido de hecho sin causa legal, antes del día 12 de diciembre, el trabajador tendrá derecho a que se le pague la remuneración de los días que, de manera proporcional al tiempo trabajado, le corresponda en concepto de aguinaldo.	Art. 202				
3.14	Asociaciones Profesionales					
	Tienen el derecho de asociarse libremente para defender sus intereses económicos y sociales comunes, formando asociaciones profesionales o sindicatos, sin distinción de nacionalidad, sexo, raza, credo o ideas políticas, las siguientes personas: a) Los patronos y trabajadores privados; b) Los trabajadores de las instituciones oficiales autónomas.(7)	Art. 204				

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

a) Código de Trabajo

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	C	N/C
	Se prohíbe ser miembro de más de un sindicato. Se prohíbe a toda persona: a) Coaccionar a otra para que ingrese o se retire de un sindicato, salvo el caso de expulsión por causa previamente establecida en los estatutos; b) Impedir al interesado que concurra a la constitución de un sindicato o coaccionar a alguien para que lo haga; c) Hacer discriminaciones entre los trabajadores por razón de sus actividades sindicales o tomar represalias contra ellos por el mismo motivo; d) Ejecutar actos que tengan por finalidad impedir que se constituya un sindicato o que se encaminen a disolverlo o someterlo a control patronal; y e) Atentar en cualquier forma contra el ejercicio legítimo del derecho de asociación profesional.	Art. 205				
3.15	Reglamento Interno de Trabajo					
	Todo patrono privado que ocupe de modo permanente 10 o más trabajadores, tiene la obligación de elaborar un reglamento interno de trabajo, que deberán someter a la aprobación del Director General de Trabajo, sin cuyo requisito no se considerará legítimo. Toda modificación del reglamento deberá hacerse en la misma forma.	Art. 302				
4	PRESTACIONES INMEDIATAS DEL PATRONO					
	Prestaciones por enfermedad	Art. 307				
	En los casos en que se suspende el contrato individual por enfermedad o accidente común del trabajador, el patrono está obligado a pagarle, mientras dure la enfermedad y hasta el restablecimiento de aquél, una cantidad equivalente 75% de su salario básico, por los siguientes días según su tiempo de trabajo:					
	60 días a los que tengan 1 año o más de trabajo.					
	40 días a los que tengan 5 meses o más de trabajo.					

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

a) Código de Trabajo

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	C	N/C
	20 días a los que tengan menos de 5 meses de trabajo					
	Prestaciones por Maternidad	Art. 309				
	El patrono está obligado a dar a la trabajadora embarazada, un descanso por maternidad, de 12 semanas de licencia, (6 se tomarán obligatoriamente después del parto), y pagarle anticipadamente una prestación del 75% del salario básico durante dicha licencia (si tuviere por lo menos 6 meses de trabajo).					
	Ayuda en caso de muerte del trabajador	Art. 313				
	En caso de muerte del trabajador, el patrono queda obligado a entregar inmediatamente a las personas que dependían económicamente de aquél, y para que se invierta especialmente en el sepelio del trabajador, una cantidad equivalente a 60 días de salario básico; pero en ningún caso la prestación aludida podrá ser inferior a \$28.57					
5	Seguridad y Riesgos en el Trabajo					
5.1	Adoptar y poner en práctica medidas adecuadas de seguridad e higiene en los lugares de trabajo, para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores.	Art. 314				
5.2	Los riesgos y enfermedades profesionales a que se refiere el Código de Trabajo (Arts.317-318, 322 y 332) acarrearán responsabilidades para el patrono, salvo los provocados por fuerza mayor extraña y por la víctima.	Art. 321 y 322				

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

a) Código de Trabajo

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	C	N/C
5.3	En caso de riesgos profesionales el patrono queda obligado a proporcionar gratuitamente al trabajador, hasta que éste se halle completamente restablecido:	Art. 333				
	o Servicios médicos, quirúrgicos, farmacéuticos, odontológicos, hospitalarios y de laboratorio; Los aparatos de prótesis y ortopedia que se juzguen necesarios;					
	o Los gastos de traslado, hospedaje y alimentación de la víctima, cuando para su curación, deba trasladarse a un lugar distinto al de su residencia habitual; y					
	o Un subsidio diario equivalente al setenta y cinco por ciento de su salario básico durante los primeros sesenta días; y el equivalente al cuarenta por ciento del mismo salario, durante los días posteriores, hasta el límite de cincuenta y dos semanas.					
5.4	Cuando el riesgo profesional produjere la muerte del trabajador, el patrono quedará obligado a pagar una indemnización en la cuantía y forma establecida en los Arts. 336 – 359.	Art. 335- 359				

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

b) Ley del Seguro Social

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	C	N/C
1.	Ley del Seguro Social					
1.1	El régimen del Seguro Social obligatorio se aplicará originalmente a todos los trabajadores que dependan de un patrono sea cual fuere el tipo de relación laboral que los vincule y la forma que los haya establecido la remuneración. Podrá ampliarse oportunamente a favor de las clases de trabajadores que no dependan de un patrono. Podrá exceptuarse únicamente la aplicación obligatoria del régimen del Seguro, a los trabajadores que obtengan un ingreso superior a una suma que determinarán los reglamentos respectivos. Sin embargo, será por medio de los reglamentos a que se refiere esta ley, que se determinará, en cada oportunidad la época en que las diferentes clases de trabajadores se irán incorporando al régimen del Seguro.	Art. 3				
1.2	Las cuotas que aportarán los patronos, los trabajadores y el Estado, destinadas a financiar el costo de las prestaciones y de la administración, se determinarán con base a la remuneración afecta al Seguro Social.	Art. 29 inc.1º				
	a) Para la cobertura de los seguros de invalidez, vejez y muerte, el régimen financiero será el denominado de primas escalonadas. Las cuotas iniciales a pagar son del tres punto cincuenta por ciento (3,50%) distribuidos así: Patronos, el dos por ciento (2%); trabajadores, el uno por ciento (1%); y el Estado, el medio del uno por ciento (0,5%)*.	Art. 29 inc.2º				
	b) Para la cobertura del régimen general de salud y riesgos profesionales, el patrono aportará el siete punto cincuenta por ciento (7,50%) y el trabajador el tres por ciento (3%), de la referida remuneración. El Estado deberá aportar una cuota fija anual no menor de cinco millones de colones que será ajustada de acuerdo con los estudios actuariales, cada cinco años, y extraordinariamente, cuando sea necesario para el mantenimiento del equilibrio financiero del régimen.	Art. 29 inc.3º				

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

b) Ley del Seguro Social

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	C	N/C
	c) Para la cobertura del régimen especial de salud a que se refiere el Art. 99 de esta Ley, el patrono aportará el seis punto sesenta y ocho por ciento (6.68%) y el trabajador el dos punto sesenta y siete por ciento (2.67%), de la remuneración antes mencionada.	Art. 29 inc.4º				
	d) Los pensionados por el Instituto, que indiquen los reglamentos, aportarán al régimen de salud el seis por ciento (6%) de su pensión, excluidas las prestaciones accesorias, para tener derecho a recibir prestaciones médicas, hospitalarias, farmacéuticas y auxilio de sepelio, en igualdad de condiciones que los asegurados activos.	Art. 29				
	Las cuotas de los patronos no podrán ser deducibles en forma alguna de los salarios de los asegurados.	Art. 33 inc.1º	El patrono que infringiere esta disposición será sancionado con una multa de cien a quinientos colones, sin perjuicio de la restitución de la parte del salario indebidamente retenido.	Art. 33 inc. 1º		
1.3	El patrono deberá deducir a todas las personas que emplee y que deben contribuir al régimen del Seguro Social, las cuotas correspondientes a los salarios que les pague y será responsable por la no percepción y entrega de tales cuotas al Instituto, en la forma que determinen los reglamentos.	Art. 33 inc.2º				
	El patrono estará obligado a enterar al Instituto, las cuotas de sus trabajadores y las propias, en el plazo y condiciones que señalen los Reglamentos. El pago de cuotas en mora se hará con un recargo del uno por ciento por cada mes o fracción de mes de atraso.	Art. 33 inc.3º				
1.4	Los patronos están obligados a informar al Instituto los accidentes de trabajo ocurridos a los trabajadores asegurados que estuvieren a su servicio, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes de acaecido el hecho. Esta declaración deberá hacerse en los formularios que el Instituto proporcionará al efecto, y podrá ser presentada a la Alcaldía Municipal de la jurisdicción en que esté ubicada la empresa, cuando en la misma no existieren Oficinas del Instituto.	Art. 75 inc. 2º	El patrono que presente planillas que contengan deficiencias o incorrecciones con infracción de las instrucciones dadas por el Instituto, incurrirá en una multa de cinco a doscientos colones, de acuerdo con la capacidad económica del infractor. Para la imposición de esta multa y procedencia de recursos se estará a lo dispuesto en el artículo 49.	Art. 48 inc. 2º		

Lista de Cheque de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

b) Ley del Seguro Social

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	C	N/C
2.	Reglamento para la Aplicación del Regimen del Seguro Social					
2.1	Los patronos que empleen trabajadores sujetos al régimen del Seguro Social, tienen obligación de inscribirse e inscribir a éstos, usando los formularios elaborados para el Instituto. El patrono deberá inscribirse en el plazo de cinco días contados a partir de la fecha en que asuma la calidad de tal. Los trabajadores deberán ser inscritos en el plazo de diez días contados a partir de la fecha de su ingreso a la empresa.	Art. 7	Los patronos que en alguna forma infrinjan las disposiciones del presente Capítulo (Capítulo III, del Reglamento) al incurrirán en una multa que oscilará entre € 10.00 y € 200.00, que será impuesta por la Dirección del Instituto	Art. 13		
2.2	Los patronos están obligados a registrar su firma y la de sus representantes, si los tuvieren, así como a proporcionar al Instituto los datos relativos a cambios operados en las condiciones de trabajo, tales como: clausura de la empresa, cambio de razón social y demás incidencias de naturaleza parecida que puedan presentarse dentro de los plazos y en los términos establecidos en el Reglamento de Afiliación, Inspección y Estadística.	Art. 8	La falta de remisión de las planillas dentro de los plazos señalados por este Reglamento, hará incurrir al patrono responsable en una multa equivalente al 25% del monto de las cotizaciones sin perjuicio de que el Instituto pueda de oficio elaborar las planillas y facturar su monto. Esta multa no podrá ser inferior a € 10.00 ni superior a € 500.00. La demora en el pago de las cotizaciones hasta 15 días después de vencidos los plazos fijados por este Reglamento dará lugar a un recargo del 5% sobre el monto de la cotización mensual adeudada. Si la demora excediere de 15 días el recargo será del 10%.			
2.3	El patrono está obligado a remitir al Instituto las cotizaciones de sus trabajadores y las propias, en el plazo y condiciones que señala el presente Reglamento. Asimismo está obligado a descontar a los asegurados, al momento de efectuar el pago de salarios, la cuota que corresponda como cotización de éstos.	Art. 47	La multa equivalente al 25% del monto de las cotizaciones patronal y obrera, debe aplicarse en forma total cuando la demora en la remisión de las cotizaciones o de las planillas sea total y deberá aplicarse en forma parcial, en proporción a la parte que se ha dejado de remitir, siempre que la demora sea parcial en cuanto a la remisión de las cotizaciones o planillas ya indicadas.			
2.5	El patrono deberá remitir mensualmente las planillas de cotización obrero-patronales confeccionadas en formularios especiales que le facilitará el Instituto y cifiéndose a las instrucciones que éste le dé respecto a la información que deben contener las planillas. El pago de las cotizaciones deberá hacerlo mensualmente.	Art. 48		Art. 49 inc. 3ª		
2.6	Los patronos deberán remitir sus planillas dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente a que se refieren las planillas y deberán cancelar las cotizaciones dentro de los últimos ocho días hábiles de ese mismo mes.	Art. 49 inc. 3ª				

Lista de Cheque del Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

c) Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	C	N/C
1	Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones					
1.1	La afiliación al Sistema para los trabajadores del sector privado, público y municipal, es obligatoria e irrevocable según las disposiciones de la presente Ley.	Art. 2 lit. i				
1.2	La afiliación al Sistema será obligatoria cuando una persona ingrese a un trabajo en relación de subordinación laboral. La persona deberá elegir una Institución Administradora y firmar el contrato de afiliación respectivo.	Art. 7	El incumplimiento por parte del empleador de la obligación de afiliar a sus trabajadores de conformidad a lo establecido en el inciso tercero del artículo 7 de la presente Ley. En este caso se sancionará al infractor con una multa de cinco mil colones por cada trabajador que dejare de afiliar. (3)	Art. 157 # 3		
1.3	Durante la vigencia de la relación laboral deberán efectuarse cotizaciones obligatorias en forma mensual al Sistema por parte de los trabajadores y los empleadores.	Art. 13	No enviar la información del afiliado que se traslada a otra Institución Administradora de conformidad a la Ley y sus reglamentos, se sancionará con una multa de cincuenta mil colones.	Art. 158 # 3		
	El empleador que haya dejado de pagar total o parcialmente, en la época establecida la cotización previsional que corresponda, será sancionado según lo establecido en la presente Ley.	Art. 20				
1.4	El empleador deberá presentar la declaración de las cotizaciones al Sistema en el Periodo correspondiente	Art. 159	a) Si la declaración se presentare después de vencido el plazo legal para hacerlo, hasta por un máximo de veinte días, se sancionará con una multa equivalente al cinco por ciento de las cotizaciones; y,	Art. 159 lit. a		
			b) Si la declaración se presentare posteriormente al plazo señalado en el literal anterior, se sancionará con una multa equivalente al diez por ciento de las cotizaciones;	Art. 159 lit.b		
1.5	Constituye infracción la presentación de la declaración incompleta o errónea, siempre y cuando cause un grave perjuicio a la cuenta individual del afiliado	Art. 160	Se sancionará con una multa de cinco mil colones.	Art. 160		

Lista de Cheque del Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

c) Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones

N°	OBLIGACIONES	MARCO LEGAL	MULTAS Y SANCIONES	MARCO LEGAL	C	N/C
1.6	El empleador debe incumplir la obligación de pago de las cotizaciones.	Art. 161	La omisión absoluta del pago de la cotización, dentro del plazo legal señalado, se sancionará con una multa del veinte por ciento de la cotización no pagada más un recargo moratorio del dos por ciento por cada mes o fracción, sin perjuicio de que deberá pagar las mismas y las rentabilidades dejadas de percibir en las respectivas cuentas de los afiliados afectados, así como la cotización a que se refiere el literal b) del artículo 16 de esta Ley y Pagar una suma inferior a la cotización que corresponde dentro del plazo legal establecido, será sancionado con una multa del diez por ciento de dichas cotizaciones dejadas de pagar más un recargo moratorio del cinco por ciento de dichas cotizaciones por cada mes o fracción, sin perjuicio de que deberá pagar las mismas y las rentabilidades dejadas de percibir en la respectiva	Art. 161 #1 Art. 161 #2		
1.7	Monto y Distribución de las Cotizaciones					
	Los empleadores y trabajadores contribuirán	Art. 16				
	La tasa de cotización será de un máximo del trece por ciento del ingreso base de cotización respectiva.	Art. 16 inc. 2ª				
	Esta cotización se distribuirá de la siguiente forma:	Art. 16 inc. 3ª				
	a) Diez punto tres por ciento (10.3%) del ingreso base de cotización, se determinará a la cuenta individual de ahorro para pensiones del afiliado. De ese total, 6.25% del ingreso base de cotización será aportado por el trabajador y 4.05% por el empleador; y	Art. 16 lit. a				
	b) Un máximo el dos punto siete por ciento (2.7%) del ingreso base de cotización, se destinará al contrato de seguro por invalidez y sobrevivencia que se establece en esta Ley, y el pago de la Institución Administradora por la administración de las cuentas individuales de ahorro para pensiones. Este porcentaje será de cargo del empleador.	Art. 16 lit. b				

INICIALES	Atributo	DESCRIPCION
C	√	Cumplimiento
N/C	—	No Cumplimiento

MEMORANDUM DE PLANEACIÓN

AUDITORIA LABORAL EXTERNA AL HOSPITAL

“EMERGENCIAS” S.A. DE C.V.

PERIODO AUDITADO: MESES DE ENERO-OCTUBRE

2014

MEMORANDUM DE PLANEACIÓN

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Evaluar el cumplimiento de las leyes laborales aplicables, de acuerdo al Código de Trabajo, Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, Ley del Seguro Social, Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus respectivos reglamentos.

2. ALCANCE

Evaluar el Cumplimiento de las Leyes Laborales

- Evaluar los requisitos de forma de los contratos de trabajo celebrados entre patrono y trabajador según lo establece el Código de Trabajo.
- Evaluar la documentación de respaldo de salarios, horas extras, vacaciones, días de descanso, asuetos, aguinaldo e indemnización para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenida en el Código de Trabajo.
- Verificar el cumplimiento procedimiento, presentación y pago de las prestaciones sociales otorgadas a los trabajadores tal como lo dispone el Código de Trabajo, Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, La Ley del Seguro Social y sus respectivos Reglamentos.
- Inspeccionar las áreas donde se realizan las diferentes operaciones y evaluar el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo así como la Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.

3. RESPONSABILIDADES Y LIMITACIONES DE LA FIRMA

Se efectuará la auditoría de acuerdo a la Legislación Laboral Aplicable en El Salvador. Estas leyes requieren que obtengamos una seguridad razonable, pero no absoluta, que los procesos de cumplimiento laboral están libres de información equívoca importante causadas por errores o fraudes. Como es de su conocimiento, hay limitaciones inherentes en el proceso de auditoría incluyendo, por ejemplo, el efectuar pruebas selectivas y la posibilidad de colusión o falsificación de documentos que puedan impedir la detección de errores significativos, irregularidades y actos ilegales; por lo tanto pueden no ser detectados.

Como parte de la auditoría y únicamente con el propósito de determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de nuestros procedimientos de auditoría, se considerará la estructura del control interno de la empresa. Esta consideración no será suficiente para permitirnos proveer una seguridad del control interno o para identificar condiciones que deban ser reportadas.

Se asegurará que la Junta General de Accionistas esté informada de irregularidades y actos ilegales de los que pudiéramos tener conocimiento, a menos que sean claramente inconsecuentes; además, informaremos situaciones que deban ser reportadas y oportunidades que observemos para mejoras en los controles sobre los procesos de cumplimiento laboral.

4. INFORMES A PRESENTAR

Al finalizar nuestra evaluación entregaremos los siguientes informes:

- Carta a la Gerencia en el que informaremos los hallazgos menores encontrados en la auditoría, presentada a la Junta General de Accionistas.

- Informe final presentado a la Junta General de Accionistas que contendrá los hallazgos los cuales tendrán: Título, condición, criterio, causa, efecto, recomendaciones.

5. INFORMACION BASICA DE LA EMPRESA

5.1. Antecedentes

A principios de la década de los noventa, un grupo de profesionales especialistas en diversas ramas de la medicina entre ellos el Dr. Juan Pérez analizaron la situación de la Zona Oriental en este campo y llegaron a la conclusión que hacía falta un hospital privado equipado con alta tecnología, incluyendo un staff de médicos especialistas ubicados en su propio edificio de clínicas para la pronta recuperación de la salud de todos los habitantes de la Zona.

El 27 de abril de 1950 el Hospital “Emergencias” S.A. de C.V. de la ciudad de San Miguel fue fundado por el Dr. Juan Pérez, junto con otras personas entre ellas el Dr. Carlos Luis Paz.

En sus inicios el hospital funcionó en un local en el centro de la ciudad con el nombre de Hospital “Buena Fe” tratando de mitigar las necesidades de la población brindando atención médica quirúrgica, hospitalización, enfermería entre otros servicios.

Por cuestiones de insalubridad y de espacio el hospital es trasladado el 17 de septiembre de 1998 a la ruta militar de la misma ciudad.

En noviembre de 2001 el hospital pasa a ocupar las nuevas instalaciones en la Avenida Roosevelt Norte No. 300, contando con un personal de 50 empleados brindando los siguientes servicios hospitalarios:

- **Área Ambulatoria**

Es el sector operativo designado por la evaluación de pacientes de bajo riesgo y rápida resolución. Contando con una amplia zona destinada para la atención de consulta externa.
- **Ambulancias**

Traslado de pacientes, atención paramédica y medica en tránsito.
- **Unidad de Cuidados Intensivos**

Este es un sector de atención crítica, dispuesto con todos los medios de una terapia intensiva para la reanimación y estabilización de los pacientes de mayor riesgo.
- **Área de Cirugía**

Este es un servicio con la más alta de calidad humana y científica. Contando con tres modernas salas de operaciones y una central de esterilización que garantiza la asepsia de todos los procedimientos. Estas están dotadas con aparatos de succión, máquinas de anestesia de última generación, equipos de monitoreo para el control de signos vitales y la oxigenación de la sangre, etc.
- **Área de Rayos X**

Este servicio se brinda las 24 horas del día, y cuenta con los equipos de alta resolución; además de un grupo de personal especializado.
- **Área de ultrasonografía**

Se cuenta con equipos de alta resolución para resultados veraces interpretados por Médicos especializados.
- **Unidad Escáner**

Contando con un moderno equipo de Tomografía Axial Computarizada a sus órdenes las 24 horas del día; con personal altamente calificado.

- **Área de Laboratorio Clínico (24 horas)**
Atendido por un destacado grupo de profesionales apoyados con modernos equipos para la realización de exámenes de diagnóstico básico y especializado en las diferentes áreas, buscando siempre la atención de calidad.
- **Unidad de Hemodiálisis**
La Unidad de Hemodiálisis más grande, moderna y más económica de El Salvador.
- **Unidad de Pediatría**
Contando con habitaciones pediátricas y la unidad de cuidados intensivos infantil mejor equipada.
- **Unidad de Resonancia Magnética**
Única en la zona oriental de El Salvador, con el mejor equipo y más avanzado de Centro América, de la marca SIEMENS, modelo: MAGNETOM Avanto a Tim+Dot System 1.5, un revolucionario escáner de cuerpo entero y alto rendimiento.

5.2 Naturaleza Jurídica

El Hospital “Emergencias” S.A. de C.V. es una empresa con personalidad jurídica inscrita bajo razón social como Sociedad Anónima de Capital Variable, creada para prestar servicios de Salud Privada con domicilio en la ciudad de San Miguel.

5.3 Integración y estructura

El Hospital “Emergencias” S.A. de C.V. está integrada por La Junta General de Accionistas, noventa empleados dividiéndose en personal administrativo, médicos residentes, enfermeras y asesores Técnicos Externos.

5.4 Misión:

Ser el sistema de salud privado mejor integrado a nivel nacional, generador de estándares de seguridad y excelencia, a través de una atención especializada con tecnología innovadora y alta calidad humana.

5.5 Visión:

Ofrecer servicios médicos hospitalarios a nivel privado comprometidos a restablecer la salud de nuestros huéspedes, apoyados con un equipo humano profesional, alta calidad asistencial y tecnología.

5.6 Domicilio

Avenida Roosevelt Norte No. 300, San Miguel, San Miguel.

5.7 Legislación Aplicable

- ✓ Constitución de la Republica
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Ley del Seguro Social y sus Reglamentos
- ✓ Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y sus Reglamentos
- ✓ Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- ✓ Ley Sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo
- ✓ Ley de Equiparación de Oportunidades para Personas con Discapacidad
- ✓ Ley de Incentivos para la Creación del Primer Empleo de las Personas Jóvenes en el Sector Privado.

- ✓ Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria
- ✓ Ley de Medio Ambiente
- ✓ Norma para el Manejo de los Desechos Sólidos Peligrosos Bio-infecciosos
- ✓ Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo Previsión Social
- ✓ Código de Comercio
- ✓ Código Tributario
- ✓ Ley de Impuesto Sobre La Renta
- ✓ Ley a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios
- ✓ Normas Internacionales de Información Financiera
- ✓ Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.

6. ADMINISTRACIÓN DE AUDITORIA

GENERALIDADES DE LA FIRMA

R&A es una firma legalmente constituida, como Sociedad Anónima, de acuerdo a las leyes de la República de El Salvador, dedicada a prestar servicios de auditoría y está autorizada para ejercer la auditoría externa por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública, bajo el número 111.

6.1. PERSONAL ASIGNADO:

Ana Cristina Díaz Castro - Gerente General de Auditoria a cargo del compromiso y Asistente de Grupo

Socia de auditoría, Licenciada en Contaduría Pública graduada de la Universidad de El Salvador, con más de 5 años de experiencia en auditoria. Cuenta también con una extensa preparación en Legislación laboral y experiencia en asesoría tributaria atendiendo desde personas naturales hasta grandes corporaciones.

Eloísa Ríos Hernández – Representante Legal y Asistente de Grupo

Socio de auditoría, Licenciado en Contaduría Pública, graduado de la Universidad de El Salvador, con experiencia en auditoría y Legislación Laboral. Ha participado tanto en la ejecución como en la planificación y dirección de servicios de auditoría prestados a empresas nacionales e internacionales.

Aracely del Carmen Guevara – Supervisor de Campo

Licenciado en Contaduría Pública, tiene una combinación de conocimientos de auditoría Laboral, Financiera, Contabilidad Agrícola, Contabilidad Bancaria y Contabilidad de Seguros, que permite un análisis más amplio brindando asesorías del área tributaria, financiera y Laboral.

6.2. PERSONAL DE LA EMPRESA CON QUIEN CONTACTAR

N°	NOMBRE	CARGO	TEL.
1	Arturo Méndez	Representante Legal	2661-7030
2	Manuel Moreno	Contador General	2660-3050

6.4. HONORARIOS

Hemos estimado que nuestros honorarios para los servicios de auditoría externa del año 2014, como se detallan a continuación más IVA. Facturaremos en forma mensual o de acuerdo a una planificación acordada con la Junta General de Accionistas del Hospital “Emergencias” S.A. de C.V.

Entidad	Honorario anual
Junta General de Accionistas, Hospital “Emergencias” S.A. de C.V.	\$ XXXXX
TOTAL	\$ XXXXX

Nuestros honorarios y cronología de trabajo están basados, entre otras cosas, en nuestra experiencia y las representaciones que nos han hecho y están sujetos al nivel de asistencia que nos proporcionen. Si nuestras estimaciones con respecto a estos asuntos fueran incorrectas o si el estado de los registros, grado de cooperación u otros asuntos fuera de nuestro control razonable requieran compromisos adicionales de parte nuestra, más allá de aquellos para los cuales estimamos nuestros honorarios, podríamos ajustar nuestros honorarios y fechas programadas de terminación.

6.5. PRESUPUESTO DE TIEMPO

CLIENTE: HOSPITAL “EMERGENCIAS” S.A. DE C.V.

PERIODO EXAMINADO: ENERO-OCTUBRE

PRESUPUESTO DE HORAS	ACTIVIDADES / PERSONAL ASIGNADO POR HORAS	ACDC	ERH	ADCG	TOTAL DE HORAS	450 HORAS
	Estudio y Evaluación del Control Interno.	10	10	10	30	
	Evaluación de Contratos Individuales	15	15	15	45	
	Evaluación del Planillas de Sueldo, ISSS y Planillas Previsionales	30	30	30	90	
	Evaluación de Planilla de pago de Otras prestaciones (vacaciones, aguinaldo e indemnización)	20	20	20	60	
	Evaluación de Controles de Tiempo	30	30	30	90	

Evaluación de Solicitudes de Permisos	5	5	5	15
Evaluación de Pago de Horas Extras	20	20	20	60
Evaluación de Contratos Colectivos	10	10	10	30
Inspección Física de la empresa	10	10	10	30

6.6. HOJA DE REPORTE DE TIEMPO**CLIENTE:** HOSPITAL “EMERGENCIAS” S.A. DE C.V.**PERIODO EXAMINADO:** ENERO – OCTUBRE

ACTIVIDAD/PERSONAL ASIGNADO POR HORAS		ACDC	ERH	ADCG	TOTAL DE HORAS	
EJECUCIÓN REAL DE TIEMPO	Entrevista Preliminares con Gerencia, Jefe de Recursos Humanos y demás Áreas Operacionales.					TOTAL DE HORAS
	Elaboración de Cuestionarios y Programas					
	Ejecución de la Auditoria					
	Elaboración de la Carta a la Gerencia					
	Elaboración del Informe Final					

- **6.7. FECHAS CLAVES**

Dentro de las fechas claves que se ocuparan para la revisión y examen del cumplimiento Laboral del Hospital "Emergencias" S.A. de C.V. Serán designadas de acuerdo a programas y eventos relevantes para la empresa y adecuación conveniente de parte de la auditoria las siguientes:

- Revisión de Contratos
- Revisión de Copias de Expediente
- Revisión de Planillas de Sueldo
- Revisión de Planilla de ISSS
- Revisión de Planillas Previsionales (AFP, UPIS, IPSFA e INPEP)



Nombre de la Empresa: Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.
Periodo que cubre la Auditoría: Enero a Octubre-2014

PROGRAMA DE PROCESO DE CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO.

Introducción.

Este programa es una guía de los procedimientos de auditoría laboral que deben ser realizados, como pruebas de cumplimiento para analizar y verificar todas las contrataciones que existen en los hospitales privados.

Objetivo:

Evaluar y comprobar el grado de cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo con relación al Contrato Individuale Trabajo en El Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.

	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	FECHA	REF. P/T
1	Evaluar mediante Cuestionario y/o Entrevista al personal sobre el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo con relación al Sistema y Tiempo de Trabajo.			
2	Solicitar: -Copias de contratos Individuales de trabajo debidamente registrados; seleccionando como muestra dos contratos por Area de Trabajo. -Copias de expedientes del Trabajador; seleccionando como muestra dos expedientes por Area de Trabajo.			
3	Realizar cedula Analítica de empleados Contratados que contenga; Área de trabajo, Nombre del empleado, Cargo y Fecha de presentación a la Empresa; tomando como muestra los contratos del mes de Enero.			

4	Realizar Cedula Analítica de Presentación de Contratos Individuales en el Ministerio de Trabajo, que contendrá: Nombre del empleado, Cargo y Fecha de presentación ante el Ministerio de Trabajo; tomando como muestra 8 contratos del mes de enero.			
6	Verificar si existe en el expediente del trabajador una copia del Contrato Individual de Trabajo; tomando como muestra 5 expedientes de trabajadores.			
7	Elaborar cedula de requisitos de contratos individuales de trabajo según Art. 23 de Código de Trabajo; tomando como muestra 5 contratos individuales de trabajo, del mes de enero.			

Elaborado por:

Revisor por:

Fecha:



Nombre de la Empresa: Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.
 Periodo que cubre la Auditoría: Enero a Octubre-2014

PROGRAMA DE PROCESO DE ESTRUCTURA SALARIAL

Introducción:

Este programa es una guía de los procedimientos básicos de auditoría laboral que deben realizarse como pruebas de cumplimiento, para analizar y verificar la estructura salarial que existen en los hospitales privados.

Objetivo:

Evaluar y comprobar el total cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo con relación a la Estructura Salarial en El Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.

	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	FECHA	REF. P/T
1	Evaluar mediante Cuestionario y/o Entrevista al personal sobre el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo con relación al Sistema y Tiempo de Trabajo.			
2	Solicitar: -Comprobante de pago de Salarios de Abril. -controles de asistencia tomando como muestra los meses de agosto, septiembre y octubre. -Planilla de sueldos tomando como muestra los meses de abril, agosto, septiembre y octubre.			
3	Elaborar cedula de Nomina de empleado según estructura salarial que contenga; Área de trabajo, Nombre del empleado, cargo, salario; tomando como muestra el mes de abril 2014.			

4	Elaborar Cedula Analítica de Salario según Planilla, Comprobante de Pago Vrs Contratos; tomando como muestra planillas y comprobantes de pago del mes de abril 2014.			
5	Elaborar cedula Analítica de Aumentos salariales.			
6	Elaborar Cedula Analítica de Salario Minino.			
7	Elaborar cedula analítica que compare las horas extras diurnas pagadas según planilla y según auditoria.			
8	Elaborar cedula analítica que compare las horas extras nocturnas pagadas según planilla y según auditoria.			
9	Elaborar cédula analítica que compare las horas extras diurnas pagadas por laborar en día de descanso según planilla y según auditoria.			
10	Elaborar cédula Analítica que compare las horas extras nocturnas pagadas por laborar en día de descanso según planilla y según auditoria.			
11	Elaborar cédula Analítica que compare las horas extras diurnas pagadas por laborar en día de asueto según planilla y según auditoria.			
12	Elaborar cédula Analítica que compare las horas extras nocturnas pagadas por laborar en día de asueto según planilla y según auditoria.			

Elaborado por:

Revisador por:

Fecha:



Nombre de la Empresa: Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.
 Periodo que cubre la Auditoría: Enero a Octubre-2014

**PROGRAMA DEL PROCESO OTRAS PRESTACIONES (VACACIÓN,
 AGUINALDO E INDEMNIZACIÓN)**

Introducción:

Este programa es una guía de los procedimientos básicos de auditoría laboral que deben realizarse como pruebas de cumplimiento, para analizar y verificar el proceso de Otras Prestaciones (vacación, Aguinaldo e Indemnización) que existen en los hospitales privados.

Objetivo:

Evaluar y comprobar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo con relación a otras prestaciones (vacación, Aguinaldo e Indemnización) a los empleados del Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.

	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	FECHA	REF. P/T
1	Evaluar mediante Cuestionario y/o Entrevista al personal sobre el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo con relación a otras prestaciones.			
2	Solicitar contratos de trabajo de los empleados del area de laboratorios.			
3	Solicitar Planilla de sueldos de los meses de diciembre, enero y febrero.			
4	Solicitar información relacionada a los procesos del pago de indemnización por via administrativa y legal.			
5	Elaborar cedula analitica de empleados con goze a vacacion.			
6	Elaborar cedula analitica que compare el pago de vacación según auditoria y según planilla.			

7	Elaborar cedula analitica de aguinaldo que detalle la modalidad de aguinaldo a que se somete cada empleado.				
8	Elaborar cedula analitica que compare el pago del aguinaldo según auditoria y según planilla.				
9	Elaborar cedula analitica de indemnizacion que detalle los despidos sin causa justificada.				
10	Elaborar cedula analitica que detalle las indemnizaciones en proceso.				
11	Elaborar cedula analitica de indemnizacion que compare el pago según planilla y según auditoria.				

Elaborado por:

Revisor por:

Fecha:



Nombre de la Empresa: Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.
Periodo que cubre la Auditoría: Enero a Octubre-2014

PROGRAMA DE PROCESO DE JORNADA LABORAL

Introducción:

Este programa es una guía de los procedimientos básicos de auditoría laboral que deben realizarse como pruebas de cumplimiento, para analizar y verificar la Jornada Laboral que existen en los hospitales privados.

Objetivo:

Evaluar y comprobar el total cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo con relación a la Estructura Salarial en El Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.

	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	FECHA	REF. P/T
1	Evaluar mediante Cuestionario y/o Entrevista al personal sobre el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo con relación a la jornada laboral.			
2	Solicitar controles de asistencia de los turnos diurnos y nocturnos de los últimos tres meses.			
3	Elaborar cedula analítica que detalle los horarios y las horas laborada en los diferentes turnos.			
4	Solicitar el Reglamento Interno de Trabajo y Verificar el cumplimiento de la jornada laboral establecida .			

Elaborado por:

Revisor por:

Fecha:



Nombre de la Empresa: Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.
Periodo que cubre la Auditoría: Enero a Octubre-2014

PROGRAMA DE PROCESO DEL DESCANSO SEMANAL

Introducción:

Este programa es una guía de los procedimientos básicos de auditoría laboral que deben realizarse como pruebas de cumplimiento, para analizar y verificar la estructura salarial que existen en los hospitales privados.

Objetivo:

Evaluar y comprobar el total cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo con relación al Descanso Semanal en El Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.

	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	FECHA	REF. P/T
1	Evaluar mediante Cuestionario y/o Entrevista al personal sobre el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo con relación al día de descanso semanal.			
2	Solicitar controles de asistencia y las cartas de permiso con causa justificada de los últimos tres meses para verificar el derecho al otorgamiento del día de descanso.			
3	Solicitar programación de días de descanso de los últimos tres meses.			
4	Solicitar los controles de pago (planillas) de los días de descanso laborados .			
5	Elaborar cedula analítica que detalle las semanas con derecho a día de descanso, los días de descanso otorgados y los días de descanso laborados.			
6	Elaborar cedula analítica de permisos con causa justificada de los últimos tres meses .			
7	Elaborar cedula analítica que compare el pago de los días de descanso laborados según planilla y según auditoría para establecer las diferencias.			

Elaborado por:

Revisor por:

Fecha:



Nombre de la Empresa: Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.
Periodo que cubre la Auditoría: Enero a Octubre-2014

PROGRAMA DE PROCESO DE DIAS ASUETOS

Introducción:

Este programa es una guía de los procedimientos básicos de auditoría laboral que deben realizarse como pruebas de cumplimiento, para analizar y verificar la estructura salarial que existen en los hospitales privados.

Objetivo:

Evaluar y comprobar el total cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo con relación a Días Asuetos en El Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.

	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	FECHA	REF. P/T
1	Evaluar mediante Cuestionario y/o Entrevista al personal sobre el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo con relación a los días asuetos.			
2	Solicitar los controles de días asuetos laborados y otorgados de los primeros seis meses.			
3	Solicitar los controles de pago (planillas) de los días asuetos laborados de los primeros seis meses.			
4	Elaborar cedula analitica que detalle los días asuetos otorgados y los días asuetos laborados.			
5	Elaborar cedula analitica que compare el pago de los días asuetos laborados según planilla y según auditoria para establecer las diferencias.			

Elaborado por:

Revisor por:

Fecha:



Nombre de la Empresa: Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.

Periodo que cubre la Auditoría: Enero a Octubre-2014

PROGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATO COLECTIVO

Introduccion:

Este programa es una guía de los procedimientos de Auditoria Laboral que deben ser realizados como prueba de cumplimiento y respaldo de la evaluacion a los Sindicatos y al Contrato Colectivo en el Hospital de Emergencias SA de CV

Objetivo:

Evaluar y comprobar el cumplimiento de las leyes laborales con relacion Al Contrato Colectivo de Trabajo del Hospital de Emergencias S.A. de C.V.

	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	FECHA	REF. P/T
1	Evaluar mediante Cuestionario y/o Entrevista a una muestra del personal sobre el cumplimiento de las leyes laborales relacionadas al Contrato Colectivo de Trabajo.			
2	Solicitar Copia del Reglamento Interno, Estatutos del Sindicato y Contrato Colectivo.			
3	Elaborar cedula de cumplimiento para evaluar los atributos que como organización Sindical deben cumplir			
4	Solicitar listado de afiliados al sindicato			
5	Elaborar Cedula analitica de Trabajadores que pertenecen al Sindicato.			
6	Elaborar Cedula Narrativa que describa Conflictos y soluciones a ellos.			

Elaborado por:

Revisor por:

Fecha:



Nombre de la Empresa: Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.
Periodo que cubre la Auditoría: Enero a Octubre-2014

PROGRAMA DEL PROCESO DE PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL

Introducción:

Este programa es una guía de los procedimientos de Auditoría Laboral que deben ser realizados como prueba de cumplimiento y respaldo de la evaluación de las Obligaciones Previsión y Seguridad Social en el Hospital "Emergencias" SA de CV

Objetivo:

Evaluar y comprobar el cumplimiento de las leyes laborales con relación a la Prevención y Seguridad Social de los Trabajadores dentro del Hospital de Emergencias S.A. de C.V.

	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	FECHA	REF. P/T
1	Evaluar a una muestra del personal, mediante Cuestionario y/o Entrevista sobre el cumplimiento de las leyes laborales relacionadas a la Prevención y Seguridad Social			
ISSS				
2	Solicitar Planillas de Pago de Salario y Planilla del ISSS, de los últimos tres meses del periodo en evaluación			
3	Elaborar cedula analítica de inscripción de nuevos trabajadores que evalué el plazo establecido de diez días			
4	Elaborar cedula de analítica de trabajadores no inscritos al ISSS			
5	Realizar cedula analítica, que coteje Planilla de Salario y Planilla ISSS, de los últimos tres meses del periodo en evaluación			
6	Elaborar Cedula de detalle de Incapacidades Presentadas por los trabajadores del mes de Octubre-14			
7	Elaborar Cedula Analítica de Incapacidades pagadas por el patrono			
PREVISION				
8	Solicitar Copia de Planilla de AFP, INPEP, IPSFA Y UPISSS de los últimos tres meses del periodo en evaluación.			
9	Realizar Cedula Analítica de una muestra de Trabajadores al Sistema de Ahorro de Pensiones al que están Inscritos			
10	Realizar cedula analítica de la muestra de trabajadores que coteje Planilla de Salario y Planillas Afp, INPEP, IPSFA Y UPISSS de los últimos tres meses.			
11	Realizar cedula analítica de trabajadores Pensionados y Cotizan			
OTROS				
12	Realizar cedula analítica de Trabajadores Interinos			
13	Realizar cedula analítica de Trabajadores Eventuales			
14	Realizar cedula analítica de Trabajadores Pensionados cubiertos por el Patrono			

Elaborado por:

Revisor por:

Fecha:



Nombre de la Empresa: Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.
 Periodo que cubre la Auditoría: Enero a Octubre-2014

PROGRAMA DE PROCESO DE CONTRATACION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Introducción:

Este programa es una guía de los procedimientos de auditoría laboral que deben ser realizados, como pruebas de cumplimiento para analizar y verificar la contratación de personas con discapacidad que existen en los hospitales privados.

Objetivo:

Evaluar y comprobar el total cumplimiento de las disposiciones establecidas en La Ley de Equiparación de Oportunidades para Personas con Discapacidad en El Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.

	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	FECHA	REF. P/T
1	Evaluar mediante Cuestionario y/o Entrevista al personal sobre el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo con relación al Sistema y Tiempo de Trabajo.			
2	Realizar Cedula Analítica de Empleados con Discapacidad.			



Nombre de la Empresa: Hospital "Emergencias" S.A. de C.V.
Periodo que cubre la Auditoría: Enero a Octubre-2014

PROGRAMA DEL PROCESO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO

Introducción:

Este programa es una guía de los procedimientos de Auditoría Laboral que deben ser realizados como prueba de cumplimiento y respaldo de la evaluación

Objetivo:

Evaluar y comprobar el cumplimiento de las leyes laborales con relación a la Prevención de Riesgos en El Hospital de Emergencias S.A. de C.V.

	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	FECHA	REF. P/T
1	Evaluar mediante Cuestionario y/o Entrevista al personal sobre el cumplimiento de las leyes laborales relacionadas a la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo			
2	Solicitar copia del Plan de Contingencia.			
3	Realizar Cedula Narrativa del Plan Contingencia			
4	Elaborar Cedula Analítica de Trabajadores que conforman el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional			
5	Elaborar Cedula Narrativa de cumplimiento de las señalizaciones de Evacuación en los lugares de Trabajo			

Elaborado por:

Revisador por:

Fecha:



ANEXO N° 37

CM

EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V

NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA DE MARCAS

PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

HOJA N° ___ DE ___

HECHO POR:	
REVISADO POR:	
FECHA:	

N°	SIMBOLO	SIGNIFICADO
1	✓	Revisado
2	∩	Verificado
3	N/A	No Aplica
4	A	Sin Documento de Respaldo
5	Ⓢ	Cotejado con Contrato
6	∩	Cotejados con Planilla de Sueldos
7	⌚	Cotejado con Planilla ISSS
8	⌚	Cotejado con Planillas Previsionales
9	⌚	Cotejado con Controles de Tiempo
10	≠	Diferencia
11	Σ	Sumado
12	Δ	Documento que no Llena Requisitos Legales



ARCHIVO ADMINISTRATIVO

NOMBRE DEL CLIENTE	CONTENIDO	
<i>Hospital "Emergencias" S.A de C.V.</i>	<i>Misión del Despacho de Auditoría.</i>	✓
DIRECCIÓN	<i>Visión del Despacho de Auditoría.</i>	✓
<i>Avenida Roosevelt Norte N°300, San Miguel</i>	<i>Valores del Despacho de Auditoría.</i>	✓
TELÉFONO	<i>Estructura Organizativa del Despacho.</i>	✓
<i>2662-2656</i>	<i>anual de funciones del Despacho.</i>	✓
PERIODO AUDITADO	<i>Carta Oferta de Servicios de Auditoría.</i>	✓
<i>2014</i>	<i>Oferta de Servicios Aprobada</i>	✓
NOMBRE, TITULO Y CARGO DEL PERSONAL DEL CLIENTE CON QUIEN COMUNICARSE	<i>Personal Asignado de Auditoría</i>	✓
<i>Lic. Manuel Moreno (Contador)</i>	<i>Contrato de Auditoría</i>	✓
<i>Lic. Arturo Méndez (Representante Legal)</i>	<i>Carta Compromiso de Auditoría.</i>	✓
PERSONAL ENCARGADO DEL TRABAJO	<i>Carta de Solicitud al Abogado</i>	✓
Representante Legal y Asistente de Grupo de Trabajo	<i>Carta de Respuesta del Abogado</i>	✓
<i>Eloísa Ríos Hernández</i>	<i>Carta de Salvaguarda</i>	✓
Gerente General; Auxiliar Grupo de Trabajo	<i>Personal del Cliente a contactar</i>	✓
<i>Ana Cristina Díaz Castro</i>	<i>Fechas Críticas de Auditoría</i>	✓
Auditor; Supervisor de Campo.	<i>Programa de Visitas al Cliente</i>	✓
<i>Aracely del Carmen Guevara</i>	<i>Carta de Instrucciones del Cliente</i>	✓
	<i>Carta de Requerimientos de Información</i>	✓
	<i>Hoja de Presupuesto de Tiempo</i>	✓
	<i>Manual de Control de Calidad</i>	✓



ARCHIVO PERMANENTE

NOMBRE DEL CLIENTE	CONTENIDO	
<i>Hospital "Emergencias" S.A de C.V.</i>	<i>N.I.T. del Contribuyente</i>	✓
DIRECCIÓN	<i>Nº Patronal ISSS</i>	✓
<i>Avenida Roosevelt Norte N°300, San Miguel</i>	<i>Nº Patronal AFP e IPFA</i>	✓
TELÉFONO	<i>D.U.I. del Contribuyente</i>	✓
<i>2662-2656</i>	<i>N.C.R. del Contribuyente</i>	✓
PERIODO AUDITADO	<i>Escritura de Constitucion</i>	✓
<i>2014</i>	<i>Acreditacion como Contribuyente Grande</i>	✓
NOMBRE, TITULO Y CARGO DEL PERSONAL DEL CLIENTE CON QUIEN COMUNICARSE	<i>Autorizacion de Tarjeta como Contribuyente Grande</i>	✓
<i>Lic. Manuel Moreno (Contador)</i>	<i>Nº de Inscripcion de Contratos en el MT</i>	✓
<i>Lic. Arturo Méndez (Representante Legal)</i>	<i>Reglamento Interno de Trabajo</i>	✓
PERSONAL ENCARGADO DEL TRABAJO	<i>Políticas Internas</i>	✓
<i>Representante Legal y Asistente de Grupo de Trabajo</i>	<i>Manuales Administrativos</i>	✓
<i>Eloísa Ríos Hernández</i>	<i>Contratos Individuales de Trabajo</i>	✓
<i>Gerente General; Auxiliar Grupo de Trabajo</i>	<i>Formatos de Control Interno</i>	✓
<i>Ana Cristina Díaz Castro</i>	<i>Formatos de Planilla de Sueldos</i>	✓
<i>Auditor; Supervisor de Campo.</i>	<i>Formularios de Liquidacion de Indemnización</i>	✓
<i>Aracely del Carmen Guevara</i>	<i>Formatos de Evaluacion de Desempeño</i>	✓
	<i>Leyes aplicables al giro de la empresa</i>	✓
	<i>Legislacion Laboral.</i>	✓



ARCHIVO CORRIENTE

NOMBRE DEL CLIENTE	CONTENIDO	
<i>Hospital "Emergencias" S.A de C.V.</i>	<i>Memorándum de Planeación.</i>	✓
DIRECCIÓN	<i>Evaluación del Control Interno</i>	✓
<i>Avenida Roosevelt Norte N°300, San Miguel</i>	<i>Entrevista preliminar.</i>	✓
TELÉFONO	<i>Cuestionarios Generales</i>	✓
<i>2662-2656</i>	<i>Cuestionarios Específicos</i>	✓
PERIODO AUDITADO	<i>Evaluación de Riesgos</i>	✓
<i>2014</i>	<i>Determinación de la Materialidad</i>	✓
NOMBRE, TITULO Y CARGO DEL PERSONAL DEL CLIENTE CON QUIEN COMUNICARSE	<i>Determinación de Procesos Críticos</i>	✓
<i>Lic. Manuel Moreno (Contador)</i>	<i>Programas de Auditoria.</i>	✓
<i>Lic. Arturo Méndez (Representante Legal)</i>	<i>Papeles de Trabajo.</i>	✓
PERSONAL ENCARGADO DEL TRABAJO	<i>Cedulas Analíticas</i>	✓
<i>Representante Legal y Asistente de Grupo de Trabajo</i>	<i>Cedulas Narrativas</i>	✓
<i>Eloísa Ríos Hernández</i>	<i>Cedulas de Hallazgos</i>	✓
<i>Gerente General; Auxiliar Grupo de Trabajo</i>	<i>Carta a la Gerencia</i>	✓
<i>Ana Cristina Díaz Castro</i>	<i>Informe de Auditoria Laboral</i>	✓
<i>Auditor; Supervisor de Campo.</i>		
<i>Aracely del Carmen Guevara</i>		



ANEXO N°44

CARCIT

EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V

HOJA N° ___ DE ___

PROCESO: CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

HECHO POR: _____

NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA DE REQUISITOS DE CONTRATO INDIVIDUALE DE TRABAJO SEGÚN ART. 23 COD. DE TRAB.

REVISADO POR: _____

PERIODO: ENERO- OCTUBRE/2014

FECHA: _____

CEDULA ANALITICA DE REQUISITOS DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO SENGÚN ART. 23 COD. DE TRAB.

N°	Area / Departamento	Nombre del Empleado	Contenido de Contrato Individual de Trabajo según Artículo 23											Observaciones
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

INDICACIÓN: Marque con una \checkmark si el contrato Individual de trabajo cumple los requisitos establecidos en el art. 23 Código de Trabajo.

- 1 Generalidades del contratante patronal y del trabajador.
- 2 Clase de trabajo o Servicio.
- 3 Duración del contrato y tiempo de servicio.
- 4 Lugar de prestación de Servicios y de Alojamiento.
- 5 Horario de Trabajo.
- 6 Salario: Forma, Período y Lugar de pago.
- 7 Herramienta y Materiales.
- 8 Personas que dependen económicamente del trabajador .
- 9 Otras estipulaciones.
- 10 Lugar y fecha de la celebración del contrato.
- 11 Firma de los contratantes.

CAHED/A-P



EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V

PROCESO: ESTRUCTURA SALARIAL

NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA ANALITICA DE HORAS EXTRAS DIURNAS SEGÚN AUDITORÍA Y SEGÚN PLANILLA

PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

MES: _____

HOJA N° DE ____

HECHO POR:	
REVISADO POR:	
FECHA:	

N°	AREA O DEPARTAMENTO	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	SEGÚN AUDITORIA		SEGÚN PLANILLA		DIFERENCIA	OBSERVACIÓN
				TOTAL N° DE HORAS EXTRAS DIURNAS	TOTAL REMUNERADO (\$)	TOTAL N° DE HORAS EXTRAS DIURNAS	TOTAL REMUNERADO (\$)		
TOTAL									



CAHEN/A-P

EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V

PROCESO: ESTRUCTURA SALARIAL

NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA ANALITICA DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS SEGÚN AUDITORÍA Y SEGÚN PLANILLA

PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

HOJA N° DE

HECHO POR:	
REVISADO POR:	
FECHA:	

MES: _____

N°	AREA O DEPARTAMENTO	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	SEGÚN AUDITORIA		SEGÚN PLANILLA		DIFERENCIA	OBSERVACIÓN
				TOTAL N° DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS	TOTAL REMUNERADO (\$)	TOTAL N° DE HORAS EXTRAS NOCTURNAS	TOTAL REMUNERADO (\$)		
TOTAL									



EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V

PROCESO: ESTRUCTURA SALARIAL

NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA ANALITICA DE HORAS EXTRAS DIURNAS EN DIAS DE ASUETO SEGÚN AUDITORÍA Y SEGÚN PLANILLA

PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

HOJA N° DE

HECHO POR:	
REVISADO POR:	
FECHA:	

MES: _____

N°	AREA O DEPARTAMENTO	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	SEGÚN AUDITORIA		SEGÚN PLANILLA		DIFERENCIA	OBSERVACIÓN
				N° HORAS EXTRAS DIURNAS LABORADAS EN DIAS DE ASUTO EN EL MES	TOTAL REMUNERADO (\$)	N° HORAS EXTRAS DIURNAS LABORADAS EN DIAS DE ASUTO EN EL MES	TOTAL REMUNERADO (\$)		
TOTAL									

CAVAR/A-P



EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V

PROCESO: OTRAS PRESTACIONES (VACACIÓN, AGUINALDO E INDEMNIZACIÓN)

NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA ANATILICA DE LA VACACIÓN ANUAL REMUNERADA SEGÚN AUDITORÍA Y SEGÚN PLANILLA

PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

HOJA N° DE

HECHO POR:	
REVISADO POR:	
FECHA:	

MES: _____

N°	AREA O DEPARTAMENTO	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	SEGÚN AUDITORIA	SEGÚN PLANILLA	DIFERENCIA	FECHA DE PAGO
				TOTAL REMUNERADO (\$)	TOTAL REMUNERADO (\$)		
TOTAL							

CAA/A-P



EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V

PROCESO: OTRAS PRESTACIONES (VACACIÓN, AGUINALDO E INDEMNIZACIÓN)

NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA ANALITICA DE AGUINALDO SEGÚN AUDITORÍA Y SEGÚN PLANILLA

PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

HOJA N° DE

HECHO POR:
REVISADO POR:
FECHA:

N°	AREA O DEPARTAMENTO	NOMBRE DEL EMPLEADO	SEGÚN AUDITORIA		SEGÚN PLANILLA		DIFERENCIA	FECHA DE PAGO
			TIEMPO LABORADO	TOTAL REMUNERADO (\$)	TIEMPO LABORADO	TOTAL REMUNERADO (\$)		
TOTAL								



CAPPDSCJ

EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V
PROCESO: OTRAS PRESTACIONES (VACACIÓN, AGUINALDO E INDEMNIZACIÓN)
NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA ANALITICA DE PROCESOS PARA EL PAGO POR DESPIDOS SIN CAUSA JUSTIFICADA
PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

HOJA N° DE
HECHO POR:
REVISADO POR:
FECHA:

Table with 11 columns: N°, AREA/ DEPARTAMENTO, NOMBRE DEL EMPLEADO, CARGO DESEMPEÑADO, PROCESO ADMINISTRATIVO (FECHA DE INICIO DEL CASO, FEHA DE FINALIZACIÓN DEL CASO, MONTO A PAGAR (\$)), PROCESO ANTES EL TRIBUNAL (FECHA DE INICIO DEL CASO, FEHA DE FINALIZACIÓN DEL CASO, MONTO A PAGAR (\$)), OBSERVACIÓN



CAI/A-P

EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V
 PROCESO: OTRAS PRESTACIONES (VACACIÓN, AGUINALDO E INDEMNIZACIÓN)
 NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA ANALITICA DE INDEMNIZACIÓN SEGÚN AUDITORÍA Y SEGÚN PLANILLA
 PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

HOJA Nº ___ DE ___
 HECHO POR: _____
 REVISADO POR: _____
 FECHA: _____

Nº	AREA O DEPARTAMENTO	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	SEGÚN AUDITORIA			SEGÚN PLANILLA			DIFERENCIA	FECHA DE PAGO
				TIEMPO LABORADO		TOTAL REMUNERADO (\$)	TIEMPO LABORADO		TOTAL REMUNERADO (\$)		
				AÑOS	DIAS		AÑOS	DIAS			
TOTAL											



EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V

PROCESO: DESCANSO SEMANAL

NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA ANALITICA DE PERMISOS CON CAUSA JUSTIFICADA

PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

ANEXO N°65

CAPCJ

HOJA N° DE

HECHO POR:	
REVISADO POR:	
FECHA:	

NOMBRE DEL EMPLEADO: _____

MES: _____

N°	FECHA	AREA O DEPARTAMENTO	CARGO	N° DE HORAS SOLICITADAS	MODALIDAD DE PERMISO	TIPO DE DOCUMENTACION DE SOPORTE	OBSERVACIÓN
TOTAL DE HORAS							



ANEXO N°69

CCS

HOJA N° DE

EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS S.A DE S.V."
PROCESO: CONTRATO COLECTIVO
NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA DE CUMPLIMIENTO SINDICAL
PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

HECHO POR:	
REVISADO POR:	
FECHA:	

COSTITUCION/OBLIGACION SINDICAL	BASE LEGAL	CUMPLE CON LAS OBLIGACION		OBSERVACIONES
		SI(X)	NO(X)	
Miembros Sindicales	Art. 211 C.T.			
Estatutos Sindicales	Art. 217 C.T.			
Personalida Juridica del Sindicato	Art. 219 C.T.			
Gobierno Sindical	Art. 220 C.T.			
Celebracion y cumplimiento del Contrato Colectivo	Art. 228 C. T.			



CAINTI

EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS S.A DE S.V."

PROCESO: PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL

NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA ANALITICA DE INSCRIPCION DE NUEVOS TRABAJADORES AL ISSS

PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

HOJA N° ___ DE ___

HECHO POR:	
REVISA DO POR:	
FECHA:	

Mes: _____

Nº	Nº Afiliacion	Nombre del Empleado	Cargo	Salario	Fecha de Ingreso		Diferencias
					A la empresa	En planilla del ISSS	
		TOTAL					



EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS S.A DE S.V."
PROCESO: PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL
NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA ANALITICA DE TRABAJADORES NO INSCRITOS AL ISSS
PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

HOJA N° DE
 HECHO POR: _____
 REVISADO POR: _____
 FECHA: _____

Mes: _____

Nº	Area/Departamento	Nombre del Empleado	Cargo	Salario	Fecha de Ingreso a la empresa	Observaciones
TOTAL						



CDI

EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS S.A DE S.V."
 PROCESO: PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL
 NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA DE DETALLE DE INCAPACIDADES
 PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

HOJA N° ____ DE ____

HECHO POR:	
REVISADO POR:	
FECHA:	

Mes: _____

N°	Área/Departamento	Nombre del Empleado	Cargo	Fecha Otorgada	No. De Días Incapacitados	Causa de la Incapacidad			observaciones
						1	2	3	

INDICACIÓN: Marcar con una **✓** la razón de la incapacidad otorgada al trabajador

No.	DESCRIPCION
1	Por Maternidad
2	Por Enfermedad Común
3	Por Accidente en el Trabajo



ANEXO Nº75

CAIPP

EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS S.A DE S.V."

PROCESO: PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL

NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA ANALITICA DE INCAPACIDADES PAGADAS POR EL PATRONO

PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

HOJA Nº ___ DE ___	
HECHO POR:	
REVISADO POR:	
FECHA:	

Nº	Área/Departamento	Nombre del Trabajador	Nº Afiliación	No. De Días Incapacitados	INCAPACIDADES		
					Remuneradas por el Patrono	Remuneradas por el ISSS	Días Reportados en Planilla ISSS
TOTAL							



RIOS & ASOCIADOS

ANEXO N°77

CCS N-P

EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS S.A DE S.V."

PROCESO: PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL

NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA COMPARATIVA DE SALARIOS ENTRE NOMINA Y PLANILLA PREVISIONAL

PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

HOJA N° ___ DE ___

HECHO POR: _____

REVISADO POR: _____

FECHA: _____

N°	Area/Departamento	Nombre del Empleado	N° Afiliacion	Cargo	Salario				
					Nomina de Pago	Planillas Previsionales			
						AFP	INPEP	IPSFA	UPISSS
TOTAL									



ANEXO N°78

CATP

HOJA N° ____ DE ____

HECHO POR:	
REVISADO POR:	
FECHA:	

EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS S.A DE S.V."

PROCESO: PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL

NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA ANALITICA DE TRABAJADORES PENSIONADOS Y COTIZANTES

PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

Mes: _____

N°	Area/Departamento	Nombre del Empleado	Cargo	Salario	Cuota de Descuento	Observaciones
TOTAL						



ANEXO N°80

CATE

EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS S.A DE S.V."
PROCESO: PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL
NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA ANALITICA DE TRABAJADORES EVENTUALES
PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

HOJA N° ___ DE ___

HECHO POR:	
REVISADO POR:	
FECHA:	

Mes: _____

Nº	Area/Departamento	Nombre del Empleado	Cargo	Salario	Fecha de Ingreso	Fecha de Finalizacion	Observaciones
TOTAL							



ANEXO N°81

CAPPP

EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS S.A DE S.V."
PROCESO: PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL
NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA ANALITICA DE PENSIONES PAGADAS POR EL PATRONO
PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

HOJA N° ___ DE ___

HECHO POR:	
REVISADO POR:	
FECHA:	

Mes: _____

Nº	Nombre del Empleado	Cargo Desempeñado	Área/Departamento	Causa/Pensión			Cuota Mensual	Observaciones
				1	2	3		
TOTAL								

INDICACIÓN: Marcar con una **√** la razón de la Pensión otorgada al trabajador

No.	DESCRIPCION
1	Invalides
2	Vejez
3	Muerte



CAPCCSO

EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS S.A DE S.V."

HOJA N° DE

PROCESO: PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO

NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA ANALITICA DE TRABAJADORES QUE CONFORMAN EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

HECHO POR:	
REVISADO POR:	
FECHA:	

PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

Nº	Area/Departamento	Nombre del Empleado	Cargo	Brigada	Observaciones
TOTAL					



ANEXO N° 84

CNCCC

HOJA N° DE _____

HECHO POR:	
REVISADO POR:	
FECHA:	

EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS S.A DE S.V."

PROCESO: CONTRATACION COLECTIVA

NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA NARRATIVA DE CUMPLIMIENTO AL CONTRATO COLECTIVO

PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

El día _____ del mes de _____ del año _____

Reunidos en las instalaciones del _____ yo _____

junto al jefe de Recursos Humanos _____

Le Entreviste acerca de los conflictos generados dentro de la institución, y como les han dado solución; por lo cual me expresa lo siguiente:

Conflictos:

Entre Patrono y Trabajadores:

Entre Trabajadores:

Soluciones:



CAPC

EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS S.A DE S.V."
PROCESO: PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO
NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA NARRATIVA DEL PLAN DE CONTINGENCIA
PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

HOJA N° DE

HECHO POR:	
REVISADO POR:	
FECHA:	

El día _____ del mes de ____ del año ____

Presentes en las Instalaciones del Hospital se ha corroborado la existencia del plan de Contingencia para los cual nos confirman lo siguiente:

- 1 ¿Cómo esta Organizado el Plan de Contingencia?
 - a) ¿Se han creado brigadas especiales?
 - b) ¿Cuáles son?
- 2 ¿ Se ha hecho simulacro del plan de contingencia?
- 3 ¿Todos los trabajadores han participado en el simulacro?
- 4 ¿Cuál es el area destinada a Acudir en caso de Emergencia?



ANEXO N°86

CNS

EMPRESA: HOSPITAL EMERGENCIAS S.A DE S.V.

PROCESO: PREVENCION DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO

NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA NARRATIVA DE LAS SEÑALIZACIONES DE EVACUACION.

PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

HOJA N° DE

HECHO POR:	
REVISADO POR:	
FECHA:	

El día del mes de del año

Presentes en las Instalaciones del Hospital se ha corroborado la existencia del plan de Contingencia para los cual podemos narrar y confirmar:

1 Existen vías de Salida viables en todas las areas del Hospital

2 Las señalizaciones estan visibles por todos los trabajadores



CH

EMPRESA: HOSPITAL "EMERGENCIAS" S.A DE C.V

NOMBRE DE LA CEDULA: CEDULA DE HALLAZGOS

PERIODO: ENERO - OCTUBRE/2014

HOJA N° DE

HECHO POR:

REVISADO POR:

FECHA:

CEDULA DE HALLAZGOS				
N°	REFERENCIA A PT'S Y PRUEBAS	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ARTÍCULOS APLICABLES	
			INFRINGIDOS	SANCIONATORIOS
1)		HORAS EXTRAS NO PAGADAS AL PERSONAL DE ENFERMERIA		
		El personal de enfermeria no recibe pago de horas extras, ademas el pago de horas en jornada nocturna no es pagado como lo establece la ley.	Artículo 169 Código de Trabajo	Articulo 627 inc 2. Código de Trabajo.
2)		TRABAJADOR NO REPORTADO EN PLANILLA PREVISIONAL Y DE SALUD		
		El trabajador XXXXXXXXXX, inicio labores en el Hospital como Auxiliar de Rayos X, desde el 01 de marzo de presente año, y a la fecha no ha sido reportado en las respectivas planillas Previsionales y Seguridad Social.	Artículo 7 y 33 inc. 2 Ley del Seguro Social	Articulo 33 inc. 3 Ley del Seguro Social
3)		NO LIBERTAD DE ASOCIACIÓN SINDICAL		
		Prohibición de los patronos hacia los trabajadores de conformar un sindicato.	Artículo 2 inc. 4 Código de Trabajo	Articulo 627 inc 2. Código de Trabajo.

CARTA DE REPRESENTACION O SALVAGUARDA

San Miguel, 16 de Julio de 2014.

Lic. Eloísa Ríos Hernández

Representante Legal

Ríos & Asociados

Presente

Respetable Licenciada Ríos:

Esta carta de representación se proporciona en conexión con su auditoría Laboral al Hospital de Emergencias S.A. de C.V., por el mes de julio a terminar el mes de octubre del año dos mil catorce, con el fin de expresar una opinión del cumplimiento de la legislación laboral vigente a la fecha, reglamentos y procedimientos aplicables de forma verdadera y confiable de conformidad a la legislación laboral.

Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable de la evaluación del cumplimiento de las leyes laborales.

Confirmamos según nuestro mejor entendimiento y creencia las siguientes representaciones:

- ✓ No ha habido irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que tengan un papel importante en los sistemas del Control Interno o Reglamento Interno y que pudieran tener un efecto de importancia sobre estos.*

- ✓ Confirmamos la integridad de la información proporcionada respecto de la identificación de partes relacionadas.*

- ✓ Hemos puesto a sus disposición todos los controles y registros llevados con relación a la aplicabilidad de la legislación laboral

Información proporcionada

- Les hemos proporcionado:
 - ✓ Acceso a toda la información de la que tenemos conocimiento y que es relevante para la evaluación del Reglamento Interno, prestaciones y beneficios a empleados, tal como documentación y otro material que respalde cada acontecimiento o proceso efectuado;
 - ✓ Información adicional que nos han solicitado para los fines de la auditoría; y;
 - ✓ Acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales ustedes consideraron necesario obtener evidencia de auditoría.
- Todos los procesos se han realizado conforme lo requieren las políticas, leyes, normas y reglamentos aplicables.
- Les hemos revelado toda la información relativa a las prestaciones Laborales de la que tenemos conocimiento.

F.: _____

Lic. Arturo Méndez
Representante Legal

**CARTA A LA GERENCIA DE NO CUMPLIMIENTO
HOSPITAL “EMERGENCIAS” S.A. DE C.V.**

Junta General de Accionistas

Presente.

Por este medio hacemos de su conocimiento deficiencias menores que fueron detectadas en la fase de evaluación de control interno realizado a los procesos de Contrato Individual de Trabajo, Estructura Salarial, Otras Prestaciones (Aguinaldo, Vacaciones e Indemnización), Jornada Laboral, Descanso Semanal, Días Asetos, Contrato Colectivo, Previsión y Seguridad Social, Contratación a Personas con Discapacidad, Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo que por su naturaleza, frecuencia y materialidad no se reportaran como hallazgo en el informe final.

A continuación detallamos las deficiencias menores detectadas y sus respectivas recomendaciones:

**1. CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PRESENTADO FUERA DEL
PLAZO ESTABLECIDO ANTE MINISTERIO DE TRABAJO.**

Observación:

Mediante Procedimientos de Auditoria se verifico que algunos Contratos Individuales de Trabajo, son presentados fuera del plazo establecido por la Ley ante el Ministerio de Trabajo.

Recomendación

- Se recomienda a la encargada de Recursos Humanos, presentar los contratos Individuales de Trabajo a más tardar ocho días después de celebrado, tal como lo establece El Código de Trabajo, ante el Ministerio de Trabajo.

2. PROCESO DE INDEMNIZACIÓN POR RETIRO VOLUNTARIO NEGADO

Observación

En la inspección documental y entrevistas al Jefe de Recursos Humanos, realizadas por el equipo de auditoría se pudo constatar que las indemnizaciones por retiro voluntario no están en proceso y según manifestaciones del personal el derecho a este proceso se les ha sido negado por desconocimiento de la nueva Ley que tendrá vigencia a partir del 01 de enero de 2015.

Recomendación

- Se recomienda al encargado de los procesos de indemnización consultar medios de información que le permitan tener conocimiento de las nuevas leyes y decretos aplicables a las indemnizaciones.

3. INCUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL ESTABLECIDA EN EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Observación

En la inspección documental y entrevistas a empleados realizadas por el equipo de auditoria se pudo constatar que la jornada laboral establecida en el Reglamento Interno de Trabajo es de ocho horas, pero según manifestaciones de los empleados los horarios asignados son de nueve horas por lo cual no reciben un pago adicional.

Recomendación

- Se recomienda al Jefe de Recursos Humanos hacer cumplimiento de la Jornada Laboral establecida en el Reglamento Interno de Trabajo o hacer el pago adicional correspondiente para evitar futuras multas y sanciones por parte del Ministerio de Trabajo.

4. DIAS ASUETOS LABORADOS NO PAGADOS

Observación

En la inspección documental y entrevistas a empleados realizadas por el equipo de auditoria se pudo constatar que los días asuetos laborados no son pagados como lo establece el Código de Trabajo según manifestaciones de los empleados los días asuetos son laborados sin recibir un pago adicional.

Recomendación

- Se recomienda al Jefe de Recursos Humanos hacer cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo en cuanto al otorgamiento y pago de días asuetos.

5. PAGO EXTRAORDINARIO DE PLANILLAS PREVISIONALES Y SALUD

Observación

En la inspección documental y entrevistas a empleados realizadas por el equipo de auditoria se pudo constatar que el periodo de Septiembre del corriente año, fueron canceladas fuera del periodo hábil, en el caso de la previsional fuera de los catorce días legalmente están establecidos y de salud después del último día hábil del mes de Octubre de mismo año que legalmente está establecido y que según manifestaciones de los empleados tuvieron problemas al momento del acceso a la consulta médica que otorga el ISSS.

Recomendación

- Se recomienda al Jefe de Recursos y Pagaduría, hacer efectivos los pagos dentro del periodo correspondiente legalmente, lo cual evitaría que los trabajadores no tengan problema en relación al derecho de la consulta médica y al mismo tiempo se evitarían multas o recargos por pagar planilla en periodo extraordinario.

6. NO SE HA HECHO SIMULACRO DEL PLAN CONTINGENCIAL

Observación

En la inspección documental y entrevistas a empleados realizadas por el equipo de auditoria se puede constatar que dentro del Hospital existe un Plan de Contingencia, pero sin embargo no se ha realizado simulacro de Evacuación en caso de desastre o accidente.

Recomendación

- Se recomienda al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, programar y preparar el simulacro siguiendo los respectivos pasos del plan, e involucrar a todo el personal de las diferentes áreas del Hospital.
- Se recomienda a la Junta General de Accionistas permitir realizar el simulacro al plan e involucrar a todo el personal.

F_____

Eloisa Ríos Hernández

Representante Legal

Ríos & Asociados

CARTA A LA GERENCIA DE CUMPLIMIENTO

San Miguel, 15 noviembre de 2014.

Licda. Andrea Raquel Gáleas

Gerente General

Presente.

Por este medio hacemos de su conocimiento que mediante los procedimientos efectuados en la Auditoria Laboral, mediante la evaluación de control interno realizado a los procesos de Contrato Individual de Trabajo, Estructura Salarial, Otras Prestaciones (Aguinaldo, Vacaciones e Indemnización), Jornada Laboral, Descanso Semanal, Días Asuetos, Contrato Colectivo, Previsión y Seguridad Social, Contratación a Personas con Discapacidad, Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo; no se encontraron deficiencias menores en cuanto al cumplimiento de la Legislación Laboral.

F_____

Eloisa Ríos Hernández

Representante Legal

Ríos & Asociados

INFORME DE AUDITORIA LABORAL DE NO CUMPLIMIENTO

PERIODO DE EVALUACION: DE *ENERO* A OCTUBRE DE 2014

1. DATOS DE EMPRESA:

EMPRESA: HOSPITAL “EMERGENCIAS S.A DE C.V”

DIRECCION: AVENIDA ROOSEVELT NORTE NO. 300

DEPARTAMENTO: SAN MIGUEL

2. PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL INFORME:

Por Parte de la Firma de Auditoria Ríos & Asociado: - Ana Cristina Díaz Castro, - Aracely del Carmen Guevara y - Eloisa Rios Hernández Auditores Asignados.

Por parte del Hospital “EMERGENCIAS” S.A DE C.V; - Gerente del Área de Recursos Humanos, para reuniones, preparación y entrega de documentación, - Personal del Hospital y otros interesados.

3. INTRODUCCION

DOCUMENTACION REVISADA, HALLAZGOS DETECTADOS, CONDICION, CRITERIO, CAUSA, EFECTOS Y RECOMENDACIONES A LOS MISMOS.

Este informe se estructura de la siguiente manera:

4. DOCUMENTACION REVISADA

Documentación a revisada: de una muestra de los empleados se revisaron: los Contratos de Trabajo; Salarios, Otras Prestaciones y Planillas de Cotizaciones de Previsión y Seguridad Social, Prevención de Riesgos (Plan de Contingencia), Oportunidades para Personas con Discapacidad.

5. VOCABULARIO UTILIZADO:

Constitución de La Republica, Código de Trabajo, Ley del Seguro Social y su Reglamento, Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y sus Reglamentos de Aplicación, Ley de Equiparación de Oportunidades para las personas con Discapacidad, Ley de Prevención de Riesgos en el Trabajo, entre otras.

6. RESULTADOS

En relación a la documentación que se nos ha aportado y el resultado de la aplicación de procedimientos de evaluación, los Hallazgos que se han detectado se detallan a continuación:

HALLAZGO N° 1

➤ HORAS EXTRAS NO PAGADAS AL PERSONAL DE ENFERMERIA

Condiciones:

En cuestionarios realizados y documentos verificados por el equipo de auditoria, se pudo constatar que en su totalidad el personal que labora en el área de enfermería no recibe pago

de horas extras, además el pago de horas en jornada nocturna no es pagado como lo establece la ley.

Criterio:

CODIGO DE TRABAJO

LIBRO PRIMERO

TITULO TERCERO

CAPITULO III

Art. 169.- Todo trabajo verificado en exceso de la jornada ordinaria, será remunerado con un recargo consistente en el ciento por ciento del salario básico por hora, hasta el límite legal.

CÓDIGO DE TRABAJO

LIBRO QUINTO

TITULO UNICO

CAPITULO I

SECCIÓN SEGUNDA OTRAS INFRACCIONES

Las infracciones a lo dispuesto en los Libros I, II y III de este Código y demás leyes laborales que no tuvieren señalada una sanción especial, harán incurrir al infractor en una multa hasta de quinientos colones por cada violación, sin que por ello deje de cumplirse con lo dispuesto en la norma infringida. Art. 627.

Para calcular la cuantía de la multa se tomará en cuenta la gravedad de la infracción y la capacidad económica del infractor. Art. 627, inc. 2

Causa:

- No autorización de horas extras en el área de enfermería por parte del área de Recursos Humanos.
- Falta de controles internos de horas extras.
- Falta de interés en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo en cuanto al pago de horas extras.

Efecto:

- Demandas por parte de los empleados
- Sanciones y multas por parte del Ministerio de Trabajo

Recomendaciones:

- Se recomienda a la Junta General de Accionista interesarse en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo en cuanto al pago de horas extras para evitar sanciones y multas.
- Se recomienda al área de Recursos Humanos llevar controles de horas extras y velar por el cumplimiento del pago de estas.

HALLAZGO N° 2

- TRABAJADOR NO REPORTADO EN PLANILLA PREVISIONAL Y DE SALUD

Condición:

En cuestionarios realizados y documentos verificados por el equipo de auditoria, se pudo constatar que el trabajador XXXXXXXXXXXXXXXX, inicio laborar en el Hospital como

Auxiliar de Servicio en el área de Rayos X, desde 01 de marzo del presente año, y a la fecha no ha sido reportado en las respectivas planillas de Previsión y Seguridad Social.

Criterio:

LEY DEL SEGURO SOCIAL

CAPITULO IV

RECURSOS Y FINANCIAMIENTO

El patrono deberá deducir a todas las personas que emplee y que deben contribuir al régimen del Seguro Social, las cuotas correspondientes a los salarios que les pague y será responsable por la no percepción y entrega de tales cuotas al Instituto. Art. 33 inc. 2

El patrono estará obligado a enterar al Instituto, las cuotas de sus trabajadores y las propias, en el plazo y condiciones que señalen los Reglamentos. El pago de cuotas en mora se hará con un recargo del uno por ciento por cada mes o fracción de mes de atraso. Art. 33 inc. 3

REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL

CAPITULO III

AFILIACIÓN, INSPECCIÓN Y ESTADÍSTICA

Los patronos que empleen trabajadores sujetos al régimen del Seguro Social, tienen obligación de inscribirse e inscribir a éstos, usando los formularios elaborados para el Instituto. El patrono deberá inscribirse en el plazo de cinco días contados a partir de la fecha en que asuma la calidad de tal. Los trabajadores deberán ser inscritos en el plazo de diez días contados a partir de la fecha de su ingreso a la empresa. Art. 7.

Causa:

- Descuido del área de Recursos Humanos del Hospital en reportar le como nuevo Ingreso.
- Falta de conocimiento de la forma para incorporar a los trabajadores nuevos.

Efectos:

- Demandas por parte del trabajador a la Fiscalía General de la Republica o a las instituciones respectivas.
- En caso de enfermedad o accidente sufrido por el trabajador, el patrono queda responsable totalmente del trabajador.

Recomendación:

Se recomienda al área de Recursos Humanos y encargados de las respectivas Planillas incorporar en el periodo correspondiente a cada nuevo trabajador, Solicitar la incorporación respectiva del trabajador a las respectivas planillas, de los periodos pendientes desde la fecha de ingreso al Hospital.

HALLAZGO N° 3

- NO SE POSEE LA LIBERTAD DE ASOCIACION SINDICAL

Condición:

En cuestionarios realizados y documentos verificados por el equipo de auditoria, se pudo constatar que a los trabajadores no se les permite conformar un Sindicato.

Criterio:

CODIGO DE TRABAJO

TITULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO

Los trabajadores de las Instituciones Oficiales Autónomas tienen el derecho de asociarse libremente para la defensa de sus respectivos intereses, formando asociaciones profesionales o sindicatos y de celebrar contratos colectivos, de conformidad a las disposiciones de este Código. Art. 2 inc. 4

Causa:

- El patrono no permite la conformación de Sindicato en el Hospital
- Miedo por parte de los trabajadores de tomar medidas para conformar el Sindicato.

Efectos:

- Violación a los derechos de los trabajadores
- Incumplimiento de Beneficios y Prestaciones a los Trabajadores

Recomendación:

Se recomienda a la Junta General de Accionistas y Presidente del Hospital, permitir la Asociación de los trabajadores en Sindicato.

Atentamente,

F_____

Eloísa Ríos Hernández

Representante Legal

Ríos & Asociados

INFORME DE AUDITORIA LABORAL

PERIODO DE EVALUACION: DE ENERO A OCTUBRE DE 2014

1. DATOS DE EMPRESA:

EMPRESA: HOSPITAL “EMERGENCIAS S.A DE C.V”

DIRECCION: AVENIDA ROOSEVELT NORTE NO. 300

DEPARTAMENTO: SAN MIGUEL

2. PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL INFORME:

Por Parte de la Firma de Auditoria Ríos & Asociado: - Ana Cristina Díaz Castro, - Aracely del Carmen Guevara y - Eloísa Ríos Hernández Auditores Asignados.

Por parte del Hospital “EMERGENCIAS” S.A DE C.V; - Gerente del Área de Recursos Humanos, para reuniones, preparación y entrega de documentación, - Personal del Hospital y otros interesados.

3. INTRODUCCION

DOCUMENTACION REVISADA, HALLAZGOS DETECTADOS, CONDICION, CRITERIO, CAUSA, EFECTOS Y RECOMENDACIONES A LOS MISMOS.

Este informe se estructura de la siguiente manera:

4. DOCUMENTACION REVISADA

Documentación a revisada: de una muestra de los empleados se revisaron: los Contratos de Trabajo; Salarios, Otras Prestaciones y Planillas de Cotizaciones de Previsión y Seguridad Social, Prevención de Riesgos (Plan de Contingencia), Oportunidades para Personas con Discapacidad.

5. VOCABULARIO UTILIZADO:

Constitución de La Republica, Código de Trabajo, Ley del Seguro Social y su Reglamento, Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y sus Reglamentos de Aplicación, Ley de Equiparación de Oportunidades para las personas con Discapacidad, Ley de Prevención de Riesgos en el Trabajo, entre otras.

6. RESULTADOS

Por este medio hacemos de su conocimiento que mediante los procedimientos efectuados en la Auditoria Laboral, mediante la evaluación de control interno realizado a los procesos de Contrato Individual de Trabajo, Estructura Salarial, Otras Prestaciones (Aguinaldo, Vacaciones e Indemnización), Jornada Laboral, Descanso Semanal, Días Asuetos, Contrato Colectivo, Previsión y Seguridad Social, Contratación a Personas con Discapacidad, Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo; no se detectaron Hallazgos en cuanto al cumplimiento de la Legislación Laboral.

F_____

Eloísa Ríos Hernández

Representante Legal

Ríos & Asociados