

872708



Universidad Don Vasco, A. C.

---INCORPORACIÓN No. 8727-08---

a la Universidad Nacional Autónoma de México

Escuela de Administración y Contaduría

*PROPUESTA DE PROYECTO DE DISEÑO
DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO
APLICADO A UN HOSPITAL
EN LA LOCALIDAD DE PARACHO, MICH.*

TESIS

Que para obtener el título de:

LICENCIADA EN CONTADURÍA

presenta:

ANABEL IGNACIO WALDO



Uruapan, Michoacán, Mayo de 2004.



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

AGRADECIMIENTOS

Las cosas grandes de la vida solo se alcanzan cuando dios no lo permite, por eso agradezco al señor que me ha permitido lograr una de mis grandes metas y anhelos, pues ahora he concluido con una parte muy importante de mi vida que es mi profesión, agradezco al señor también por haberme dado los padres que tengo que son las personas mas maravillosas que pueden existir sobre la tierra para mí.

Agradezco a mis padres que siempre me motivaron a salir adelante y a nunca darme por vencida aun cuando las cosas parecieran no tener solución, por enseñarme a valora las cosas que la vida me da, tanto buenas como malas, por darme tanto amor y por siempre estar conmigo y por enseñarme a querer por que he sido formada en una familia llena de amor y nobles sentimientos.

Agradezco a mis profesores por tener la nobleza de compartir sus conocimientos conmigo y por permitirme tener la confianza hacia ellos para aclarar mis dudas y desconciertos, así como por haberme dado sus paciencia y soportar mis rebeldías y mi forma tan inquieta de ser.

A mi Asesor de Tesis por guiarme en la elaboración de la misma y darme de sus tiempo para apoyarme y transmitirme sus conocimientos, gracias

Gracias a todos las personas que confiaron en mi y que siempre dijeron que yo podía, gracias por darme el animo y la motivación para salir adelante, a pesar de ser de esa raza de purépechas a los que todos menosprecian y a los que nadie les tiene fe tan solo por el hecho de hablar otro idioma y de vestir diferente, cosa que nada tiene que ver con la capacidad para realizar cualquier actividad.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

ANTECEDENTES - - - - -	1
OBJETIVOS - - - - -	4
PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN - - - - -	5
HIPOTESIS - - - - -	6

CAPITULO I.- ASPECTOS GENERALES DEL CONTROL INTERNO

I.1. Sistema De Control Interno - - - - -	-8
I.2. Concepto De Control Interno- - - - -	9
I.3. Objetivos Del Control Interno - - - - -	11
I.4. Elementos Del Control Interno - - - - -	-15

CAPITULO II.- LA EMPRESA Y OTROS ELEMENTOS Y CONCEPTOS RELACIONADOS

II.1. Organización - - - - -	28
II.2. Empresa - - - - -	-31

CAPITULO III.- HOSPITAL

III.1. Concepto De Hospital - - - - -	44
III.2. Áreas funcionales más común de los hospitales - - -	45
III.3. Clasificación De Los Hospitales - - - - -	46
III.4. Tipos De Hospitales - - - - -	47
III.5. Factores Que Integran Un Hospital - - - - -	50
III.5.1. Capital	
III.5.2. Edificios	
III.5.3. Médicos	
III.5.4. Enfermeras y enfermeros	
III.5.5. Mobiliario y equipo	

CAPITULO IV.- CICLOS DE TRANSACCIÓN DEL CONTROL INTERNO

IV.1. Ciclo De Ingresos - - - - -	54
IV.1.1. Concepto	
IV.1.2. Funciones Típicas	
IV.1.3. Bases De Datos Usuales	
IV.1.4. Objetivos Específicos Del Ciclo De Ingresos	
IV.1.5. Formas y Documentos Importantes	
IV.1.6. Enlaces con otros ciclos	

IV.2. Ciclo De Compras - - - - -	61
IV.2.1. Concepto	
IV.2.2. Funciones Típicas	
IV.2.3. Bases De Datos Usuales	
IV.2.4. Objetivos Específicos Del Ciclo De Compras	
IV.2.5. Formas y Documentos Importantes	
IV.2.6. Enlaces Con Otros Ciclos	
IV.3. Ciclo De Producción - - - - -	67
IV.3.1. Concepto	
IV.3.2. Funciones Típicas	
IV.3.3. Bases Usuales De Datos	
IV.3.4. Objetivos Específicos Del Ciclo De Producción7	
IV.3.5. Formas y documentos importantes	
IV.3.6. Enlaces con otros ciclos	
IV.4. Ciclo De Nominas - - - - -	72
IV.4.1. Concepto	
IV.4.2. Funciones Típicas	
IV.4.3. Bases Usuales De Datos	
IV.4.4. Objetivos Específicos Del Ciclo De Nominas	
IV.4.5. Formas y Documentos Importantes	
IV.4.6. Enlaces Con Otros Ciclos	

IV.5. Ciclo De Tesorería - - - - - 77

IV.5.1. Concepto

IV.5.2. Funciones Típicas

IV.5.3. Bases De Datos Usuales

IV.5.4. Objetivos Específicos Del Ciclo De Tesorería

IV.5.5. Formas y Documentos Importantes

IV.5.6. Enlaces Con Otros Ciclos

CAPITULO V.- CASO PRACTICO - - - - - 83

Organigrama

Ciclo de ingresos

Ciclo de compras

Ciclo de producción

Ciclo de nominas

Ciclo de tesorería

Conclusiones

Bibliografía

INTRODUCCIÓN

El control interno es un aspecto sumamente importante dentro de las empresas, ya que esto nos permite saber con mayor exactitud las operaciones que realiza la empresa, así como la forma y las condiciones en las que estas, son realizadas.

Por otro lado, el que dentro de una empresa, se cuente con un control Interno adecuado, nos permitirá tener un mejor control sobre los activos que tiene la empresa y estar más al tanto del funcionamiento sobre todo lo relacionado con los mismos.

Es por eso que dentro de esta investigación analizaremos los conceptos mas importantes que forman parte del control interno, el funcionamiento de estas, y la manera en la que aplican a las empresas, así como el hacer un diseño de control interno para nuestra empresa que es una prestadora de servicios médicos y denominada HOSPITAL DEL NIÑO DOCTOR, S.A., la cual es una empresa de nueva creación que nos ha dado la oportunidad de realizar un diseño de control interno.

El control interno en primer lugar será tomado en un enfoque general para después poder ser aplicado de una forma más específica a nuestro Hospital. Es por eso que se requiere analizar cuidadosamente los conceptos, funciones y objetivos básicos de lo que es el control interno.

Nuestra empresa como ya se menciono anteriormente es un Hospital de nueva creación que se encuentra establecida en la población de Paracho Michoacán, en la que existe una gran necesidad de este tipo de servicios, por lo cual es conveniente que la empresa cuente con un adecuado control de todas y cada una de sus operaciones.

ANTECEDENTES

El desarrollo económico de los pueblos, consecuencia de los avances en la ciencia, en el campo industrial y de servicios, a dado la pauta para el establecimiento de grandes empresas, dando como resultado una gran complejidad en la organización y administración de estas empresas.

Anteriormente los comercios que existían eran de manejo muy sencillo debido a las pocas operaciones y el equipo con el que se contaba y por lo cual el propietario de este podía realizar todas las operaciones de su empresa, estos tenían por consecuencia muchos errores en sus operaciones, existiendo una gran incertidumbre y por la ineficiencia de la organización, el fracaso de la empresa era inevitable.

A fines del siglo antepasado, cuando se inicio el desarrollo industrial que ahora estamos palpando, se comenzó a observar la necesidad de que existiera un control en los negocios, ya que las utilidades dependen en forma directa del funcionamiento de las partes que integran la empresa,

En la actualidad las empresas sufren de muchas ineficiencias en cuanto a su control interno, por lo cual son muy pocas las empresas que logran escalar y mantenerse en el mercado. Esta situación es evidente en cualquier tipo de empresa incluso en aquellos en que se prestan servicios médicos los cuales son de suma importancia para toda la gente que debido a la gran conglomeración de población y de industrias los males y enfermedades aumentan día a día, siendo los hospitales y médicos los únicos que nos pueden auxiliar en este tipo de problemas, por lo que necesario que estos organismos cuenten con adecuados sistemas internos de forma que los servicios que prestan sean de una mejor calidad y eficiencia.

Los hospitales, clínicas y centros de salud se encuentran ubicados en ciudades de gran magnitud como en ciudades pequeñas y pueblos, como es el caso de la población de PARACHO MICHOACÁN que es una cabecera municipal en la que se cuenta con 15754 habitantes según censo del 2000. En esta comunidad los pioneros de la educación médica fueron los Sres. Drs. Salvador Jasso Guido y Enrique González Ruiz quienes por primera vez se hacen presentes para ayudar a los pueblos purépechas a combatir las grandes epidemias que en ese tiempo eran la principal causa de mortalidad en estos lugares, también

establecieron cursos de enfermería y primeros auxilios en el internado indígena que aun existe. EL HOSPITAL RURAL DE SOLIDARIDAD, IMSS que es una dependencia de gobierno y que por lo cual sus servicios son gratuitos, fue la primera institución de salud en esta comunidad, ya que en la actualidad se cuenta con 3 hospitales 12 consultorios particulares, que tratan de satisfacer las necesidades de esta comunidad y de sus alrededores.

La idea de crear este nuevo hospital surge de un grupo de médicos que vieron la necesidad de crear un nuevo órgano de esta índole para lograr servir mejor a la ciudadanía contando con servicios que aun no se tienen en la comunidad y dando costos accesibles de forma que sea un apoyo para al pueblo y que ala vez se un apoyo para ellos mismos.

OBJETIVOS

De acuerdo a la finalidad de este trabajo se presentan los siguientes objetivos por los cuales se comprenderá que son las metas a alcanzar en la realización de este trabajo de tesis.

OBJETIVO GENERAL

Diseñar un proyecto del sistema de control interno para un hospital establecido en la ciudad de Paracho Michoacán, mediante el estudio sistemático y metódico de los aspectos que contiene el control interno y que aplican para nuestra entidad, así como realizar también una investigación de campo respecto a la forma en como se aplican los aspectos de control interno, entendiendo por sistema el proceso mediante el cual se obtienen los documentos que nos sirven de información y control para nuestra empresa, así como el uso y manejo de los mismos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Diseñar un proyecto del sistema de control interno para un hospital establecido en la ciudad de Paracho Michoacán a través de un análisis de los aspectos informativos y documentales que se apliquen al hospital.

2. Realizar una investigación de campo en algunos hospitales para analizar su sistema de control interno y tener bases más firmes para diseñar el sistema de control interno para el hospital.

PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN

¿CUÁLES SON LOS CONCEPTOS MÁS IMPORTANTES A CONSIDERAR PARA EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y ELABORACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO?

¿QUE TAN NECESARIO ES QUE EXISTA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN UN HOSPITAL?

¿CUALES SON LOS ASPECTOS INTERNOS Y EXTERNOS MÁS IMPORTANTES PARA DISEÑAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO?

HIPOTESIS

Las hipótesis son un elemento indispensable dentro de una investigación, ya que es una suposición afirmativa o negativa de algún aspecto de la investigación y que con la cual se guiara la investigación para lograr comprobar la hipótesis. Las hipótesis de propuestas para esta investigación son:

Hi.- EL DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO ES INDISPENSABLE PARA EL HOSPITAL

Ho. NO ES NECESARIO QUE EL HOSPITAL DE NUEVA CREACIÓN CUENTE CON UNA SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Ha. LOS HOSPITALES NO NECESARIAMENTE DEBEN TENER UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DEL CONTROL INTERNO

El estudio de los aspectos de control interno es de vital importancia para la elaboración de este trabajo ya que va encaminado al diseño de un sistema de control interno, del cual podemos decir que es un aspecto muy importante dentro de una empresa ya que esta nos ayuda a llevar un mayor control sobre las operaciones que tiene una empresa, estableciéndose o aplicándose a todos los niveles jerárquicos y a todos los departamentos que se tengan dentro de la misma.

El sistema de control interno nos ayuda a eficientizar las funciones de la empresa, ya sea del ramo industrial, comercial o de servicios. Podemos decir que el control interno es una parte fundamental de las empresas y que si es llevada en forma adecuada es aun mayor su utilidad. El control interno es como muchos otros sistemas, ya que no esta exento de errores debido a que se encuentra involucrado el factor humano que es el órgano vital de cualquier sistemas, ya que ellos son los que hacen posible que se realicen las funciones de un sistema.

Existen un sin fin de conceptos del control interno, y que es indispensable estudiarlos, por lo que dentro de este capítulo se observaran algunos de ellos, dado que estos son de suma importancia para darle una justificación y soporte sobre los análisis que se realicen en esta investigación.

I.1 SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

En todo negocio, establecimiento o prestador de servicios, el hablar de un sistemas es compartir información y documentación que se debe considerar para el desarrollo de la actividad y así tener una mejor toma de decisiones.

Un sistema de control interno. Consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, mediante el cual la contabilidad controla, hasta donde sea posible, las operaciones del negocio, y el trabajo de los empleados se complementa en forma tal, que ninguno tenga control absoluto sobre alguna operación importante, de modo que no puedan existir fraudes ni errores a menos que se confabulen do o mas empleados para realizarlos.

El control interno como tal lo podemos definir de la siguiente forma:

I.2. CONCEPTO DE CONTROL INTERNO:

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adopta en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración. (SANTILLANA, 2000, 18)

CONTROL INTERNO:

Plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adoptan una empresa pública, privada o mixta, para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a sus políticas administrativas. (PERDOMO, 3)

CONTROL INTERNO:

De acuerdo con los autores Víctor Z. Brink y Luis V. Manrara Galán el control interno es:

Consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a las políticas administrativas.

De las anteriores definiciones y que están enfocadas a la buena organización y cumplimiento de políticas, y al mismo tiempo protección a los Activos; es necesario definir control interno enfocado al trabajo que se pretende realizar en este proyecto de investigación, por ende será:

CONTROL INTERNO: *Es la coordinación de una serie de elementos documentales e informativos, que permitirán mediante su orden y sistematización, proteger los activos del negocio y eficientizar las operaciones mediante la adhesión a las políticas, para una mejor decisión.*

El cumplir objetivos, es sin duda la meta de cada empresa o persona, en esta investigación se deberán contemplar dichas finalidades como sigue

I.3. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

I.3.1. OBJETIVOS BÁSICOS DEL CONTROL INTERNO:

1. Provocar y asegurar el pleno respeto, apego, observancia y adherencia a las políticas prescritas o establecidas por la administración de la entidad
2. Promover eficiencia en la operación, lo cual se logra tomando como base las políticas y sobre todo el que estas funcionen como deben de funciona
3. Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la
4. información financiera y operacional que se genera en la entidad
5. Protección de los activos de la entidad. (SANTILLANA, 2000, 18)

I.3.2. OBJETIVOS GENERALES DEL CONTROL INTERNO:

1. Objetivos del sistema contable

Para que un sistema contable se a útil y confiable debe contar con métodos y registros que:

- Identifique y registre únicamente las transacciones reales que cuenten con todos los requisitos.

- Una descripción oportuna de las transacciones con todo detalle de forma que permitan su adecuada clasificación.

- Que cuantifiquen el valor de las transacciones en unidades monetarias.

- Registre las transacciones en el período correspondiente

- Presente y revele adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros

2. Objetivos de autorización

Esto se refiere a que todas las operaciones que se realicen deben estar debidamente autorizadas.

- Las autorizaciones se deben dar de acuerdo con los criterios establecidos por el nivel apropiado de administración

- Las transacciones deben ser válidas para conocerse y someterse a aceptación con oportunidad

- todas las transacciones que reúnan los requisitos establecidos deben reconocerse como tales y procesarse oportunamente.

- Los resultados del procesamiento de las transacciones deben informarse en tiempo y forma y estar respaldados por archivos adecuados.

3. Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones.

- Todas las operaciones deben registrarse para permitir la elaboración de los estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad y para mantener un archivo apropiado sobre datos relativos a los activos sujetos a custodia.

- Las transacciones deben clasificarse en forma tal que permitan la elaboración de los estados financieros

- conformidad con los principios de contabilidad generalmente aplicados y con el criterio de la administración.
- Las transacciones deben quedar registradas en el mismo periodo contable, cuidando específicamente que lo sean aquellas partidas que afectan más un ciclo, habrán de identificarse plenamente éstos para verificar que se han hecho cortes de operaciones adecuadas

4. Objetivos de salvaguarda física.

Dentro de estos objetivos se habla del acceso a los activos, de forma que este sólo sea permitido en base a las políticas ya establecidas por la administración, cuidando de manera específica el pleno apego y respeto a las debidas autorizaciones.

5. Objetivos de verificación y evaluación.

(SANTILLANA, 2000;18)

Los anteriores objetivos, son medidas que se deben de aplicar para cumplir con las políticas, el no cumplimiento de los mismos dará como resultado una mala administración, es

decir, un sistema de control erróneo, un sinnúmero de operaciones fuera de una realidad organizativa.

I.4.ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO:

Existen diferentes clasificaciones de los elementos del control interno, sin embargo son elementos del control interno que están vigentes son los aprobados por el INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A. C. Elementos que a continuación se describen:

A) Ambiente De Control: este representa aquella combinación de factores que afecta las políticas y los procedimientos de una entidad, la cual puede ayudar a fortalecer o bien a debilitar los controles que existan dentro de la misma. Estos electos pueden ser:

- Actitud de la administración hacia los controles internos establecidos: es decir que el hecho de que una empresa cuente con un control interno satisfactorio depende en gran medida de la actitud y las medidas de acción que tome la administración que de cualquier otra cosa.

- Estructura de organización de la entidad: esto se refiere básicamente a que si el tamaño de la estructura de la

entidad no es el apropiado para las actividades de la entidad, o el conocimiento y la experiencia de los gerentes y personal clave no es la adecuada, puede existir un mayor riesgo en el debilitamiento de los controles.

- Funciones del consejo de administración y sus comités: las actividades del consejo administrativo y otros comités pueden ser de suma importancia para fortalecer los controles, siempre y cuando estos sean participativos e independientes de la dirección.

- Métodos para asignar autoridad y responsabilidad: para esto es necesario que la asignación de autoridad y responsabilidad debe ser acorde con las metas y objetivos organizacionales, y que estos se realicen a un nivel adecuado, sobre todo las autorizaciones para cambios en políticas o prácticas.

- Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos, incluyendo la función de auditoría interna: es un grado de supervisión continua sobre la operación que lleva a cabo la administración, con la finalidad de tener

una evidencia del funcionamiento de los controles, así como para detectar los errores y poder corregirlos en su momento.

- Políticas y practicas del personal: es necesario contar con políticas y procedimientos para contratar, promover y compensar a los empleados, así como la existencia de códigos de conducta u otros lineamientos de comportamiento, que nos permitan fortalecer el ambiente de control.

- Influencias externas que afecten las operaciones y practicas de la entidad: la existencia de canales de comunicación con clientes, proveedores y otros entes externos que permitan informar o recibir información sobre las normas éticas de la entidad o sobre cualquier cambio en las necesidades de la misma, así como el seguimiento a dichas comunicaciones, fortalecen los controles de una entidad. (IMCP, 2002, 3050-5,6)

B) La Evaluación De Riesgos: una evaluación de riesgos de una entidad en la información financiera es la identificación, análisis y administración de riesgos relevantes en la preparación de estados financieros que pudieran evitar que estos estén razonablemente presentados de acuerdo con los principios de

contabilidad generalmente aceptados o cualquier otra base de contabilidad generalmente aceptada.

Los riesgos relevantes a la información financiera incluyen eventos o circunstancias externas o internas que pueden ocurrir y afectar la habilidad de la entidad en los registros, procesamiento, agrupación o reporte de información, consistente con las aseveraciones de la administración en los estados financieros. Estos riesgos podrán surgir o cambiar, derivado de circunstancias como las que se mencionan a continuación:

- Cambios en el ambiente operativo: cambios en reglas o en la forma de realizar las operaciones pueden resultar en diferentes presiones competitivas y, por lo tanto en riesgos diferentes
- Nuevo personal: el nuevo personal puede tener un enfoque diferente con relación al control interno
- Sistemas de información nuevos o rediseñados: cambios significativos y rápidos en los sistemas de información pueden cambiar el riesgo relativo al control interno
- Crecimientos acelerados: un crecimiento acelerado en las operaciones pueden forzar demasiado y crear el riesgo de que estos no se lleven a cabo o se ignoren.

- Nuevas tecnologías: la incorporación de nuevas tecnologías dentro de los procesos productivos a los sistemas de información pueden cambiar los riesgos asociados con el control interno.
- Nuevas líneas, productos o actividades: el incorporarse en negocios o transacciones en donde la entidad tiene poca experiencia, puede crear nuevos riesgos asociados con el control interno.
- Reestructuraciones corporativas: las reestructuraciones pueden estar acompañadas de reducción del personal y cambios en la segregación de funciones, que pueden traer cambios en los riesgos asociados con el control interno.
- Cambio en pronunciamientos contables: la adopción de un nuevo pronunciamiento contable o un cambio en los ya existentes, puede afectar los riesgos relacionados con la preparación de los estados financieros.
- Personal con mucha antigüedad en el puesto: una persona con mucha antigüedad en el puesto puede ignorar los controles internos por exceso de confianza, inercias o vicios adquiridos.
- Operaciones en el extranjero: la expansión o adquisición de operaciones en el extranjero, crean nuevos riesgos como por ejemplo cambio en los riesgos considerados en las operaciones en moneda extranjera.

C) los Sistemas de Información y Comunicación: los sistemas de información relevantes a los objetivos de los reportes financieros, los cuales incluye el sistema contable consisten en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica. La calidad de los generadores de información afecta la habilidad de la gerencia en tomar las decisiones apropiadas para controlar las actividades de la entidad y preparar reportes financieros confiables y oportunos.

Para que este sistema sea útil y confiable debe contar con métodos y registros que:

- a) Identifiquen y registren únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración.
- b) Describan oportunamente todas las transacciones en el detalle necesario que permita su adecuada clasificación.
- c) Cuantifiquen el valor de las operaciones en unidades monetarias.
- d) Registren las transacciones en el periodo correspondiente.
- e) Presente y revelen adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros.

Los sistemas de comunicación incluyen la forma en que se dan a conocer las funciones y responsabilidades relativas al control interno de los reportes financieros, (IMCP, 2002, 3050-9. 3050-10)

D) Procedimientos De Control: los procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable que establece la administración con la finalidad de lograr mayor seguridad es a lo que podemos llamar procedimientos de control. Los procedimientos de control persiguen diferentes objetivos y se aplica a distintos niveles de organización y del procesamiento de las transacciones. También pueden estar integrados por componentes específicos del ambiente de control. Los cuales atendiendo a su naturaleza pueden ser de carácter preventivo o detectivo.

Los procedimientos de carácter preventivo son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones. Los procedimientos de control de carácter detectivo tiene como finalidad detectar los errores o las desviaciones que durante el desarrollo de las transacciones, no hubiera sido identificados por los procedimientos de control preventivos. Los procedimientos de control están dirigidos a cumplir con los siguientes objetivos:

- a) Debida autorización de transacciones y actividades
 - b) Adecuada segregación de funciones y responsabilidades
 - c) Diseño y uso de documentos y registros apropiados que aseguren el correcto registro de las operaciones
 - d) Establecimiento de dispositivos de seguridad que protejan los activos
 - e) Verificaciones independientes de la actuación de otros y adecuada evaluación de las operaciones registradas
- (Normas Y Procedimientos De Auditoria, 2000, 3050-6)

E) La Vigilancia: una importante responsabilidad de la administración es la de establecer y mantener los controles internos, así como el vigilarlos, con el objeto de identificar si estos están operando efectivamente y si deben ser modificados cuando existen cambios importantes.

La vigilancia es un proceso que asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo, e incluye la evaluación del diseño y operación de procedimientos de control en forma oportuna, así como el aplicar medidas correctivas cuando sea necesario. Este proceso se lleva a cabo a través de actividades en marcha, evaluaciones separadas o por la combinación de ambas. (IMCP, 2002, 3050-12)

Los factores específicos del ambiente de control, sistema contable y procedimientos de control de una entidad, deben considerar los siguientes aspectos:

- Tamaño de la entidad
- Características de la industria en la que opera
- Organización de la entidad
- Naturaleza del sistema de contabilidad y de las técnicas de control establecidos
- Problemas específicos del negocio
- Requisitos legales aplicables.

(IMCP, 2000, 3050-13)

Es decir que los elementos del control interno deberán tomar en cuenta hasta el mas minino detalle que pueda afectar a la empresa ya sea de manera positiva o negativa. Por lo que podemos definir como elementos de control a aquellas políticas y procedimientos que la administración establece en la entidad con la finalidad de vigilar y proteger el patrimonio de la entidad así como la forma en la que se realizaran las transacciones y demás acciones de la mismas.

De acuerdo con otros autores los elementos del control interno son los siguientes:

la Organización: Establecimiento de relaciones de conducta entre trabajo, funciones, niveles y actividades de empleados de una empresa para lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos establecidos.

Catalogo de cuentas: Relación del rubro de las cuentas de activo, pasivo y capital, costos, resultados y de orden, agrupados de conformidad con un esquema de clasificación estructuralmente adaptado a las necesidades de una empresa determinada, para el registro de sus operaciones.

Sistema de contabilidad: existen dos tipos que son:

Sistemas por partida simple: sistema de contabilidad basada en operaciones matemáticas de suma y resta, es decir, todas las operaciones de la empresa se registran en simples listas de acumulación.

Sistemas por partida doble: este es un sistema de contabilidad basado en el principio de dualidad económica que tienen el antecedente del principio de la causalidad que es

causa y efecto, esto es matemáticamente, activo es igual a pasivo más capital. (PERDOMO,15)

Estados financieros: son documentos contables en los que se muestra la situación económica de una empresa, así como los resultados de la misma y las variaciones que esta tuvo durante un periodo tanto en su capital como en su situación financiera.

Presupuestos y pronósticos: es la estimación programada, en forma sistemática de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo, en un periodo determinado. Río G. 1999 Pp.1-5

Entrenamiento de personal: Es inducir o dar a conocer a cada persona que es contratada para desarrollar un trabajo, precisamente, la forma en que aplicará sus actitudes y aptitudes para cumplir con lo solicitado por la empresa o persona, y al mismo tiempo capacitarlos para que adquieran los conocimientos necesarios para el buen funcionamiento de su puesto.

Como pudimos ver dentro de este capítulo el control interno esta enfocado no solo a una especifica área de la empresa sino que esta se adapta a todas y cada una de las partes que la integren. Mas sin embargo hay que tomar en consideración que un sistema de esta naturaleza no puede ser al 100% perfecto ya que este tipo de sistemas al igual que muchos más, es operado por las personas que integran el ente económico y el ser humano por naturaleza tiende a desviar en varias ocasiones esos los lineamientos que se establecen.

Mas sin embargo el control interno es un elemento indispensable dentro de una empresa por muy pequeña que esta sea ya que de esta forma se lograra tener un mayor control de las operaciones que en estas se realicen y podrá conocer con mayor facilidad la situación verdades de la empresa, con esto me refiero específicamente a que podrá conocer aquellos aspectos que dan fuerza para estar en el mercado, así como aquellos que puedan debilitarlo, podrá identificar con mayor facilidad sus utilidades financieras o bien sus perdidas e identificar el motivo por el cual se esta dando tal o cual situación, de igual manera podrá se identificara con mayor facilidad el desempeño de todos y cada uno de sus colaboradores dentro y fuera de la empresa esto claro refiriéndose al ámbito laborar y profesional.

CAPITULO II

LA EMPRESA Y OTROS ELEMENTOS Y CONCEPTOS RELACIONADOS.

Las empresas son un punto muy importante en la economía de los países ya que es entorno a estos que funcionan los países, es por eso, que entre mejor control interno tengan y que lo apliquen de una manera adecuada de tal forma que los errores sean mínimos, el éxito de esta empresa es más prometedor, pues si bien es cierto que las empresas en la mayoría de las ocasiones fracasan por una buena estructura del control y de administración, pues también es cierto que utilizando estos factores de la mejor manera nos pueden dar u futuro resplandeciente y la empresa crecerá, como ya se menciona anteriormente la empresa es un factor determinante en el futuro de un país por lo cual dentro de este capítulo se hablara de todo lo relacionado con las empresas con la finalidad de que al realizar este trabajo sea de maderá más explicita y entendible para las personas que finalmente serán las que llevaran a cabo el cumplimiento de este sistema de control interno.

Los conceptos básicos de empresa, su clasificación y algunas características de las mismas se explican y se mencionan dentro de este capítulo.

Existen otros conceptos que forman parte de una empresa como son:

II.1. ORGANIZACIÓN

El personal se desarrolla dentro de una organización, misma que consiste en :

CONCEPTO DE ORGANIZACIÓN: es la estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos humanos de u organismo social, con el fin de lograr máxima eficiencia en la realización de planes y objetivos señalados con anterioridad en la primera parte.

II.1.1 TIPOS DE ORGANIZACIÓN:

II.1.1.1 ORGANIZACIÓN FORMAL

Organización Formal: es un mecanismo o estructura que permite a las personas laborar conjuntamente en una forma eficiente.

Propósitos de la organización formal:

- Permitir al administrador o ejecutivo profesional la consecución de los objetivos primordiales de la empresa en

la forma más eficiente y con el mínimo de esfuerzo, a través de un grupo de trabajo, con una fuerza dirigida.

- Eliminar duplicidad de trabajo
- Asignar a cada miembro de la organización una responsabilidad y autoridad para la ejecución eficiente de sus tareas o actividades, y que cada persona dentro de la organización formal conozca de quien depende y quienes dependen de el a la vez.
- Una excelente organización permite el establecimiento de canales de comunicación adecuados para que las políticas u objetivos establecidos se logren en forma más eficiente, hasta en los niveles más bajos de organización.

II.1.1.2 ORGANIZACIÓN INFORMAL

Organización Informal: Podría conceptuarse como redes de alianzas o esferas de influencia que existen aun cuando no se hayan tomado en cuenta en el organismo formal, estas organizaciones tienen sus propias reglas.

Existen 5 patrones que se pueden tomar como básicos

- La red sociométrica
- El sistema de contactos funcionales
- La red de centros donde se toman acuerdos
- El patrón del poder
- Los canales de comunicación

II.1.1.3. ORGANIZACIONES SOCIALES

Organizaciones Sociales: Un organismo social es un grupo de personas constituido formalmente para alcanzar, con mayor eficiencia, determinados objetivos comunes que individualmente no es posible lograr: una empresa, un gobierno, una asociación de beneficencia, un partido político, una sociedad, una cooperativa, etc. Son organismos sociales.

La organización, la efectúan las entidades, mismas que pretenden ordenar y controlar cada una de sus operaciones apegadas a sus políticas y objetivos generales, por lo que será indispensable definir en estos momentos a la ENTIDAD.

CONCEPTO DE ENTIDAD: Es una unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por una combinación de recursos humanos, naturales y capital, coordinados entre

sí por una autoridad que toma las decisiones dirigidas a lograr los objetivos de la empresa.

II.2. EMPRESAS

II.2.1. CONCEPTO

CONCEPTO DE EMPRESA: La empresa es una entidad económica destinada a producir bienes, venderlos y obtener un beneficio. La ley la reconoce y autoriza para realizar determinada actividad que de algún modo satisface las necesidades del hombre en la sociedad de consumo actual. (VALENCIA, 2000, 71)

OTRO CONCEPTO DE EMPRESA:

Es una unidad conceptual de análisis, la que se supone capaz de transformar, un conjunto de insumos, consistentes en materias primas, mano de obra, capital e información sobre mercados y tecnología en un conjunto de productos que toman forma de bienes y servicios determinados al consumo, ya sea de otras empresas o individuos, dentro de la sociedad en la que existen. (MENDEZ S.,2000,)

Es obvio pensar, que toda persona, llámese entidad o empresa, necesariamente buscara combinar los recursos materiales, humanos y de capital, con el único afán de obtener beneficios para el desarrollo en primer instancia de quien invierte en la estructura de negocios, y adicionalmente generar beneficios a tercero tales como empleados, proveedores, entre otros; considerando sin lugar a dudas ciertas circunstancias o características que se detallan a continuación:

II.2.2. CARACTERISTICAS DE LAS EMPRESAS:

- a) Persona jurídica, ya que la empresa cuenta con derechos y obligaciones establecidas por la ley
- b) Es una unidad económica por que tiene una finalidad lucrativa, es decir su principal objetivo es económico.
- c) Ejerce una acción mercantil ya que compra para producir y produce para vender
- d) Asume la total responsabilidad del riesgo de pérdida. Esta es una de las características más sobresalientes, pues a través de su administración es la única responsable de la buena o mala marcha de la entidad.

e) Es una entidad social ya que su propósito es servir a la sociedad en la que está inmersa

En relación, a las empresas existen varias formas de clasificación de las mismas, por lo cual a continuación se muestran y definen alguna de ellas. (VALENCIA,2000,72)

II.2.3. CLASIFICACION DE LAS EMPRESAS

De acuerdo con el autor José Silvestre Méndez las empresas se clasifican de la siguiente forma:

II.2.3.1. DE ACUERDO A SU TAMAÑO:

- MICROEMPRESA- empresa que ocupa hasta 15 personas y realiza ventas anuales hasta de 80 millones de pesos.
- PEQUEÑA EMPRESA- empresa que ocupa de 16 a 100 personas y realiza ventas hasta de mil millones de pesos.
- MEDIANA EMPRESA- empresa que ocupa de 101 a 250 personas con ventas de hasta 2000 millones de pesos al año.

- GRAN EMPRESA- empresa que ocupa más de 250 trabajadores y tiene ventas superiores a los 2000 millones de pesos anuales.

CARACTERISTICAS GENERALES QUE COMPARTEN LAS MICROEMPRESAS

- Su organización es de tipo familiar.
- El dueño es quien proporciona el capital.
- Es dirigida y organizada por el propio dueño.
- Generalmente su administración es empírica.
- El mercado que denomina y abastece es pequeño, ya sea local o cuando mucho regional.
- Su producción no es muy maquinizada.
- Su número de trabajadores es muy bajo y muchas veces esta integrado por los propios familiares del dueño (por eso muchos autores la llaman empresa familiar).
- Para el pago de impuestos son considerados como pequeños contribuyentes

CARACTERISTICAS IMPORTANTES DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

- El capital es proporcionado por una o dos personas que establecen una sociedad.

- Los propios dueños dirigen la marcha de la empresa; su administración es empírica.
- Su número de trabajadores empleados en el negocio crece y va de 16 hasta 250 personas.
- Utiliza más maquinaria y equipo, aunque se sigan basando más en el trabajo que en el capital.
- Dominan y abastecen un mercado más amplio, aunque no necesariamente tiene que ser local o regional, ya que muchas veces llegan a producir para el mercado nacional e incluso para el mercado internacional.
- Esta en proceso de crecimiento, la pequeña tiende a ser mediana y esta aspira a ser grande.
- Obtienen algunas ventajas fiscales por parte del Estado que algunas veces considera pequeños contribuyentes dependiendo de sus ventas y utilidades.
- Su tamaño es pequeño o mediano en relación con las otras empresas que operan en el ramo.

CARACTERISTICAS DE LAS GRANDES EMPRESAS

- El capital es aportado por varios socios que se organizan en sociedades de diverso tipo.

- Forman parte de grandes consorcios o cadenas monopolizan o participan en forma mayoritaria de la producción o comercialización de estos determinados productos.
- Denominan al mercado con amplitud, algunas veces es solo interno y otras, participan también en el mercado internacional.
- Cuentan con grandes recursos de capital que les permite estar en vanguardia en la tecnología, mecanización y automatización de sus procesos productivos.
- Relativamente cuentan con mucho personal que pasa de 250 trabajadores y algunas veces se llegan a contar por miles.
- Llevan una administración científica; es decir, encargan a profesionistas egresados de las universidades, la organización y dirección de la empresa.
- Tienen mayores facilidades para acceder a las diversas fuentes formas de financiamiento, tanto nacional como internacional.

II.2.3.2. POR SU ORIGEN:

EMPRESAS NACIONALES: son aquellas que se forman por iniciativa y con aportación de capitales de los residentes del país, es decir los nativos de la nación.

EMPRESAS EXTRANJERAS: son aquellas que operan en el país pero que su capital no es aportado por los nativos y residentes en el país sino por extranjeros.

EMPRESAS MIXTAS: esto es cuando existe una alianza o unión de capitales nacionales y extranjeros y de la cual el capital nacional es mayor que el extranjero.

EMPRESAS MULTINACIONALES: la empresa multinacional se forma con capital publico de varios países y se dedican a un giro o actividad que beneficio a los países.

II.2.3.3. POR SU APORTACIÓN DE CAPITAL:

LA EMPRESA PRIVADA: es una organización económica que representa la base del capitalismo, sus principales características son:

La aportación de capital es de personas particulares. Se unen con fin de lucro

Las decisiones se toman en base a las utilidades obtenidas, al riesgo en el mercado y al objetivo de preestablecidos.

Los medios de producción pertenecen a los empresarios capitalistas

Contratan obreros a los cuales se les paga un salario.

LA EMPRESA PUBLICA: esta es una organización en la cual el capital utilizado es publico o de gobierno y son con fines sociales, ya que es realizado de los impuestos recabados por el gobierno. Méndez,1989,

II.2.3.4. OTRAS CLASIFICACIONES:

Existen otras clasificaciones de la empresa y la que a continuación se presenta es una clasificación más general ya que dentro de estas se absorben las demás clasificaciones:

Empresas De Servicios:

Son aquellas que, con el esfuerzo del hombre, producen un servicio para la mayor parte de una colectividad en determinada región sin que el producto objeto del servicio tenga naturaleza corpórea.

Dentro de estas empresas se encuentran principalmente.

1. Sin concesión. Son aquéllas que no requieren, más que en algunos casos, licencia de funcionamiento por parte de las autoridades para operar, por ejemplo: escuelas e institutos, empresas de espectáculos, centros deportivos, hoteles, restaurantes, etc.
2. Concesionadas por el Estado. Son aquéllas cuya índole, es de carácter financiero, por ejemplo: las instituciones bancarias de todo tipo, compañías de seguros, compañías afianzadoras, compañías fiduciarias, bolsa de valores, etc.
3. Concesionadas no financieras. Son aquéllas autorizadas por el estado, pero sus servicios no son de carácter financiero, por ejemplo: empresas de transporte terrestre y aéreo, empresas para el suministro de gas y gasolina, empresas para el suministro de agua, etc.

Empresas comerciales: son las empresas que se dedican a adquirir cierta clase de bienes o productos, con el objeto de venderlos posteriormente en el mismo estado físico en que fueron adquiridos, aumentando al precio de costo o adquisición un porcentaje denominado margen de utilidad.

Este tipo de empresas son intermediarias entre el productor y el consumidor, por ejemplo: mayoristas, cadena de tiendas, concesionarios, distribuidores, detallistas, etc.

Empresas industriales: dentro de esta se identifican las siguientes:

1. Industriales Extractivas.

Son aquéllas que se dedican a la extracción y explotación de las riquezas naturales, sin modificar su estado original.

Este tipo de empresas se subdividen en:

a) De recursos renovables. Son aquellas cuyas actividades se encaminan a hacer producir a la naturaleza, es decir, el hombre aprovecha transformaciones biológicas de la vida animal y vegetal, así como la actuación de elementos naturales, dentro de este tipo de industrias encontramos las

siguientes: de explotación agrícola, de explotación ganadera, de explotación pesquera, etc

b) De recursos no renovables. Son las que se dedican a adquirir materia prima para someterlas a un proceso de transformación o manufactura que al final obtendrán un

producto con características y naturaleza diferentes a los adquiridos originalmente.

En este tipo de empresa, interviene el trabajo del hombre con empleo de maquinas que trasforman la materia prima en cuanto a dimensiones formas o sustancias, de tal forma que se convierta en un satisfactor de las necesidades de la sociedad.

Los hospitales forman parte de las organizaciones económicas que existen en el país, pero con la diferencia que estos no solo son lucrativos, sino que pueden ser asociaciones civiles es decir sin fin preponderantemente de lucro.

El clasificar empresas y definir las, a manera de antecedente y base para el desarrollo del presente proyecto, permitirá a los lectores o a quienes apliquen este tema, introducirse al origen de las empresas, pero invariablemente no se debe dejar pasar por alto, en que empresa se enfocará el proyecto, mismo que quedará ubicado en las empresas pequeñas con capital privado, nacional y de servicios.

Dentro de este capítulo se hablo de algunos aspectos importantes y sobresalientes de las empresas, que es

necesario analizar y estudiar para lograr realizar un adecuado sistema de control interno, esto debido a que el sistema de control interno no es rígido y debe adaptarse a cada una de las necesidades de la empresa con la finalidad de dar el seguimiento mas apto para corregir o bien para fortalecer las operaciones de la empresa.

CAPITULO III

HOSPITAL

Muchas circunstancias demuestran la necesidad urgente de contar con métodos prácticos de evaluación de servicios para implantarlos productivamente en aquellas situaciones en donde pueden ser de utilidad. Las depreciaciones económicas combinadas con la inflación, las crisis políticas, las prioridades gubernamentales que compiten entre ellas y la saturación de impuestos, constituyen algunos de los factores principales que generan la demanda de un examen minucioso de la eficiencia y la efectividad de las organizaciones de servicios humanos.

Existe una convicción, tanto del gobierno como del pueblo de que el recurso humano dentro de una empresa no rinde lo que debiera ya que las presiones y la vida acelerada que vivimos hoy en día alteran el funcionamiento de nuestro organismo provocando así una serie de enfermedades las cuales son estudiadas, analizadas y aplicadas para el bienestar de la sociedad, es por eso que en este capítulo explicaremos lo que es un hospital.

Los hospitales son organizaciones sociales públicos o privados con determinado fin que prestan servicios médicos a la sociedad

III.1. CONCEPTO DE HOSPITAL

Hospital. Centro asistencial para el diagnóstico y tratamiento de las enfermedades. (GRIJALBO M. 1998. P910)

Podemos pues concluir en que un hospital es:

EL HOSPITAL. Es un establecimiento mantenido por el estado o por alguna beneficencia o por personas del sector privado para el tratamiento de los enfermos y sus enfermedades ya sea de forma gratuita u onerosa la cual esta dotada de un cuerpo médico estable y de personal administrativo, así como de servicios auxiliares.

Un hospital cuenta con diferentes áreas y funciones, así como instrumentos necesarios para poder realizar su actividad, mas sin embargo seria tedioso y exhaustivo hacer mención de todos y cada uno de ellos por lo cual describimos los mas básicos que son los siguientes:

III.2. ÁREAS FUNCIONALES MÁS COMÚN DE UN HOSPITAL

De acuerdo con investigaciones en diferentes libros y revistas sobre las áreas funcionales que comúnmente tiene un hospital se determinan los siguientes:

El área de consultas externas. En esta se reciben a los pacientes para su primera revisión médica, para posteriormente pasarlas a otra área o bien recetar algún medicamento.

Dentro de esta área por lo general se encuentra médicos generales y enfermeras que son los que dan un punto de vista general y después lo canalizan con algún especialista si se requiere.

Otra área es la de especialidades. En esta se encuentran los especialistas como los pediatras, oncólogos, ginecólogos, traumatólogos, psiquiatras, oftalmólogos, etc.

Otra área es la de urgencias. En esta se atienden los casos de accidentes, u enfermedades de atención extrema y otros casos en los que se requiere de cirugías por otras razones distintas de los accidentes.

El área de maternidad. En esta área se atienden a las mujeres embarazadas tanto para sus revisiones así como para el momento en que den a luz.

Un área que no puede pasar desapercibida es el área de estudios y análisis. En esta área es donde se encuentra el laboratorio de estudios médicos, la sala de radiografías, tomografías, y otros estudios que son necesarios para que el médico pueda dar una opinión sobre la salud del paciente. (Cortada, 1970.)

Farmacia. Esta es un área importante y que puede o no existir dentro del hospital, en esta área se abastece de los mejores medicamentos y los más necesarios para poder dar un servicio con mayor calidad contando con medicamentos de

vanguardia. Dentro de esta área también podemos manejar lo referente a la tecnología de punta que nos servirá para facilitar el manejo y acceso a los medicamentos tanto para los médicos como para los pacientes.

III.3. CLASIFICACIÓN DE LOS HOSPITALES

Los hospitales son organizaciones que pueden tener un fin lucrativo o no, pero todos tienen el objetivo de prestar los

servicios médicos a la sociedad, por otro lado y de acuerdo con diferentes investigaciones podemos decir que los hospitales se pueden clasificar como sigue:

III.4. TIPOS DE HOSPITALES

Los hospitales pueden ser públicos: estos hospitales son los que establece el gobierno y son prácticamente gratuitos pues las cobros son en situaciones especiales siendo la menor cantidad posible de cobro.

Los hospitales privados: estos son conformados por un grupo de particulares que tienen una profesión acorde con la misma, los cuales aportan una cantidad de capital para la creación de este hospital, los cuales tienen un fin de lucro ya que cobran por lo servicios médicos que se otorguen. Una característica de estos hospitales es que la atención que se brinda es de mejor calidad ya que ellos tienen que competir entre sí por su nivel y por los clientes los cuales siempre buscan los mejores servicios médicos.

Dentro de lo que respecta a la clasificación podemos mencionar que existen diferentes tipos de hospitales los cuales de acuerdo con algunas entrevistas realizadas a diferentes médicos podemos concluir que los hospitales se clasifican en:

Los hospitales de primer nivel. Estos hospitales son los que cuentan con servicios primarios o de primera necesidad, en la que no existen servicios de cirugía, u otros servicios especializados, ya que solo dan consultas de primera necesidad, atención de partos y enfermedades virales como las gripas, indigestiones simples, fiebre y algunas heridas de poca complicación, debido a que su material medico es el mínimo.

Los hospitales de segundo nivel. Dentro de estos hospitales los servicios son mejores y un poco más completos ya que se cuentan con algunos especialistas y áreas más definidas de los servicios y funciones, también cuentan con equipos más completos y modernos, así como con medicamentos diversos que pudieran utilizarse en un determinado momento, en estos hospitales también se cuenta con servicios de rayos X, laboratorios, salas de urgencias, etc. Mas sin embargo los servicios con los que se pueda contar no son los suficientes para prestar un servicio completo al paciente.

Los hospitales de tercer nivel. Estos son los hospitales que cuentan con todos los servicios, cuentan con áreas extensas de cada servicio que prestan ya que se cuenta con todo el equipo para prestar servicios completos y completamente especializados, por lo cual en algunos de los hospitales las funciones o áreas se forman por el tipo de paciente o padecimiento.

Estos 3 tipos de hospitales se encuentran integrados dentro de los hospitales públicos, ya que existen algunas clínicas rurales en las que escasamente se cuenta con un médico y una enfermera o enfermero, también cuanta con hospitales de segundo nivel en lugares que se consideran urbanizados, en los cuales los servicios son mayores y con algunos especialistas y servicios adicionales, existen también los hospitales de tercer nivel que se encuentran ubicados en las grandes ciudades y que cuentan con todos los servicios, en algunos casos sin costo alguno y en otros con costos sumamente bajos.

Mientras que en los hospitales privados se puede decir que solo se consideran los hospitales de segundo y tercer nivel, debido a que por lo general estos deben contar, con

atención personalizada y completa, y necesariamente tecnología de vanguardia, para hacer sentir al paciente como si estuviera en su casa.

III.5. FACTORES QUE INTEGRAN UN HOSPITAL

Un hospital debe de contar con todo lo necesario para poder proporcionar los servicios eficientemente y de calidad por lo cual es necesario que cuente con los siguientes factores.

III.5.1.Capital. Esto es contar con los recursos económicos suficientes para dar inicio con el proyecto

III.5.2.Edificios. Los edificios son el lugar físico en el que se encuentra establecido el hospital para prestar sus servicios, dentro de este se pueden tomar en cuenta los accesorios como la instalación de la energía eléctrica, servicio de agua potable y todos aquellos objetos que son fijos dentro de estos.

III.5.3.Médicos. Un hospital debe de estar dotado de un cuerpo médico que son los miembros más importantes dentro de estos organismos ya que son los que dan el servicio y son los

que conocen todo con relación a las enfermedades y su tratamiento.

III.5.4. Enfermeras u enfermeros. Estos son lo que apoyaran el trabajo del médico y son indispensables ya que estos son lo que atienden a los pacientes que están en recuperación o bien son los que se encargan de los registros de las consultas externas así como de algunas otras intervenciones médicas.

III.5.5. Mobiliario y equipo. Dentro de esto se contemplan todos aquellos instrumentos que les servirán para realizar su labor, tales como medicamentos que son necesarios para ayudar al control de las enfermedades de los pacientes, así como

facilitar el acceso inmediato a dichos medicamentos por la cercanía en la que se puedan encontrar.

Todos estos son factores indispensables para que un hospital pueda brindar servicios adecuados a las necesidades de la sociedad, por otra parte es necesario mencionar que este capitulo fue investigado el libros pero sobre todo fue investigado mediante entrevistas a médicos que laboran en hospitales tanto públicos como privados y esto debido a que no es fácil allegarse de medios que puedan darnos información para

realizar investigaciones de este tipo. Como se menciono anteriormente estos no son todos los elementos que pueden existir en un hospital pero si son los básicos para que un hospital pueda prestar sus servicios médicos a la sociedad que tanto lo requiere, es por eso que se ha hecho mención de estos conceptos dentro de este capítulo.

CAPITULO IV.

CICLOS DE TRANSACCIÓN DEL CONTROL INTERNO

En este capítulo hablaremos sobre los ciclos de transacción del control interno que se aplicarán al mismo en los términos que se le adecuen o se ajusten a este. Este capítulo es de suma importancia ya que es a través de esta que realizaremos el diseño de nuestro sistema de control interno

que servirá al organismo para brindar a sus clientes un servicio con calidad, rapidez y además claridad en cuanto al manejo del mismo y de los recursos para los socios

El control interno por ciclos de transacción es uno de los más utilizados debido a que en este se clasifican las operaciones de una forma en la cual se puedan identificar más fácilmente y que además nos permita tener un mayor control y cuidado con las partidas sin llegar a perderlas de vista.

Los ciclos de transacción del control interno son 5, los cuales se desarrollaran durante el transcurso de este capítulo iniciando con el ciclo de INGRESOS.

IV.1. CICLO DE INGRESOS

El ciclo de ingresos una de las partes fundamentales para la empresa ya que son los recursos económicos los que ayudan a que una empresa se desarrolle y llegue a los niveles más altos, el ciclo de ingresos se puede definir como:

IV.1.1. CONCEPTO

El ciclo de ingresos de una empresa, incluye todas aquellas funciones que se requieren llevar a cabo para cambiar por efectivo, con los clientes sus productos o servicios. Incluye también la toma de pedidos de los clientes, el embarque de los productos terminados, el uso por los clientes de los servicios que presta la empresa, mantener y cobrar las cuentas por cobrar a clientes y recibir de estos el efectivo. El ciclo de ingresos es el ciclo en que el control físico y el derecho de propiedad sobre los recursos se venden, la determinación del costo de ventas es una función contable que puede identificarse con el ciclo de ingresos. (IMCP. 94.3)

Por lo tanto podemos concluir que el ciclo de ingresos es aquel en que los recursos materiales de la empresa y los servicios que esta presta son convertibles en efectivo lo cual

nos ayuda a que la empresa siga realizando sus operaciones económicas.

IV.1.1.2. FUNCIONES TÍPICAS

Dentro de las funciones típicas que realiza el ciclo de ingresos son:

- Otorgamiento De Créditos

- Toma De Pedidos

- Entrega O Embarque De Mercancías O Bien La Prestación Del Servicio

- Facturación

- Contabilización De Comisiones

- Contabilización De Garantías

- Cuentas Por Cobrar

- Cobranza

- Ingresos Del Efectivo

- Ajustes A Facturas Y/O Notas De Crédito

- Determinación Del Costo De Ventas.

IV.1.3 BASES DE DATOS USUALES

Las bases de datos de datos están representadas por archivos, catálogos de cuentas, listas y auxiliares, etc. Que contienen toda aquella información necesaria para poder procesar las transacciones dentro de un ciclo o bien información que se produce como resultado del proceso de las transacciones. Estas bases de datos se pueden clasificar como sigue:

Bases De Referencia. Están representadas por información que se utiliza para el proceso de las transacciones.

Bases Dinámicas. Están representadas por información resultante del proceso de las transacciones y que como tal se esta modificando constantemente.

Las bases usuales de datos para el ciclo de ingresos es:

Bases De Referencia:

- Listas, Archivos Maestros De Clientes Y De Crédito
- Catálogos De Productos Y Listados O Archivos De Precios

Bases Dinámicas:

- Archivos De Ordenes De Clientes Pendientes De Surtir
- Auxiliares De Clientes
- Estadísticas De Ventas
- Diarios De Ventas

IV.1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CICLO DE INGRESOS.

Existen diversas clasificaciones de los objetivos específicos del control interno en el ciclo de ingresos pero en esta investigación nos basaremos en la siguiente clasificación, en la cual solo se manejarán 4 tipos que son:

- **De Autorización.** Estos tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse de que se están cumpliendo las políticas y criterios establecidos por la administración y que son adecuados. Estos objetivos para el ciclo de ingresos son:

Los clientes deben autorizarse de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

El precio y las condiciones de las mercancías y servicios que se han de proporcionar deben de autorizarse de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

Las distribuciones y los ajustes a los ingresos, costo de ventas, gastos de venta y cuentas de clientes, deben autorizarse de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

Los procedimientos del ciclo de ingresos deben estar de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

- **De Procesamiento Y Clasificación De Transacciones.** Estos objetivos tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse del correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de las transacciones ocurridas en una empresa, así como los ajustes a estas. Estos objetivos para el ciclo de ingresos son.

La aprobación de pedidos de clientes por mercancías o servicios que se ajusten a las políticas establecidas por la administración.

Se debe requerir una solicitud o pedido aprobado antes de proporcionar cualquier mercancía o servicio.

Cada pedido autorizado debe embarcarse y entregarse oportunamente, así como llevar su documentación correspondiente, debiendo controlar el efectivo recibido por las mismas, así como la clasificación, concentración e informe correcto de las facturas.

Cualquier otro movimiento que se realice dentro de este ciclo debe contar con un registro e informe de los mismos además de basarse en políticas establecidas por la administración.

- **De Verificación Y Evaluación.** Esta se refiere a la verificación y evaluación de todos aquellos saldos que se informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento, el cual para el ciclo de ingresos de forma específica es: verificación y evaluación en forma periódica los saldos de cuentas por cobrar y las transacciones relativas.

- **De Salvaguarda Física.** Este trata de aquellos controles relativos al acceso a los activos, registros, formas importantes, lugares de proceso y procedimientos de proceso, los cuales para el ciclo de ingresos son: el acceso al efectivo de ¿be estar controlado por la gerencia, al acceso a diferentes departamentos o activos fijos debe ser restringido y vigilado por la administración.

IV.1.5 FORMAS Y DOCUMENTOS IMPORTANTES.

Las formas que se manejan en los diferentes ciclos son de vital importancia ya que nos ayudan a tener mayor control sobre las transacciones que se realicen dentro de la empresa, por lo cual podemos decir que las formas y documentos mas importantes dentro del ciclo de ingresos son:

Pedidos De Clientes

Órdenes De Venta Y Embarque

Conocimiento De Embarque

Facturas De Venta

Notas De Crédito Por Devoluciones Y Rebajas Sobre Ventas

Formas Especiales Para Llevar A Cabo Ajustes A Cuentas De Clientes.

Estas formas y documentos se deben de adecuar al tipo de empresa de que se trate con la finalidad de tener un verdadero apoyo en estos documentos.

IV.1.6. ENLACES CON OTROS CICLOS

El ciclo de ingresos como por si solo no puede tener en control de toda la empresa pues requiere de otros ciclos que le apoyen y que juntos controlen las transacciones de la empresa por lo que este ciclo se relaciona con el ciclo de tesorería por el control del efectivo. Con el producción por los productos y con el de información por los registros contables que se requieren.

IV.2. CICLO DE COMPRAS.

IV.2.1. CONCEPTO

El ciclo de compras de una empresa incluye todas aquellas funciones que se requieren llevar a cabo para la adquisición de bienes , mercancías y servicios, el pago de las adquisiciones anteriores, así como clasificar, resumir e

informar lo que se adquirió y lo que se pago. Dentro de este ciclo contiene la adquisición y el pago de los inventarios, activos fijos, servicios externos y suministros o abastecimientos.

En este ciclo se clasifica la adquisición de los recursos antes mencionados entre diversas cuentas de activo y de resultados. En virtud de que existen deferencias en tiempo entre la recepción de los recursos y el pago de los mismos, deben considerarse también como parte de este ciclo las cuentas por pagar y los pasivos acumulados derivados de la adquisición de dichos recursos.

Las funciones, asientos contables comunes, formas y documentos importantes, etc del ciclo de compras, son aquellas que podrían considerarse como típicas de este ciclo.

IV:2.2. FUNCIONES TÍPICAS DEL CICLO

- Selección De Proveedores
- Preparación De Solicitud De Compra
- Función Especifica De Compras
- Recepción De Mercancías Y Suministros

- Control De Calidad De Las Mercancías Y Servicios Adquiridos
- Registro Y Control De Las Cuentas Por Pagar Y Los Pasivos Acumulados
- Desembolso De Efectivo

IV.2.3. BASES DE DATOS USUALES

Las bases usuales de datos, dentro de este ciclo están representadas por archivos, catálogos, listas, auxiliares, etc. Que contiene aquella información necesaria para poder procesar las transacciones dentro de un ciclo o bien información que se produce como resultado del proceso de las transacciones. Estas bases de datos se clasifican como:

Bases De Referencia. Esta representada por información que se utiliza para el proceso de las transacciones.

Bases Dinámicas. Representadas por información resultante del proceso de las transacciones y que como tal se está modificando constantemente

IV.2.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CICLO DE COMPRAS.

Los objetivos del ciclo de compras son los de autorización, de procesamiento, de verificación y de salvaguarda, pero con contenidos diferentes y son:

De Autorización. Dentro de estos objetivos se maneja que los proveedores , el precios y condiciones de los bienes, mercancías y servicios que han de proporcionarnos los proveedores, las distribuciones de cuentas y los ajustes de los desembolsos, los plazos de los pagos y los procedimientos que se usen deberán ser autorizados por la administración y observar el cumplimiento de las políticas establecidas.

Objetivos De Procesamiento Y Clasificación De Transacciones. Dentro de estos objetivos se contemplan las adquisiciones de mercancías, suministros y servicios que se requieran para la empresa, estas acciones deberán estar previamente autorizadas por la administración y acordes a las políticas establecidas, se deberá tener cuidado en la recepción de las mercancías para recibir solo el pedido realizado, se deberá contar un registro adecuado de los adeudos y pagos a los proveedores, se deberá clasificar, concentrar e informar

correcta y oportuna mente los ajustes relativos a compras, los pagos efectuados y los pasivos incurridos, se deberán prepara asientos contables de todas estas operaciones antes mencionadas debiéndolas concentrare y clasificas correctamente e informarlas de manera oportuna.

Objetivos De Verificación Y Evaluación. Para lo que es el ciclo de compras se contemplan los siguientes conceptos como parte de este objetivo y es la revisión y evaluación en forma periódica de los saldos registrados de cuentas por pagar y las actividades de transacciones relativas.

Objetivos De Salvaguarda Fisica. Estos objetivos como ya se menciona anteriormente son aquellos que nos ayudan a tener control sobre las personas que realizan o tienen acceso a cuentas, actividades o información de la empresa que nadie más tiene es por eso que dentro del ciclo de compras se debe permitir en acceso a los registros, procesos, pagos e información importante únicamente bajo políticas establecidas por la administración.

IV.2.5. FORMAS Y DOCUMENTOS IMPORTANTES.

Cada ciclo tiene sus propios formatos para tener un mayor control de sus actividades por lo que a continuación se presentan algunos de ellos dejando claro que estos formatos son solo una guía que dependiendo del tipo de empresa pueden ser totalmente diferentes.

- Requisitos De Compra
- Ordenes De Compra Y Contratos
- Documentos De Recepción De Mercancías
- Facturas De Proveedores

- Notas De Cargo Y De Crédito
- Solicitudes De Cheques
- Recibos De Servicios
- Póliza Cheque

IV.2.6. ENLACES CON OTROS CICLOS.

El ciclo de compras se enlaza con los ciclos de tesorería por el desembolso en efectivo, con el ciclo de producción por la recepción de bienes, mercancías y servicios, con el ciclo de informes por los registros contables que se tienen que hacer.

IV.3. CICLO DE PRODUCCIÓN

IV.3.1. CONCEPTO

Las funciones del ciclo de producción manejan recursos tales como inventarios, propiedades y equipo depreciables, recursos naturales existentes, seguros pagados por adelantado y otros activos no monetarios que se tienen para usarse en el negocio.

La actividad más importante del ciclo de producción es la obtención de un artículo terminado mediante el uso de los recursos adquiridos con ese propósito: materiales, mano de obra directa y elementos de costos indirectos. El ciclo de producción de una empresa de esa clase, incluiría inventarios, hasta que los productos terminados se transfieren a su almacén respectivo.

IV.3.2. FUNCIONES TÍPICAS

Las funciones típicas de un ciclo de producción podrían ser:

- Contabilidad De Costos

- Control De Fabricación
- Administración De Inventarios
- Contabilidad De Inmuebles, Maquinaria Y Equipo.

IV.3.3. BASES USUALES DE DATOS.

Las bases usuales de datos dentro de este ciclo son:

Bases De Referencia. Representadas por información que se utiliza para el proceso de las transacciones como son.

- Archivos Maestros De Los Productos
- Información De Los Elementos Del Costo
- Relaciones De Materiales
- Hojas De Ruta E Ingeniería Del Producto

Bases Dinámicas. Representadas por información resultante del proceso de las transacciones y que como tal se está modificando constantemente, como son.

- Auxiliares De Inventarios
- Hojas De Costo
- Listados De Valuación De Inventarios
- Archivo Maestro De Inmuebles, Maquinaria Y Equipo
- Análisis De Otros Costos Amortizables.

IV.3.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE CONTROL INTERNO DEL CICLO DE PRODUCCIÓN.

Los objetivos son los siguientes:

Objetivos De Autorización. Dentro de esto se maneja sobre todo lo que se relaciona al plan de producción, al método de valuación de inventarios, los métodos de valuación de inmuebles, maquinaria y equipo, así como al sistema de costos, las condiciones de venta, los ajustes a los inventarios, inmuebles, maquinaria y equipo que deben ser autorizados por la administración, y en base, a las políticas establecidas por la misma.

Objetivos De Procesamientos Y Clasificación De Transacciones. Estos se refieren al establecimiento y mantenimiento de los procesos del ciclo de producción de acuerdo con las políticas establecidas por la administración, así como la aprobación de aquellas solicitudes para utilizar recursos que se ajusten a políticas adecuadas y establecidas por la administración, todas las solicitudes y actividades que se deseen hacer deberán estar debidamente autorizadas por la administración, y en base, a las políticas establecidas,

debiéndose informar correcta y oportunamente. Dentro de estos objetivos se deben considerar las depreciaciones de los inmuebles, maquinaria y equipo y la amortización de otros costos diferidos, costos de materia prima, mano de obra y otros gastos indirectos de fabricación en lo que se incurra, los costos de operación, teniendo un control sobre todos los recursos utilizados.

Objetivos De Verificación Y Evaluación. Deben verificarse y evaluarse periódicamente las bases de datos, los saldos de inventarios, inmuebles, maquinaria y equipo, y otros costos diferidos y las actividades de transacciones relativas, así como la distribución de costos a inventarios, propiedades y otras cuentas de costos diferidos.

Objetivos De Salvaguarda. El acceso al inventario y a las propiedades, así como el acceso a los registros de producción, contabilidad de costos e inventarios y de propiedad, así como de formas y documentos importantes, debiendo restringirse el acceso a cualquier persona, solo bajo autorización de la administración y en base, a las políticas establecidas.

IV.3.5. FORMAS Y DOCUMENTOS IMPORTANTES.

Algunos ejemplos de formas y documentos importantes del ciclo de producción son:

- Ordenes De Producción
- Requisiciones De Materiales
- Tarjetas De Tiempo (De Mano De Obra)
- Informe De Producción
- Informe De Desperdicios
- Hojas De Trabajo De Aplicación De Gastos De Fabricación.
- Hojas De Costo

IV.3.6. ENLACES CON OTROS CICLOS

Dentro del ciclo de producción podríamos distinguir los siguientes enlaces normales con otros ciclos.

Con el ciclo de compras por la recepción de bienes y servicios, con el ciclo de ingresos por los embarques de productos, con el ciclo de nominas por el uso de mano de obra, con el ciclo de informe financiero por los asientos de diario y los resúmenes de actividades e informes requeridos.

Dentro de las empresas de servicios se puede decir que el ciclo de producción dentro de estas empresas es el producir servicios y cuidar que estos sean de mejor calidad y que dejen satisfechos a los clientes, este ciclo de producción dentro de una institución de servicios médicos es el producir las mejores condiciones de servicio para sus pacientes.

Para las empresas que prestan servicios el ciclo de producción están importante como para una empresa industrial ya que al producir servicios adecuados sus ingresos serán suficientes y podrán lograr sus objetivos así es el caso de un hospital.

IV.4. CICLO DE NOMINAS.

IV.4.1. CONCEPTO:

El ciclo de nominas contiene la contratación, utilización y pago de servicios personales, como por ejemplo nominas de mano de obra directa, indirecta, ejecutiva, administrativa, etc.

En virtud de que existen diferencias en tiempo entre la recepción de los servicios del personal y el pago de los mismos, están relacionados como parte de este ciclo las cuentas por

pagar y pasivos acumulados derivados de la obtención de dichos recursos.

Las funciones, asientos contables comunes, formas y documentos importantes, etc, del ciclo de nóminas que se describen más adelante, son aquellas que podrían considerarse como típicas de este ciclo. Sin embargo, deben tomarse en cuenta que las mismas deberán servir tan sólo como una guía general que oriente al auditor cuando lleve a cabo la revisión del control interno, ya que la identificación y determinación de estas funciones, asientos contables, formas y documentos

importantes, etc., se deberá efectuar para cada caso en particular.

IV.4.2. FUNCIONES TÍPICAS

Las funciones típicas de nómina podrían ser:

- Reclutamiento Y Sección De Personal
- Contratación De Personal
- Llevar Las Relaciones Laborales
- Preparar Informes De Asistencia
- Registro, Información Y Control De La Nómina

- Desembolso De Efectivo
- Promoción Y Evaluación De Personal

IV.4.3. BASES USUALES DE DATOS.

Se representan por los siguientes documentos e informes:

Bases De Referencia. Dentro de estos entran lo que son los archivos maestros de personal conteniendo nombres e información de referencia, tipos de retribución, prestaciones a empleados, etc.

Bases Dinámicas. Se pueden considerar como bases dinámicas los registros de salarios de empleados.

Las bases de datos como ya se ha mencionado anteriormente sirven como referencia para las operaciones que se realizan dentro de la empresa ya que son la información misma de las operaciones.

IV.4.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE CONTROL INTERNO DEL CICLO DE NÓMINAS.

Objetivos De Autorización. Dentro de estos objetivos se contemplan la contratación del personal en base a políticas y con la autorización correspondiente, el tipo de retribución y

las deducciones de nómina, los pagos anticipados, prestamos, pasivos acumulados y cuentas del personal, los cuales deben ser autorizados en base a políticas establecidas por la administración.

Objetivos De Procesamiento Y Clasificación De Transacciones. Dentro de estos objetivos se realizan las siguientes actividades como son la revisión de la solicitud de mano de obra las cuales se aprobaran en base a las políticas establecidas por la administración, realizar informes de la mano de obra con exactitud y en forma oportuna, basar los pagos de nominas en pasivo reconocido y preparado con

exactitud, calcular con exactitud y en forma oportuna los montos adeudados al personal, así como la distribución contable de dichos adeudos, los ajustes a las nóminas, los cálculos de los impuestos a pagar, etc., se deben prepara asientos contables de todas estas operaciones, los asientos contables que se realicen se deben clasificar y concentrar de acuerdo a las políticas establecidas por la administración y por el mismo departamento.

Objetivos De Verificación Y Evaluación. En este se deben verificarse y evaluarse e forma periódica los saldos registrados de cuentas de nómina y las transacciones relativas.

Objetivos De Salvaguarda. Dentro de esto se contempla lo siguiente, el acceso a los registros de personal, nóminas, formas, documentos importantes y lugares de proceso debe permitirse únicamente de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

IV.4.5. FORMAS Y DOCUMENTOS IMPORTANTES.

Ejemplos de formas y documentos importantes dentro del ciclo de nóminas podrían ser los siguientes:

- Solicitud De Empleo

- Contratos De Trabajo

- Informes De Tiempo

- Tarjetas De Reloj

- Autorización De Ajustes De Nóminas

- Autorización De Pagos Especiales

- Recibos De Pago

- Cheques.

IV.4.6. ENLACES CON OTROS CICLOS

Dentro del ciclo de nóminas se pueden distinguir los siguientes ciclos.

Relación con el ciclo de tesorería por los desembolsos de efectivo, con el ciclo de producción por la recepción de la mano de obra, con el ciclo de informes por el resumen de actividades en archivos contables.

IV:5. CICLO DE TESORERÍA

IV:5.1. CONCEPTO

El ciclo de tesorería de una empresa incluye aquellas funciones que tratan sobre la estructura y rendimiento del capital.

Las funciones del ciclo de tesorería se inician con el reconocimiento de las necesidades de efectivo, continua con la distribución del efectivo disponible a las operaciones productivas y otros usos y se terminan con la devolución a los inversionistas y a los acreedores.

La mayor parte de las funciones relacionadas con un ciclo de tesorería pueden efectuarse en la tesorería de la empresa.

IV5.2. FUNCIONES TÍPICAS.

Algunas de las funciones típicas del ciclo de tesorería podrían ser:

Relaciones con sociedades financieras y de crédito

Relaciones con accionistas

Administración del efectivo y las inversiones

Acumulación, cobro y pago de intereses y dividendos

Custodia física del efectivo y los valores

Administración de monedas extranjeras incluyendo riesgos cambiarios

Operación de inversiones y financiamiento

Administración financiera de planes de beneficio a empleados

Administración de seguros

IV.5.3. BASES DE DATOS

Bases de referencia. Dentro de este tipo de bases podrían entrar los siguientes conceptos:

Archivo maestro de accionistas, cédula de trabajo de intereses y dividendos, libro de registro de accionistas y utilidades y el cuestionario de cumplimiento de estipulaciones de préstamo.

Bases dinámicas. Dentro de estos pueden entrar los siguientes, los saldos de las cuentas bancarias, cartera de inversiones y los saldos de mayores auxiliares de inversionistas y acreedores.

Los sistemas que se utilizan para procesar las transacciones del ciclo de tesorería de una empresa a otra dependiendo de sus necesidades

IV.5.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTROL INTERNO DE CICLO DE TESORERÍA.

Dentro de este ciclo se cuentan con objetivos de autorización, de procesamiento y clasificación de transacciones, de verificación y evaluación y de salvaguarda

física. A continuación se mencionaran algunos de los conceptos que se manejan dentro de cada uno de los objetivos.

Objetivos de autorización. Dentro de estos objetivos se observa lo referente a las fuentes de inversión y financiamiento, los importes y condiciones de las transacciones de deuda y de capital, así como los importes, momentos y condiciones y las entidades en que se invertirá, todo esto con

autorización de acorde con las políticas establecidas por la administración.

Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones. Dentro de esta se debe ver todo lo relacionado a las solicitudes para invertir o en su caso para solicitar prestamos, los cuales deben ser debidamente clasificados y procesados para que las transacciones sean claras y no existan confusiones de lo que aportan los socios y de los que se invierte así como de los prestamos que ellos tengan.

Objetivos de verificación y evaluación. Deben verificarse y evaluarse de forma periódica los saldos registrados en efectivos, inversiones, financiamientos, y capital.

Objetivos de salvaguarda física. El acceso al efectivo, efectivo, registros de accionistas, de tenedores de deuda y de inversiones, debe ser de manera restringida y permitir el acceso a personas debidamente autorizadas.

IV:5.5. FORMAS Y DOCUMENTOS IMPORTANTES.

Las formas y documentos que las empresas utilizan siempre son diferentes en algún aspecto, ya que todas son realizadas

de acuerdo a las necesidades que cada empresa pueda tener, algunas de estas formas pueden ser las siguientes:

Certificados provisionales de acciones

Acciones emitidas

Obligaciones, bonos, papel comercial.

Acciones, bonos y otros instrumentos adquiridos como inversiones

Titulos de crédito como cheques, pagarés, cartas de crédito, etc.

Contratos de cambios de moneda extranjera para entregar futura

Fideicomiso o convenios para el plan de beneficios a empleados

Pólizas de seguro

IV.5.6. ENLACES CON OTROS CICLOS.

El ciclo de tesorería tiene relación con todos los ciclos por el manejo de los recursos como son el pago de las compras, y otras adquisiciones, la captación de recursos con el ciclo de ingresos, las conciliaciones de efectivo o valores con los ciclos de ingresos y compras, beneficios al personal como bonos o prestaciones adicionales con el ciclo de nominas, con el ciclo de producción por la compra de insumos

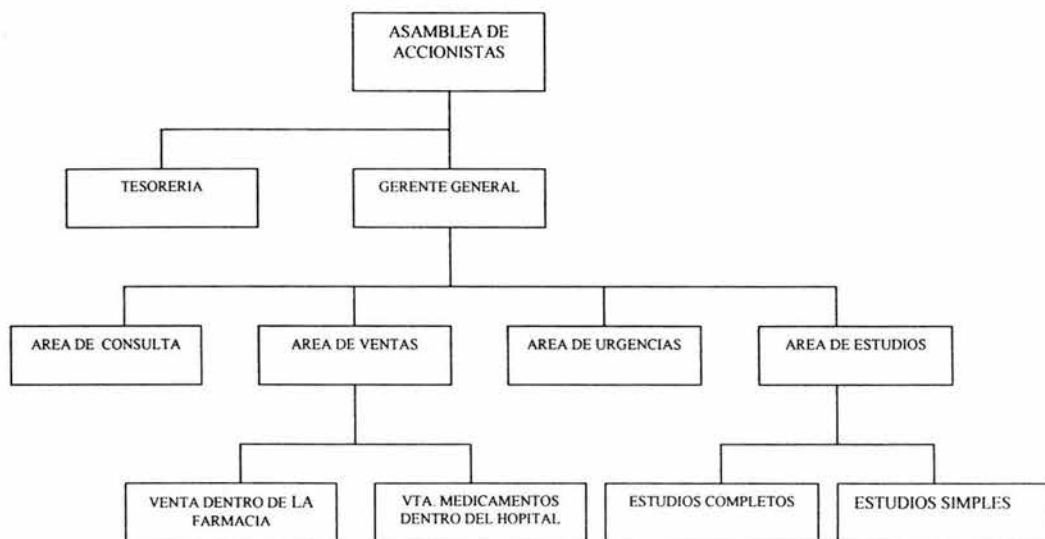
Como hemos podido ver dentro de este capítulo, manejamos la forma en que el control interno puede manejarse dentro de cada una de las áreas que conforman nuestra empresa, ya que dentro de este capítulo se nos da una idea de la manera en la que se pueden establecer controles de seguridad en lo que a nuestro activo se refiere, así como con lo referente el control y cuidado del efectivo, y de la información financiera y en esta última incluimos también la forma de elaboración y presentación de la misma, por otro lado nos da la pauta para optimizar el manejo del personal y así como el desarrollo personal dentro de la empresa, con esto podemos definir la importancia de un sistema de control interno dentro de una empresa.

CAPITULO V. CASO PRACTICO DEL CONTROL INTERNO PARA UN HOSPITAL

Dentro de este capitulo se darán propuestas para el proyecto del control interno que permitan a nuestra empresa realizar de manera más efectiva todas sus actividades, estas aportaciones no son de carácter rígido ya que estos al ser analizados por la empresa podrán ser mejorados o bien eliminados si es que ellos consideran que no son necesarios para su empresa, de cualquier manera el control interno siempre es flexible y se tiene que adaptar a todas y cada una de las necesidades que tenga la empresa en el momento, así como en cada una de sus etapas.

Las propuesta para el diseño del control interno de el Hospital del Niño Doctor, S.A. será basado en los ciclos de transacción que se manejan más comúnmente como guía para el establecimiento de un control interno.

ORGANIGRAMA GENERAL DEL HOSPITAL



v.1. PROPUESTA PARA EL PROYECTO DEL DISEÑO DE CONTROL INTERNO

CICLO DE INGRESOS

Una vez que ya se han analizado todos los aspectos más importantes que debe contener el control interno, vamos a diseñar nuestro propio control interno de forma que este se aplicable a las necesidades del hospital, basándonos en los conceptos ya antes estudiados.

Los ciclos de control interno son diferentes en todos los casos ya que las empresas son muy diferentes unas de las otras muy a pesar de que sus actividades, giro o tamaño sean muy similares. Para lo que a nosotros respecta los ciclos del control se tendrán que adaptar de la siguiente manera:

Manejaremos primeramente lo que se refiere a los ingresos ya que son la parte fundamental de cualquier empresa y es esta la que nos permite que una empresa pueda realizar operaciones adecuadas, debido a que es necesario adquirir materia prima, mano de obra y otros servicios. para nuestro caso podemos decir que nuestro ciclo de ingresos esta conformado como sigue.

Dentro de lo que es el ciclo de ingresos entraran las ventas de lo que son la farmacia, los cobros por el servicio del hospital, consultas, internos, y todos los demás conceptos por los que se reciban ingresos de dineros al hospital.

El manejo de todos estos conceptos antes mencionados se deberá llevar de la siguiente manera, claro que debo aclarar que este trabajo es un propuesta no es algo que se tiene que cumplir tal cual esta plasmado dentro de esta tesis, ya que ningún control interno en sí es totalmente perfecto y esta no es la excepción, por otro lado será conveniente que una vez que este se aplique a la sociedad se modifique lo que se crea conveniente así como mejorarla durante el transcurso de su aplicación.

Dentro de lo que se refiere al efectivo en relación a los aspectos más importantes, que son con los que empezaremos, a darle forma a nuestra propuesta es la siguiente:

- I. Deberá contabilizarse lo más rápido posible los cortes de caja, para tener un mayor control y protección con el efectivo, para esto se ocuparan

- II. formatos que son diseñados especialmente para hacer los cortes de caja.
- III. Es conveniente que dentro del sistema, informático existan cuentas auxiliares de ingresos como son las cuentas de ventas, cuentas por cobrar y otras análogas , para esto será necesario que exista un encargado de hacer registros adicionales a la contabilidad con la finalidad de tener mayor control. Para esto también se tienen que hacer formatos que nos permitan tener ese control.
- IV. Se deberán tener controles de cobro que nos permitan asegurar este ingreso, además se deberá especificar en caso de ventas o servicios a crédito los montos o los porcentajes, así como los descuentos que se realicen tanto en las ventas como en los servicios que se presten. Los formatos que se realicen deberán tener el nombre del paciente o del cliente, el concepto del servicio o de la mercancía que se les venda, los montos importados, así como los descuentos que se otorguen además de el Impuesto al Valor Agregado en su caso, estos formatos deberán ser por separado y con un número de folio para mayor control.

- V. Se deben hacer conciliaciones de caja con lo ingresos, esto para tener un mayor control de los mismos y de los responsables de caja, esto hace posible también la separación de la responsabilidad entre las personas encargadas, sobre todo en este caso en el que se manejara lo que es los ingresos del hospital por un lado y por el otro lo que son los ingresos de la farmacia.
- VI. Los ingresos a caja deberán permanecer intactos y depositarse de inmediato, es decir que los ingresos que se obtengan durante ese día se deberán depositar a la institución bancaria que se maneje ese mismo día o al día siguiente a más tardar por la mañana.
- VII. La contabilidad de la empresa en el caso de los ingresos deberá ser muy independiente de los demás controles de Caja.
- VIII. En el caso de que se otorguen créditos a los clientes estos deberán ser autorizados en base a políticas que de crédito que tenga la empresa.

Las políticas a seguir para nuestro diseño de control interno en lo que respecta al efectivo son las siguientes, pero aclaro que estas son propuestas y que pueden ser modificadas cuando así lo crean conveniente.

POLÍTICAS

1. Deberá haber una persona encargada de los ingresos diarios de la empresa, para estos efectos es conveniente que exista una encargada por turno, y que se divida en el área de farmacia y lo que es el hospital para que se tenga un mayor control por cada uno de los ingresos.
2. Se deberán realizar cortes de caja por turno y por los dos diferentes servicios, y se entregaran reportes de un turno a otro de manera detallada.
3. Se deberán hacer los depósitos de manera diaria por las mismas encargadas del efectivo y pasar un reporte al área de contabilidad con sus respectivos comprobantes
4. los comprobantes de ingresos serán las facturas y las notas de venta que esta realice, así como los formatos especiales donde se mencione la numeración de los comprobantes y el tipo de comprobante
5. los créditos serán a las personas físicas o morales que al realizar un análisis sea solvente económica y moralmente, dejando claro que dichos créditos no podrán exceder de un monto de \$8,000.00 mensual

6. los plazos para los créditos no podrán ser superiores a 28 días con la finalidad de no provocar la falta de liquidez en la empresa.
7. estos créditos deberán estar debidamente autorizados
8. en el caso de que alguno de los clientes tenga retraso en su pago se le concederá una semana mas para que realice su pago, pero esto será conveniente que solo aplique una vez a cada cliente y en el caso de que este reincida analizar la situación y darle el tratamiento que esta requiera.

PROCESO DEL CONTROL DEL EFECTIVO

FARMACIA

Los ingresos serán por la venta de medicamentos ha pacientes del hospital a sí como al publico externo o general, esta tendrá sus notas de venta y sus facturas, sus formatos de corte de caja y sus fichas de depósito así como el control de los reportes que esta realice al departamento contable.

1. elaborar factura o nota de venta según sea el caso
2. si los medicamentos tienen descuento señalarlo dentro de la factura o nota al igual que en los reportes

3. hacer el corte al final de su turno y entregarla a la persona que cubrirá el siguiente turno
4. la persona que cubra el turno de la noche deberá hacer la entrega de su corte para que la persona que cubra el turno de la mañana haga el depósito correspondiente y pase a contabilidad un reporte del depósito y sus respectivos comprobantes.
5. cuando los comprobantes se terminen estos deberán pedirlos al departamento contable

HOSPITAL

Los ingresos que el hospital recibirá es por las consultas que se tengan, los internados, estudios y análisis y demás servicios que el hospital proporcione.

1. Para comodidad del cliente y para facilitar el control del efectivo, mi propuesta sería que en el costo de las consultas incluyan los honorarios del médico y los costos de la prestación de este servicio por parte del hospital, los servicios adicionales como los estudios y análisis, cirugías, internado y otros servicios.

2. en el caso de que exista algún paciente que requiera un cirugía o un tratamiento especial se le deberá aclarar que el costo del servicio del hospital es independiente los honorarios del médico
3. los ingresos por los estudios deberán llevar su comprobante el cual podrá no ser una factura sino un comprobante interno es decir un formato que nos permita conocer el numero de estudios y los costos
4. la persona encargada de el cobro de los servicios deberá entregar al paciente un pase al área de análisis y estudios una vez que este pague.
5. se deberá llevar un registro por parte de la encargada del efectivo de los servicios que se prestaron durante el día en una forma detallada y clasificada.
6. en el caso de que se tenga contrato por parte de alguna empresa o alguna persona física de prestar servicios a sus trabajadores y a su personal pero que tengan crédito, se deberá llevar un control independiente para que esta información también sea pasada a contabilidad y se pueda identificar de manera plena los saldos adeudados por cada una de esta s empresa, además de poder dar algún reporte si estas lo requieren del numero de servicio prestados y a quienes.

Para los dos casos de manera independiente de cada área tendrán que realizar conciliaciones por su parte y compararlos con el de contabilidad.

Todos los movimientos que se realicen dentro de este ciclo deberán ser reportados y comprobados adecuadamente.

Dentro del ciclo de ingresos los aspectos más importantes ya fueron tratados, pero es necesario que se analice el control que es aplicable a los demás ciclos ya que todos estos tienen una relación muy estrecha.

FORMATO PARA EL CORTE DE CAJA DIARIO, EL CUAL PUEDE SER
UTILIZADO POR TURNOS SI SE REQUIERE

HOSPITAL DEL NIÑO DOCTOR, S. A DE C. V. JAVIER MINA S/N CORTE DE CAJA DIARIO		
CONCEPTO	CANT.	FECHA
MEDICAMENTOS CON IVA		BILLETES MONEDAS
MEDICAMENTOS SIN IVA		BILLETES MONEDAS
ELABORADO POR.	TURNO. AREA.	
REVISADO POR.		

LISTA CHECADORA DE LA HORA DE ENTRADA Y SALIDA DE EL PERSONAL

ENCARGADO DE LAS VENTAS

HOSPITAL DEL NIÑO DOCTOR, S.A. DE C. V.

JAVIER MINA S/N

LISTA CHECADOR DE ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAL

NOMBRE	DOMICILIO	TURNO Y HORA DE		AREA
		ENTRADA	SALIDA	

HOSPITAL DEL NIÑO DOCTOR, S.A. DE C. V.

JAVIER MINA S/N

FECHA DE DEPOSITO	NOMBRE DEL ENCARGADO	MONTO	CONCEPTO	AREA

CICLO DE COMPRAS

Como recordaremos dentro del control interno se manejan 5 ciclos los que pueden o no existir en su totalidad dentro de una empresa pero existe algo muy importante y es la relación que existe entre cada uno de ellos.

En nuestro caso decimos que como parte del ciclo de compras se manejan todos aquellos aspectos relacionados con la compra de mercancías necesarias para realizar sus operaciones.

El ciclo de compras dentro de nuestro hospital se referirá sobre todo a la realización de la orden de pedido de medicamentos para lo que es el área de farmacia, así como, los instrumentos de cirugía, urgencias, consulta, laboratorios, y otras salas de análisis.

Esta función debe llevara a cabo en base a lo siguiente:

- I. Se deberán establecer políticas para realizar las funciones de compras

- II. Se deberán realizar formatos adecuados para la orden de pedido, requisición de compra, cotizaciones, y otros.

III. Se debe tener un seguimiento lógico de la acción de compra

POLÍTICAS

1. debe existir un apersona que se encargue de lo referente a las compras ya se de medicamentos como de los demás instrumentos necesarios para la prestación de los servicios.
2. deberá realizarse un análisis de las necesidades para darle prioridad al más indispensable en ese momento
3. se deberán efectuar cotizaciones en relación a lo que se pretenda adquirir. Como mínimo serán 3 cotizaciones
4. pedir la autorización de la compra con la persona competente.
5. estar al tanto de la forma en que los inventarios estén rotando
6. contar con un control de inventarios para los medicamentos, y de más instrumentos de trabajo o de laboratorio
7. deberán contar con formatos que les sirvan para pasar los reportes a contabilidad

8. deberán solicitarle a los demás departamento o áreas de las necesidades de compra.

Seguimiento De La Compra

- I. analizar la necesidad de compra
- II. realizar cotizaciones
- III. mandar orden de pedido
- IV. hacer la recepción de la mercancía
- V. hacer el pago correspondiente
- VI. registrar los ingresos y egresos de las mercancías
- VII. hacer la póliza cheque correspondiente

Dentro del ciclo de compras un a de las funciones más importantes es el almacén donde se encuentre las mercancías y de más productos comprados, este concepto es el de mayor importancia ya que todo lo que se maneja dentro de esto es lo que nos permitirá realizar nuestras operaciones, por ejemplo si dentro del almacén no existe un control adecuado en lo que respecta a los medicamentos, la farmacia no se podrá dar cuenta de que tipos de medicamentos tiene aun en existencia y cuales no, además no podrá definir con exactitud los costos y los precios de venta.

Como parte de mi propuesta es necesario que se manejen tarjetas de almacén elaboradas por la empresa de acuerdo a sus necesidades y hacer los registro de cada tipo de medicamentos que entra y sale del almacén, por otro lado se debe llevar un control a través de vales y tarjetas de almacén de los instrumentos y ropa, material de estudios y análisis que salgan del almacén esto deberá hacerse de manera específica por cauno de los conceptos que ingresen o egresen, los tarjetas de almacén para este ultimo caso serán prioritariamente para las compras que se realicen o bien las bajas de los instrumentos que ya no sirvan o ropa que ya este en desuso y los vales es para salvaguardar todos esos activos con lo que se cuenta, es decir en estos vales se deberá mencionar el nombre de la persona que saco el bien del almacén, el concepto del bien, día, hora y mes, el nombre de la persona que autorizo la salida del bien y la firma de las dos partes.

Otro punto muy importante a tratar dentro de lo que es el almacén es el método de valuación para las mercancía en venta como lo es el caso de los medicamentos para lo cual yo sugiero que se opte por el método de ultimas entradas primeras salidas (UEPS), mí propuesta del método a utilizar para los inventarios es por que debido al ambiente inflacionario en el que vivimos

los costos y precios son muy variables, y al no tener precios actualizados podríamos caer en la falta de liquidez y solvencia.

Por el contrario con este método no permite vender a precios actualizados ya que con este método los precios que se toman son en base a los últimos costos obtenidos, y esto nos permite tener un margen de utilidad mas seguro y no llegar a una falta de liquidez y solvencia preocupante.

Ya se ha establecido lo que se refiere al control de los ingresos y de las compras que son las que nos permiten hacer las operaciones normales de la empresa y son las que dan la pauta al ciclo de producción.

HOSPITAL DEL NIÑO DOCTOR, S.A.
JAVIER MINA S/N TEL.

COTIZACIONES DE COMPRA

No.

DATOS DEL PROVEEDOR	DESCRIPCION DEL BIEN	IMPORTE	IVA	TOTAL
NOMBRE DEL PROVEEDOR DOMICILIO TELEFONO				
NOMBRE DEL PROVEEDOR DOMICILIO TELEFONO				
NOMBRE DEL PROVEEDOR DOMICILIO TELEFONO				
NOMBRE DEL PROVEEDOR DOMICILIO TELEFONO				
NOMBRE DEL PROVEEDOR DOMICILIO TELEFONO				
NOMBRE DEL PROVEEDOR DOMICILIO TELEFONO	ELABORO	REVIZO	AUTORIZO	

CICLO DE PRODUCCIÓN

El ciclo de producción como ya lo mencionábamos anteriormente es aquel en el que se lleva a cabo el proceso de transformación de las materias primas en un producto terminado, en este entran varios aspectos como es el costo unitario, es costo de venta, y otros, pero habrá que ver que el hospital no es precisamente una transformadora de materias primas, pero si existe este ciclo dentro de ella ya que esta produce un servicio y por la producción de este realiza gastos los cuales vienen a formar sus costos de producción.

Dentro de lo que es ciclo de producción se maneja todo lo referente al proceso de producción que en el caso del hospital será el proceso de la prestación del servicio.

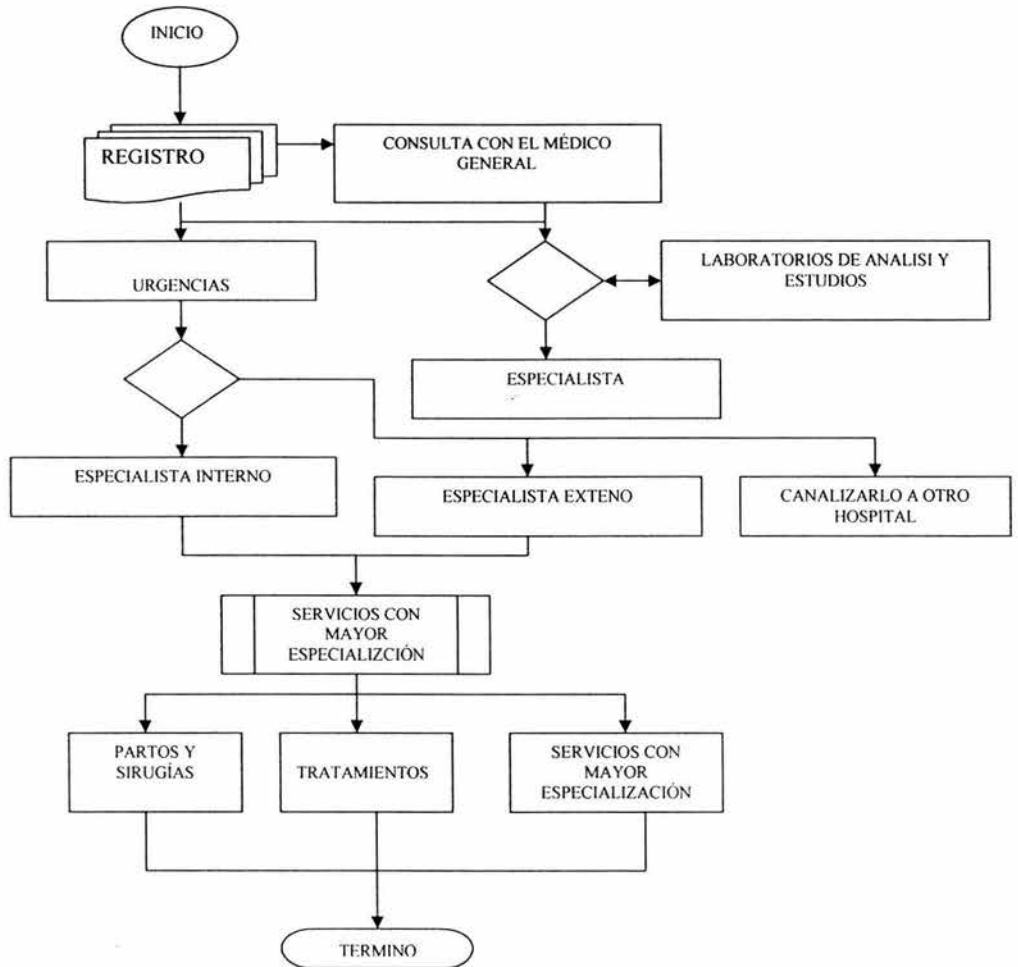
1. Como primer paso es hacer el registro del paciente que ingrese al hospital.
2. En el caso de ser algo urgente pasarlo a la sala de urgencias, aun cuando no se le hayan tomado sus datos.
3. en el caso de ser pacientes no graves pasarlo con el médico general quien lo oscultara y

4. decidirá si es necesario algún análisis o bien canalizarlo con un especialista
5. si es necesario canalizarlo con algún especialista se deberá informar al paciente el costo que será independiente de la consulta general
6. en el caso de ser un paciente de urgencias el médico que lo atienda será quien este como responsable de su progreso de recuperación o bien tiene que informar de la situación crítica en la que se encuentre para poder deslindarse de responsabilidades.
7. cuando sea un paciente de urgencias ,y tenga que estar en proceso de recuperación deberá ser trasladado a alguna de las habitaciones aptas para esto
8. los pacientes que estén en recuperación deberán estar bajo supervisión continua para evitar al máximo los riesgos de la pérdida de algún paciente
9. en el caso de los pacientes que sean canalizados con algún especialista, deberán pedir información para saber si este paciente requiere

estudios o requiere que se le interne para algún tipo de cirugía, en dado caso se debe informar al paciente de los costos que representara este servicio por parte del hospital

10. en el caso de que se requieran los servicios de algún especialista externo se tendrá que informar al cliente que esto no esta incluido en los costos ya mencionados y que será algo extra.

DIAGRAMA DEL PROCESO EL CICLO DE PRODUCCIÓN.



El diagrama mostrado es el proceso propuesto para prestar los servicios, este proceso no es algo definitivo puesto que se puede ir complementando durante la aplicación del mismo o cambiar lo que se crea conveniente.

Por otro lado es necesario que se realice un control de la forma de pago a todos y cada uno de los integrantes del personal, este es un aspecto que se maneja dentro del ciclo de nóminas donde se establece la forma de pago, las prestaciones que tendrán los trabajadores y las políticas de ingreso y egreso de personal, es por eso que entraremos a establecer el proceso del ciclo de nóminas.

CICLO DE NÓMINAS

Dentro de este ciclo se establecerá el control referente a las prestaciones del personal, la forma de pago de los mismos, así como la forma de contratación, y el cálculo del costo de la nómina.*

Aspectos A Tratar

- I. selección del personal
- II. contratación del personal
- III. forma de pago y prestaciones correspondientes
- IV. cálculo de la nómina

Selección Del Personal

La selección del personal se hará en base a las siguientes políticas:

1. se hará la publicación de que se requiere personal, donde se mencionaran los requisitos y características a cubrir.
2. se deberá hacer una entrevista a todos y cada uno de los aspirantes al puesto.
3. se deberán archivar los datos personales y documentación requerida presentada
4. analizar la mejor opción y dar aviso al aspirante de que se presente al centro de trabajo.
5. se le dará una explicación más profunda de lo es el puesto vacante y sus funciones
6. si se fracasa con la primera opción se deberá ir tomando las opciones posteriores.

Contratación

Las políticas a seguir dentro del proceso de contratación son las siguientes:

1. hacer un contrato individual de trabajo donde se expresen de manera concisa los derechos y obligaciones de cada una de las partes, así como el período de contratación si es por tiempo determinado o bien si es por tiempo indeterminado.
2. darle una inducción al nuevo personal para que conozca las áreas que existen, así como a sus compañeros de trabajo
3. el contrato se deberá realizar dentro de los primeros 5 días a más tardar de cuando ingrese la persona a su trabajo

Forma De Pago

Las formas de pago se refieren a los días en los que se les pagará, ya que en toda empresa siempre existe personal al cual se le remunera de manera semanal y otros de manera quincenal o bien mensual.

Dentro de este punto, mi propuesta es la siguiente:

1. que a los empleados de menor grado como son las enfermeras, cajeras, intendentes, encargados de almacén,

a la persona encargada de la farmacia, secretarias y auxiliares de laboratorio se les pague de manera semanal con la finalidad de controlar los salarios y de apoyar a los empleados

2. en lo que se refiere al pago de los médicos que estén como parte del personal interno de planta que su pago sea de manera quincenal. En este aspecto hay algo sumamente importante y es la situación en la que se encontraran los socios, es por eso que yo sugiero que a los doctores accionistas se les consideré como parte del personal interno del planta y que entren como honorarios asimilables a salarios, ya que esto les permitirá tener ahorros como empresa y como personas físicas, pues los impuesto y las prestaciones a declarar tanto al fisco como al MISS serán menores por parte del hospital y serán menores por la parte individual de cada uno de los socios.

3. en el caso de que algún médico externo preste sus servicios dentro del hospital por solicitud del paciente, será el paciente quien se encargue de cubrir los honorarios de dicho médico, y por nuestra parte le cobraremos el servicio hospitalario al paciente.

El calculo de la nómina

Existen varios sistemas computacionales que nos permiten elaborar los pagos a los empleados de una manera más rápida y con una mayor confiabilidad.

Es por eso que yo propongo que se instale un sistema computacional de nóminas, para agilizar los cálculos de los pagos a los empleados y tener una mayor confiabilidad en dicho calculo, estos sistemas no son muy costosos y si son muy remuneradores ya que no es necesario tener una persona que se encargue únicamente de la nómina y puede realizar otras actividades, esta actividad puede ser realizada por la secretaria siempre y cuando se le capacite, o bien por el auxiliar contable.

En caso de que la empresa no pueda adquirir un sistema computacional para el calculo de la nómina, esta podrá calcularse a través del programa Excel, para lo cual la persona que se encargue del calculo de la nómina debe estar muy bien capacitada. Por otro lado es indispensable que se solicite el SUA que es un programa proporcionado por el Instituto Mexicano del Seguro Social que es indispensable para la presentación del

pago de las cuotas obrero patronales del IMSS y del calculo de las mismas.

Por otra parte dentro del ciclo de nóminas se deberá llevar un control de entrada y salida del personal a través un reloj checador, así como un control de las asistencias, permisos e incapacidades, para estos caso se presentaran algunos formatos que nos servirán para llevar a cabo estas actividades.

Existe un último ciclo en el cual se hace la conjunción de todos los demás ciclos pues es donde se lleva el control de los ingresos, egresos e inversiones del efectivo, es donde se autorizan y donde se manejan de manera más directa todas las operaciones que tiene la empresa, esta se llevara la contabilidad de la empresa ya que es indispensable para poder autorizar tal o cual acción, este ciclo es el ciclo de tesorería que a continuación trataremos.

CICLO DE TESORERÍA

Dentro de los controles de este ciclo como punto principal es el efectivo, puesto que todas las actividades

Es necesario que dentro de la sociedad se creé un fondo de caja chica para todos aquellos gastos menores que la empresa requiera hacer, la cual deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

Se deben establecer políticas para el manejo de lo que es el fondo de caja chica, donde se delimiten los gastos, el monto, y las personas con acceso a este, así como de la persona que será la que de la autorización para tal o cual gasto.

POLÍTICAS

1. Se deberá tener un mínimo de efectivo de 500.00 pesos y un máximo de 2000.00 diarios dentro de nuestro fondo de caja chica.
2. Solo podrá tener acceso a dicho efectivo una sola persona de cada uno de los turnos pero estas tendrán que hacer los reportes correspondientes y el corte de el turno que les corresponda, ya que no es conveniente que varias personas
3. puedan tener acceso a este fondo por que se perdería más fácilmente el control de l fondo.

4. se deberán realizar arqueos de caja de manera periódica así como de manera sorpresiva con la finalidad de tener un mayor control sobre cualquier anomalía que pueda existir dentro de este fondo, el período para los arqueos de caja chicas será cada semana y será los sábados por la tarde, los arqueos sorpresa deberán ser una vez por mes sin que la persona encargada del fondo de caja sepa de dicho arqueo.
5. todos los gasto que entren dentro del fondo de caja chica no deberán ser superiores a 100.00 de costo
6. todos los gastos que formen parte del fondo de caja chica deberán tener sus comprobantes de autorización, así como su comprobante fiscal, esto con la finalidad de que dichos gastos puedan ser deducibles y comprobados para el control interno de la empresa.
7. el administrador de la empresa será quien delegue la autoridad y la responsabilidad a la persona encargada del fondo de caja chica para que esta pueda autorizar los gastos que si proceden como parte del fondo o no.

Dentro de este ciclo se realizarán los registros contables de todas las operaciones de la sociedad en el cual se deberá elaborar un catalogo de cuentas para el registro de las operaciones.

Los encargados de la administración contable tienen la obligación de realizar informes periódicos de la situación financiera de la sociedad, así como de los resultados de operación en el ejercicio, también deberán asesorar a los accionistas del valor de sus acciones, de las utilidades posibles a repartirles o de las opciones que más les convenga. Es necesario que antes de que los accionistas tomen cualquier decisión el contador o el encargado de la administración contable debe asesorarlos adecuadamente.

El área de contabilidad será quien proporcione los formatos necesarios para el control y salvaguarde de los activos y pasivos de la sociedad

Como ya se a mencionado dentro de todos los ciclo se requiere de formas y documentos que nos permitan realizar su trabajo con mayor facilidad, y eficiente.

Una vez que se analizaron los conceptos y fundamentos básicos se procedió a la elaboración de lo que es nuestro sistema de control interno en el cual la conclusión a que se ha llegado es la siguiente:

Como ya se habrá visto dentro de las primeras paginas de esta investigación, nos hicimos algunas preguntas de la importancia y necesidad de un sistema de control interno, así como la forma en que esta se puede diseñar, pues bien la importancia de dicho control interno es invaluable debido a que es la base del buen funcionamiento de cualquier empresa, por lo es sumamente necesario que exista en todas las empresas aun cuando esta sea de una manera muy rustica y simple, esta ultima forma es más común dentro de los pequeños negocios que no son precisamente una persona moral sino que es una persona física que realiza algún tipo de actividad económica y que sus actividades son mínimas, mas no por eso debemos de tener en cuenta que es necesario tener un control del negocio para poder saber cuanto ingreso, cuanto salio, con que contamos y que necesitamos, así como saber de que forma la competencia nos puede perjudicar o bien nos puede apoyar o de que forma nos podemos proteger, y saber aprovechar al máximo todo lo que esta rodeando nuestro ente económico.

CONCLUSIONES

En el transcurso de esta investigación, se analizaron varios conceptos muy importantes en relación al control interno en general, esto con la finalidad de poder hacer una propuesta para el proyecto del diseño de control interno para nuestra empresa que es el HOSPITAL DEL NIÑO DOCTOR, S.A..

Dentro de esta investigación se analizo el control interno por ciclo de transacciones los cuales para efectos de nuestra empresa tuvieron que ser modificadas y diseñadas acordes a nuestras necesidades, con la finalidad de esto nos permita hacer nuestras actividades una forma más eficiente, y que nos permita tener conocimiento general sobre todas y adecuada de nuestras operaciones.

Por otro lado dentro de esta investigación se plantearon 3 hipótesis de la cual se concluye que el sistema de control interno es indispensable para el Hospital, independientemente de si es de nueva creación o no, ya que es la que a través de esta se tiene un mayor control sobre los ingresos, egresos e inversiones, que realiza la empresa, así como obtener de una manera más exacta y verídica la información financiera de la

empresa, para poder saber cuales son a ciencia cierta las utilidades de la empresa y lo que esta disponible para ser repartido a los socios. Por otro lado el control interno también es de mucha ayuda para apoyar al cumplimiento de las disposiciones fiscales con las disposiciones fiscales ya que nos facilita el control de las operaciones.

por eso que en cualquier empresa es conveniente que se cuente con un control interno que nos permita tener un mayor control sobre todas y cada una de las operaciones, tomando en cuenta aspectos internos como es el personal, el capital operativo, etc. Y aspectos externos como es el mercado, la situación económica, la competencia, y la demanda que se tenga en relación al producto que se desea elaborar o al servicio que se desee prestar.

Es necesario pues analizar bien todos los aspectos antes mencionados e investigar sobre otros aspectos que puedan afectar a nuestro negocio y de esta manera fortalecer a nuestra empresa internamente así como de forma externa.

Mi propuesta pues, es que dentro de cada uno de los departamentos se elaboren políticas que nos permitan tener mayor control en cada uno de estos departamentos, que se cuenten con formatos que nos permitan agilizar las actividades y que a la vez nos permita tener un a mayor control sobre estas, es necesario también que se tenga especial cuidado con los activos fijos de la empresa y que se elaboren formatos de salvaguarda de los mismos, se deberá tener especial cuidado en lo que se refiere al manejo de los dineros y de otros aquellos conceptos que nos permitan obtener ingresos, es decir recomiendo que exista una encargada por a del efectivo o de la caja según se trate y que esta a su vez pase los reportes a contabilización para que queden los registros que amparen tal o cual movimiento. Es conveniente que estas personas encargadas de las áreas funcionales de la empresa tengan la capacitación suficiente para el mejor manejo de sus actividades y evitar en lo mayormente posible los errores u omisiones

BIBLIOGRAFÍA

AGUILAR Ruiz Susana, Métodos Para El Estudio Y Evaluación Del Control Interno,

BRINK Z., Víctor, Auditoria Interna Moderna, Ed. ECAFSA

CORTADA, Francisco Javier, Diccionario Medico Labor, Ed. LABOR, S.A., Argentina 1970

MENDEZ Morales, José Silvestre, Economía y la Empresa, Ed. McGraw-Hill, México 1989

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, Principios de contabilidad generalmente aceptados, Ed. IMCP. MEXICO 2000

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, Normas y procedimientos de auditoria, Ed. IMCP, MEXICO 1997

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, Normas y procedimientos de auditoria, Ed. IMCP, MEXICO 2002

SANTILLANA González, Juan Ramón, Auditoria I, Ed. ECAFSA, MÉXICO 1994

SANTILLANA González, Juan Ramón, Auditoria II, Ed. ECAFSA, MÉXICO 1996

PERDOMO Moreno, Abraham, Fundamentos de Control Interno, Ed. ECAFSA, MÉXICO 1996