



**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,  
ADMINISTRATIVAS Y DEL COMERCIO**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**PROYECTO DE TITULACIÓN, PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL  
TÍTULO DE INGENIERO EN FINANZAS – CONTADOR  
PÚBLICO- AUDITOR.**

**TEMA: EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL  
PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL  
PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014**

**AUTORAS: EMMA CATHERINE JIMÉNEZ ATIAJA  
DANIELA ALEXANDRA MÉNDEZ ALVAREZ**

**DIRECTOR: ING. IRALDA EUGENIA BENAVIDES ECHEVERRÍA**

**LATACUNGA**

**2015**



**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y  
DEL COMERCIO  
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**CERTIFICACIÓN**

Certifico que el trabajo de titulación, "EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014", realizado por las señoritas **EMMA CATHERINE JIMÉNEZ ATIAJA** y **DANIELA ALEXANDRA MÉNDEZ ALVAREZ** ha sido revisado en su totalidad y analizado por el software antiplagio, el mismo cumple con los requisitos teóricos, científicos, técnicos, metodológicos y legales establecidos por la Universidad de Fuerzas Armadas ESPE, por lo tanto me permito acreditarlo y autorizar a las señoritas **EMMA CATHERINE JIMÉNEZ ATIAJA** y **DANIELA ALEXANDRA MÉNDEZ ALVAREZ** para que lo sustenten públicamente.

Latacunga, 17 de noviembre del 2015

---

Ing. Iralda Benavides

C.C.:0501654156

**DIRECTOR**



DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y  
DEL COMERCIO  
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD

Nosotras, **EMMA CATHERINE JIMÉNEZ ATIAJA**, con cédula de identidad N°050316161-4 y **DANIELA ALEXANDRA MÉNDEZ ALVAREZ**, con cédula de identidad N°050365860-1, declaramos que este trabajo de titulación “**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014**”, ha sido desarrollado considerando los métodos de investigación existentes, así como también se ha respetado los derechos intelectuales de terceros considerándose en las citas bibliográficas.

Consecuentemente declaramos que este trabajo es de nuestra autoría, en virtud de ello nos declaramos responsables del contenido, veracidad y alcance de la investigación mencionada.

Latacunga, 17 de noviembre del 2015

Emma Catherine Jiménez Atiaja

C.C.:050316161-4

Daniela Alexandra Méndez Álvarez

C.C.:050365860-1



DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y  
DEL COMERCIO  
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

AUTORIZACIÓN

Nosotras, Emma Catherine Jiménez Atiaja y Daniela Alexandra Méndez Álvarez autorizamos a la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE publicar en la biblioteca Virtual de la institución el presente trabajo de titulación "EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014", cuyo contenido, ideas y criterios son de nuestra autoría y responsabilidad.

Latacunga, 17 de noviembre del 2015

Emma Catherine Jiménez Atiaja

C.C.:050316161-4

Daniela Alexandra Méndez Álvarez

C.C.:050365860-1

## DEDICATORIA

No hay nada imposible, porque los sueños de ayer son las esperanzas de hoy y pueden convertirse en realidad mañana porque ser agradecidos es una de las mayores muestras de cariño con las personas que amamos por eso en esta ocasión quiero dedicar este proyecto de titulación a Dios que es el motor que me inspira y me lleva a cumplir mis objetivos, a mis padres quienes con su ternura y esfuerzo fueron la roca en la que me apoye todo este tiempo para salir adelante, a mi hermana quien ha sido mi compañera y mi apoyo en los momentos de dificultad, y a todas aquellas personas que con su apoyo y cariño supieron encaminarme a este sueño tan anhelado.

**Katty**

Para empezar un gran proyecto, hace falta valentía. Para terminar un gran proyecto, hace falta perseverancia, quiero dedicar este proyecto de titulación a Dios quien me supo guiar y darme todos los mejores sentimientos y ánimos para no dejarme vencer ante las adversidades y a todas las personas que de una u otra manera supieron estar a mi lado en este largo camino dándome su apoyo y comprensión, todo mi esfuerzo queda plasmado dedicado a esas personas de gran corazón.

**Dany**

## **AGRADECIMIENTO**

Dios es nuestra fortaleza nuestro apoyo y nos muestra el camino más cercano para alcanzar nuestros sueños por eso y muchas razones más queremos expresar nuestro sentimiento de amor y gratitud a él, por cada uno de los logros obtenidos al cumplir esta etapa de nuestra vida que tuvo momentos felices y otros difíciles él nos supo dar la fuerza, la paciencia y el don de perseverancia para no dejarnos vencer antes las adversidades, los seres que nos dieron el regalo más grato de la vida y quienes con su legado de amor y valores incalculables nos supieron guiar a esta gran meta a nuestros padres, nuestros compañeros fieles quienes con una palabra de aliento, muestras de solidaridad y cariño supieron estar junto a nosotros en este largo caminar nuestros queridos hermanos, a la Ing. Iralda Benavides por compartir sus conocimientos, tiempo, paciencia y esfuerzo nos supo guiar para realizar un buen trabajo. Todos ellos supieron dar luz a nuestra vida para alcanzar nuestros objetivos solo nos queda pedirle a Dios que bendiga a tan maravillosos seres pues solo su amor infinito puede recompensar todo lo que han hecho por nosotros solo podemos decirles un Dios le pague.

**Katty y Dany**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>CARÁTULA</b> .....	<b>i</b>
<b>CERTIFICACIÓN</b> .....	<b>ii</b>
<b>AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD</b> .....	<b>iii</b>
<b>AUTORIZACIÓN</b> .....	<b>iv</b>
<b>DEDICATORIA</b> .....	<b>v</b>
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	<b>vi</b>
<b>ÍNDICE DE CONTENIDOS</b> .....	<b>vii</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b> .....	<b>xii</b>
<b>ÍNDICE DE FIGURAS</b> .....	<b>xiii</b>
<b>RESUMEN</b> .....	<b>xv</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>xvi</b>

## CAPÍTULO I

<b>GENERALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....	<b>1</b>
1.1. Tema .....	1
1.2. Introducción .....	1
1.3. Antecedentes .....	3
1.4. Área de Influencia .....	4
1.4.1. Área de Intervención .....	4
1.4.2. Área de Influencia Directa .....	4
1.4.3. Área de Influencia Indirecta .....	4
1.5. Planteamiento del Problema .....	5
1.6. Justificación e Importancia .....	5
1.7. Objetivos .....	7
1.7.1. Objetivo General .....	7
1.7.2. Objetivos Específicos .....	7
1.8. Planteamiento de Hipótesis y Variables .....	7
1.8.1. Hipótesis .....	7
1.8.2. Variables de la Investigación .....	7
a. Variable Dependiente .....	7
b. Variable Independiente .....	7

## CAPÍTULO II

<b>MARCO REFERENCIAL .....</b>	<b>8</b>
2.1. Marco Teórico.....	8
2.1.1. Auditoría Integral.....	8
a. Definición.....	8
b. Objetivos.....	9
c. Principios Generales de la Auditoría.....	10
d. Riesgos de Auditoría.....	11
e. Evidencias de Auditoría.....	15
f. Tipos más importantes de Evidencia de Auditoría.....	16
g. Procedimientos de Auditoría.....	17
h. Hallazgos de Auditoría.....	18
h.1. Atributos del Hallazgo.....	18
i. Marcas.....	19
2.1.2. Servicio de Aseguramiento.....	19
a. Definición de Servicio de Aseguramiento.....	19
b. Propósitos del Servicio de Aseguramiento.....	20
c. Objetivo del Servicio de Aseguramiento.....	20
d. Elementos de un Servicio de Aseguramiento.....	21
2.2. Descripción Conceptual y los Criterios de Auditoría Integral.....	21
2.2.1. Auditoría Financiera.....	21
a. Definición.....	21
b. Objetivos.....	22
c. Componentes.....	22
d. Técnicas.....	23
e. Importancia.....	23
f. Fases.....	24
2.2.2. Auditoría de Control Interno.....	25
a. Definición.....	25
b. Objetivos.....	25
c. Componentes.....	26
d. Técnicas.....	31
e. Importancia.....	31
f. Fases.....	32



e. Métodos para Evaluar el Sistema de Control Interno.....	33
h. Otros Métodos para Evaluar el Sistema de Control Interno .....	34
2.2.3. Auditoría de Gestión .....	37
a. Definición.....	37
b. Objetivos .....	38
c. Componentes.....	39
d. Técnicas.....	40
e. Importancia.....	41
f. Fases .....	41
2.2.4. Auditoría de Cumplimiento.....	42
a. Definición.....	42
b. Objetivos .....	42
c. Componentes.....	43
d. Técnicas.....	43
e. Importancia.....	44
f. Fases .....	44
2.3. Proceso de la Auditoría Integral.....	45
2.3.1. Planeación .....	45
a. Definición.....	45
b. Actividades Preliminares de Planeación .....	45
c. Riesgo e Importancia Relativa .....	46
2.3.2. Ejecución.....	46
2.3.3. Comunicación de Resultados .....	48
2.3.4. Informe de Auditoría.....	49
a. Definición.....	49
b. Estructura del Informe de Auditoría .....	49
c. Tipos de Informe .....	50
2.3.5. Seguimiento .....	52
2.4. Proceso de Lavandería y Limpieza .....	52
a. Área de Lavandería .....	52
b. Área de Limpieza .....	54

### **CAPÍTULO III**

#### **ANÁLISIS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA .....58**

3.1. Análisis del Hospital Provincial General de Latacunga.....	58
3.1.1. Antecedentes del Hospital Provincial General de Latacunga .....	58
3.1.2. Misión .....	59
3.1.3. Visión .....	59
3.1.4. Decálogo .....	60
a. Decálogo del Doctor Humanista .....	60
b. Decálogo de la Enfermera.....	61
3.1.5. Principios Filosóficos.....	62
3.1.6. Valores Institucionales .....	63
1.7. Red Organizacional.....	64
3.1.8. Gestión Administrativa - Servicios Generales .....	65
3.1.9. Base Legal del Proceso de Lavandería y Limpieza .....	65
3.2. Cadena de Valor.....	66
3.2.1. Cadena de Valor del Hospital Provincial General de Latacunga.....	66
3.3. Mapa de Procesos.....	69
3.3.1. Procesos Gobernantes .....	69
3.3.2. Procesos Misionales o Agregados de Valor.....	70
3.3.3. Procesos de Apoyo o Habilitantes.....	72
3.3.4. Importancia de Realizar un Examen Especial de Auditoría Integral al Proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, Periodo 2014.....	73
a. Limpieza.....	74
b. Lavandería.....	78

### **CAPÍTULO IV**

#### **EJECUCIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014. ....80**

4.1. Planificación Preliminar.....	80
a. Carta Invitación .....	81
4.1.1. Propuesta de Auditoría.....	82
4.1.2. Contratación de Servicios de Auditoría .....	90
4.1.3. Seguimiento de Recomendaciones de Informes Anteriores.....	92

4.2. Planificación Específica.....	117
4.2.1. Matriz de Riesgo y Confianza.....	118
4.2.2. Enfoque de Auditoría.....	119
4.2.3. Matriz de Control Clave.....	120
4.2.4. Materialidad.....	120
4.2.5. Programas de Auditoría.....	121
4.3. Auditoría Financiera.....	126
4.3.1. Planificación.....	127
4.3.2. Ejecución.....	129
4.3.3. Comunicación de Resultados.....	159
4.4. Auditoría de Control Interno.....	171
4.4.1. Planificación.....	172
4.4.2. Ejecución.....	174
4.4.3. Comunicación de Resultados.....	195
4.5. Auditoría de Cumplimiento.....	202
4.5.1. Planificación.....	203
4.5.2. Ejecución.....	205
4.5.3. Comunicación de Resultados.....	217
4.6. Auditoría de Gestión.....	219
4.6.1. Planificación.....	220
4.6.2. Ejecución.....	222
4.6.3. Comunicación de Resultados.....	240
4.7. Informe.....	242
4.8. Plan de Mejora.....	267
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>272</b>
5.1. Conclusiones.....	272
5.2. Recomendaciones.....	274
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>276</b>
<b>LINKOGRAFÍA.....</b>	<b>278</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>280</b>

**ÍNDICE DE TABLAS**

<b>Tabla 1.</b> Ejecución de la Auditoría Integral.....	46
<b>Tabla 2.</b> La Comunicación de Resultados de la Auditoría Integral.....	48
<b>Tabla 3.</b> Seguimiento de la Auditoría Integral.....	52
<b>Tabla 4.</b> Base Legal Interna.....	65
<b>Tabla 5.</b> Base Legal Externa.....	66
<b>Tabla 6.</b> Definiciones de los Procesos de la Cadena de Valor.....	68
<b>Tabla 7.</b> Definiciones de los Procesos Agregadores de Valor.....	71
<b>Tabla 8.</b> Frecuencia de Limpieza.....	75
<b>Tabla 9.</b> Proceso de Lavandería de Ropa Hospitalaria.....	78

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1:</b> Objetivos.....	9
<b>Figura 2:</b> Principios Generales de la Auditoría.....	10
<b>Figura 3:</b> Origen de los Riesgos de Incorrección Material.....	11
<b>Figura 4:</b> El Riesgo inherente.....	12
<b>Figura 5:</b> El riesgo de Control.....	13
<b>Figura 6:</b> El riesgo de Detección.....	14
<b>Figura 7:</b> Evidencias de la Auditoría.....	15
<b>Figura 8:</b> Tipos más Importantes de Evidencia.....	16
<b>Figura 9:</b> Procedimientos de Auditoría.....	17
<b>Figura 10:</b> Atributos del Hallazgo.....	18
<b>Figura 11:</b> Marcas de Auditoría.....	19
<b>Figura 12:</b> Objetivos de la Auditoría Financiera.....	22
<b>Figura 13:</b> Componentes de Auditoría Financiera.....	22
<b>Figura 14:</b> Técnicas de Auditoría Financiera.....	23
<b>Figura 15:</b> Fases de Auditoría Financiera.....	24
<b>Figura 16:</b> Objetivos de Auditoría de Control Interno.....	25
<b>Figura 17:</b> Técnicas de Auditoría de Control Interno.....	31
<b>Figura 18:</b> Fases de Auditoría de Control Interno.....	32
<b>Figura 19:</b> Objetivos de Auditoría de Gestión.....	38
<b>Figura 20:</b> Objetivos de Auditoría de Gestión.....	39
<b>Figura 21:</b> Técnicas de Auditoría de Gestión.....	40
<b>Figura 22:</b> Fases de Auditoría de Gestión.....	41
<b>Figura 23:</b> Objetivos de Auditoría de Cumplimiento.....	42
<b>Figura 24:</b> Objetivos de Auditoría de Cumplimiento.....	43
<b>Figura 25:</b> Técnicas de Auditoría de Cumplimiento.....	43
<b>Figura 26:</b> Objetivos de Auditoría de Cumplimiento.....	44
<b>Figura 27:</b> Estructura Orgánica para Hospitales Generales, Especializados y De Especialidades de 70 camas más.....	64
<b>Figura 28:</b> Cadena de Valor del Hospital Provincial General de Latacunga...	67
<b>Figura 29:</b> Los procesos gobernantes.....	69
<b>Figura 30:</b> Estructura ampliada de los procesos agregadores de valor.....	70
<b>Figura 31:</b> Servicios Generales.....	72
<b>Figura 32:</b> Importancia de realizar un examen especial de auditoría integral al Proceso de Lavandería y limpieza del Hospital Provincial General De Latacunga, periodo 2014.....	73
<b>Figura 33:</b> Limpieza.....	74
<b>Figura 34:</b> Prohibiciones en el momento de realizar la limpieza.....	75

<b>Figura 35:</b> Flujograma de la limpieza de mobiliarios, ventanas, vidrios, Paredes, cielorrasos, pisos y zócalos.....	76
<b>Figura 36:</b> Flujograma de la limpieza de los baños.....	77
<b>Figura 37:</b> Flujograma de lavado de ropa hospitalaria.....	79

## RESUMEN

El presente proyecto de investigación trata principalmente del examen especial de auditoría integral aplicado al proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga , en el cual se desarrolló una auditoría financiera que permitió conocer la razonabilidad de las partidas asignadas al proceso de Lavandería y Limpieza, seguida de una auditoria de control interno donde se evaluó el sistema de control interno en base al modelo COSO I, posteriormente se realizó la ejecución de una auditoría de cumplimiento donde se verificó la correcta aplicación de la respectiva normativa legal tanto interna como externa que rige al proceso de Lavandería y Limpieza dentro del hospital y finalmente la elaboración de una auditoría de gestión que permitió medir la eficacia y eficiencia a través de la aplicación de indicadores de gestión enfocados al proceso , cada una de estas auditorías están respaldadas con la información obtenida del periodo 2014 proporcionada por el hospital y de esta manera se emitió un informe de auditoría donde se refleja la opinión del auditor frente al examen especial de auditoría integral aplicada a dicho proceso y su plan de mejora con las respectivas conclusiones y recomendaciones y de esta manera aportar con el trabajo de proyecto de investigación como una herramienta útil para la mejora administrativa y de cada una de las actividades que realizan los auxiliares administrativos de salud dentro del proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga.

### **PALABRAS CLAVE:**

- **EXAMEN ESPECIAL – AUDITORÍA INTEGRAL**
- **HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**
- **LAVANDERÍA-LIMPIEZA**

## **ABSTRACT**

This research project deals mainly with special consideration of comprehensive audit process applied to the laundry and cleaning the Provincial General Hospital of Latacunga, where a financial audit yielded information on the reasonableness of the amounts allocated to the laundry and cleaning process was developed followed by an audit of internal control where the system of internal control is evaluated based on the COSO model I subsequently executing an audit of compliance where the correct application of the relevant legal rules both internally and externally verified governing performed to process laundry and cleaning inside the hospital and finally the development of a management audit that allowed measuring the effectiveness and efficiency through the application of performance indicators focused on the process, each of these audits are backed with the information obtained from 2014 period provided by the hospital and thus an audit report in which the auditor's opinion against the special review of comprehensive audit applied to the process improvement plan and the respective findings and recommendations and thus contribute reflected aired with the work of the research project as a useful tool for business improvement and each of the activities performed by administrative assistants in the process of health laundry and cleaning Provincial General Hospital in Latacunga.

### **KEYWORDS:**

- **SPECIAL REVIEW - COMPREHENSIVE AUDIT**
- **PROVINCIAL GENERAL HOSPITAL LATACUNGA**
- **CLEAN – LAUNDRY**



## **CAPÍTULO I**

### **GENERALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **1.1. Tema**

“Examen especial de auditoría integral al proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014”.

#### **1.2. Introducción**

El presente proyecto de tesis denominado: “Examen especial de auditoría integral al proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014”, se enmarca dentro de las líneas de investigación pertinentes a la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE-L orientadas y definidas para las Carreras Administrativas, Económicas y Comercio que tiene como línea matricial a la seguridad y defensa, al mismo tiempo como línea potencial a las ciencias sociales y estrategias para la seguridad y defensa, además se enmarca dentro de la sublínea de investigación a la economía y empresa.

El Estado garantiza el derecho a la salud así como también otros derechos como el agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, y otros ambientes que son considerados como sanos que dan fe al buen vivir.

Gracias a las políticas económicas, sociales, culturales, educativas, ambientales; y la facilidad a programas, acciones y servicios de atención integral de salud, salud sexual y reproductiva. Los servicios de salud serán prestados bajo los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética que sustentan el buen vivir.

En el presente examen especial de auditoría integral aplicado al proceso de lavandería y limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga se desarrollará una auditoría financiera que permitirá conocer la razonabilidad de las partidas asignadas , seguida de una auditoria de control interno donde se evaluará el sistema de control interno en base al modelo COSO I, posteriormente la ejecución de una auditoría de cumplimiento donde se verificará la correcta aplicación de la respectiva normativa legal tanto interna como externa que rige al Hospital y finalmente una auditoría de gestión que medirá la eficacia y eficiencia a través de indicadores, cada una de estas auditorías estarán respaldadas con la información obtenida del periodo 2014, de esta manera se emitirá un informe donde se refleje la opinión del auditor frente a la auditoría integral aplicada.

Para cumplir con este propósito se propone la siguiente estructura capitular:

En el capítulo I se desarrollará una descripción de los elementos que componen el problema objeto de estudio su justificación, alcance y delimitación, seguido por el capítulo II que se realizará una revisión de los antecedentes y bases teóricas correspondientes al examen especial de auditoría integral al proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014, continuando con el capítulo III en donde se tomará en cuenta toda la información referente al Hospital Provincial General de Latacunga, además contendrá el capítulo IV en el cual se aplicará examen especial de auditoría integral al proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014 y por ultimo constará del capítulo V en donde se concluye con la proposición de las conclusiones y recomendaciones llegadas producto de los resultados obtenidos.

### 1.3. Antecedentes

El “Examen especial de auditoría integral al proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014”, por medio de revisiones documentales tanto de fuentes impresas como digitales y la realización de una entrevista no estructurada a la Lic. Elena Arcos en calidad de Coordinadora Administrativa (Marzo 23, 2015), se pudo constatar que en el Hospital Provincial General Latacunga, no se ha aplicado un examen especial de auditoría integral de esta naturaleza como la que aquí se propone para el proceso de Lavandería y Limpieza. Con lo anteriormente expuesto se puede afirmar que el examen especial de auditoría integral al proceso de Lavandería y Limpieza es de interés y pertinencia para el Hospital Provincial General Latacunga, ya que éste le permitirá mejorar su nivel y competitividad del servicio de salud ante la comunidad cotopaxense.

De los antecedentes detectados en la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE relacionados con la presente investigación, se tienen:

**Diseño de un plan estratégico administrativo de mejoramiento de los servicios de atención al público en el hospital provincial de Cotopaxi:**

Realizado por Catalina Elizabeth Palma Pacheco(2008) quien concluye que los Hospitales y entidades dependientes del Ministerio de Salud Pública, ya sea por la falta de recursos económicos que permitan cubrir las necesidades de atención cada vez más crecientes y por el déficit constante de recursos presupuestarios, ha obligado a dichas entidades y entre estas al Hospital Provincial de Cotopaxi a crear otra fuentes de financiamiento, como la AUTOGESTIÓN, COGESTIÓN Y RECUPERACIÓN PARCIAL DE COSTOS, como mecanismos para mejorar la calidad de los servicios de salud en el ámbito público, de conformidad al Decreto Ejecutivo 350 B del 31 de mayo de 1997, R.O. 102, del 7 de Julio de 1997.

**Auditoría de la gestión administrativa en los activos fijos del hospital del instituto ecuatoriano de seguridad social (IESS) de la ciudad de Latacunga, por el período 2010:** Realizado por Sandra Elizabeth Villamarin Méndez(2010) quien concluye que la Unidad de Activos Fijos no ha podido concluir con el levantamiento físico de bienes de larga duración ejecutado desde el año 2008, provocando así la inexistencia de un inventario en el que se detalle a cada uno de los bienes con su respectivo código, descripción, costo, etc. Se menciona además que este procedimiento es realizado únicamente por el Jefe de la Unidad de Activos Fijos.

En comparación con las tesis expuestas anteriormente, se puede decir que el examen especial de auditoría integral al proceso de Lavandería y Limpieza, será un examen vital para el Hospital Provincial General de Latacunga con el fin de establecer soluciones de mejoramiento continuo en la parte financiera, control interno, gestión y legal que corresponde al proceso de Lavandería y Limpieza.

#### **1.4. Área de Influencia**

##### **1.4.1. Área de Intervención**

Hospital Provincial General de Latacunga.

##### **1.4.2. Área de Influencia Directa**

Proceso de Lavandería y Limpieza que corresponde a los servicios generales que presta del Hospital Provincial General de Latacunga.

##### **1.4.3. Área de Influencia Indirecta**

Otros procesos del Hospital Provincial General de Latacunga.

### **1.5. Planteamiento del Problema**

El sector salud en el Ecuador ha enfrentado una crisis preocupante durante varias décadas, por la falta de asignación presupuestaria a las diferentes unidades médicas.

El gobierno que se encuentra actualmente en el poder ha tomado como base fundamental a la salud para el bienestar de la sociedad, se han tomado medidas correctivas frente a esta realidad con la asignación de un presupuesto adecuado cuyo objetivo primordial es cubrir todas las necesidades que las unidades de sector salud lo requieran, es así como se analizará cada una de las partidas del Hospital Provincial General de Latacunga mediante la aplicación de un examen especial de auditoría integral dirigida al proceso de Lavandería y Limpieza en donde se determinará si se está dando un uso adecuado manejo de los recursos para que el hospital pueda ofrecer sus servicios de manera eficiente a la comunidad cotopaxense.

El Ministerio de Salud Pública con el nuevo idealismo de las reformas que se han aplicado al estado ecuatoriano se ha posicionado frente a las políticas de salud, cuenta con herramientas de gestión y dirección con la finalidad de llegar al cumplimiento de su misión frente a la salud pública ecuatoriana.

### **1.6. Justificación e Importancia**

En la actualidad la manera de administrar las empresas públicas han hecho que se maneje de modo eficiente y eficaz los recursos del estado ya que esto permite el beneficio y mejora de la población.

No se trata de mirar a la salud como un instrumento de desarrollo, en la lógica del sistema de un mundo capitalista, ante todo, se rectificará la idea sabida de que es un paso para el buen vivir garantizando la salud integral de la población.

El Hospital Provincial General de Latacunga se ve en la necesidad de la aplicación de un examen especial de auditoría integral al proceso de Lavandería y Limpieza al periodo 2014; Para así determinar la razonabilidad de los saldos por medio de una auditoría financiera, evaluar el sistema de control interno de la entidad a través de una auditoría de control interno así como también la eficiencia y eficacia del uso de los recursos y establecer medidas frente al porcentaje de desempeño por medio de una auditoría de gestión y el cumplimiento legal de leyes y reglamentos al que se encuentra apoyado el Hospital General Provincial de Latacunga con la aplicación de una auditoría de cumplimiento.

El Estado dentro del presupuesto asignado determina partidas presupuestarias enfocadas al proceso de Lavandería y Limpieza puesto a que esto garantizará un servicio de salud de calidad para los pacientes que requirieren de este servicio.

Dentro del Plan Anual de Contratación 2014 las partidas que van desde la N°5 a la N°51 corresponden a los bienes adquiridos para el proceso de Lavandería y Limpieza con un monto de \$10.560,00 que representa el 3,29% del Plan Anual de Contratación. Además la partida N°110 que corresponde a la externalización del servicio de limpieza de varios servicios del Hospital Provincial General de Latacunga, tiene un monto de \$111.527,00 que representa el 34.73% del Plan Anual de Contratación.

Se puede observar la gran importancia del proceso de Lavandería y Limpieza ya que tiene una participación dentro del Plan Anual de Contratación del 38.02% de actuación.

Todo lo dicho hasta ahora explica que el presupuesto es una herramienta utilizada para la distribución de recursos encaminada a la satisfacción de los ciudadanos con respecto a los servicios de salud y garantía del buen vivir.

## **1.7. Objetivos**

### **1.7.1. Objetivo General**

Realizar un examen especial de auditoría integral al proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014.

### **1.7.2. Objetivos Específicos**

- Ejecutar todas las fases del examen especial de auditoría integral al proceso de lavandería y limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión del proceso de lavandería y limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014.
- Generar el informe de examen especial de auditoría integral y las pertinentes acciones correctivas.

## **1.8. Planteamiento de Hipótesis y Variables**

### **1.8.1. Hipótesis**

El examen especial de auditoría integral al proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014, permitirá obtener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de gestión y cumplimiento, generará un informe de aseguramiento que proporcione acciones de mejoramiento institucional.

### **1.8.2. Variables de la Investigación**

#### **a. Variable Dependiente**

Examen especial de auditoría integral.

#### **b. Variable Independiente**

Proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO REFERENCIAL**

#### **2.1. Marco Teórico**

##### **2.1.1. Auditoría Integral**

###### **a. Definición**

Luna (2012), afirma que la auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática:

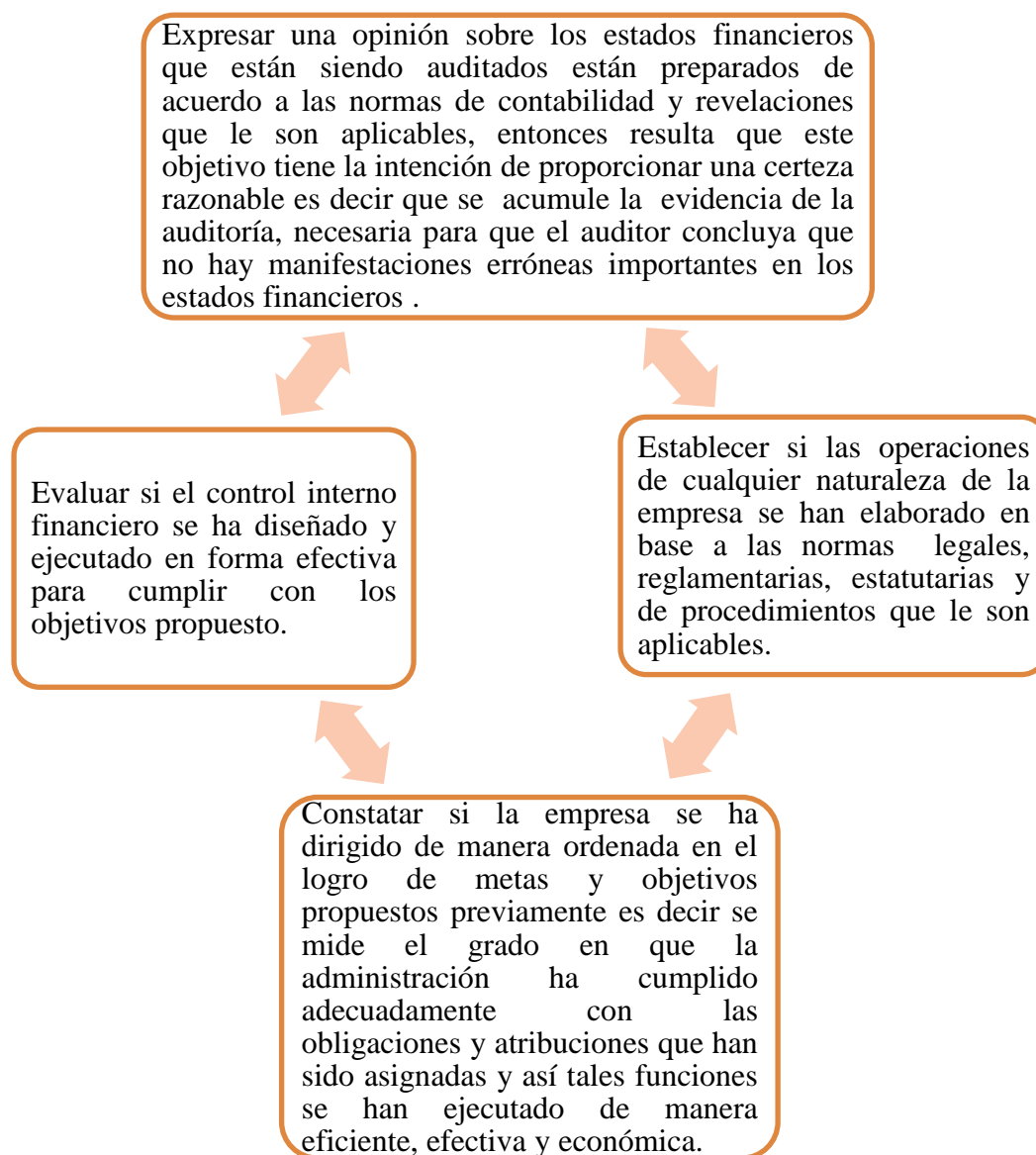
La información financiera, la estructura de control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación(p.4).

Se puede destacar observando el texto precedente que la auditoría integral es un proceso ordenado y sistemático que tiene como fin obtener y evaluar los estados financieros de un determinado periodo así como también, la evaluación del control interno y el cumplimiento de leyes y regulaciones correspondientes con la finalidad de alcanzar las metas y objetivos con el uso de indicadores para su evaluación y de esta manera la organización pueda maximizar su desempeño.



## b. Objetivos

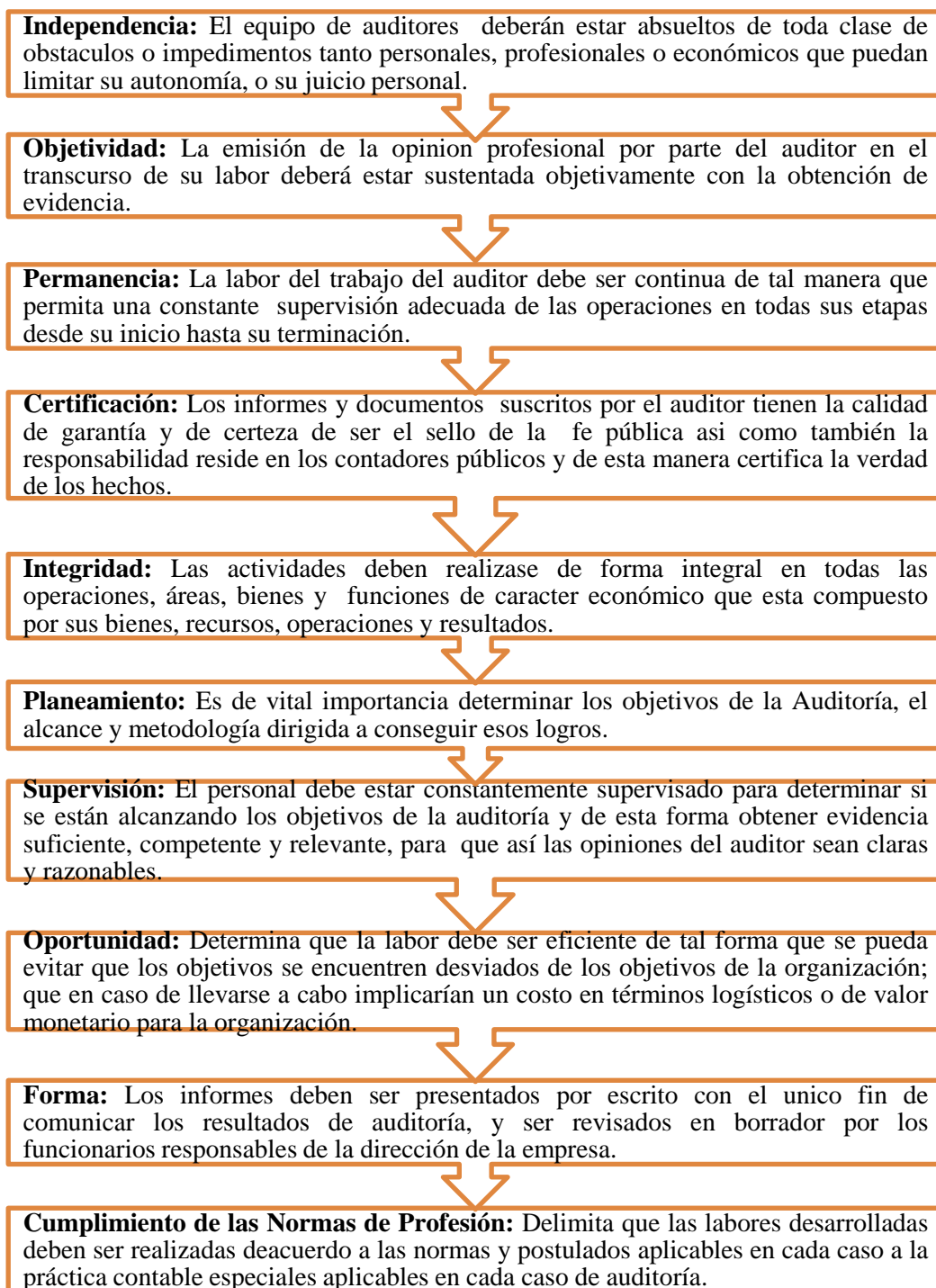
Los objetivos de una auditoría integral ejecutada por un contador público independiente son:



**Figura 1: Objetivos**  
Fuente: (Luna, 2012)

### c. Principios Generales de la Auditoría

Los Principios Generales de la Auditoría son:



**Figura 2: Principios Generales de la Auditoría**

Fuente: (Bautista, 2009)

#### **d. Riesgos de Auditoría**

Según Espino,(2014) afirma que:

“El riesgo de auditoría es función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección. La valoración de los riesgos se basa en los procedimientos de auditoría aplicados para obtener información necesaria con dicho propósito y en la evidencia obtenida durante toda la auditoría. La valoración de riesgos es una cuestión de juicio profesional, más que una cuestión que pueda medirse con precisión” (p.44).

Se puede destacar observando el texto precedente que el riesgo de auditoría es la probabilidad de no haber detectado errores o faltas significativas, mientras el auditor está realizando la auditoría esto conduce a que emita una informe errado.

##### **d.1. Riesgos de Incorrección Material**

Los riesgos de incorrección material se vinculan con:

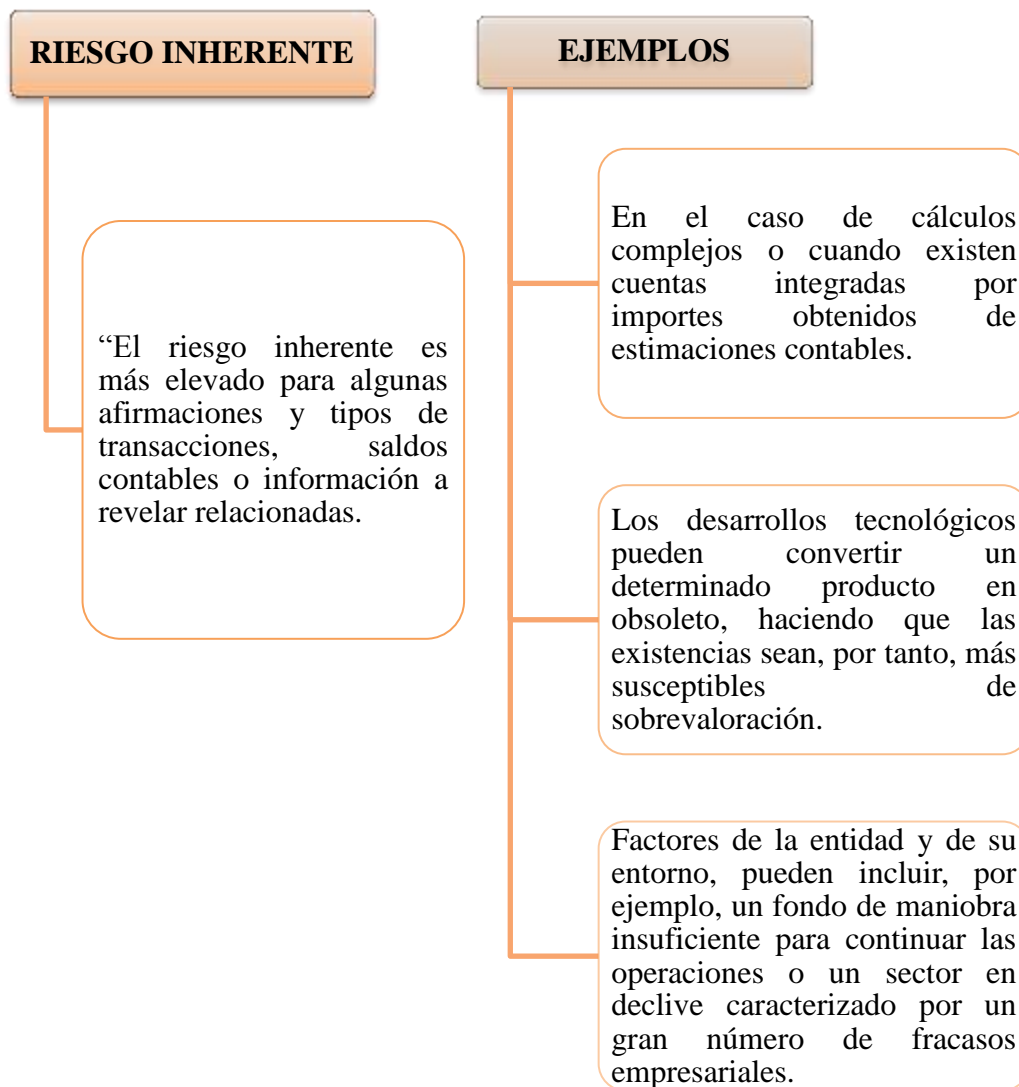


Los estados financieros.

Las afirmaciones respecto a determinados tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar.

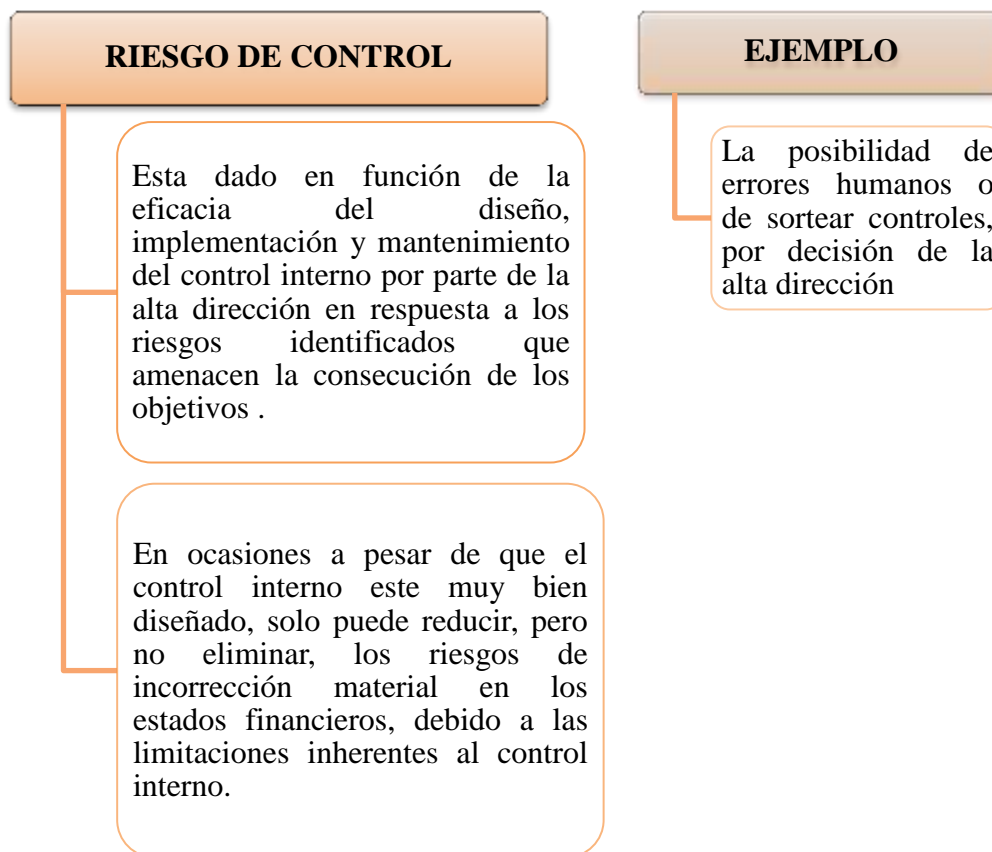
**Figura 3: Origen de los Riesgos de Incorrección Material**  
Fuente: (Espino, 2014).

## d.2. Riesgo Inherente



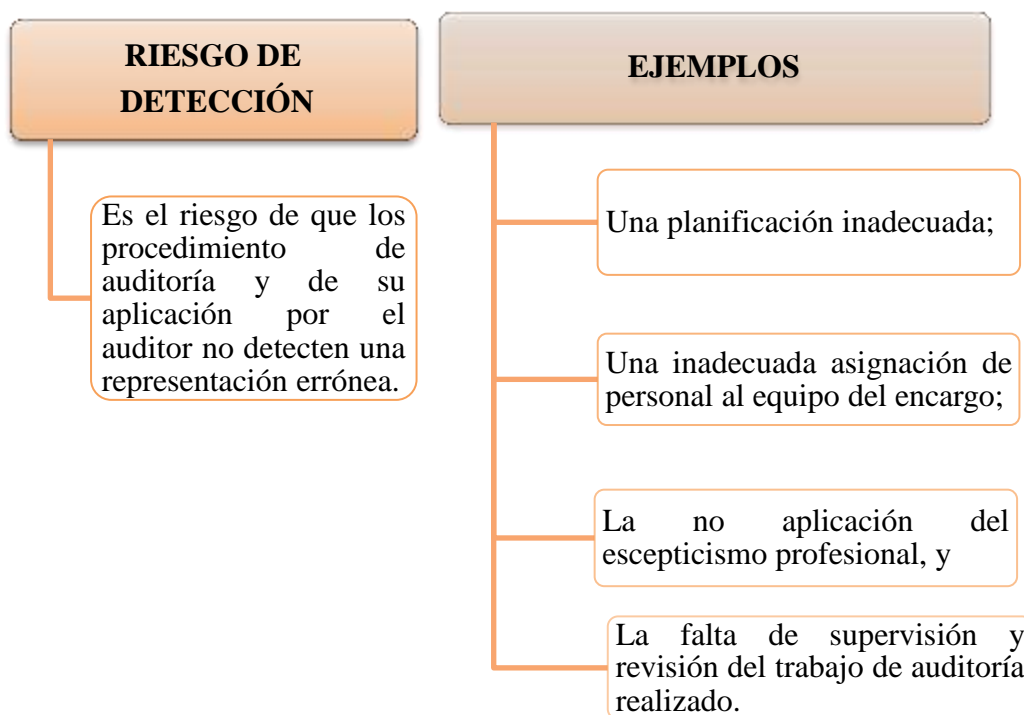
**Figura 4: El Riesgo Inherente**  
Fuente: (Espino, 2014).

### d.3. Riesgo de Control



**Figura 5: El riesgo de Control**  
**Fuente: (Espino, 2014).**

#### d.4. Riesgo de Detección



**Figura 6: El riesgo de Detección**  
Fuente: (Espino, 2014).

### e. Evidencias de Auditoría

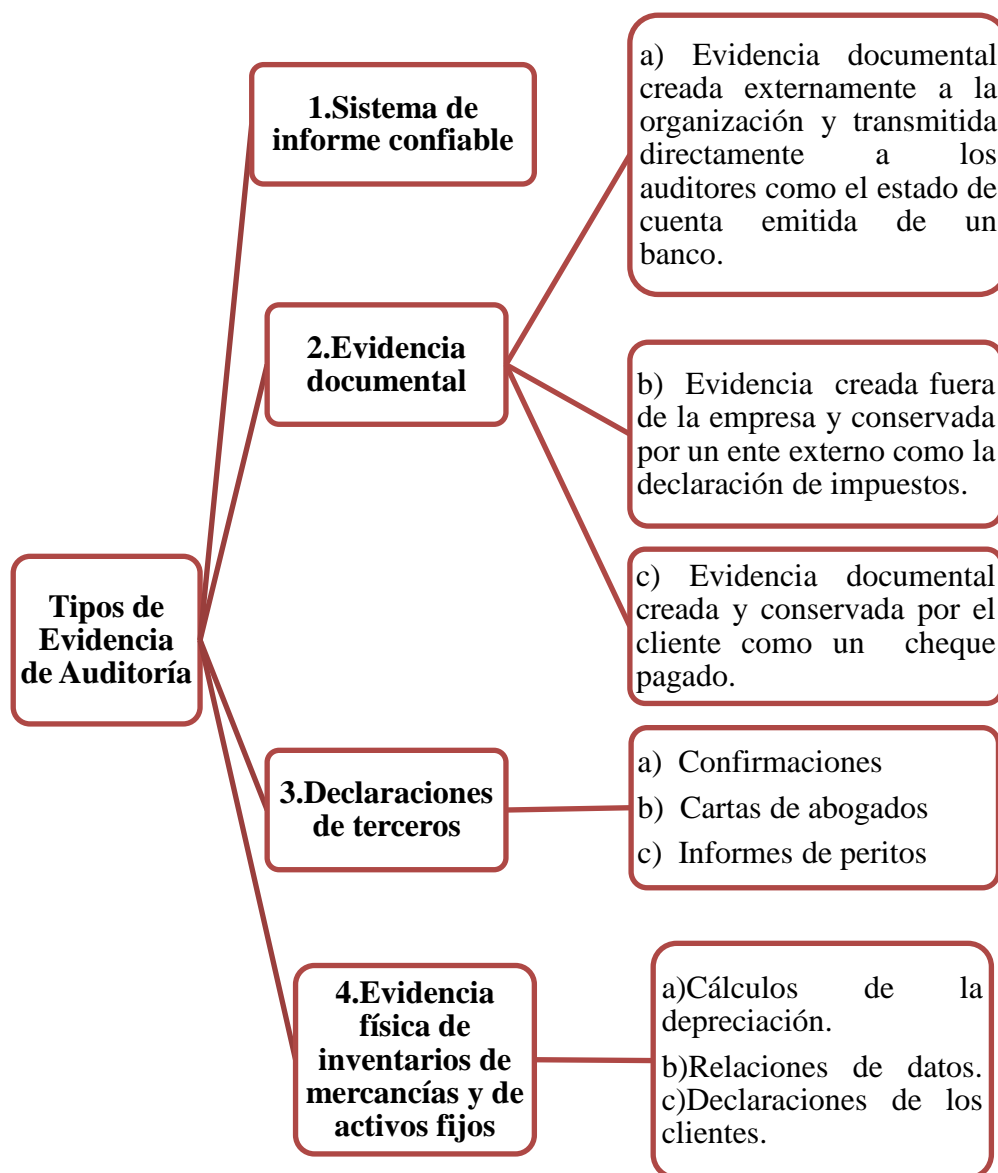
Dentro de este contexto se dice que la evidencia de auditoría es toda la información que necesita el auditor para poder expresar su opinión la misma que debe ser competente, relevante y válida, pero la evidencia es ordinariamente positiva cuando:

1. Obtención de fuentes independientes.
2. Se genero internamente por medio de controles eficaces.
3. Se obtuvo directamente del auditor (Observación de la aplicación de un control).
4. Obtencion de información de naturazleza documental (Papeles, medios electrónicos).
5. La evidencia debe ser únicamente de documentos originales, no de fotocopias y da mayor seguridad al auditor si la información proviene de dos más fuentes.

**Figura 7: Evidencias de la Auditoría**  
**Fuente: (Espino, 2014).**

## f. Tipos más importantes de Evidencia de Auditoría

Se entiende que los tipos más importantes de evidencia de auditoría son:

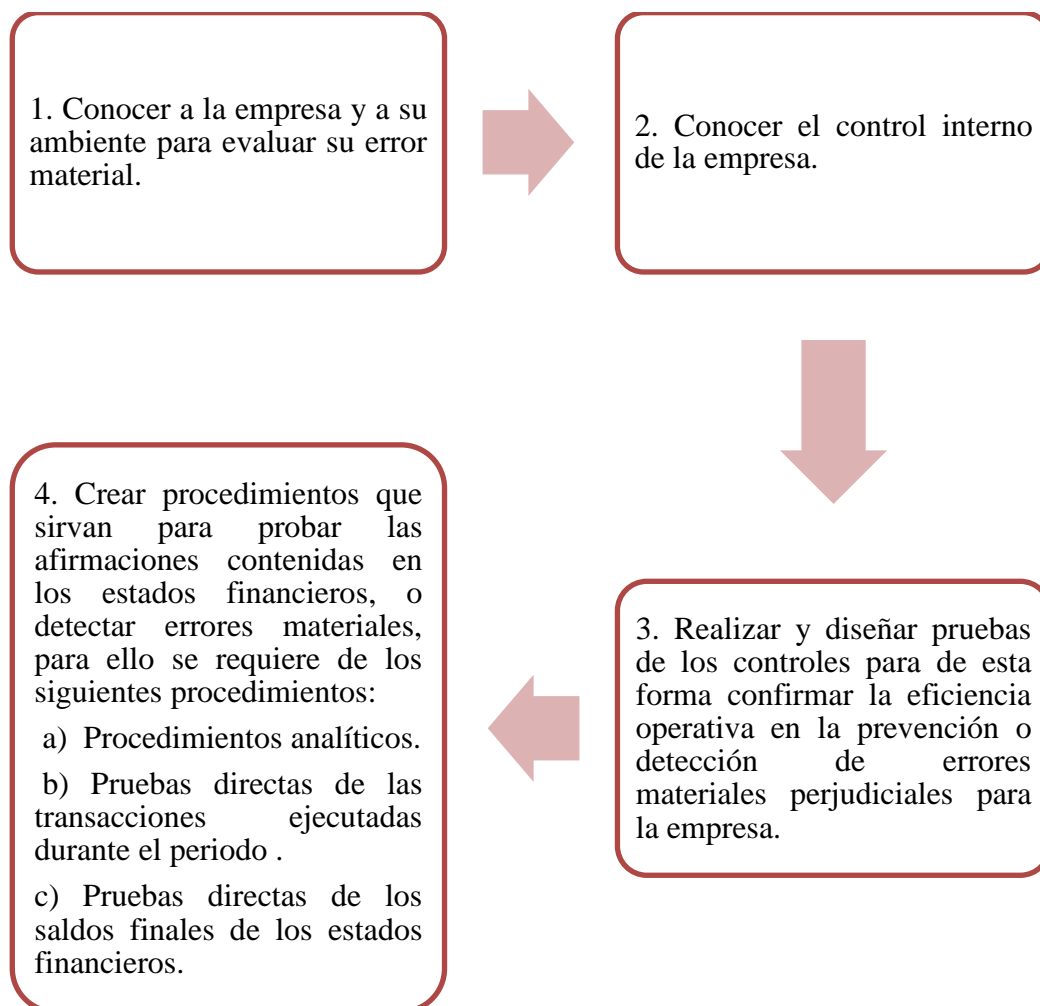


**Figura 8: Tipos más Importantes de Evidencia.**  
Fuente: (Espino, 2014).



### g. Procedimientos de Auditoría

Los Procedimientos de auditoría permiten al auditor la obtención de evidencia para extraer conclusiones para determinar si los estados financieros son presentados de forma razonable. Los procedimientos permiten salvaguardar el riesgo de error material de la siguiente manera:



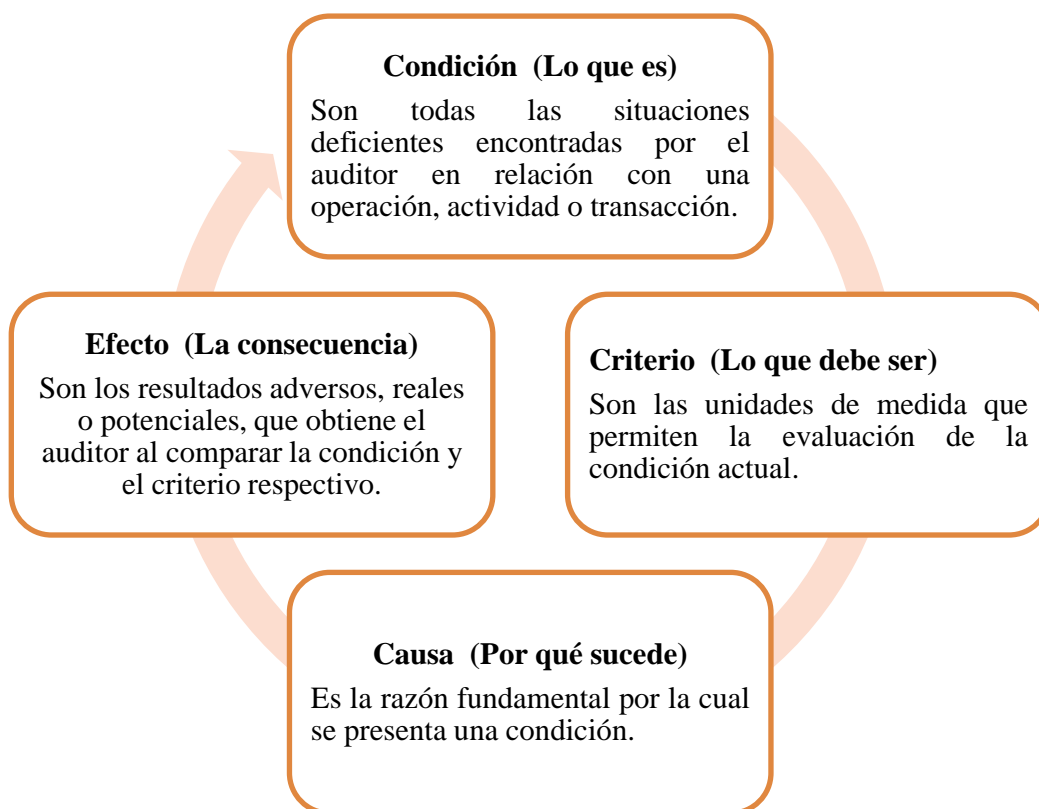
**Figura 9: Procedimientos de Auditoría.**  
Fuente: (Espino, 2014).

## **h. Hallazgos de Auditoría**

Un hallazgo se refiere a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría.

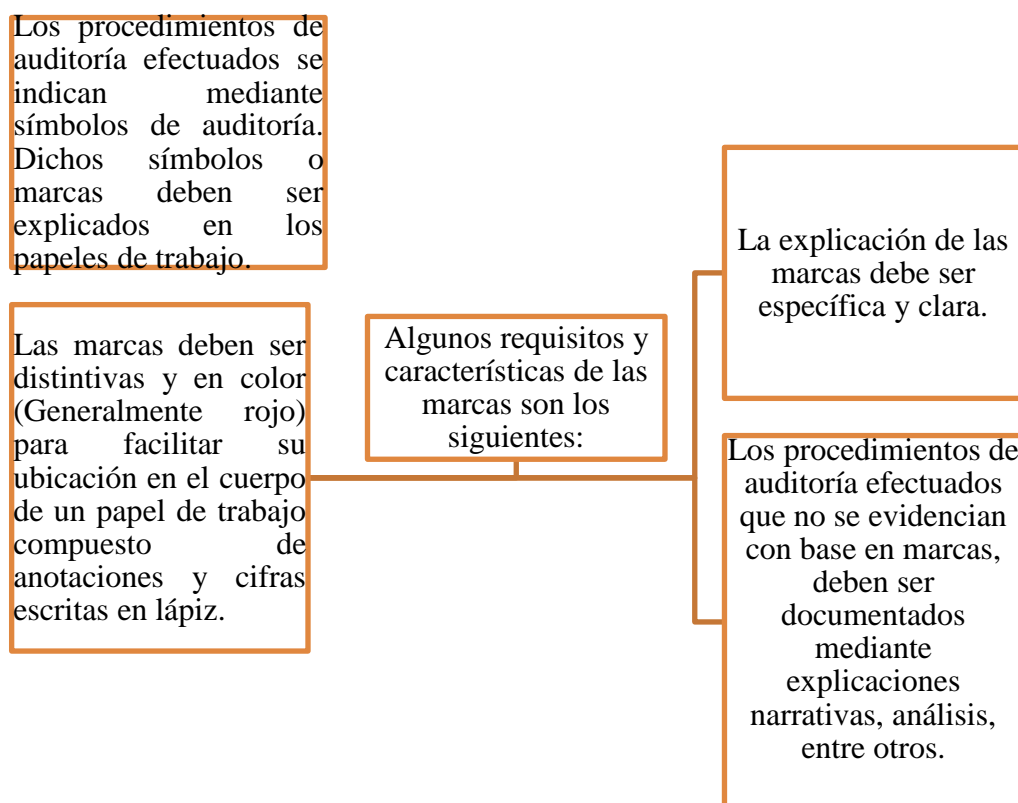
### **h.1. Atributos del Hallazgo**

El desarrollo de los hallazgos por parte del auditor, comprende cuatro atributos básicos:



**Figura 10: Atributos del Hallazgo.**  
**Fuente: (García, 2008).**

## i. Marcas



**Figura 11: Marcas de Auditoría.**  
Fuente: (Marín, 2009).

### 2.1.2. Servicio de Aseguramiento

#### a. Definición de Servicio de Aseguramiento

Según Luna (2012), señala que:

La Junta de Normas Internacionales de Auditoría Aseguramiento –IAASB, de la Federación Internacional de Contadores –IFAC- emitió un Marco Conceptual para los servicios de aseguramiento en el que establece una estructura conceptual para los servicios de aseguramiento que sirve como objetivo fortalecer la credibilidad de la información a un nivel alto o moderado(p.1).

Se puede destacar observando el texto precedente que la Junta de Normas Internacionales de Auditoría Aseguramiento emitió un Marco Conceptual que describe a la auditoría integral como un servicio de aseguramiento con la finalidad de fortalecer la credibilidad de la información a un nivel alto o moderado.

### **b. Propósitos del Servicio de Aseguramiento**

Según Luna (2012), afirma que el Marco Conceptual Internacional sobre Servicios de Aseguramiento se emitió para los siguientes tres propósitos:

- Describir los objetivos y los elementos de los servicios de aseguramiento que tienen la intención de proveer niveles de aseguramiento ya sean altos o moderados.
- Establecer normas para proveer orientación dirigida a los contadores profesionales en la práctica pública con relación a la ejecución de los contratos que tiene la intención de proveer un nivel alto de aseguramiento.
- Actuar como un marco conceptual para el desarrollo por parte de IAASB de normas específicas para tipos particulares de servicios de aseguramiento (p.2).

### **c. Objetivo del Servicio de Aseguramiento**

Según Luna (2012), señala que de acuerdo con el marco conceptual, el objetivo del servicio de aseguramiento es:

Permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión (p.2).

Se puede destacar observando el texto precedente que el objetivo principal del servicio de aseguramiento es permitir al auditor evaluar un asunto determinado con la finalidad de que emita una opinión frente a este.

#### **d. Elementos de un Servicio de Aseguramiento**

- a.)Una relación tripartida, que involucre a:
  - i.un contador profesional
  - ii.Una parte razonable
  - iii.Un supuesto destinatario de la información
- b.)Un tema o asunto determinado
- c.)Criterios adecuados
- d.)Un proceso de contratación; y
- e.)Una conclusión (p.3).

Se puede destacar observando el texto precedente que el servicio de aseguramiento está conformado por cinco elementos fundamentales para que pueda aplicar el servicio de aseguramiento.

## **2.2. Descripción Conceptual y los Criterios de Auditoría Integral**

### **2.2.1. Auditoría Financiera**

#### **a. Definición**

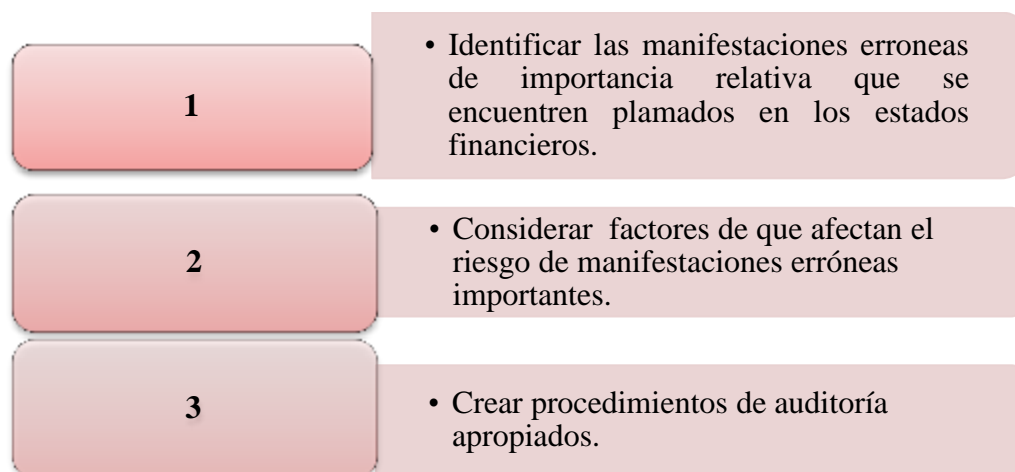
Marín (2009), afirma que:

Auditoría financiera es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa (p.6).

Con respecto al texto precedente la auditoría financiera es aquella donde de forma clara sistemática y ordenada el auditor da a conocer su opinión sobre los estados financieros, el proceso es llevado a cabo gracias a la recopilación de evidencia de auditoría posterior a las operaciones que realiza la organización para dar fe de la razonabilidad de la situación financiera de la empresa

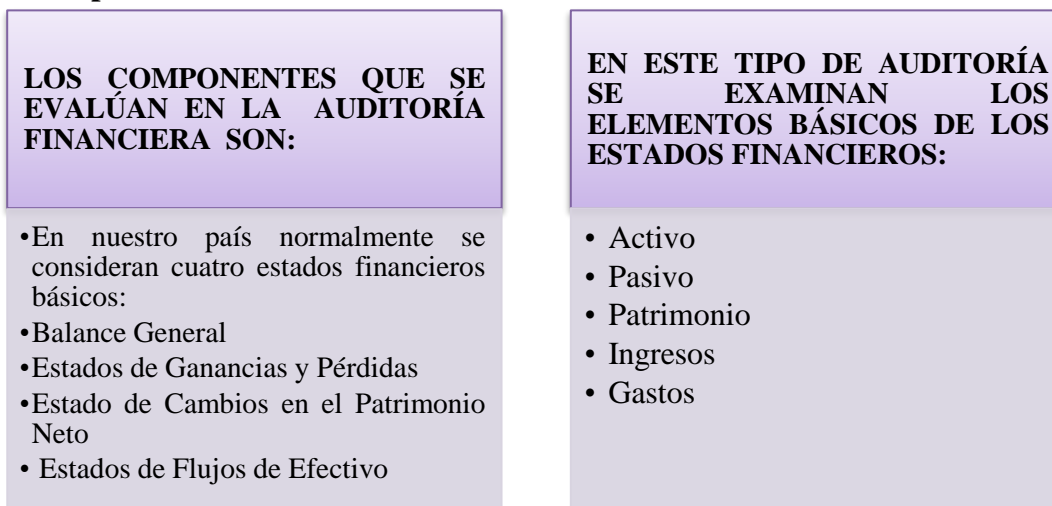
## b. Objetivos

La auditoría financiera persigue los siguientes objetivos:



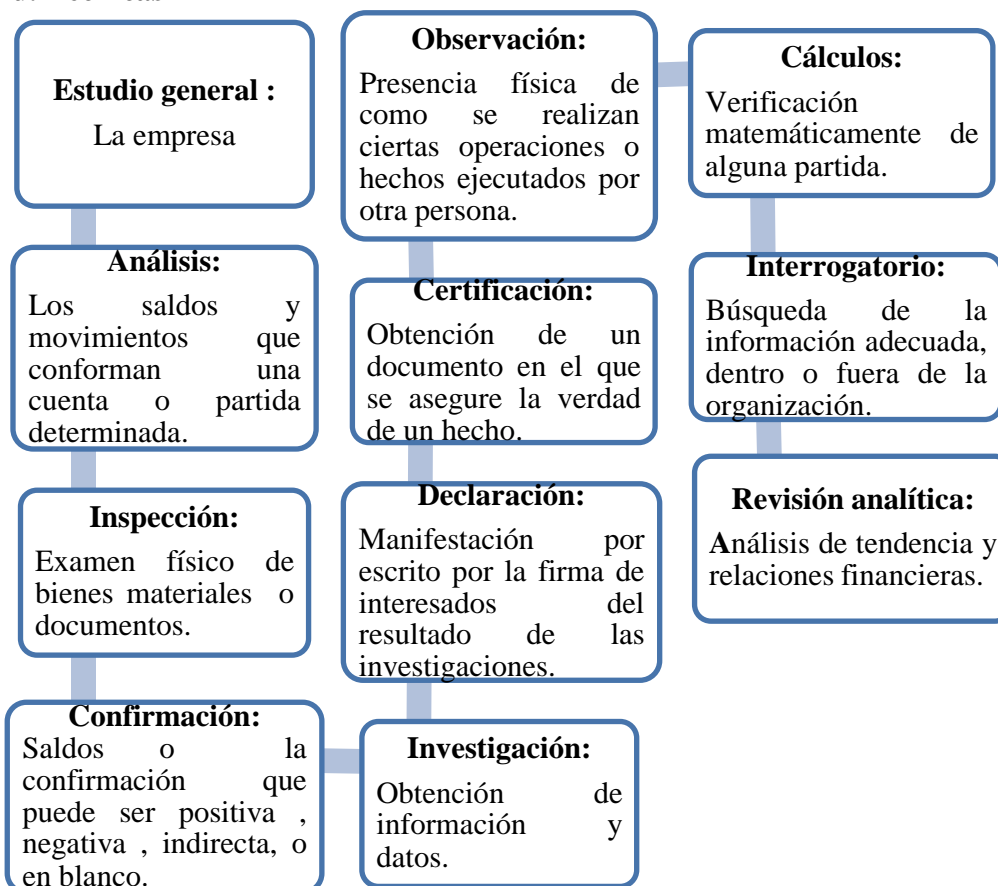
**Figura 12: Objetivos de la Auditoría Financiera.**  
Fuente: (Luna, 2012).

## c. Componentes



**Figura 13: Componentes de Auditoría Financiera.**  
Fuente: (Galecio, 2009).

#### d. Técnicas



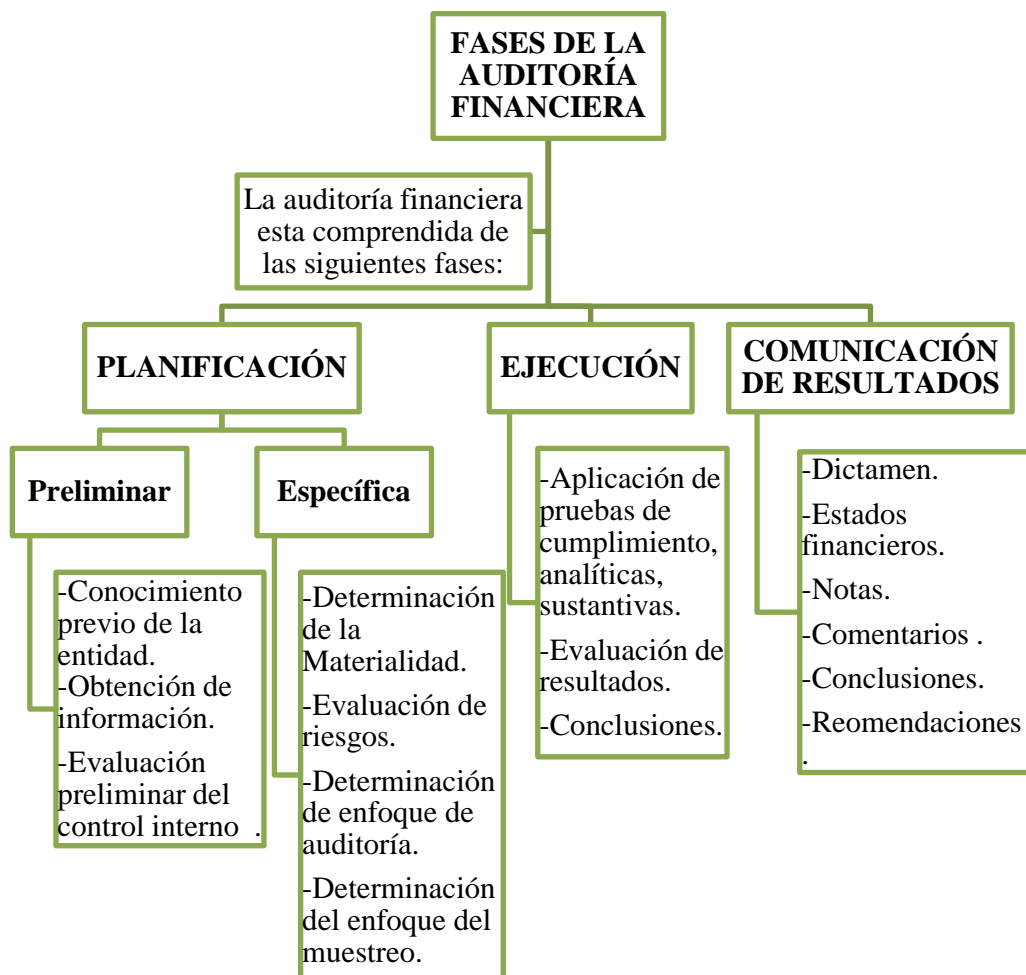
**Figura 14: Técnicas de Auditoría Financiera**

**Fuente: (Luna, 2012).**

#### e. Importancia

La importancia de la auditoría financiera radica en establecer si los estados financieros reflejan razonabilidad en los saldos presentados y tenga una relación con la evidencia de auditoría resultado de las operaciones de la organización basado en el cumplimiento de normas prescritas por autoridades competentes y normas internacionales de información financiera.

## f. Fases



**Figura 15: Fases de Auditoría Financiera.**  
**Fuente: (Contraloría General del Estado, 2015).**



## 2.2.2. Auditoría de Control Interno

### a. Definición

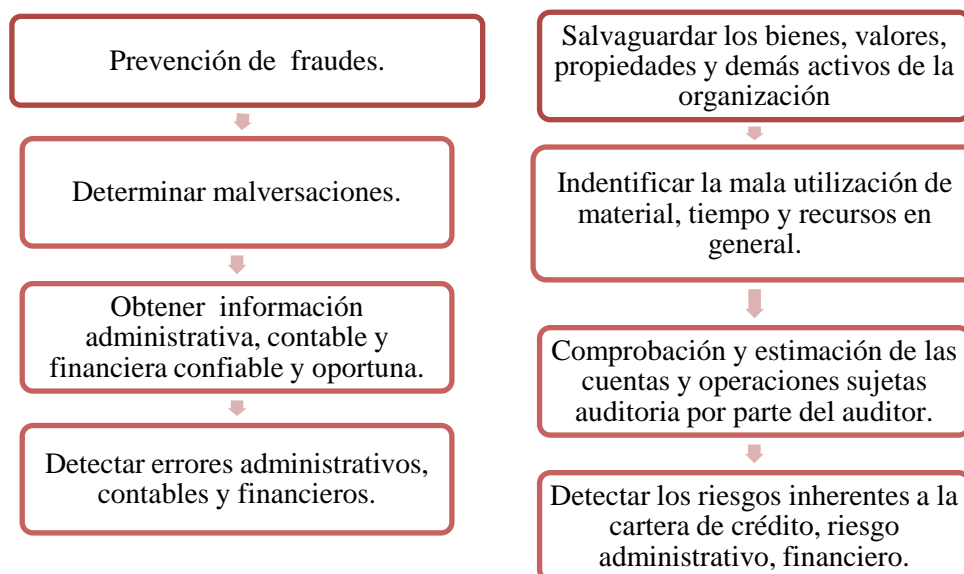
Cardozo (2006), afirma que:

“Es el plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una compañía para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a sus políticas administrativas” (p.27).

Basándose en el texto precedente se puede definir a la auditoria de control interno como una herramienta que es utilizada por la empresa para proteger sus bienes y mejorar la eficiencia de sus operaciones bajo políticas administrativas y de control para que de esta manera salvaguardar los recursos de la empresa.

### b. Objetivos

Cardozo (2006), afirma que los objetivos del control interno son:



**Figura 16: Objetivos de Auditoría de Control Interno.**  
Fuente: (Cardozo, 2006).

### c. Componentes

Luna (2012), afirma que los componentes del control interno son:

**Ambiente de Control.-** Es el fundamento para el control interno efectivo, y provee disciplina y estructura. El ambiente de control comprende los siguientes elementos:

**Comunicación y cumplimiento forzoso de la integridad y de los valores éticos.**

La efectividad de los controles no puede estar por encima de la integridad y los valores éticos de la gente que los crea, administra, y supervisa (p.198).

**Compromiso por la competencia.** La competencia son los conocimientos y las habilidades necesarios para realizar las tareas que definen el trabajo del individuo.

**Participación de quienes están a cargo del gobierno.** La conciencia de control que tiene una entidad está influenciada de manera importante por quienes están a cargo del gobierno.

**Filosofía y estilo de operación de la administración.** La filosofía y el estilo de operación de la administración comprenden un rango amplio de características. Tales características pueden incluir lo siguiente: actitudes y acciones de la administración hacia la presentación de informes financieros; y actitudes de la administración frente al procesamiento de información y frente a las funciones y el personal de contabilidad.

**Estructura organizacional.** La estructura organizacional de una entidad provee la estructura conceptual dentro de la cual se planean, ejecutan, controlan, y revisan sus actividades por el logro de los objetivos amplios de la entidad, lo apropiado de la estructura organizacional de una entidad depende, en parte, del tamaño y naturaleza de sus actividades.

**Asignación de autoridad y responsabilidad.** Este factor incluye la manera como se asigna la autoridad y la responsabilidad por las actividades de operación y la manera como se establecen las jerarquías de relación y autorización (p.199).

**Políticas y prácticas de recursos humanos.** Las políticas y prácticas de recursos humanos se relacionan con contratación, orientación, entrenamiento, evaluación, consejería, promoción, compensación, y acciones remediales.

**b. Proceso de Valoración de Riesgos de la Entidad.-** Es un proceso para identificar y responder a los riesgos de negocio y los resultados que de ello se derivan .Los riesgos pueden surgir o cambiar a causa de circunstancias tales como las siguientes:

**Cambios en el entorno de operación.** Los cambios en el entorno regulador o de operación pueden derivar en cambios en presiones importantes y en riesgos importantemente diferentes

**Personal nuevo.** El personal nuevo puede tener un centro de atención o un entendimiento diferentes con relación al control interno

**Sistemas de información nuevos o modernizados.** Los cambios significativos y rápidos en los sistemas de información pueden cambiar el riesgo relacionado con el control interno.

**Crecimiento rápido.** La expansión importante y rápida de las operaciones puede forzar los controles e incrementar el riesgo de una ruptura de los controles.

**Nueva tecnología.** La incorporación de nuevas tecnologías en los procesos de producción o en los sistemas de información puede cambiar el riesgo asociado con el control interno.

**Modelos de negocio, productos, o actividades nuevas.** El ingreso en áreas de negocio o en transacciones en las cuales una entidad tiene poca experiencia puede introducir nuevos riesgos asociados con el control interno.

**Reestructuración corporativa.** Las reestructuraciones pueden estar acompañadas por reducciones en el personal y por cambios en la supervisión y en la segregación de obligaciones lo cual puede cambiar el riesgo asociado con el control interno.

**Operaciones extranjeras expandidas.** La expansión o adquisición de operaciones extranjeras conlleva riesgos nuevos y únicos que pueden afectar el control interno.

**Nuevos pronunciamientos de contabilidad.** La adopción de nuevos principios de contabilidad o el cambio en los principios de contabilidad puede afectar los riesgos que existen en la preparación de estados financieros (p. 200-201).

**c. Sistemas de Información y Comunicación.-** Un sistema de información consta de infraestructura, software, personal, procedimientos y datos. La infraestructura y el software estarán ausentes, o tendrán menor significado en los sistemas que son exclusiva o principalmente manuales. De acuerdo con ello, un sistema de información comprende métodos y registros que:

- Identifican y registran todas las transacciones válidas, con suficiente detalle para permitir la clasificación apropiada de las transacciones para efecto de la presentación de informes financieros.
- Mide el valor de las transacciones de una manera que permite registrar su propio valor monetario en los estados financieros.
- Determina el periodo en el cual ocurrieron las transacciones, para permitir el registro de las mismas en el periodo contable apropiado.
- Presenta adecuadamente, en los estados financieros las transacciones y las revelaciones relaciones.

- La comunicación implica proveer un entendimiento de los papeles y responsabilidades individuales que se relacionan con el control interno, sobre la presentación de informes financieros. Los canales de comunicación abiertos ayudan a asegurar que las excepciones se reportan y se actúa sobre ellas (p. 202-203).

**d. Procedimientos de Control.-** Los procedimientos de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las directivas de la administración. Los procedimientos de control tienen diversos objetivos y se aplican en distintos niveles organizacionales y funcionales.

Generalmente, los procedimientos de control que pueden ser importantes para una auditoría, se pueden categorizar como políticas y procedimientos que se relacionan con lo siguiente:

**Revisiones del desempeño.** Estos procedimientos de control incluyen revisiones del desempeño actual versus presupuestos, pronósticos, y desempeño del periodo anterior.

**Procesamiento de información.** Se desarrolla una variedad de controles para verificar la exactitud, integridad, y autorización de las transacciones. Los dos agrupamientos más amplios de los procedimientos de control de los sistemas de información son controles de aplicación y controles generales. Los controles de aplicación se refieren al procesamiento de las aplicaciones individuales. Los controles generales comúnmente incluyendo controles sobre los centros de datos y las operaciones de las redes; adquisición y mantenimiento del software del sistema; seguridad de acceso; y adquisición, desarrollo, y mantenimiento del sistema de aplicación.

**Controles físicos.** Estas actividades comprenden la seguridad física de los activos, incluyendo salvaguardas adecuadas, tales como instalaciones aseguradas, acceso seguro a activos y registros; autorización para el acceso a programas de computación y archivo de datos; y conteo y comparaciones periódicos con las cantidades que se muestran en los registros de control.

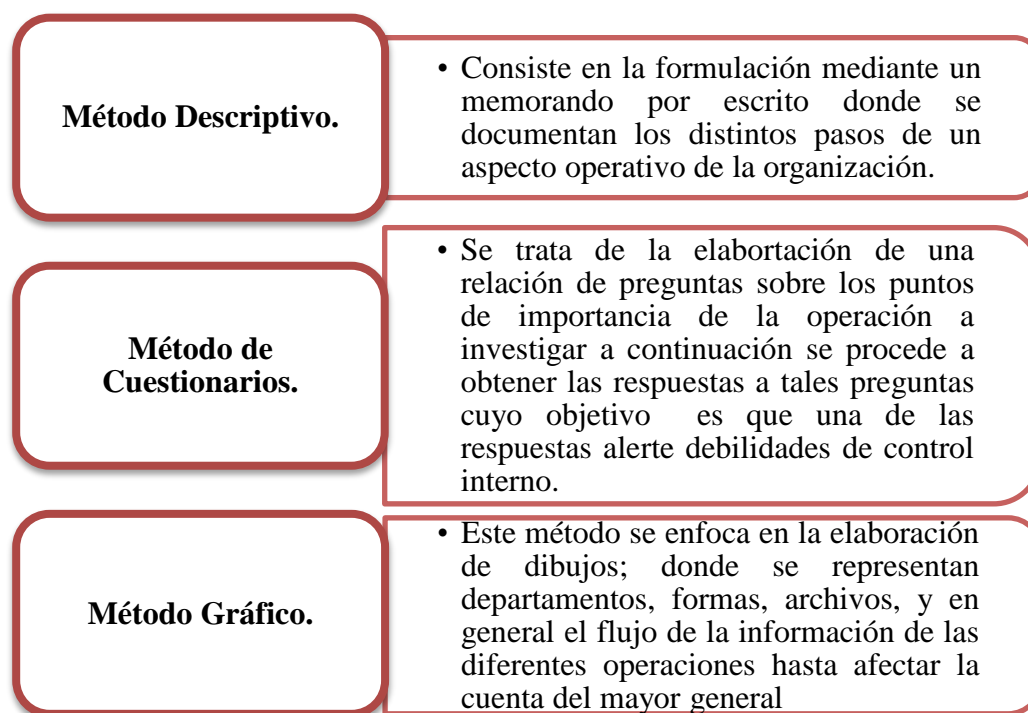
**Segregación de funciones.** La asignación de gente diferente para las responsabilidades de autorizar transacciones, registrar transacciones y mantener la custodia de los activos, tiene la intención de reducir las oportunidades de permitirle a cualquier persona que se encuentre en posición de perpetrar y ocultar errores o fraude en el curso normal de las obligaciones del auditor (p. 204).

**e. Supervisión y Seguimiento de los Controles.-** La supervisión y seguimiento de los controles es un proceso para valorar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo. Implica valorar el diseño y la operación de los controles sobre una base oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias. La supervisión y el seguimiento se realizan para asegurar que los controles continúan operando efectivamente. La supervisión y el seguimiento de los controles se logran mediante actividades de supervisión y seguimiento en tiempo real, evaluaciones separadas, o una combinación de los dos. Las actividades de supervisión y seguimiento pueden incluir el uso de información proveniente de comunicaciones recibidas de partes externas. Los clientes implícitamente corroboran los datos de facturación mediante el pago de sus facturas o asumiendo sus cargos. En el desarrollo de sus actividades de supervisión y seguimiento, la administración también puede considerar comunicaciones relacionadas con el control interno provenientes de los auditores externos (p. 205-206).

Luego de analizar el texto precedente se pudo determinar que los cinco componentes de un sistema de control interno son de suma utilidad para la organización, puesto a que ayudará a maximizar las operaciones de la empresa y de esta forma se eliminarán los recursos humanos, materiales y financieros que no ayuden a mejorar la productividad de la empresa.

#### d. Técnicas

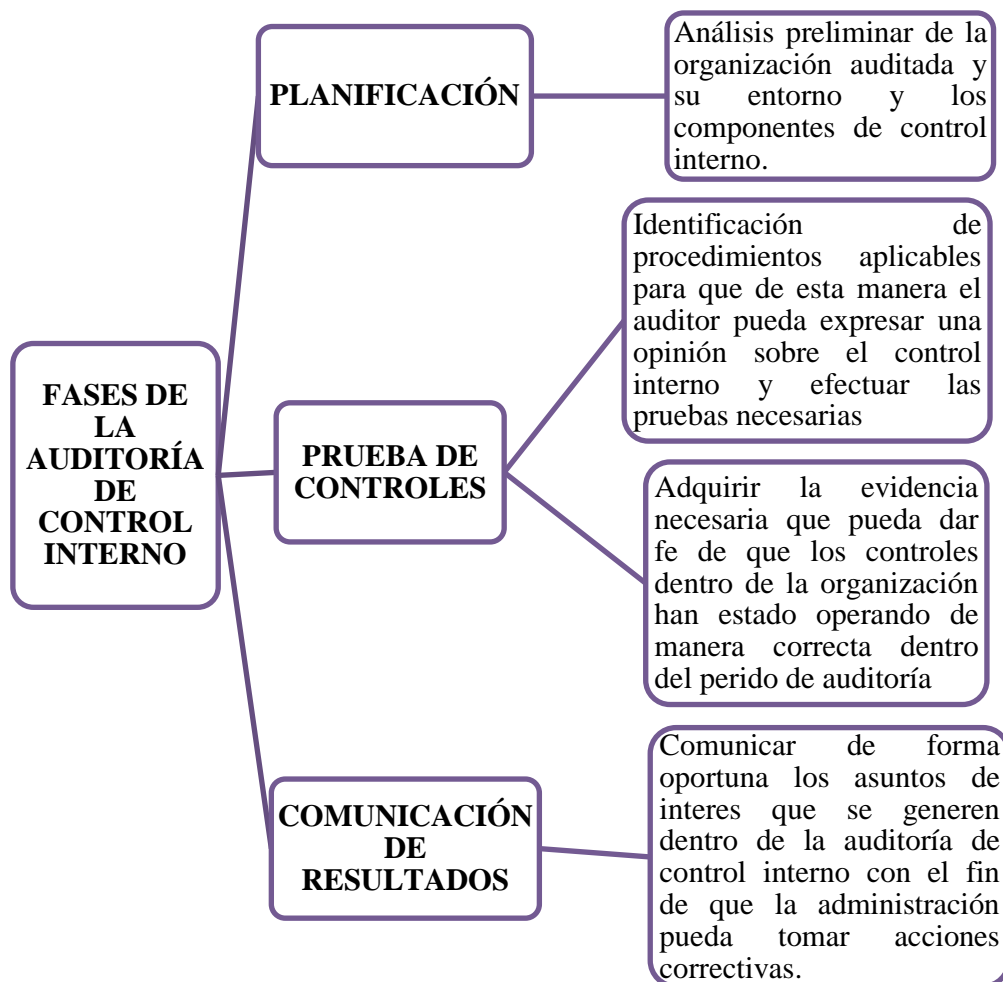
El control interno cuenta con tres técnicas para evaluar el control interno y estas son:



**Figura 17: Técnicas de Auditoría de Control Interno.**  
Fuente: (Cardozo, 2006).

#### e. Importancia

La importancia de una auditoría de control interno es corroborar que los componentes de control interno se hayan aplicado de forma efectiva y veraz durante el ejercicio mediante la observación y examen de la evidencia documental o electrónica con el fin de determinar que si los controles no son efectivos sustentados con un número significativo de pruebas de auditoría.

**f. Fases**

**Figura 18: Fases de Auditoría de Control Interno.**  
Fuente: (Luna, 2012).



## **e. Métodos para Evaluar el Sistema de Control Interno**

Existen tres métodos de evaluación del sistema de control interno por medio de:

### **g.1. Cuestionarios**

Martínez (2009), afirma que :

Este método se basa en un conjunto de preguntas estándar presentadas por escrito en un formulario pre impreso o dentro de un programa o archivo incorporado a un procesador personal, sobre los aspectos fundamentales del control interno que son comunes a la mayoría de las empresas y que interrogan sobre los sistemas y operaciones que se realizan en el ente (p.6).

Luego de observar el texto precedente se determina que éste método de evaluación de sistemas de control interno se basa en diseñar un cuestionario en base a una serie de preguntas que deben ser aplicadas a los funcionarios y personal responsables de las distintas áreas de la empresa que se está auditando.

Cuando se tiene una respuesta positiva indica un punto óptimo en el sistema de control interno es decir se le dará una valoración de un punto (1) y una respuesta negativa indica una debilidad o un aspecto no muy confiable por lo tanto se le dará una valoración de cero (0).

### **g.2. Narrativo o Descriptivo**

Martínez (2009), afirma que :

Es la narración o descripción detallada en forma de relato, de las características de los sistemas o el modo de operar de una organización, referente a las frecuencias relevadas provenientes de las explicaciones de los individuos de la empresa, en cuanto a: funciones, normas, procedimientos, operaciones, archivos, custodia de bienes, etcétera (p.6).

Luego de observar el texto precedente se determina que este método de evaluación de sistemas de control interno se basa en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y características propias del sistema de control interno, la narrativa es elaborada gracias a la información recolectada mediante la entrevista y observaciones de cada uno de los principales documentos y registros que existen en el proceso a ser auditado.

### **g.3. Diagramas de Flujo**

Martínez (2009), afirma que :

Es la representación gráfica del sentido , curso , flujo o corrido de una masa de información o de un sistema o proceso administrativo u operativo dentro del contexto de la organización , mediante la utilización de símbolos convencionales que representan operaciones, registraciones , controles que ocurren en forma oral o escrita en el quehacer diario del ente .

Luego de observar el texto precedente se determina que este método de evaluación de sistemas de control interno se basa en la descripción de los procedimientos, el auditor utilizará símbolos convencionales y explicaciones que den una idea global de los procedimientos que realiza la empresa que está siendo auditada (p.6).

## **h. Otros Métodos para Evaluar el Sistema de Control Interno**

### **h.1. Cédulas**

Según Zamarrón (2009), afirma que:

Para realizar un trabajo de auditoría, ya sea como empleado del departamento de auditoría interna o como contador público el auditor necesitara examinar los documentos que amparen las operaciones registradas y deberá, además conservar constancias de la extensión en la que se practicó el examen, formulando al efecto, extractos de las actas de las asambleas de accionistas, del consejo de administración, de los contratos celebrados, etc. así como el análisis del contenido de sus libros de contabilidad , de los procedimientos de registro, entre otros.

Estos extractos, análisis, notas y demás constancias constituyen lo que se conoce como cédulas, y su conjunto debidamente clasificado y ordenado los papeles de trabajo. Estos documentos constituyen la base y la evidencia para el dictamen o el informe final.

**Cédula de Auditoría.-** Es el documento que consigna el trabajo realizado por el auditor sobre una cuenta, rubro, área u operación sujeto a su examen.

### **Clasificación**

Las cédulas de auditoría se pueden considerar de dos tipos:

**Tradicionales:** Las tradicionales también denominadas básicas, son aquellas cuya nomenclatura es estándar y su uso es muy común y ampliamente conocido dentro de estas se encuentran:

**Cédulas Sumarias:** Son resúmenes o cuadros sinópticos de conceptos o citas homogéneas de una cuenta, rubro, área u operación

**Cédulas analíticas:** En ellos se coloca el detalle de los conceptos que conforman una cédula sumaria.

Por ejemplo: La cédula sumaria de cuentas por cobrar a clientes informara por grupos homogéneos los tipos de clientes que tiene la entidad sujeta a auditoría cuentas y mayores, clientes gobierno así como el saldo total de cada grupo. Las cédulas analíticas se harán una por cada tipo de clientela señalando en ellas como está conformada en cada grupo.

Las cédulas eventuales no obedecen a ningún tipo de patrón estándar de nomenclatura y los nombres son asignados a criterio del auditor y pueden ser cédulas de observaciones, programas de trabajo, cedulas de asientos de ajuste, cédulas de reclasificaciones, confirmaciones, cartas de salvaguarda, cédulas de recomendaciones, control de tiempos de auditoría, asuntos pendiente, entre muchos más tipos de cedulas que pudiera presentarse (p.7).

Analizado el texto precedente se dice que las cedulas son una herramienta de auditoría que es utilizada básicamente en el análisis de documentos que amparan las operaciones registradas en la organización de tal manera que son el conjunto oportunamente clasificado y ordenado de papeles de trabajo que son utilizados en auditoría y es así como podemos citar diferentes tipos de cédulas como las tradicionales son de nomenclatura de uso muy común como las cédulas sumarias y analíticas y las eventuales las cuales son de independencia y criterio del auditor de acuerdo a la necesidad que pudiere presentarse.

## **h.2. Nivel de confianza**

Según Estupiñan (2007), afirma que:

Mide los resultados de la evaluación de la prueba contra todo el universo bajo parámetros integrales inferiores al 100%, de acuerdo a las diferentes transacciones o análisis de cuentas de balance. Su cálculo se realiza tomando el 100% restándole el porcentaje establecido por los problemas encontrados contra el universo. Por ejemplo: Si los problemas resultaron en valores relativos 2,8%, el nivel de confianza representa  $(100\% - 2,8\%) = 97,2\%$  (p.22).

El nivel de confianza indica que es un valor relativo o porcentual que muestra el grado de cumplimiento de los controles internos diseñados para cada componente, se calcula con la fórmula

$$NC = \frac{CT}{PT}$$

**Dónde:**

NC= Nivel de Confianza, (Inversamente proporcional al nivel de riesgo).

CT= Clasificación total. (Suma de respuestas positivas, resultantes de la aplicación de la matriz de pruebas y / o cuestionarios de control interno).

PT= Ponderación total, (Número total de pruebas aplicadas en función del cuestionario diseñado) (p.27).

Después de analizar el texto precedente se puede decir que el nivel de confianza es considerado como la base de seguridad y fe de que las operaciones fueron realizadas de la mejor manera es por ello que el auditor diseña procedimientos de auditoría para que el riesgo reduzca a un nivel aceptable bajo.

**2.2.3. Auditoría de Gestión****a. Definición**

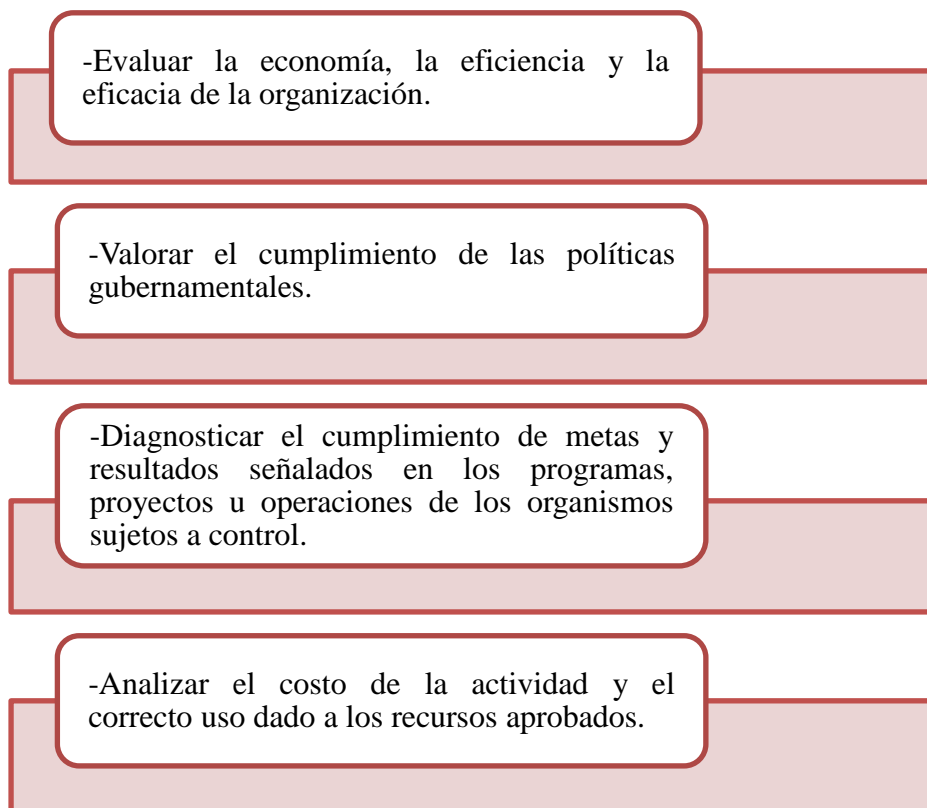
Maldonado (2011), afirma que:

La auditoría de gestión es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga por objeto mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas (p.21-22).

Luego de observar el texto precedente se determina que la auditoría de gestión tiene como fin la evaluación del desempeño de una organización de manera objetiva y ordenada de tal manera que facilitara a la administración a la toma de decisiones adecuadas para el logro de metas y objetivos organizacionales.

## b. Objetivos

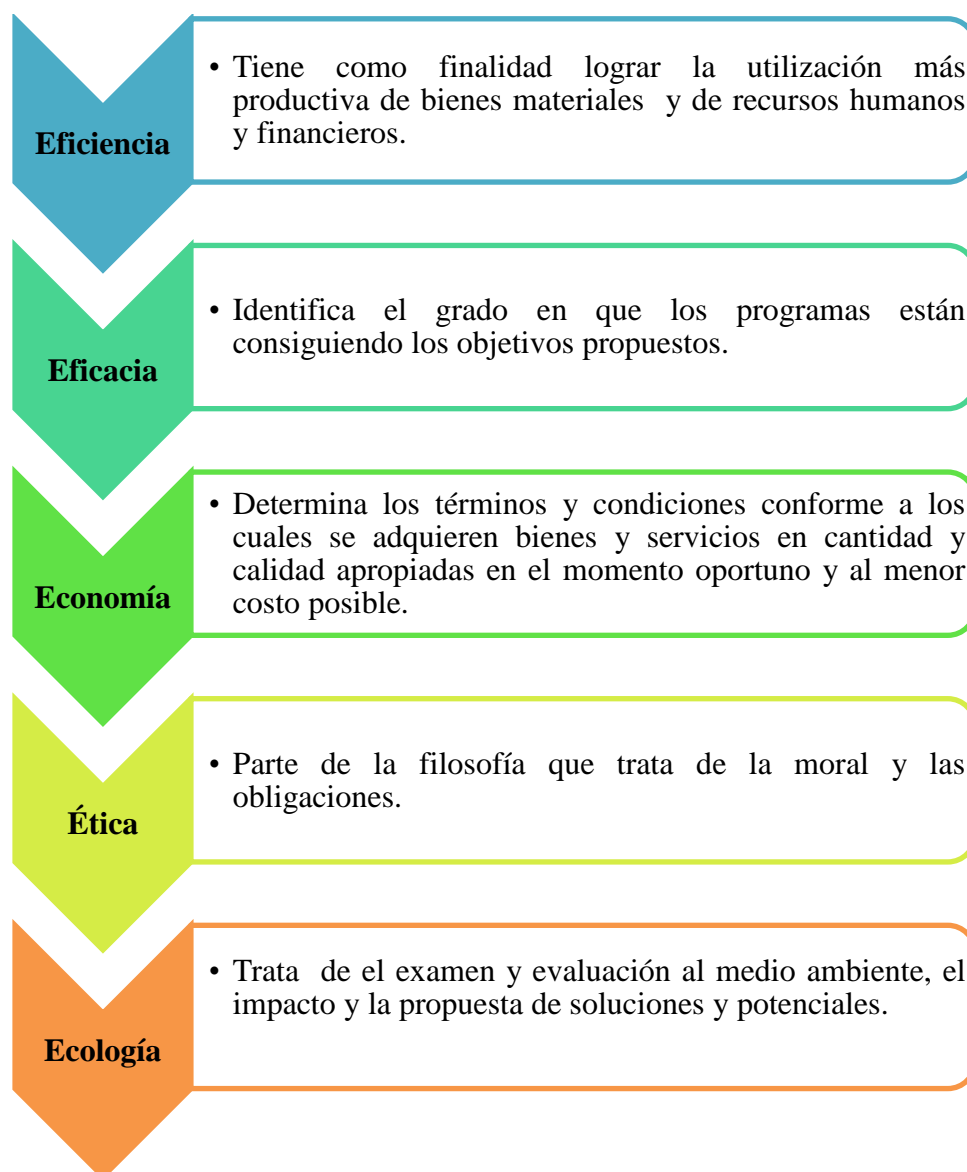
Los objetivos de la auditoría de gestión son:



**Figura 19: Objetivos de Auditoría de Gestión.**  
Fuente: (García, 2008).

### c. Componentes

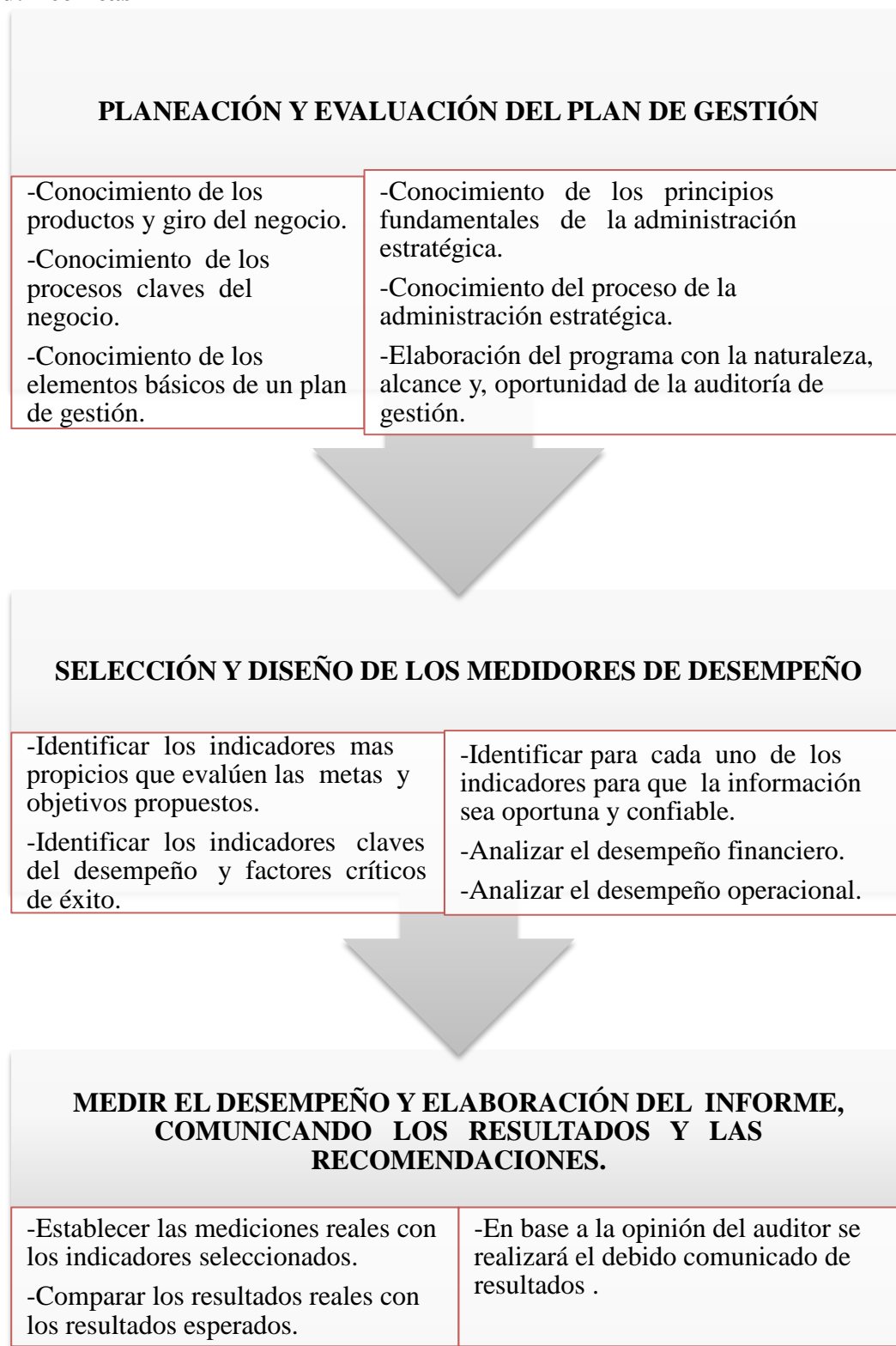
Los componentes de Auditoría de Gestión son:



**Figura 20: Objetivos de Auditoría de Gestión.**

**Fuente:** (Maldonado, 2011).

## d. Técnicas



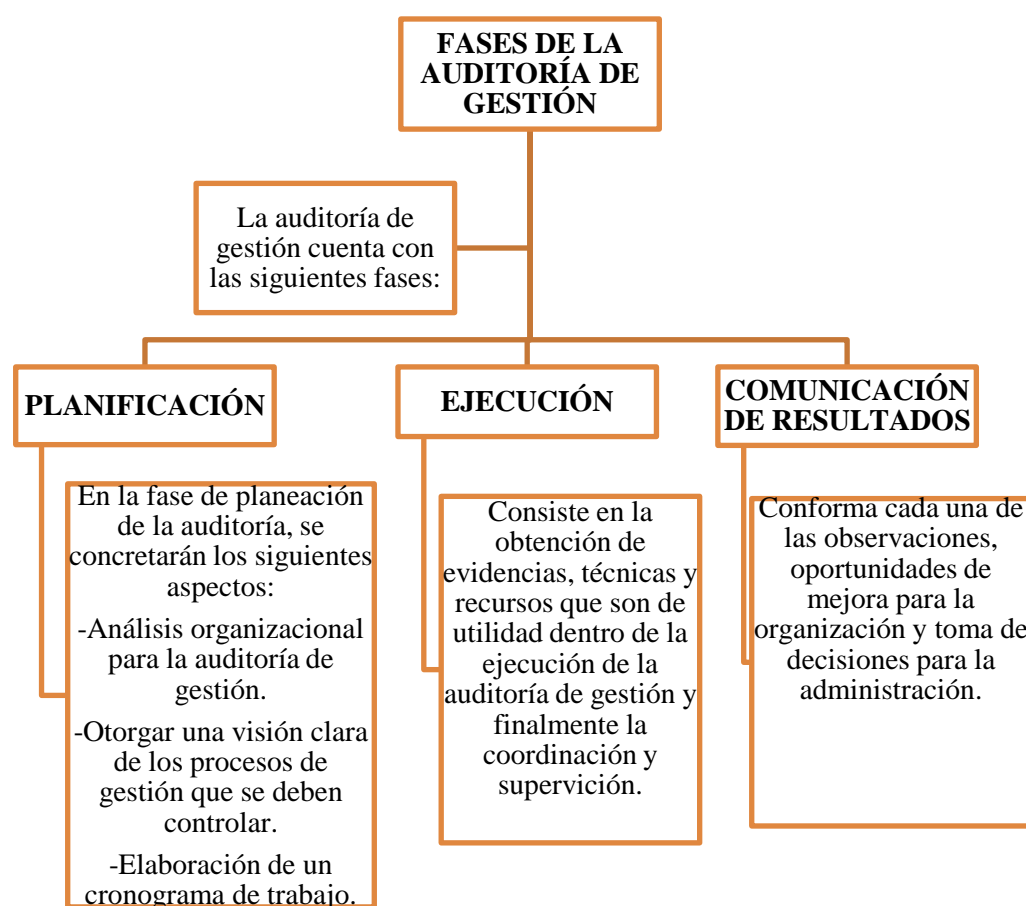
**Figura 21: Técnicas de Auditoría de Gestión.**  
**Fuente: (Luna, 2012).**



### e. Importancia

La auditoría de gestión es de gran importancia ya que gracias a su aplicación permite identificar las áreas problemáticas dentro de la organización y las principales causas y de esta manera dar soluciones de mejora con el fin de eliminar desperdicios e ineficiencias para así comunicar a los niveles de operación y alta gerencia logrando identificar los criterios para medir el logro de metas y objetivos de la organización.

### f. Fases



**Figura 22: Fases de Auditoría de Gestión.**  
Fuente: (García, 2008 & Maldonado, 2011).

## 2.2.4. Auditoría de Cumplimiento

### a. Definición

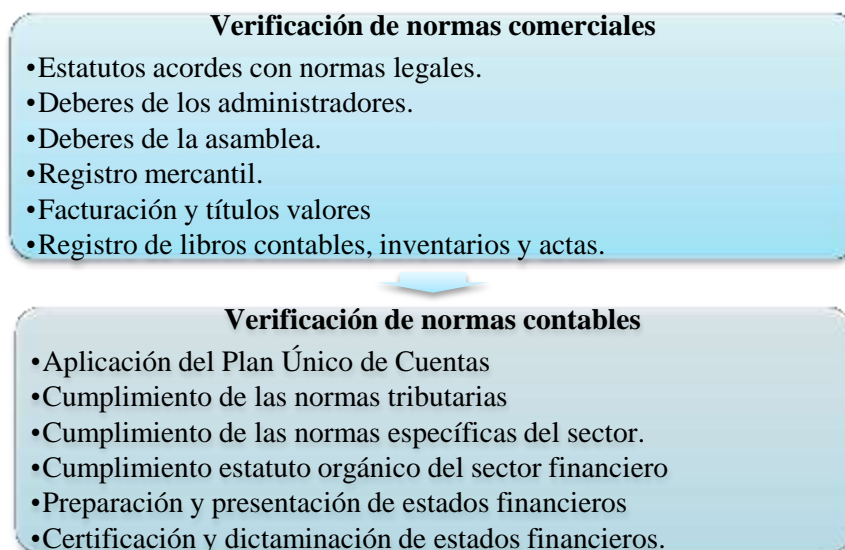
Según Cardozo (2006), afirma que:

Es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables (p.57-63).

De acuerdo al texto precedente se define como auditoría de cumplimiento a la comprobación de las operaciones de índole financiero, económico, administrativo cuyas actividades y operaciones son apegadas a un marco legal, reglamentario, y estatutario que le son aplicables dentro de un periodo económico.

### b. Objetivos

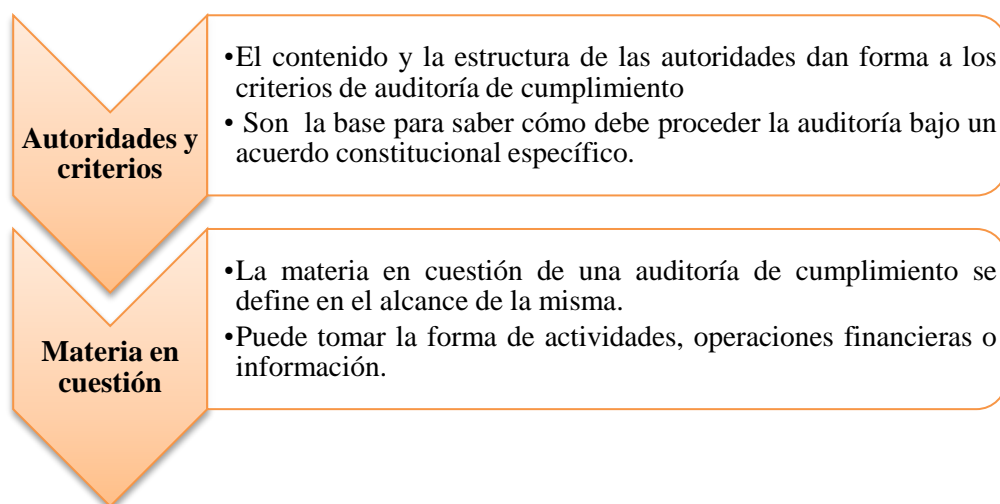
Los objetivos de la auditoría de cumplimiento es verificar e informar sobre el cumplimiento de las disposiciones legales tales como:



**Figura 23: Objetivos de Auditoría de Cumplimiento.**  
Fuente: (Luna, 2012).

### c. Componentes

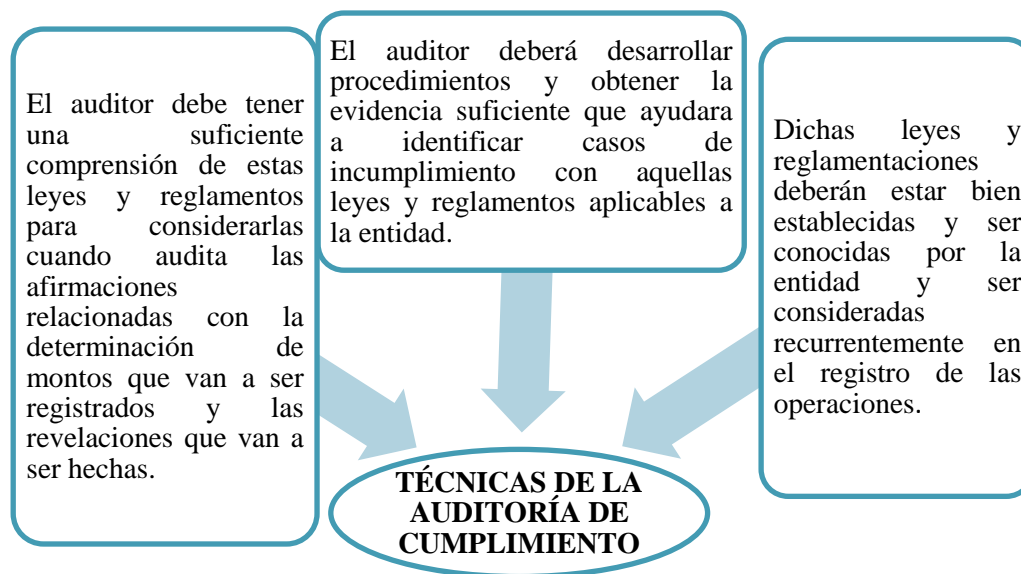
Los componentes de la auditoría de cumplimiento son:



**Figura 24: Objetivos de Auditoría de Cumplimiento.**

Fuente: (ISSAI, 2010).

### d. Técnicas



**Figura 25: Técnicas de Auditoría de Cumplimiento.**

Fuente: ISSAI (2010:4).

### e. Importancia

La auditoría de cumplimiento cumple un papel fundamental en las operaciones financieras económicas y administrativas ya que gracias a su aplicación las actividades se enmarcan en normas legales, reglamentarias, estatutarias de procedimientos que le son aplicables de manera obligatoria ya que su único propósito se fundamenta en poderle otorgar al auditor una certeza razonable de que los procedimientos de la organización se encuentran enmarcados en las leyes y reglamentos encargadas de su control y vigilancia.

### f. Fases



**Figura 26: Objetivos de Auditoría de Cumplimiento.**  
Fuente: (Luna, 2012).

## **2.3. Proceso de la Auditoría Integral**

### **2.3.1. Planeación**

#### **a. Definición**

Cardozo (2006), afirma que:

“La planeación consiste en prever el futuro es decir comprende el establecimiento de políticas, procedimientos, programas, presupuestos siendo así que la planeación se ha transformado en un requisito indispensable para el buen éxito de los objetivos trazados” (p.21).

De acuerdo al texto precedente que la planeación se basa en fijar la dirección concreta de acción para alcanzar el objetivo planteado.

#### **b. Actividades Preliminares de Planeación**

Luna (2012), señala que el auditor debe desarrollar las siguientes actividades antes de realizar las actividades propiamente dichas de planeación:

- Aceptación del cliente
- Evaluación de los requerimientos ético, incluyendo la independencia y para auditorías por primera vez la comunicación con los auditores previos.
- Establecer un entendimiento del alcance y los términos del contrato (p.55).

De acuerdo al texto precedente nos indica que antes de fijar una dirección concreta de acción se debe conocer muy bien al ente que se va a auditar de esta manera se tendrá una mayor familiarización para realizar una planeación adecuada.

### c. Riesgo e Importancia Relativa

Luna (2012), señala que la importancia es definida por la Norma Internacional de Contabilidad número uno así:

- Omisiones o errores en partidas son importantes si pueden, individual o colectivamente, influenciar decisiones económica tomadas por los usuarios basados en los estados financieros.
- La importancia depende del tamaño y naturaleza de la omisión o errores juzgados en las circunstancias.
- El tamaño y naturaleza de la partida, o la combinación de ambos pueden ser el factor determinante (p.65).

De acuerdo al texto precedente el auditor deberá tomar en cuenta al momento de realizar la planeación esta importancia ya que reduce el riesgo de auditoría.

#### 2.3.2. Ejecución

**Tabla 1.**

#### **Ejecución de la Auditoría Integral.**

<p><b>SOLICITUD DE DATOS DE LA EMPRESA</b></p>	<p>La solicitud de datos de la empresa contribuye a que los papeles de trabajo del auditor estén debidamente soportados no solo con datos de naturaleza contable sino de todo tipo que el auditor considere necesario para justificar la evidencia de su trabajo.</p>
<p><b>ASIGNACIÓN DE PERSONAL Y NÚMERO DE HORAS</b></p>	<p>La distribución de personas con su respectiva carga horaria contribuye a una mejor ejecución del trabajo de la auditoría.</p>

**CONTINÚA** 

<b>APERTURA DE HOJAS DE TRABAJO</b>	Una vez recopilada la información solicitada, se inicia el trabajo en cada una de las áreas, siendo necesaria la apertura de los papeles de trabajo.
<b>DETERMINACIÓN DE LAS PRINCIPALES MARCAS</b>	Ante el hecho de que en un mismo trabajo de revisión, intervengan más de una persona, se debe poner marcas en los papeles de trabajo con la condición que las marcas deben ser específicas y claras.
<b>SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO</b>	Un programa de trabajo es una guía para el auditor, contemple una clara metodología de actuación, y con ello evitar no saltarse ningún paso.
<b>UTILIZACIÓN DEL MUESTREO ESTADÍSTICO</b>	Las normas técnicas de auditoría permiten utilizar el muestreo estadístico, que consiste en la selección de una pequeña muestra representativa de saldo de una cuenta y con dicha muestra se realiza una verificación en profundidad con el objeto de que se cumplan todos y cada uno de los objetivos: de existencia, integridad, valoración, propiedad y registro.
<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y ANALÍTICAS</b>	El auditor durante la ejecución de su trabajo está obligado a efectuar pruebas de cumplimiento que evidencian la existencia de un correcto control interno, y deberá aplicar pruebas analíticas ya que deben considerar el riesgo de que existan errores e irregularidades importantes.
<b>PLASMACIÓN DE LAS DEBILIDADES ENCONTRADAS</b>	Durante la ejecución del trabajo de auditoría se puede suponer la detección de debilidades, las cuales han de estar perfectamente identificadas y soportadas.

Fuente: (Pallerola & Monfort, 2013).

### 2.3.3. Comunicación de Resultados

**Tabla 2.**

**La Comunicación de Resultados de la Auditoría Integral.**

<b>DEFINICIÓN</b>	<b>CONSIDERACIONES DE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>
<p>El auditor deberá comunicar a la dirección cualquier debilidad importante que encuentre en el control interno, como resultado de la realización de la auditoría. El auditor deberá también asegurarse de que los encargados de la gestión están debidamente informados de cualesquiera debilidades importantes halladas en el control interno, o bien han sido puestas en conocimiento del auditor por parte de la dirección, o bien se han identificado por parte del auditor en el curso de la auditoría llevada a cabo.</p>	<p>Un aspecto que se debe tener muy en cuenta es que la fecha en la cual se realiza dicha reunión de comunicación de conclusiones, pues si la empresa aún no tiene el cierre del ejercicio totalmente cerrado, es posible que alguna de las conclusiones del trabajo que pudiera comportar el ajuste del saldo de una determinada cuenta, se pueda todavía realizar y corregir antes del cierre la debilidad contable detectada por el equipo revisor. Sin embargo, si la fecha de comunicación al cierre de la fase de ejecución de los trabajos es posterior al cierre del ejercicio esta reunión enmarca en la obligación de intercambio entre auditor y empresa que debe prevalecer en todo momento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación parcial de resultados conforme se han desarrollado cada uno de los hallazgos</li> <li>• Disposición de que se redacten hojas de hallazgos.</li> <li>•Obligatoriedad de preparar un plan de redacción del informe.</li> <li>•Preparar nómina de usuarios del informe.</li> <li>•Estrategia para la conferencia final.</li> </ul> <p>En el supuesto que se cumplió el programa de fase, se deberá redactar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Un plan de redacción del informe</li> <li>•Borrador del Informe.</li> </ul>

Fuente: (Pallerola & Monfort, 2013).



### **2.3.4. Informe de Auditoría**

#### **a. Definición**

Luna (2012), afirma que:

En los primeros meses del año 2012, se presenta a la Asamblea General un informe de auditoría integral con el siguiente alcance: auditoría financiera del balance general y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio, de cambios en la situación financiera y de flujos de efectivo; la evaluación del sistema de control interno la evaluación del cumplimiento de leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño. Este informe estará acompañado de los siguientes estados financieros de propósito general preparados por la administración, acompañados de sus correspondientes notas (p 44-45).

Después de analizar el texto precedente se conoce como informe de auditoría integral a la opinión sobre los estados financieros de la organización que tienen un soporte basado en las conclusiones generales generadas en el examen, cualquiera que sea el resultado de la auditoría o el tipo de opinión será entregado a la administración para que ayude a la toma de decisiones para usos futuros de la organización

#### **b. Estructura del Informe de Auditoría**

Pallerola & Monfort (2013), afirman que las partes que configuran un informe de auditoría son:

- Título o identificación del informe.
- Identificación de los destinatarios y de las personas que efectuaron el encargo.
- Identificación de la entidad auditada.
- Párrafo de alcance de la auditoría.
- Párrafo de opinión.
- Párrafo sobre el Informe de gestión.

- Nombre, dirección y datos registrales del auditor.
- Firma del auditor.
- Fecha del Informe (p.61-63).

Luego de observar el texto precedente de los elementos del informe de auditoría se puede determinar que son el soporte de la conformación del mismo el cual ayuda a determinar una forma estandarizada del informe y su presentación y de esta manera el auditor podrá expresar su opinión de forma clara y orientara a la administración a la fácil comprensión del resultado final de la auditoría.

### **c. Tipos de Informe**

Pallerola & Monfort (2013), afirman que el informe de auditoría de cuentas anuales debe contener uno de los siguientes tipos de opinión:

**Favorable:** en una opinión favorable, el auditor manifiesta de forma clara y precisa que las cuentas anuales expresa, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de las operaciones y, en su caso, de los flujos de efectivo, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.

**Opinión con salvedades:** este tipo de opinión es aplicable cuando el auditor concluye que existe una o varias de las circunstancias que se relacionan en el apartado siguiente, siempre que sean significativas en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto. Las circunstancias significativas que pueden dar lugar a una opinión con salvedades son las siguientes:

- Limitación al alcance del trabajo realizado.
- Incumplimientos de los principios y criterios contables, incluyendo omisiones de información necesaria, contenidos en el marco normativo de información financiera que resulte de la aplicación.

**Opinión desfavorable:** la opinión desfavorable supone manifestarse en el sentido de que las cuentas anuales tomadas en su conjunto no expresan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de las operaciones y, en su caso, de los flujos de efectivo de la entidad, que debe mostrarse de acuerdo con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.

Para que el auditor llegue a expresar una opinión como la indicada, es preciso que haya identificado incumplimientos de principios y criterios contables que resulten de aplicación, incluyendo defectos de presentación o desglose de la información, que, a su juicio, afecten muy significativamente a las cuentas anuales.

**Opinión denegada:** cuando el auditor no ha obtenido la evidencia necesaria para formarse una opinión sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto, debe manifestar en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre las mismas (p.61-63).

Luego del análisis del texto precedente se dice que los tipos de opinión serán emitidos por el auditor de tal manera que la organización tenga un panorama claro de su situación actual la opinión podrá ser sin salvedades si el criterio que exprese el auditor se presente razonablemente frente a la situación financiera de la entidad como resultado del periodo examinado, no obstante también podrá expresar una opinión negativa cuando se evidencia irracionalidad en los estados financieros, cualquiera que sea el resultado final del trabajo el auditor presentara su opinión plasmada en el informe.

### 2.3.5. Seguimiento

**Tabla 3.**

#### **SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA INTEGRAL.**

<b>SEGUIMIENTO O MONITOREO ESTRATÉGICO</b>	<b>PLAN DE SEGUIMIENTO</b>
<p>El seguimiento es la última fase de la auditoría y éste dependerá de las novedades obtenidas en la discusión del informe, el monitoreo de recomendaciones se elaborará de acuerdo al criterio del auditor y la opinión de la empresa.</p> <p>El objetivo de esta última fase es tratar de que se pongan en práctica todas las recomendaciones, asignando personal para cada punto del informe dentro de un tiempo determinado.</p>	<p>Las recomendaciones son acciones correctivas y / o preventivas que se pueden presentar en los informes de auditoría o en informes especiales de carácter preventivo, como producto de las deficiencias o incumplimientos resultantes y son dirigidas a las autoridades responsables de llevarlas cabo.</p> <p>El plan de seguimiento comprende una matriz de implementación que define el qué, cómo, cuándo, acciones que deben ser homologadas, nos permite comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios, conclusiones y recomendaciones, presentadas en el informe, el seguimiento se efectúa en un tiempo prudencial, después de que se ha concluido la auditoría.</p>

Fuente: (Luna, 2012).

## 2.4. Proceso de Lavandería y Limpieza

### a. Área de Lavandería

Según Vásconez Zárate & Molina Garcés, (2011), afirman que:

La finalidad del área de lavandería es procesar la ropa sucia y contaminada en ropa limpia que ayude a satisfacción y cuidado del paciente y para que los trabajadores de salud no sean generadores de infección.

**Clasificación de la ropa:**

**Sucia:** Es aquella ropa utilizada y libre de secreciones y fluidos corporales.

**Contaminada:** Ropa utilizada por el paciente, contaminada con secreciones o fluidos corporales (vómito, orina, materia fecal, sudor, sangre, bilis, pus, expectoraciones, loquios, líquidos de drenajes).

La ropa contaminada debe llegar al área de lavandería dentro de fundas rojas en coches específicos y exclusivos para el acopio en los diferentes servicios.

La ropa limpia deberá ser transportada en carritos exclusivos para este objetivo, y no ser los mismos que se utilizaron para transportar la ropa sucia.

Emplee siempre los elementos de protección personal: gafas, delantal y guantes de manejo según la actividad desempeñada.

Utilice guantes industriales para la manipulación de ropa sucia, guantes de manejo para la ropa contaminada.

**El área física debe estar sectorizada en áreas diferenciadas claramente: zona sucia y zona limpia, rotuladas.**

**Sucia:** Ingreso y clasificación de la ropa contaminada, entrada de ropa a las lavadoras

**Limpia:** Salida de la ropa limpia de la lavadora, proceso de secado, planchado, depósito y entrega de ropa limpia.

En lo posible se debe contar con maquina lavadora exclusiva para ropa contaminada.

La ropa limpia puede ser utilizada dentro de los 15 días de lavada. De lo contrario volver a lavar.

Después de analizar el texto precedente se define al proceso de lavandería como un eje fundamental en el funcionamiento del Hospital Provincial General de Latacunga ya que garantiza el bienestar en el cuidado y tratamiento de la ropa sucia y contaminada para evitar problemas de infecciones tanto a los pacientes como a los operadores del hospital y así brindar un servicio de calidad como lo establece el Manual de normas de Bioseguridad de la red de servicios de salud en el Ecuador.

## **b. Área de Limpieza**

Según Vásconez Zárate & Molina Garcés (2011), afirman que:

### **Higiene de Espacios Físicos**

Las normas de Higiene en las instituciones de salud tienen como objeto disminuir la contaminación ambiental y eliminar la suciedad visible.

**Áreas de alto riesgo:** Dentro de estas tenemos: quirófanos, unidad de cuidados intensivos, salas de recuperación, sala de partos, unidades de hemodiálisis, laboratorios clínico y bacteriológico, hemoterapia, bancos de sangre, lavandería, esterilización, sala de quemados, aislamiento, baterías sanitarias, gineco-obstetricia, neonatología, anatomía patológica, oncológica, morgue, sala de curaciones, almacenamientos de desechos infecciosos.

**Áreas Comunes:** Salas de consulta externa, estación de enfermería, cocina, vestuarios, ropería, salas de espera, áreas administrativas y espacios de circulación entre otros.

### **Limpieza de áreas alto riesgo.**

Personal de servicios generales con prendas de protección personal: gorro, delantal impermeable, botas de caucho, guantes de manga larga, anteojos, mascarilla y esquema de vacunación completo.

### **Procedimiento**

El procedimiento deberá ser específico para lo que es mobiliario, puertas paredes, ventanas, vidrios, pisos y zócalos. Frecuencia por lo menos una vez por día en el caso de mobiliario, una vez por semana ventanas, vidrios y paredes. Pisos y zócalos limpieza por día y cuando este visiblemente sucio de manera inmediata.

### **Técnica**

- Doble balde/ doble limpión
- 2 baldes de plástico
- 2 secadores de piso
- 2 lienzos de piso con tramado apretado
- Hipoclorito de sodio.
- 2 cepillos de cerdas plásticas blandas
- Solución de detergente

**Lavado de piso y paredes**

Llenar un balde con agua limpia y el segundo con solución de detergente Lavar la superficie del piso limpiando vigorosamente con un lienzo (embebido en la solución del detergente)

Cambiar frecuentemente el agua, especialmente de una habitación a otra, así no esté visiblemente sucia

Repasar con el segundo lienzo las áreas lavadas.

**Cielorrasos.**

Deben permanecer visiblemente limpios, deben ser pintados por lo menos una vez al año o cuando estén visiblemente sucios, limpieza cada seis meses incluido el sistema de iluminación.

**Baños**

Igual que el descrito para pisos y paredes Lavamanos e inodoro desmanchar con jabón o solución detergente, enjuagar, desinfectar con hipoclorito de sodio

Frecuencia en cada turno o cuando se encuentre visiblemente sucios.

**Se prohíbe el uso de:**

- Plumeros
- Escoba y escobillón
- Elementos que movilicen polvo ambiental
- Alfombras en Áreas de hospitalización
- Cortinas de baño y en habitaciones
- Cera
- Aerosoles, ambientales y pastillas de formol

**Limpieza de Áreas Comunes**

- Uso de protección personal igual al área de alto riesgo
- Elementos de limpieza igual al área de alto riesgo
- Frecuencia: por lo menos 1 vez al día y cuando este visiblemente sucio de manera inmediata.
- La limpieza se realizara con agua y jabón.

## **De la Clasificación de los Desechos Sanitarios**

Según Vance Mafla & Tapia Nuñez, (2014) Afirman que:

**Art. 3.-** A efectos del presente Reglamento, los desechos sanitarios son aquellos generados en todos los establecimientos de atención de salud humana, animal y otros sujetos a control sanitario, cuya actividad los genere. Los desechos sanitarios se clasifican en:

### **1. Desechos Peligrosos:**

#### **1.1) Infecciosos**

a) Biológicos

b) Anátomo - patológicos

c) Corto - punzantes

d) Cadáveres o partes de animales provenientes de establecimientos de atención veterinaria o que han estado expuestos a agentes infecciosos, en laboratorios de experimentación

**1.2) Químicos (caducados o fuera de especificaciones)**

**1.3) Farmacéuticos (medicamentos caducados, fuera de especificaciones y parcialmente consumidos) y dispositivos médicos**

**1.4) Radiactivos**

**1.5) Otros descritos en el Listado de Desechos Peligrosos expedido por la Autoridad Ambiental Nacional**

### **2. Desechos y/o residuos no peligrosos:**

**2.1) Biodegradables**

**2.2) Reciclables**

**2.3) Comunes**



Analizado el texto presente se dice que el proceso del área de limpieza está enfocado en la recolección y en la clasificación de desechos de forma adecuada y pertinente de esta manera se direcciona en técnicas de limpieza en segmentos de áreas de riesgo y comunes y de esta manera ayuda a cumplir con el objetivo que persigue el manual de normas de bioseguridad para la red de servicios hospitalarios en el Ecuador y el Reglamento Interministerial para la gestión integral de desechos sanitarios el cual es disminuir la contaminación ambiental y eliminar la suciedad visible.

## CAPÍTULO III

### ANÁLISIS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

#### 3.1. Análisis del Hospital Provincial General de Latacunga

##### 3.1.1. Antecedentes del Hospital Provincial General de Latacunga

El Hospital Provincial General de Latacunga, (2015) afirma que:

El 8 de Octubre de 1863 se denominaba Hospital de la Caridad dicho hospital nació de la donación de las hermanas Ana y Mercedes Páez Vela durante la Presidencia del Doctor Gabriel García Moreno, el 11 de julio de 1864, cambio su nombre a Hospital Público de la caridad a través de la Junta Municipal Médica, mientras que el 11 de marzo de 1866 se inaugura el Hospital San Vicente de Paúl. En 1885 Hermanas de la Caridad se hacen cargo del Hospital, en 1892 esta labor benéfica la asumió la Junta de Asistencia Pública Provincial. Al fallecer las hermanas Páez, el Hospital regentado por las hermanas de la caridad San Vicente de Paúl toma el nombre de sus protectoras. En 1946 inicia la construcción del nuevo edificio bajo asesoría técnica del Servicio Cooperativo Interamericano y toma el nombre de Hospital General de Latacunga. El 11 de noviembre de 1959 se inaugura la infraestructura actual con cuatro servicios básicos. Desde el 14 de abril de 1973 hasta la actualidad la Institución depende del Ministerio de Salud Pública del Ecuador.

Después de analizar el texto precedente se determina que los antecedentes del Hospital Provincial General de Latacunga se fundamentan en su vida institucional el mismo que fue creado e institucionalizado gracias a la unión del sector público y privado altruista de la ciudad y al gran legado de solidaridad de las hermanas Ana y Mercedes Páez Vela, cuyo nombre ostenta hoy la calle principal donde funciona el Hospital, en la actualidad es una de las instituciones públicas más grandes de la provincia de Cotopaxi que forma parte del Sistema Nacional de Salud.

### **3.1.2. Misión**

El Hospital Provincial General Latacunga (2014) afirma que su misión es:

“Prestar servicios de salud con calidad en el ámbito de la asistencia especializada de segundo nivel, a través de su cartera de servicios, cumpliendo con la responsabilidad de recuperación y rehabilitación de la salud integral, docencia e investigación, conforme a las políticas del Ministerio de Salud Pública y el trabajo en red, en el marco de la justicia y equidad social”.

A partir del texto precedente la misión que persigue el Hospital Provincial General de Latacunga se basa en la prestación de servicios de calidad especializada por medio de una amplia cartera de servicios cuyo objetivo radica en el cumplimiento responsable de la salud integral apoyado en políticas del Ministerio de Salud Pública y de esta manera dar fe de un espíritu de solidaridad y equidad social.

### **3.1.3. Visión**

El Hospital Provincial General Latacunga (2014) afirma que su visión es:

“Ser reconocido por la ciudadanía como hospital accesible, que presta atención de calidad que satisface las necesidades y expectativas de la población bajo principios fundamentales de la salud pública y bioética, utilizando la tecnología y los recursos públicos de forma eficiente y transparente”.

Basándose en el texto precedente la visión del Hospital Provincial General de Latacunga está enfocada en ser reconocido por la población que cumple con las necesidades bajo los principios de salud pública utilizando los recursos de forma eficiente y transparente.

### **3.1.4. Decálogo**

#### **a. Decálogo del Doctor Humanista**

El Dr. Trujillo, (2011) afirma que:

"Un médico no puede saber solo de medicina, sino que el interés por la persona tiene que estar por encima del interés científico", a continuación se describe el decálogo del Doctor Humanista:

- I.** Respetar la vida humana y la dignidad de la persona y el cuidado de la salud del individuo y de la comunidad, son sus deberes primordiales.
- II.** Su primera obligación moral es la de ser competente científicamente en el arte de la Medicina.
- III.** La beneficencia, la no maleficencia, la autonomía y la justicia, encuadrados en el ámbito de la dignidad humanas y orientados por ella, serán los principios éticos que informen su labor diaria.
- IV.** Al modo humano de enfermar se le exigirá un trato también humano con los pacientes.
- V.** Deberá poseer ideas, valores y modos de expresión provenientes del mundo del arte y las letras.
- VI.** Procurará en la medida de lo posible empatizar en el trato con sus pacientes.
- VII.** Deberá ser consciente de sus deberes con la comunidad, ya que existe una dimensión social del enfermar.
- VIII.** Tratará a sus colegas con la debida deferencia, respeto y lealtad, sea cual fuere la relación jerárquica que exista entre ellos, a la vez que transmitirá su saber de una forma generosa.
- IX.** Reconocerá en los restantes profesionales de la salud a sus verdaderos colaboradores que tienen derecho a ser tratados como personas responsables y entendidas en las materias que le son propias.
- X.** Tendrá el derecho a objetar científicamente o en conciencia a las demandas irracionales o antihumanas de sus pacientes u otros profesionales de la salud.

Se puede destacar observando el texto precedente que el decálogo de un doctor es de vital importancia, de ahí que deberán respetar estos diez mandamientos para ejercer su profesión día a día, además estos mandamientos tienen una relación directa con la conducta ética que debe tener todo ser humano puesto que se establecen lineamientos acerca de lo que es bueno y malo, al mismo tiempo lo que es correcto e incorrecto para la conducta, y dirige el comportamiento de un médico o un grupo de médicos.

### **b. Decálogo de la Enfermera**

El personal de enfermería es el responsable de salvaguardar la salud de las personas, en base a la existencia de normas éticas del ejercicio profesional de enfermería, (2010) entre ellas están:

1. La preservación de vida está por encima de intereses personales.
2. Ser siempre profesional en la atención a pacientes.
3. No esperar provecho personal o económico por la atención prestada.
4. No ser cómplice de atención inadecuada o irresponsable por otros (operaciones innecesarias, abortos, tratamientos inadecuados, etc.).
5. Guardar siempre el secreto profesional y no divulgar información relacionada con los pacientes a personas no autorizadas.
6. Mantener la armonía, discreción, el respeto y la cooperación con los integrantes del equipo de salud.
7. Brindar trato amable y considerado a pacientes y a sus familiares.
8. Es derecho de todo individuo el prepararse para la muerte, la enfermera propiciará el apoyo necesario para dicho acto.
9. Es deber de la enfermera consultar cuando exista duda sobre los procedimientos empleados para la atención del paciente.
10. Los procedimientos que tienen como fin quitar la vida al paciente, están prohibidos.
11. La enfermera está obligada a respetar al paciente como persona única e indivisible en toda circunstancia.

Se puede destacar observando el texto precedente que el decálogo de una enfermera es fundamental, por lo tanto deberán respetar estas once directrices para ejercer su profesión, las cuales tienen una relación directa con la conducta ética que debe tener todo ser humano puesto que se establecen lineamientos acerca de lo que es bueno y malo, al mismo tiempo lo que es correcto e incorrecto para la conducta, y dirige el comportamiento de un médico o un grupo de médicos.

### **3.1.5. Principios Filosóficos**

Los principios filosóficos del Hospital Provincial General de Latacunga son:

**Equidad:** Es el deber de los trabajadores realizar las actividades del Hospital Provincial General de Latacunga de manera sensible y responsable ante los pacientes sin importar el género ni la condición social y cultural.

**Honestidad:** La principal característica de la honestidad es actuar de forma correcta y transparente ante cualquier situación que enfrente el Hospital Provincial General de Latacunga, y de esta manera el personal contribuirá al logro y consolidación de sus metas.

**Responsabilidad Social:** Constituye en el compromiso del personal que labora en el Hospital Provincial General de Latacunga a responder por sus acciones conforme a la función que desempeña, con el objetivo de llegar a la satisfacción total del paciente y la sociedad.

**Calidad del Servicio:** El personal del Hospital Provincial General de Latacunga, debe brindar un servicio basado en conocimientos, experiencia, eficacia y eficiencia en los procedimientos, en la gestión administrativa, en las relaciones humanas y en especial en la atención al cliente.

**Puntualidad:** Con la prontitud, disciplina, diligencia y exactitud en hacer las cosas a su tiempo, el personal del Hospital Provincial General de Latacunga asume el compromiso directo de estar presto ante cualquier situación de manera inmediata.

**Respeto a la Vida:** El personal que labora en el Hospital Provincial General de Latacunga tiene la obligación moral y ética, de cumplir con responsabilidad, carisma, gentileza y bondad su función principal, que es la de brindar atención al ser humano, cuidando y respetando el derecho a la vida por el hecho de ser una institución que garantiza el derecho a salud integral de la sociedad.

### 3.1.6. Valores Institucionales

Los valores institucionales del Hospital Provincial General de Latacunga son:

**Calidad:** Brindar servicios de calidad es una de las principales fortalezas del Hospital Provincial General de Latacunga ya que se orienta hacia el mejoramiento a través de la capacitación continua del personal y la aplicación de normas y protocolos de atención.

**Universalidad:** La universalidad hace referencia a la atención a todos los usuarios sin distinción de etnia, religión, sexo.

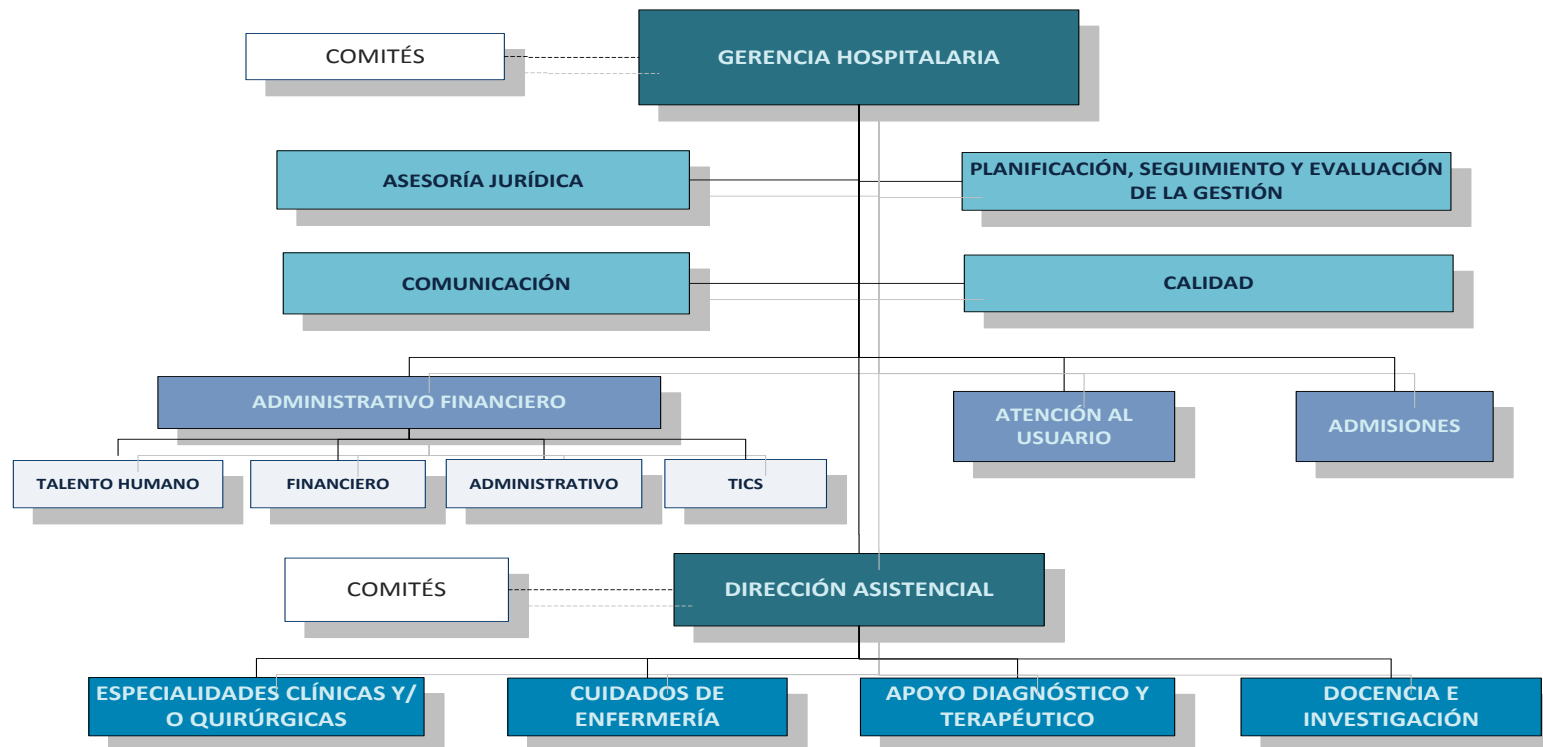
**Confidencialidad:** Garantía en la accesibilidad de información solo a quienes tienen autorización.

**Compromiso:** Entregar de forma inmediata y responsable los trabajos con sentido urgente.

**Compañerismo:** Ayuda a quienes realizan diferentes actividades en el entorno del trabajo.

**Solidaridad:** Actuar de manera humana y correcta ante cualquier adversidad.

## 1.7. Red Organizacional



**Figura 27: Estructura Orgánica para Hospitales Generales, Especializados y de Especialidades de 70 camas o más.**

**Fuente:** (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de Los hospitales del Ministerio de Salud Pública, 2012).



### 3.1.8. Gestión Administrativa - Servicios Generales

La ministra de salud pública del Ecuador Carina Vance en el estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de los hospitales del Ministerio de Salud Pública (2012), afirma que la Gestión Administrativa tiene como unidad responsable a la Gestión /Unidad Administrativa cuya misión es la de administrar con eficiencia, eficacia y efectividad los recursos materiales, suministros, bienes y servicios requeridos para la ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades del hospital. El proceso de lavandería y limpieza es categorizado como un servicio general ya que está dentro del literal h del presente estatuto que incluye: “Sistema de información de servicios hoteleros y generales, limpieza, carpintería, electricidad, conserjería, entre otras”.

### 3.1.9. Base Legal del Proceso de Lavandería y Limpieza

**Tabla 4.**  
**Base Legal Interna**

BASE LEGAL INTERNA	
<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE NORMAS Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p>El manual enunciado en el texto precedente es el encargado dar orientaciones generales respecto a la manipulación de los residuos peligrosos generados en la institución y de esta forma ayudará a evitar la transmisión de enfermedades, para lo cual es necesario un orden de procedimientos y medios ambientales en cada servicio del hospital lo cual engloba a los procesos de lavandería y limpieza.</p>	<p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p>Basado en el reglamento enunciado con anterioridad dentro de la Sección IV: “De la gestión hotelera del Hospital Provincial General de Latacunga Alimentación, Lavandería y Ropería” trata sobre las atribuciones, responsabilidades y funciones que deben tener los trabajadores de la institución en el proceso de lavandería y limpieza.</p>

**Tabla 5.**  
**Base Legal Externa**

<b>BASE LEGAL EXTERNA</b>	
<p><b>MANUAL DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA RED DE SERVICIOS DE SALUD EN EL ECUADOR</b></p> <p>El presente manual fue creado para que los trabajadores que laboran en los servicios de salud pública tengan una guía de apoyo sobre los conceptos específicos y necesarios tanto para su seguridad personal como la de los usuarios.</p>	<p><b>REGLAMENTO INTERMINISTERIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS DESECHOS SANITARIOS</b></p> <p>El presente reglamento tiene como finalidad de normar la gestión integral de los desechos sanitarios desde su generación, almacenamiento, recolección, transporte, hasta su tratamiento y disposición final, para prevenir, mitigar y reducir los riesgos del medio ambiente y la salud de toda la población del Ecuador.</p>

### **3.2. Cadena de Valor**

#### **3.2.1. Cadena de Valor del Hospital Provincial General de Latacunga**

La ministra de salud pública del Ecuador Carina Vance en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de Los Hospitales Del Ministerio de Salud Pública(2012), afirma que:



**Figura 28: Cadena de Valor del Hospital Provincial General de Latacunga.**  
**Fuente: (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de Los hospitales del Ministerio de Salud Pública, 2012).**

**Tabla 6.**  
**Definiciones de los Procesos de la Cadena de Valor.**

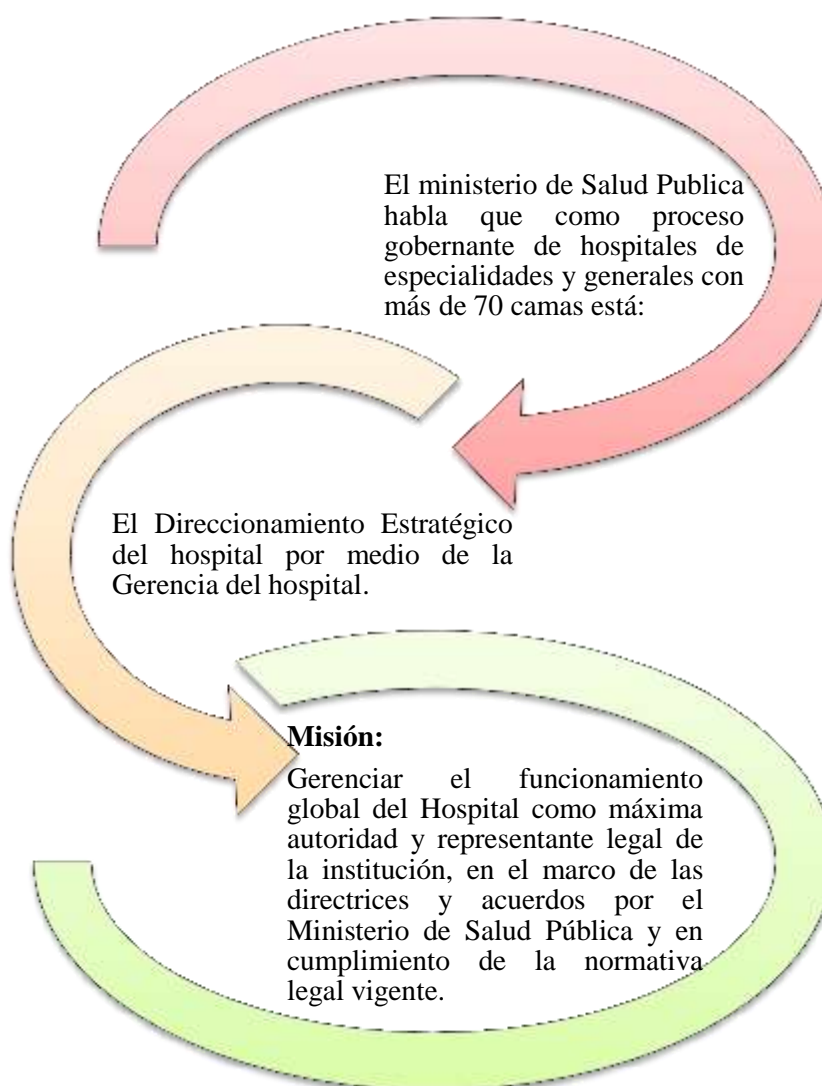
<b>DEFINICIONES DE LOS PROCESOS DE LA CADENA DE VALOR</b>	
<b>PROCESO GOBERNANTES</b>	Ejecución de planes, programas, proyectos y acciones para el cumplimiento de su misión y el logro de la visión.
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR</b>	Políticas y normas para operativizar los servicios de salud y sustentos administrativos, financieros, tecnológicos e información para la ejecución de los planes, programas, proyectos y acciones dirigidas al usuario externo.
<b>PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA</b>	Condiciones administrativas y técnicas para que sus propuestas se constituyan en efectivas alternativas para la toma de decisiones por parte del Proceso Gobernante y certeza en las acciones de los demás procesos.
<b>PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</b>	Puntual aplicación de las normas legales y técnicas, procedimientos e instrumentos para asegurar la óptima provisión y administración de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos e información, que sustentan la gestión de los diversos procesos.

Fuente: (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública, 2012).

### 3.3. Mapa de Procesos

#### 3.3.1. Procesos Gobernantes

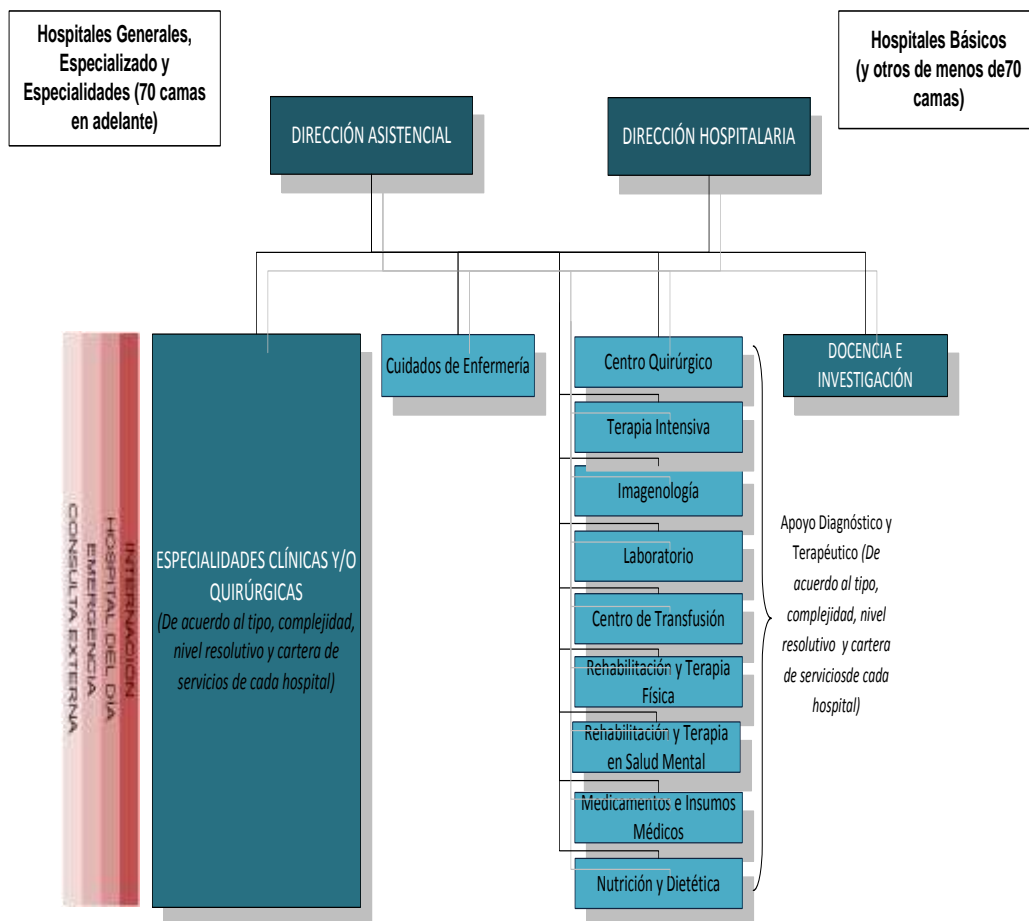
La ministra de salud pública del Ecuador Carina Vance en el estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de los hospitales del Ministerio de Salud Pública (2012), afirma que:



**Figura 29: Los Procesos Gobernantes.**

**Fuente: (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de Los Hospitales del Ministerio de Salud Pública, 2012).**

### 3.3.2. Procesos Misionales o Agregados de Valor



**Figura 30: Estructura Ampliada de los Procesos Agregadores de Valor.**  
**Fuente: (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de Los Hospitales del Ministerio de Salud Pública, 2012).**

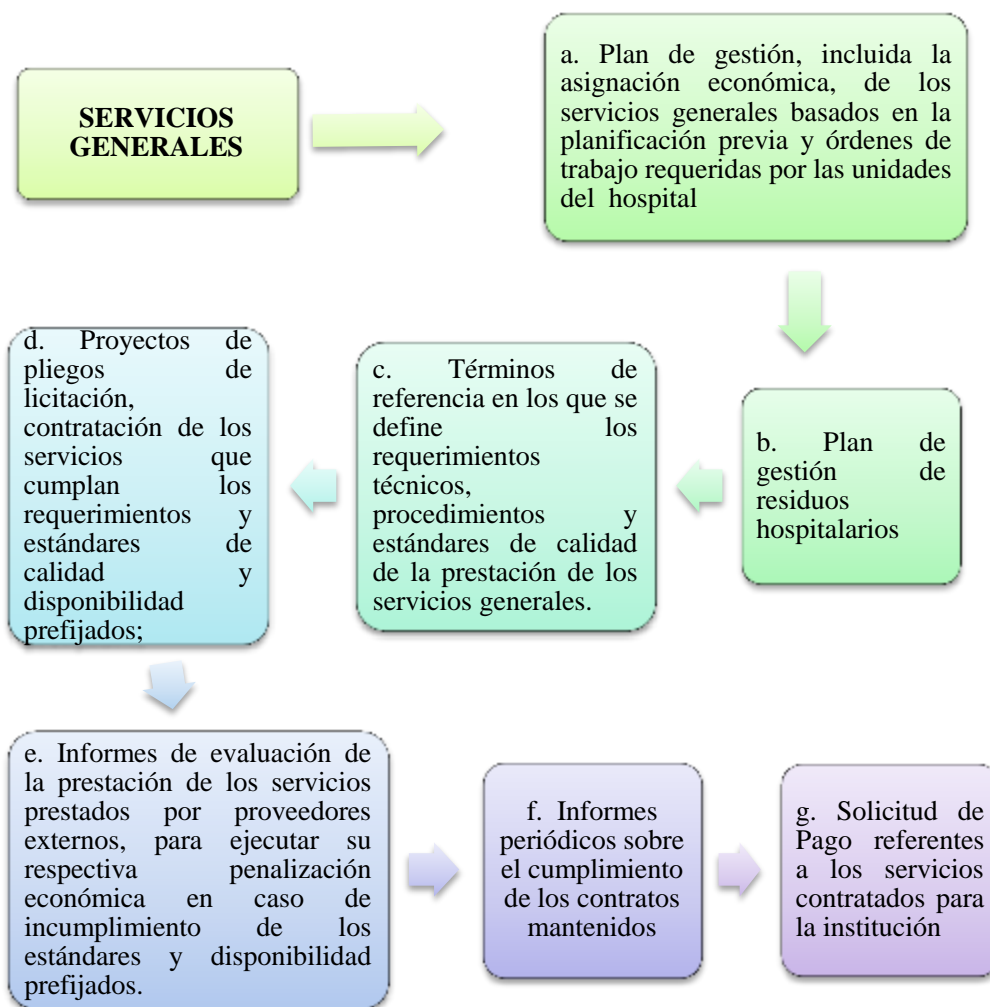
**Tabla 7.**  
**Definiciones de los procesos agregadores de valor.**

GESTIÓN ASISTENCIAL	Dirigir y coordinar actividades médico sanitarias de todas las especialidades con el objetivo que se brinde al paciente los servicios médicos y hospitalarios con alta calidad, oportunidad, eficiencia y efectividad para así garantizar el funcionamiento de los departamentos productores de salud dentro de los parámetros estandarizados de eficiencia y calidad
GESTIÓN DE ESPECIALIDADES CLÍNICAS Y/O QUIRÚRGICAS	Dirigir y coordinar la gestión de las especialidades clínicas y/o quirúrgica/s de atención que de acuerdo con su cartera de servicios, se lleve a cabo en el hospital, con el fin de que los procesos se diseñen y ejecuten de manera que se manejen desde la perspectiva y necesidades del paciente, de forma que la atención sea accesible y se preste con una visión integral y de forma articulada, ajustada a estándares de calidad científico, técnicos y de utilización adecuada de los recursos.
GESTIÓN DE CUIDADOS DE ENFERMERÍA.	Dirigir y coordinar la gestión de los cuidados de los pacientes de manera que sean atendidos en todos los servicios hospitalarios, proporcionándoles de acuerdo con las indicaciones médicas y criterios de buena práctica profesional y de forma integral, resolución rápida y efectiva de los problemas de salud de los pacientes.
GESTIÓN DE APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPÉUTICO	Dirigir y coordinar la provisión de técnicas y procedimientos diagnósticos y terapéuticos, para que estos realicen con prontitud, seguridad, calidad técnica y fiabilidad en aquellas circunstancias en las que los servicios médicos así lo soliciten para que de esta manera sean aceptados voluntariamente por el paciente ben el caso de aquellos procedimientos invasivos y de riesgo.
GESTIÓN DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN	Fomentar y coordinar la integración en la atención sanitaria de las actividades de formación de los profesionales de la salud e investigación, como herramientas de transmisión del conocimiento, mejora la practica clínico quirúrgica y de la motivación e implicación de los profesionales de la salud, en el marco de las directrices formuladas por el Ministerio de Salud Pública e instituciones académicas con las que se establezcan convenios de colaboración.

Fuente: (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de Los Hospitales del Ministerio de Salud Pública, 2012).

### 3.3.3. Procesos de Apoyo o Habilitantes

La ministra de salud pública del Ecuador Carina Vance en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública (2012), afirma que son:



**Figura 31: Servicios Generales**

**Fuente: (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de Los Hospitales del Ministerio de Salud Pública, 2012).**



### 3.3.4. Importancia de Realizar un Examen Especial de Auditoría Integral al Proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, Periodo 2014.

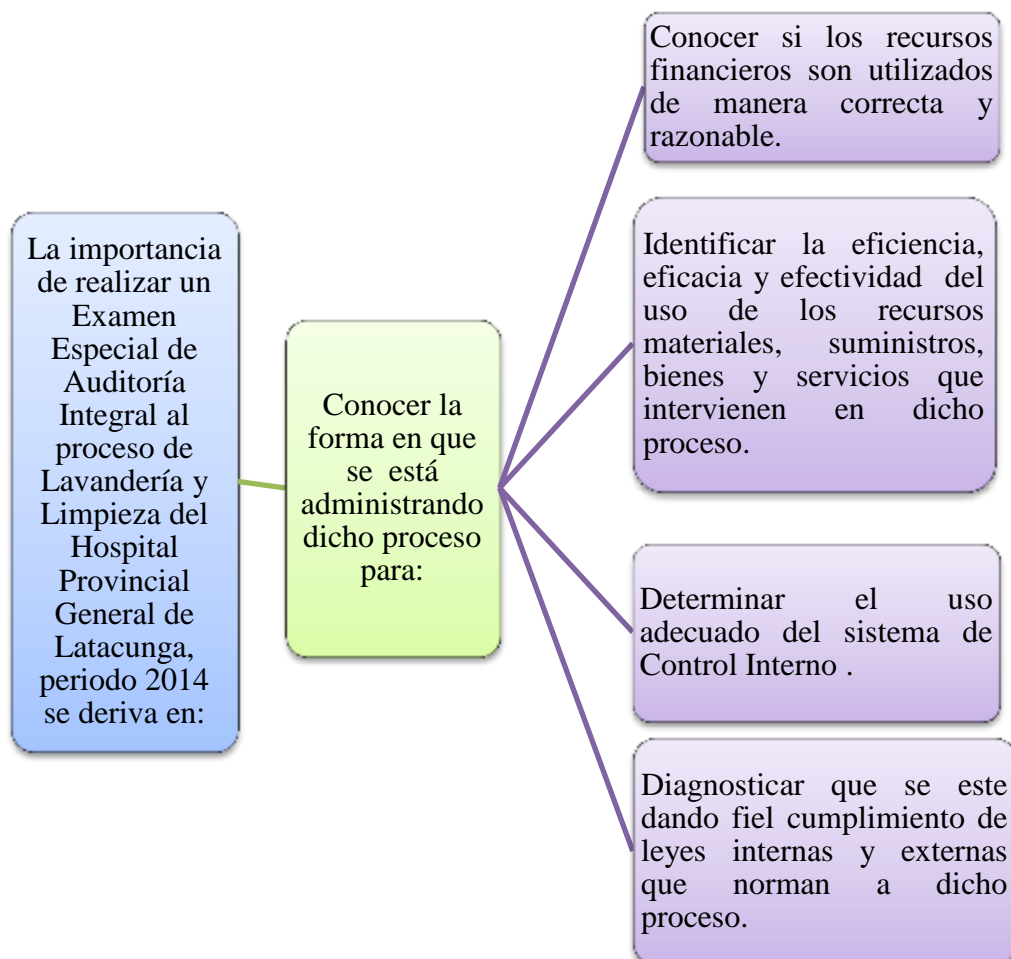
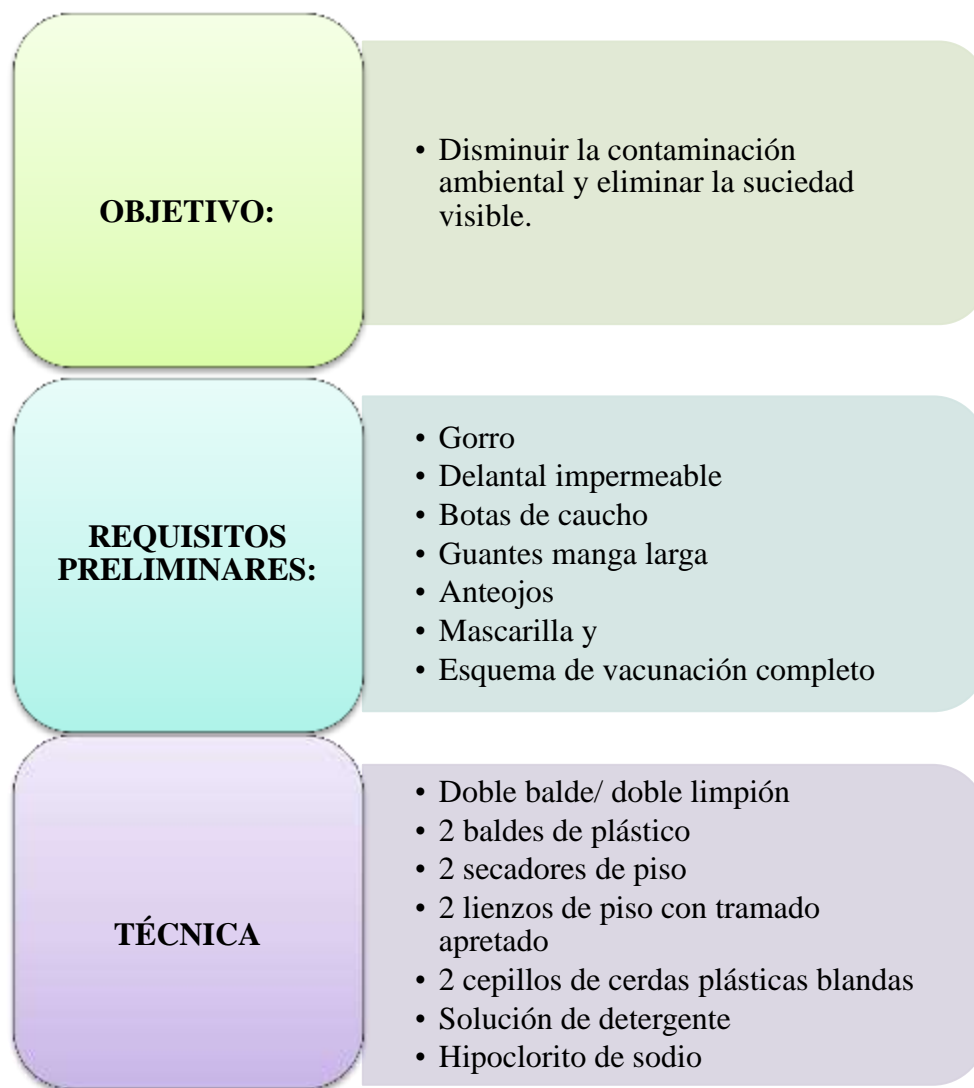


Figura 32: Importancia de realizar un examen especial de auditoría integral al proceso de lavandería y limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014.

El proceso de Lavandería y limpieza en el Hospital Provincial General de Latacunga se realiza por separado a continuación se detalla cómo se realiza la limpieza:

#### a. Limpieza



**Figura 33: Limpieza**

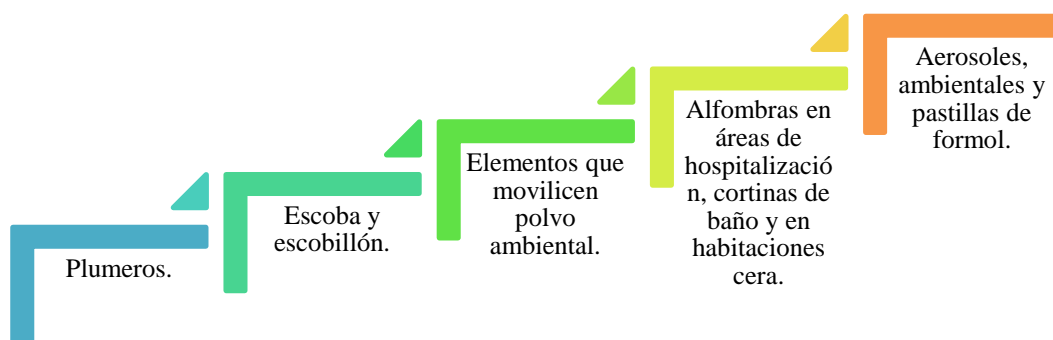
**Fuente:** (Manual de Normas de Bioseguridad para la Red de Servicios de Salud en el Ecuador ,2011).

**Tabla 8.**  
**Frecuencia de Limpieza**

MOBILIARIO	VENTANAS, VIDRIOS Y PAREDES	PISOS Y ZÓCALOS	CIELORRASOS	BAÑOS
Una vez por día.	Una vez por semana.	Limpieza por día y cuando este visiblemente sucio de forma inmediata.	Cada seis meses incluido el sistema de iluminación.	Cada turno y cuando este visiblemente sucio de forma inmediata.

Fuente: (Manual de Normas de Bioseguridad para la Red de Servicios de Salud en el Ecuador ,2011).

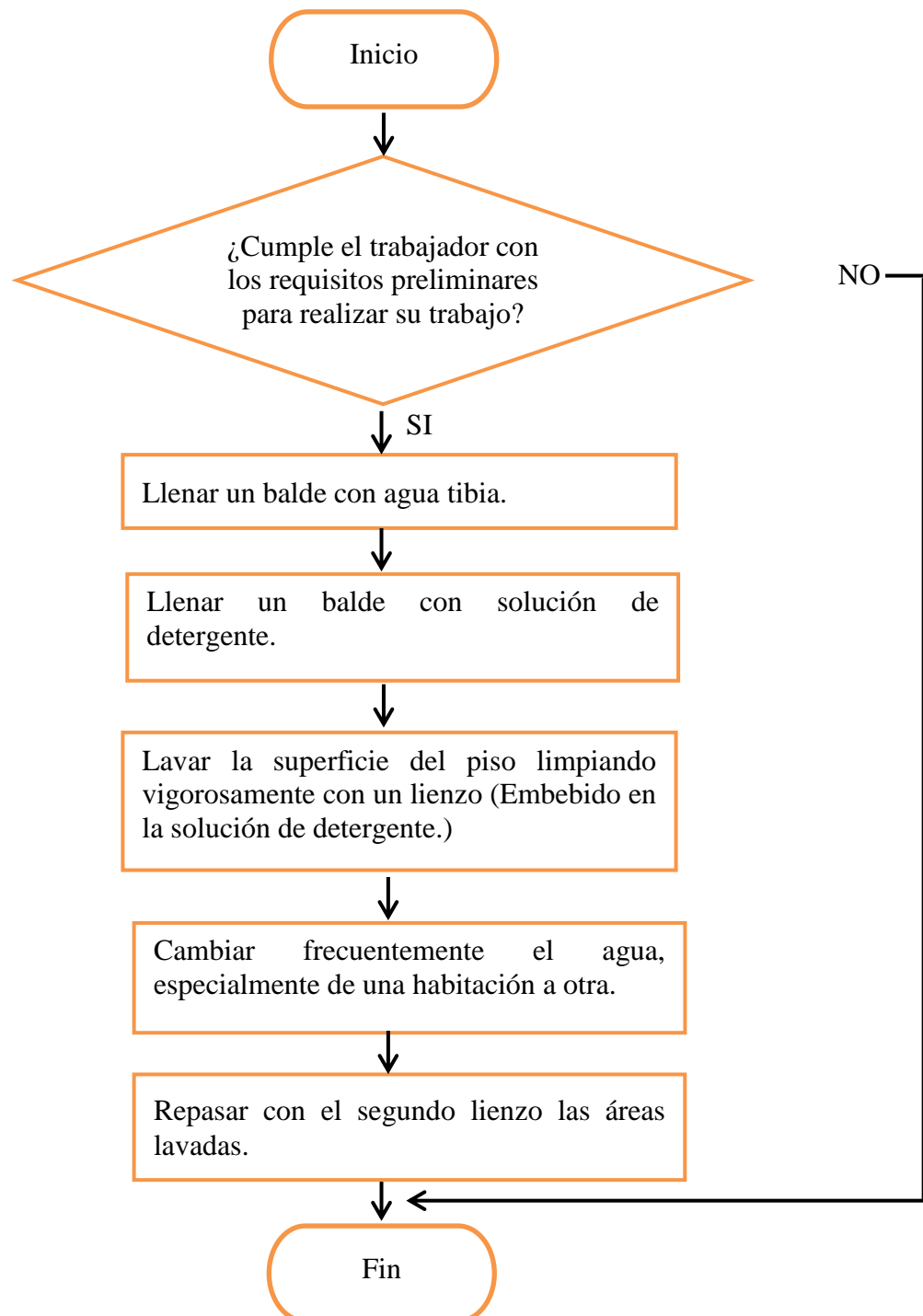
Las prohibiciones en el momento de realizar la limpieza son las siguientes:



**Figura 34: Prohibiciones en el momento de realizar la limpieza.**

Fuente: (Manual de Normas de Bioseguridad para la Red de Servicios de Salud en el Ecuador ,2011).

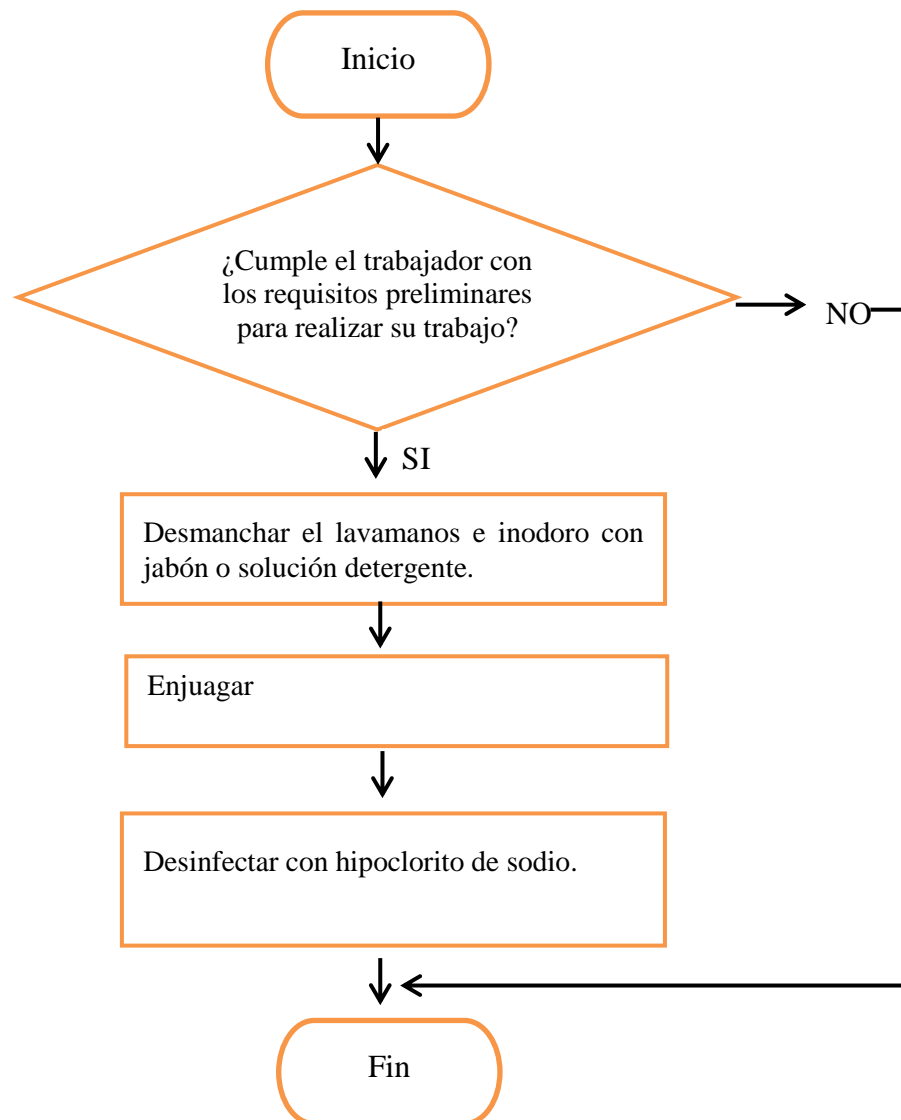
**a.1. Flujogramas de Limpieza de mobiliarios, ventanas, vidrios, paredes, cielorrasos, pisos y zócalos.**



**Figura 35: Flujograma de la limpieza de mobiliarios, ventanas, vidrios, paredes, cielorrasos, pisos y zócalos.**

**Fuente: (Manual de Normas de Bioseguridad para la Red de Servicios de Salud en el Ecuador ,2011).**

## a.2. Flujograma de Limpieza de Baños



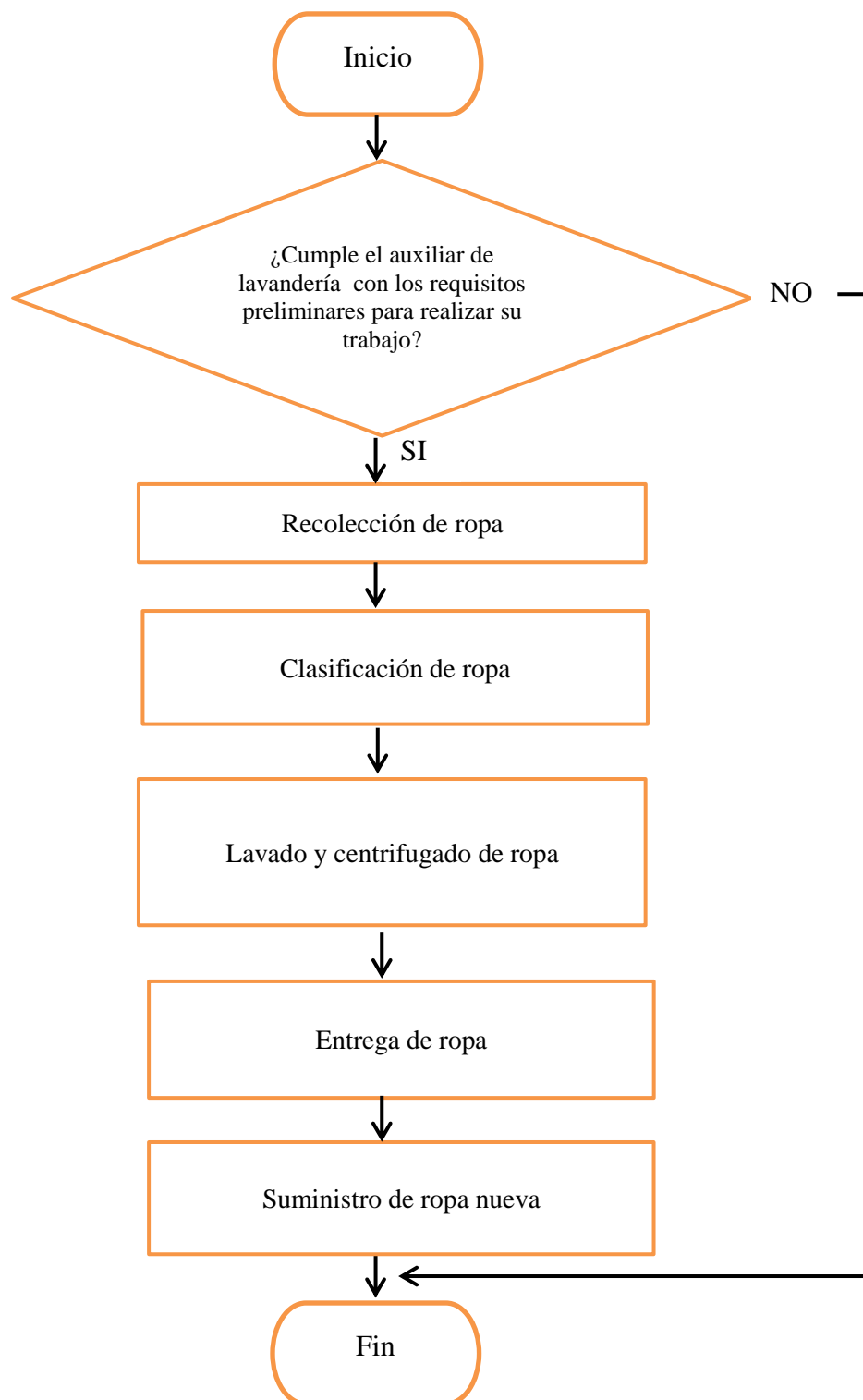
**Figura 36: Flujograma de la limpieza de los baños.**

**Fuente: (Manual de Normas de Bioseguridad para la Red de Servicios de Salud en el Ecuador ,2011).**

## b. Lavandería

**Tabla 9.**  
**Proceso de lavandería de ropa hospitalaria**

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
1	Auxiliar Administrativo de Salud (Lavandería)	Recolección de Ropa en servicios	El auxiliar de lavandería encargado de la zona de lavado recoge la ropa de cada una de las áreas los servicios que brinda el hospital en los carros que son destinados exclusivamente para esta función.	Planilla de Entrega
2	Auxiliar Administrativo de Salud (Lavandería)	Clasificación de Ropa Hospitalaria	La ropa hospitalaria ya pesada se clasifica de acuerdo al grado de suciedad en dos grandes grupos: ropa contaminada con secreciones y ropa sucia.	Planilla de Entrega
3	Auxiliar Administrativo de Salud (Lavandería)	Lavado y centrifugado	Se pone en la lavadora la ropa clasificada para aplicar el proceso respectivo de acuerdo al grado de suciedad. Extracción mecánica de agua mediante centrifugación.	Record diario de proceso
4	Auxiliar Administrativo de Salud (Lavandería)	Secado, planchado y entrega de Ropa	Se clasifican prendas por tipo de textil, se secan a en equipos a 70°C, la ropa de hospitalización se plancha.	Formato de entrega de ropa a satisfacción
5	Comité ropería	Suministro de prendas nuevas	En reunión del comité se determina que prendas nuevas se requieren para reemplazar las dadas de baja, por apertura de servicios adicionales.	Acta de reunión

**b.1. Flujograma de Lavado de Ropa Hospitalaria****Figura 37: Flujograma de Lavado de Ropa Hospitalaria.**

## **CAPÍTULO IV**

### **EJECUCIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014.**

#### **HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**



#### **4.1. Planificación Preliminar**

**PPL**  
**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**



**a. Carta Invitación**

Latacunga, 25 de Mayo del 2015

Señores:

**AUDITDK S.A.**

Presente.-

Saludos Cordiales:

Mediante la presente nos dirigimos a usted, con el objeto de hacerle llegar la presente invitación a presentar la propuesta para la elaboración de un examen especial de auditoría integral al proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga periodo 2014; que debiera ser presentado hasta el presente año.

Sin otro particular, reitero a ustedes mis saludos.

Atentamente:

---

Dr. Hugo Arguello  
**GERENTE DEL HOSPITAL  
PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA**

#### **4.1.1. Propuesta de Auditoría**

- **Alcance y Enfoque de la Auditoría**

El examen especial de auditoría integral al proceso de lavandería y limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014, se efectuará con la aplicación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las mismas que requiere un lineamiento básico que el auditor debe seguir para el cumplimiento de la Auditoría.

- **Desarrollo General del Examen Especial**

El examen especial de auditoría integral al proceso de lavandería y limpieza al periodo 2014; se desarrollará para determinar la razonabilidad de los saldos por medio de una auditoría financiera, evaluar el sistema de control interno de la entidad a través de una auditoría de control interno así como también la eficiencia y eficacia del uso de los recursos y establecer medidas frente al porcentaje de desempeño por medio de una auditoría de gestión y el cumplimiento legal de leyes y reglamentos al que se encuentra apoyado el Hospital General Provincial de Latacunga con la aplicación de una auditoría de cumplimiento.

- **Plazos**

El plazo en que la firma “AUDITDK” S.A., presentará el examen especial de auditoría, es de tres meses y medio, contados a partir de la fecha de entrega de la planificación preliminar, la documentación correspondiente por parte del Hospital Provincial General de Latacunga, comprendido en el periodo 2014.

El plazo fijado sólo podrá ser prorrogado por falta de entrega oportuna de la información o por fuerza mayor debidamente comprobada y aceptada por Hospital Provincial General de Latacunga.

- **Cronograma de Actividades**

N°	ACTIVIDADES	MESES																					
		MA Y.	JUN.				JUL.				AGOS.				SEP.				OCT.				
		4S	1 S	2 S	3 S	4 S	1 S	2 S	3 S	4 S	1 S	2 S	3 S	4 S	1 S	2 S	3 S	4 S	1 S	2 S	3 S	4 S	
1	Planificación Preliminar.																						
2	Planificación Específica.																						
3	Medición del riesgo de auditoría.																						
4	Ejecución de la Auditoría Financiera.																						
5	Ejecución de la Auditoría de Control Interno.																						
6	Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento.																						
7	Ejecución de la Auditoría de Gestión.																						
8	Recopilación de hallazgos de auditoría.																						
9	Lectura del borrador del informe del examen especial de auditoría integral.																						
10	Elaboración del informe del examen especial de auditoría integral.																						
11	Elaboración de conclusiones y recomendaciones.																						

- **Asignación del Personal**

Equipo de Auditoría		
NOMBRE	CARGO	INICIALES
Iralda Eugenia Benavides Echeverría	Docente de la Universidad de las Fuerzas Armadas.	I.E.B.E
Daniela Alexandra Méndez Alvarez	Jefe de Equipo	D.A.M.A
Emma Catherine Jiménez Atiaja	Auditor Senior	E.C.J.A

No. Registro Digital AUDIT DK S.A

001

**I.- DATOS PERSONALES:**

<b>MENDEZ</b>	<b>ALVAREZ</b>	<b>DANIELA ALEXANDRA</b>			
_____	_____	_____			
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES			
ESTADO CIVIL: <b>CASADA</b>	GÉNERO: <b>FEMENINO</b>	GRUPO SANGUINEO: <b>O RH +</b>			
FECHA DE NACIMIENTO	<table border="1"> <tr> <td>08</td> <td>02</td> <td>92</td> </tr> </table>	08	02	92	LUGAR DE NACIMIENTO
08	02	92			
EDAD	<table border="1"> <tr> <td>23</td> </tr> </table>	23	PAÍS	<b>ECUADOR</b>	
23					
		PROVINCIA	<b>COTOPAXI</b>		
		CIUDAD	<b>LATACUNGA</b>		

## DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

CÉDULA DE CIUDADANÍA **050365860-1****II.- DATOS DOMICILIO**

<b>CALLE BELISARIO QUEVEDO Y GRAL.MALDONADO</b>	<b>2808423</b>	<b>0983222733</b>	<b>danalex78@hotmail.com</b>
_____	_____	_____	_____
DIRECCIÓN	N°. TELÉFONO	CELULAR	MAIL PERSONAL

**LUGAR DE SUFRAGIO**

<b>COTOPAXI</b>	<b>LATACUNGA</b>	<b>LA MATRIZ</b>
_____	_____	_____
PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA

**III.- DATOS DE TRABAJO**

<b>AUDITDK S.A</b>	<b>CALLE BELISARIO QUEVEDO</b>	<b>2808423</b>	<b>www.AUDITDK.ec</b>
_____	_____	_____	_____
EMPRESA/INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	WEB/ MAIL

**AUDITOR JUNIOR****CUATRO (4)**

## CARGO / FUNCIÓN

AÑOS EXPERIENCIA LABORAL

**IV.- DATOS FAMILIARES**

APELLIDOS Y NOMBRES	EDAD	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO	OCUPACION	TELÉFONO
MENDEZ AGUILERA CARLOS ALBERTO	55	1960-06-05	PADRE	PROFESOR	0998481187
ALVAREZ AMPARO DEL ROCIO	53	1962-09-05	MADRE	COMERCIANTE	0998553500

**V.- DATOS DE FORMACIÓN:**AÑO QUE CONCLUYO 6to. SECUND. 2009 I.T.S“VICTORIA VASCONEZ CUVI”GRADOS/TÍTULOS OBTENIDOS EN PREGRADO UNIVERSITARIO INGENIERA EN FINANZAS Y AUDITORÍA INSTITUCIÓN UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADASSUFICIENCIA DEL IDIOMA INGLÉS INSTITUCIÓN ESPE - LATACUNGA**VI.- DATOS PREVENTIVOS DE SALUD**¿CUENTA CON UN SEGURO POR ASISTENCIA MÉDICA? NO ¿CUAL? \_\_\_\_\_  
(Aparte de AUDITDK S.A.)EN EMERGENCIA COMUNICAR A: AMPARO ALVAREZ TELÉFONO: 2808423 CELULAR: 0998553500**VII.- DATOS BANCARIOS PARA REMUNERACIÓN AUDIT DK S.A.**INSTITUCIÓN BANCARIA PICHINCHA TIPO DE CUENTA AHORROS NÚMERO 8746740868

No. Registro Digital AUDIT DK S.A.

002

**I.- DATOS PERSONALES:**

<b>JIMÉNEZ</b>	<b>ATIAJA</b>	<b>EMMA CATHERINE</b>			
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES			
ESTADO CIVIL <u>SOLTERA</u>	GÉNERO: <b>FEMENINO</b>	GRUPO SANGUINEO: <u>O RH+</u>			
FECHA DE NACIMIENTO	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">05</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">10</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">91</td> </tr> </table>	05	10	91	LUGAR DE NACIMIENTO
05	10	91			
EDAD	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 60px; text-align: center;">23</td> </tr> </table>	23	PAÍS <u>ECUADOR</u>		
23					
		PROVINCIA <u>COTOPAXI</u>			
		CIUDAD <u>LATACUNGA</u>			

## DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

CÉDULA DE CIUDADANÍA 

050316161-4
-------------

**II.- DATOS DOMICILIO**CALLE QUITO Y RUMIÑAHUI **2 804051 0999897116** [katiluj21@hotmail.com](mailto:katiluj21@hotmail.com)

DIRECCIÓN TELÉFONO CELULAR MAIL PERSONAL

**LUGAR DE SUFRAGIO****COTOPAXI** **LATACUNGA** **LA MATRIZ**

PROVINCIA CANTÓN PARROQUIA

**III.- DATOS DE TRABAJO****AUDIT DK S.A.** **CALLE BELISARIO QUEVEDO 2808423** [www.AUDITDK.ec](http://www.AUDITDK.ec)

EMPRESA/INSTITUCIÓN DIRECCIÓN TELÉFONO WEB/ MAIL

**AUDITOR JUNIOR** **CUATRO (4)**

CARGO / FUNCIÓN AÑOS EXPERIENCIA LABORAL

**IV.- DATOS FAMILIARES**

APELLIDOS Y NOMBRES	EDAD	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO	OCUPACION	TELÉFONO
LUIS FABIAN JIMÉNEZ	50	1967-08-01	PADRE	COMERCIANTE	0992977471
IMELDA DE JESUS ATIAJA	53	1964-11-26	MADRE	COMERCIANTE	-

**V.- DATOS DE FORMACIÓN:**AÑO QUE CONCLUYO 6to. SECUND. 2009

UNIDAD EDUCATIVA "SAN FRANCISCO DE ASÍS"

GRADOS/TÍTULOS OBTENIDOS EN PREGRADO UNIVERSITARIO

INSTITUCIÓN

INGENIERA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS

SUFICIENCIA DEL IDIOMA

INGLÉS

INSTITUCIÓN

ESPE - LATACUNGA**VI.- DATOS PREVENTIVOS DE SALUD**

¿CUENTA CON UN SEGURO POR ASISTENCIA MÉDICA?

NO

¿CUAL?

(Aparte de AUDIT DK S.A. .)

EN EMERGENCIA COMUNICAR A: FABIÁN JIMÉNEZ TELÉFONO: 032804-051 CELULAR: 0992077471**VII.- DATOS BANCARIOS PARA REMUNERACIÓN AUDITDK S.A.**INSTITUCIÓN BANCARIA PICHINCHA

TIPO DE CUENTA

AHORROSNÚMERO 8746740871

- **Informe**

En el examen especial de auditoría integral al proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014 se emitirá un informe del examen especial de auditoría final reflejando en las mismas conclusiones y recomendaciones la cual debe acogerse el hospital, para optimizar su administración.

- **Honorarios**

En vista de que la aplicación de examen especial de auditoría integral al proceso de lavandería y limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, es un requisito para la obtención del Título Profesional, no incluye honorarios; su ejecución se la realizará según lo estipulado durante el cronograma de trabajo.

- **Firma Auditora**

- ✓ **Historia de la Firma**

La Firma Auditora AUDITDK S.A auditores y consultores, nace un 13 de Febrero Julio de 2010 en la ciudad de Latacunga, fue un proyecto emprendido por un grupo selecto de profesionales con el objetivo de facilitar el correcto desarrollo de las empresas en las diferentes áreas: financieras, administrativas, operativas y tecnológicas.

- ✓ **Misión**

Trabajar en el progreso de la gestión de las organizaciones, otorgando soluciones y beneficios a las mismas. Somos una firma seria en auditoría de referencia, por la calidad y personalización de nuestros servicios, contamos con un personal calificado que proporcionan una amplia gama de servicios de asesoramiento a las empresas a través de su personal calificado.



✓ **Visión**

Al 2020 posicionar la firma como la instancia estratégica de asesoramiento organizacional más eficaz a nivel internacional, mediante los beneficios reconocidos por los clientes. Aspiramos a ser los líderes del mercado en términos de excelencia en el servicio, rigor y valor añadido.

✓ **Objetivos**

- Otorgar servicios de auditorías eficientes y eficaces, destacados tanto por la responsabilidad como por la rigurosidad, con un trato directo y personal.
- Brindar orientación legal para operaciones corporativas y decisiones estratégicas.

✓ **Servicios**

AUDIT DK S.A se ha especializado en la prestación de servicios profesionales en las siguientes áreas:

- Auditoria
- Contabilidad
- Asesoramiento tributario
- Consultoría financiera
- Consultoría gerencial
- Consultoría informática
- Asesoramiento en recursos humanos
- Asesoramiento integral de empresas

#### **4.1.2. Contratación de Servicios de Auditoría**

En la ciudad de Latacunga, el 26 de mayo del 2015, comparecen a la celebración del presente contrato de prestación de servicios profesionales que celebran por una parte Hospital Provincial General de Latacunga, institución a ser auditada a quién en lo sucesivo se lo denominará “El Contratante” representada por el Dr. Hugo Arguello, Gerente General, y por otra parte “AuditDK” S.A., a quien en adelante se le denominará “El Profesional”, legalmente representada por su representante legal CPA Ing. Daniela Alexandra Méndez Álvarez, quienes libre y voluntariamente por los derechos que representan convienen en celebrar el presente contrato, de conformidad con las siguientes cláusulas:

**Primera.- Objeto del Contrato “El Contratante” Encomienda a “El Profesional”**, la prestación de los servicios concernientes a la aplicación de un Examen Especial de Auditoría Integral al proceso de Lavandería y Limpieza y este se obliga a prestárselos aplicando para ello, sus conocimientos, experiencias y capacidad técnica.

**Segunda.- Monto del Contrato y Forma de Pago:** En vista de que la aplicación de la aplicación de un Examen Especial de Auditoría Integral al proceso de Lavandería y Limpieza, es un requisito para la obtención del Título Profesional, no incluye honorarios; su ejecución se la realizará según lo estipulado durante el cronograma de trabajo.

**Tercera.- Servicios Lícitos y Personales: Audit DK S.A.** se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales en la realización del presente Examen Especial de Auditoría Integral al proceso de Lavandería y Limpieza

**Cuarta.- Plazo de Ejecución:** “El Profesional” se obliga a iniciar sus servicios, objeto de este contrato el 28 de mayo al 7 de septiembre del presente año, la misma que desarrollará de manera eficiente en el lapso de cuatro meses.

**Quinta.- Garantías:** “El Profesional” se obliga a obtener una fianza que garantice el cumplimiento de este contrato.

**Sexta.- Recepción de los Servicios:** “El Profesional” emitirá un informe del examen especial de auditoría integral final reflejando en las mismas conclusiones y recomendaciones la cual debe acogerse el hospital, para optimizar su Administración. y “El Contratante” se obliga a recibirlas, previo aviso por escrito que se lo haga y que sus partes sean susceptibles de utilizarse por “El Contratante”.

**Séptima.- Propiedad de los Trabajos:** “El Profesional” conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, conferencias informes o cualquier otra forma los datos y resultados obtenidos de los trabajos objeto de este contrato, sin la autorización expresa y por escrito de “El Contratante”, pues los datos y resultados son propiedad de este último.

**Octava.-** Para la interpretación y cumplimiento de este contrato así como para todo aquello que no esté expresamente consignado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Provincia de Cotopaxi, renunciando al dominio que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Los otorgantes multiplican en el total Contrato de las cláusulas precedentes y para constancia firmarán tres ejemplares de igual tenor.

---

Dr. Hugo Arguello

**GERENTE GENERAL  
HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA**

---

Ing. Daniela Méndez

**AUDITOR INDEPENDIENTE**

### 4.1.3. Seguimiento de Recomendaciones de Informes Anteriores

AuditDK S.A  
AUDITORES  
& CONSULTORES

HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
INTERPRETACIÓN DEL  
SEGUIMIENTO DE INFORMES  
ANTERIORES

PP.4 1/2

Examen al 31 de Diciembre del 2014

En las recomendaciones emitidas en el informe (Del examen especial a los componentes: disponibilidades, existencias para consumo interno e inversiones de larga duración y demás acciones administrativas- financieras del Hospital Provincial General de Latacunga, por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2009 y el 31 de diciembre del 2012 ) que afectan al proceso de lavandería y limpieza de acuerdo al seguimiento del mismo se determinó que:

#### EN LA RECOMENDACIÓN DIRIGIDA AL GERENTE DEL HOSPITAL SE DETERMINO:

**PF 1.2 1/5** No se ha tomado acciones pertinentes a esta recomendación en el año 2013 al 2014, en la actualidad en el 2015 solo se cuenta con las capacitaciones y entrenamiento del personal técnico, administrativo , financiero y de servicios organizado por el Ministerio de Salud Pública.

#### EN LA RECOMENDACIÓN DIRIGIDA A LA COORDINADORA DE GESTIÓN FINANCIERA SE DETERMINO:

**PF 1.2 1/5** Contabilidad junto con la administradora de caja se encargan de verificar que todos los pagos efectuados por la entidad estén acordes a la lista de documentos de respaldo donde se anexan todos los pagos y legalidad de los mismos.

#### EN LA RECOMENDACIÓN DIRIGIDA A LA ADMINISTRADORA DE CAJA SE DETERMINO:

**PF 1.2 2/5** El gerente general nombra al administrador de contrato el cual que encarga de verificar el cumplimiento de las cláusulas estipuladas en los contratos por adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras, incluidos los de consultoría.

#### EN LA RECOMENDACIÓN DIRIGIDA AL GERENTE DEL HOSPITAL SE DETERMINO:

**PF 1.2 3/5** En el 2013 y 2014 no se ha realizado constataciones físicas periódicas de los bienes materiales, pero en el año en curso si se las ha realizado lo que permite lo que permitió mantener un adecuado control respecto de la custodia y el estado de los mismos.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **23-07-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

**EN LA RECOMENDACIÓN DIRIGIDA AL GERENTE DEL HOSPITAL SE DETERMINO:**

**PF 1.2 3/5** Tanto las coordinadoras de gestión administrativa y financiera, guardalmacén de bodega general y responsable de activos fijos se encargan del proceso de baja de bienes por obsolescencia que se ven reflejado en una acta de baja de bienes inservibles u obsoletos de varios servicios del hospital.

**EN LA RECOMENDACIÓN DIRIGIDA A LA COORDINADORA DE GESTIÓN FINANCIERA SE DETERMINO:**

**PF 1.2 4/5** La re inspección de los bienes en mal estado que se encuentren en las diferentes dependencias del hospital, están a cargo de la Coordinadora de activos Fijos la cual por medio de un informe de inspección de bienes para la baja permite disponer de la información procesada de una manera eficiente y eficaz.

**EN LA RECOMENDACIÓN DIRIGIDA A LA COORDINADORA DE GESTIÓN FINANCIERA SE DETERMINO:**

**PF 1.2 4/5** En la actualidad el Ministerio de Finanzas emitió el e-sigef, para el registro de las operaciones y presentación de la información financiera; de esta manera se contabilizarán todas las transacciones financieras en las cuentas apropiadas y en forma oportuna, que permita disponer de la información procesada de una manera eficiente y eficaz.

**EN LA RECOMENDACIÓN DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE CONTABILIDAD SE DETERMINO:**

**PF 1.2 5/5** Se encarga de conciliar los saldos de los auxiliares de las existencias y activos fijos, con los saldos de las cuentas del mayor general; con el fin de detectar errores y efectuarán los ajustes respectivos.

**AL GUARDAALMACÉN DE LA BODEGA GENERAL SE DETERMINO:**

**PF 1.2 4/5** Remite cada fin de mes al área financiera, la documentación relativa a los movimientos de ingresos y egresos de las existencias para consumo interno, para la valoración, actualización y conciliación contable respectiva.

Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>23-07-2015</b>
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>28-07-2015</b>

No se cumple con la recomendación de capacitar y entrenar al personal ya que una vez aplicado el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría anterior llamado (Examen especial a los componentes: disponibilidades, existencias para consumo interno e inversiones de larga duración y demás acciones administrativas- financieras del Hospital Provincial General de Latacunga, por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2009 y el 31 de diciembre del 2012), se determinó que no se cumple con la recomendación de capacitación y entrenamiento del personal, por lo tanto se incumple con las Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 200-03 Políticas y prácticas de talento humano.-La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales y la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP - Art. 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos.- Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos q) Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades. Esto sucede a causa de que el hospital no brinda capacitaciones al personal debido a la limitación por parte Ministerio de Salud Pública, ya que es el único ente que proporciona las capacitaciones a los trabajadores lo que ocasiona que los trabajadores no podrán identificar donde se encuentran las oportunidades y amenazas dentro de las actividades que se realizan en el proceso de lavandería y limpieza. Por lo tanto se recomienda al Gerente General el cual:

Dispondrá al jefe de la unidad de administración del talento humano que promueva de forma constante y progresiva la capacitación y entrenamiento del personal de lavandería y limpieza a fin de actualizar sus conocimientos y esto permitirá elevar la calidad de su trabajo y desempeño para de esta manera evitar la propagación de infecciones.

<b>Elaborado por: E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>Fecha: 23-07-2015</b>
<b>Supervisado por: I.E.B.E</b>	<b>Fecha: 28-07-2015</b>

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014.**

**ANTECEDENTES**

El “Examen especial de auditoría integral al proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014”, por medio de revisiones documentales tanto de fuentes impresas como digitales y realización de entrevista no estructurada a la Lic. Elena Arcos Coordinadora Administrativa, se pudo constatar que en el Hospital Provincial General Latacunga, no se ha aplicado un examen especial de auditoría integral de esta naturaleza como la que aquí se propone para el proceso de lavandería y limpieza.

Con lo anteriormente expuesto se puede afirmar que el examen especial de auditoría integral al proceso de lavandería y limpieza es de interés y pertinencia para el Hospital Provincial General Latacunga ya que éste le permitirá mejorar su nivel y competitividad del servicio de salud ante la comunidad cotopaxense.

**MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

El Hospital Provincial General de Latacunga por medio del gerente general el Dr. Hugo Arguello solicita un examen especial de auditoría integral al proceso de lavandería y limpieza al periodo 2014 cuyos resultados estarán encaminados a mejorar la administración de dicho proceso.

**OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

Ejecutar todas las fases del examen especial de auditoría integral al proceso de lavandería y limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014.

Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión del proceso de lavandería y limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014.

Generar el informe de examen especial de auditoría integral y las pertinentes acciones correctivas.

Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>26-05-2015</b>
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>01-06-2015</b>

### **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El examen especial de auditoría integral al proceso de lavandería y limpieza al Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014 comprende :

Determinar la razonabilidad de los saldos por medio de una auditoría financiera, evaluar el sistema de control interno de la entidad a través de una auditoría de control interno así como también la eficiencia y eficacia del uso de los recursos y establecer medidas frente al porcentaje de desempeño por medio de una auditoría de gestión y el cumplimiento legal de leyes y reglamentos al que se encuentra apoyado el hospital con la aplicación de una auditoría de cumplimiento, todo esto se llevara a cabo en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las mismas que requiere un lineamiento básico que el auditor debe seguir para el cumplimiento de la Auditoría.

### **CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y BASE LEGAL**

#### **a. BASE LEGAL INTERNA**

##### **a.1. MANUAL DE NORMAS Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

El manual enunciado en el texto precedente es el encargado dar orientaciones generales respecto a la manipulación de los residuos peligrosos generados en la institución y de esta forma ayudará a evitar la transmisión de enfermedades, para lo cual es necesario un orden de procedimientos y medios ambientales en cada servicio del hospital lo cual engloba a los procesos de lavandería y limpieza.

##### **a.2. REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

Basado en el reglamento enunciado con anterioridad dentro de la Sección IV: “De la gestión hotelera del Hospital Provincial General de Latacunga Alimentación, Lavandería y Ropería” trata sobre las atribuciones, responsabilidades y funciones que deben tener los trabajadores de la institución en el proceso de lavandería y limpieza.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **26-05-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **01-06-2015**



**b. BASE LEGAL EXTERNA**

**b.1. MANUAL DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA RED DE SERVICIOS DE SALUD EN EL ECUADOR**

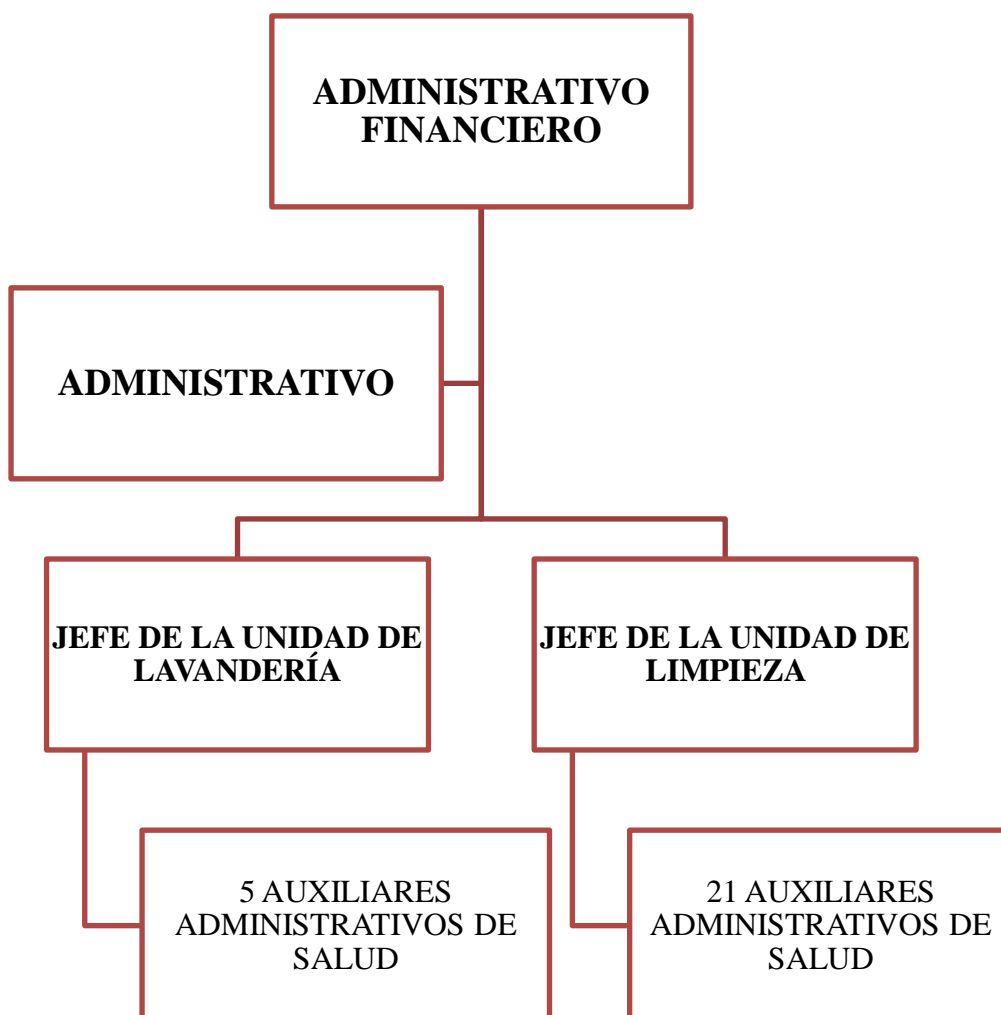
El presente manual fue creado para que los trabajadores que laboran en los servicios de salud pública tengan una guía de apoyo sobre los conceptos específicos y necesarios tanto para su seguridad personal como la de los usuarios.

**b.2. REGLAMENTO INTERMINISTERIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS DESECHOS SANITARIOS**

El presente reglamento tiene como finalidad de normar la gestión integral de los desechos sanitarios desde su generación, almacenamiento, recolección, transporte, hasta su tratamiento y disposición final, para prevenir, mitigar y reducir los riesgos del medio ambiente y la salud de toda la población del Ecuador.

Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>25-05-2015</b>
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>01-06-2015</b>

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL LATACUNGA.**



Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **26-05-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **01-06-2015**

### **MISIÓN DEL HOSPITAL**

“Prestar servicios de salud con calidad en el ámbito de la asistencia especializada de segundo nivel, a través de su cartera de servicios, cumpliendo con la responsabilidad de recuperación y rehabilitación de la salud integral, docencia e investigación, conforme a las políticas del Ministerio de Salud Pública y el trabajo en red, en el marco de la justicia y equidad social”.

### **VISIÓN DEL HOSPITAL**

“Ser reconocido por la ciudadanía como hospital accesible, que presta atención de calidad que satisface las necesidades y expectativas de la población bajo principios fundamentales de la salud pública y bioética, utilizando la tecnología y los recursos públicos de forma eficiente y transparente”.

### **UNIDAD AUDITADA**

Gestión /Unidad Administrativa

### **MISIÓN**

Administrar con eficiencia, eficacia y efectividad los recursos materiales, suministros, bienes y servicios requeridos para la ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades del hospital.

### **OBJETIVOS DE LA UNIDAD AUDITADA**

#### **OBJETIVO DEL PROCESO DE LAVANDERÍA**

El objetivo de lavandería del Hospital Provincial General de Latacunga, es disminuir, reducir, eliminar y aislar los riesgos en la actividad de manipulación, higiene y reposición de ropa hospitalaria, a fin de proteger la salud, preservar y mantener la integridad psicofísica de los trabajadores y pacientes garantizando servicios de calidad.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **26-05-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **01-06-2015**

### **OBJETIVO DEL PROCESO DE LIMPIEZA**

El objetivo de limpieza y desinfección del Hospital Provincial General de Latacunga, es disminuir la contaminación ambiental, mantener los espacios, servicios y consultorios limpios, mejorar y mantener la imagen institucional.

### **ANÁLISIS DE LA MATERIALIDAD**

Ver Anexo N° 01. En el cual se detalla la materialidad de manera global basada en los saldos contables para unidades ejecutoras.

### **INDICADORES**

#### **INDICADOR DE LIMPIEZA**

##### **FÓRMULA**

$$= \frac{\text{NÚMERO DE ÁREAS PROGRAMADAS}}{\text{NÚMERO DE ÁREAS LIMPIAS}}$$

#### **INDICADOR DE LAVANDERÍA**

##### **FÓRMULA**

$$= \frac{\text{NÚMERO DE KILOS DE ROPA ENVIADOS A LAVANDERÍA}}{\text{NÚMERO DE KILOS LAVADOS}}$$

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **26-05-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **01-06-2015**

<b>PPL</b>	<b>Planificación Preliminar</b>
<b>PP.1</b>	Carta Invitación
<b>PP.2</b>	Propuesta de Auditoría
<b>PP.3</b>	Contratación de Servicios de Auditoría
<b>PP.4</b>	Seguimiento a las Recomendaciones de Informes Anteriores
<b>PF1.1</b>	Informe de auditoría de años anteriores.
<b>PF1.2</b>	Seguimiento a las recomendaciones de auditoría del año 2012.
<b>PP.6</b>	Memorando
<b>HSG</b>	Hoja de Siglas
<b>HSF</b>	Hoja de Siglas de la Auditoría Financiera
<b>HSF</b>	Hoja de Siglas de la Auditoría de Control Interno
<b>HSF</b>	Hoja de Siglas de la Auditoría de Cumplimiento
<b>HSF</b>	Hoja de Siglas de la Auditoría de Gestión
<b>HM</b>	Hoja de Marcas
<b>EG</b>	Cuestionario de Evaluación Global
<b>CEG</b>	Calificación del Cuestionario.
<b>IEG</b>	Interpretación de los resultados de la Evaluación Global.
<b>PES</b>	<b>Planificación Específica</b>
<b>PE.1</b>	Matriz de Riesgo y Confianza
<b>PE.2</b>	Enfoque de Auditoría
<b>PE.3</b>	Matriz de Control Clave
<b>PE.4</b>	Análisis de la Materialidad
<b>PE.5</b>	Programas de Auditoría
<b>AF</b>	<b>Auditoría Financiera</b>
<b>ACI</b>	<b>Auditoría de Control Interno</b>
<b>AC</b>	<b>Auditoría de Cumplimiento</b>
<b>AG</b>	<b>Auditoría de Gestión</b>

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A**

Fecha: **26-05-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

<b>PAF</b>	Programa de Auditoría Financiera.
<b>EAF</b>	Ejecución de Auditoría Financiera.
<b>PF1</b>	Rangos para calificar los cuestionarios.
<b>PF2</b>	Interpretación de la evaluación financiera.
<b>PF2.1</b>	Cuestionarios financieros.
<b>PF2.2</b>	Calificación cuestionarios financieros.
<b>PF3</b>	Comprobación de los informes de egreso con los comprobantes de egreso.
<b>MIE</b>	Memorándum informe de ingresos y egresos.
<b>PF3.1</b>	Informe de egresos de lavandería.
<b>PF3.2</b>	Comprobantes de egreso de lavandería.
<b>PF4</b>	Comparación de facturas con los informes de ingresos de los productos de aseo y limpieza.
<b>PF4.1</b>	Informes de Ingresos.
<b>PF4.2</b>	Facturas
<b>PF4.3</b>	Comprobantes de Ingreso.
<b>PF5</b>	Recalculo de los movimientos de materiales de aseo y limpieza
<b>PF5.1</b>	Saldos contables para unidades ejecutoras.
<b>PF5.2</b>	Saldo disponible por estructura programática ítem.
<b>PF5.3</b>	Libro mayor por unidad ejecutora
<b>OD</b>	Orden de dirección.
<b>JCE</b>	Justificativo contable de existencias
<b>CUR</b>	Comprobante único de registro
<b>PF6</b>	Interpretación del proceso de compra de materiales de aseo y limpieza.
<b>PF6.1</b>	Diagrama resumido de flujo para la adquisición de bienes de larga duración equipos e inversiones de capital.
<b>PF6.2</b>	Proceso de compra de materiales de aseo y limpieza.

**Elaborado por:** E.C.J.A. D.A.M.A

**Fecha:** 26-05-2015

**Supervisado por:** I.E.B.E

**Fecha:** 28-07-2015

<b>PF7</b>	Comparación de las existencias de materiales de aseo de bodega con contabilidad.
<b>PF7.1</b>	Resumen de los saldos de Kárdex de materiales de aseo y limpieza.
<b>PF7.2</b>	Kárdex por productos de materiales de aseo y limpieza
<b>PF8</b>	Hoja de costos del servicio de limpieza con recursos propios.
<b>PF8.1</b>	Rol de pagos auxiliar administrativo de salud de limpieza.
<b>PF8.2</b>	Consumo de energía eléctrica del hospital.
<b>PF8.3</b>	Consumo de agua del hospital.
<b>PF8.4</b>	Consumo de servicio telefónico.
<b>PF8.5</b>	Impuesto predial del hospital.
<b>PF8.6</b>	Depreciación y seguros de los activos fijos de limpieza.
<b>PF8.7</b>	Gasto de uniformes a los trabajadores de limpieza.
<b>PF8.8</b>	Gasto remuneraciones del hospital.
<b>NL</b>	Nómina de los Auxiliares Administrativos de Lavandería y Limpieza.
<b>PF9</b>	Hoja de costos del servicio de limpieza externalizados.
<b>PF9.1</b>	Contrato de la externalización de los servicios de limpieza.
<b>PF10</b>	Comparación del servicio limpieza externalizada con el costo de recursos propios para determinar los beneficios existentes.
<b>LMUE 1/1</b>	Libro mayor de unidad ejecutora mes de enero 2015
<b>HAF</b>	Hallazgo de auditoría financiera.
<b>H/HAF</b>	Hoja de hallazgos de la auditoría financiera.
<b>H/AAF</b>	Hoja de ajuste.
<b>CRAF</b>	Comunicación de Resultados de la Auditoria Financiera

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A**

Fecha: **26-05-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

<b>PACI</b>	Programa de la Auditoría de Control Interno
<b>EACI</b>	Ejecución de la Auditoría de Control Interno
<b>PCI1</b>	Ponderación de calificación cuestionarios.
<b>PCI2</b>	Cuestionario de control interno de la unidad de limpieza enfocado en el modelo COSO I.
<b>PCI3</b>	Cuestionario de control interno de la unidad de lavandería enfocado en el modelo COSO I.
<b>PCI4</b>	Calificación de los cuestionarios de control interno.
<b>PCI5</b>	Análisis de los resultados de la evaluación de control interno al proceso de lavandería y limpieza.
<b>HACI</b>	Hallazgo de auditoría de control interno.
<b>HHACI</b>	Hoja de hallazgos de la auditoría de control interno.
<b>CRACI</b>	Comunicación de Resultado de la Auditoría de Control Interno

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A**

Fecha: **26-05-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**



<b>PAC</b>	Programa de la Auditoría de Cumplimiento
<b>EAC</b>	Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento
<b>PAC1</b>	Resultados del cuestionarios de cumplimiento del manual para limpieza.
<b>PAC1.1</b>	Cuestionarios al proceso de limpieza en base al manual de normas de bioseguridad para la red de servicios de salud del Ecuador.
<b>PAC2</b>	Resultados de los cuestionario de cumplimiento del manual para lavandería.
<b>PAC2.1</b>	Cuestionarios al proceso de limpieza e base al manual de normas de bioseguridad para la red de servicios de salud del Ecuador.
<b>PAC3</b>	Resultados del cuestionarios de cumplimiento del reglamento para limpieza.
<b>PAC3.1</b>	Cuestionarios del proceso de limpieza realizados en base al reglamento interministerial para la gestión integral de desechos sanitarios.
<b>PAC4</b>	Análisis de la normativa aplicable al proceso de lavandería y limpieza
<b>HHAC</b>	Hoja de Hallazgos de la auditoría de cumplimiento.
<b>CRAC</b>	Comunicación de Resultado de la Auditoria de Cumplimiento

**Elaborado por: E.C.J.A. D.A.M.A**

**Fecha: 26-05-2015**

**Supervisado por: I.E.B.E**

**Fecha: 28-07-2015**

<b>PAG</b>	Programa de la Auditoría de Gestión
<b>EAG</b>	Ejecución de la Auditoría de Gestión
<b>PCG</b>	Ponderación para la calificación de cuestionarios.
<b>PAG1</b>	Cuestionario de gestión aplicado al proceso de limpieza
<b>PAG2</b>	Cuestionario de gestión aplicado al proceso de lavandería
<b>PAG3</b>	Calificación de los cuestionarios de gestión.
<b>PAG4</b>	Análisis de los resultados de la evaluación de gestión
<b>PAG5</b>	Indicadores específicos correspondientes a materiales de aseo
<b>PAG6</b>	Cálculo de los indicadores específicos correspondientes al proceso de lavandería
<b>PAG6.1</b>	Kilos de ropa enviados a lavandería
<b>PAG6.2</b>	Producción de los servicios auxiliares
<b>PAG7</b>	Cálculo de los indicadores específicos correspondientes al proceso de limpieza
<b>PAG7.1</b>	Áreas del hospital
<b>PAG8</b>	Matriz de indicadores de gestión
<b>PAG9</b>	Resultados de la calidad del servicio de limpieza.
<b>PAG9.1</b>	Encuesta para medir de la calidad del servicio de limpieza.
<b>PAG10</b>	Resultados de la calidad del servicio de lavandería.
<b>PAG10.1</b>	Encuesta para medir de la calidad del servicio de lavandería
<b>CRAG</b>	Comunicación de Resultado de la Auditoria de Gestión

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **03-09-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **09-09-2015**

- 2** No se cumple con la recomendación de informe anterior.
- Σ** Sumatoria vertical.
- //** Cotejado, comprobado.
- μ** No debe registrar en el informe de ingreso porque es una factura repetida.
- E** No debe registrar en el informe de ingreso por reingreso se debe registrar solo en el Kárdex.
- D** Error en digitación del número de factura.
- ⊖** No debe registrar en el informe de ingreso, debido a que es una factura anulada.
- ©** Contabilidad registra reingreso.
- @** Comprobante de ingreso no corresponde a materiales de aseo.
- ¥** El registro de las facturas no se registra cronológicamente.
- Ğ** Los saldos de bodega no son los mismos de contabilidad.
- Ĥ** No compete función a ese cargo.
- fi** Diferencia en los costos de servicios de limpieza.
- ∞** Sistema de inventario obsoleto.
- ∅** Desconocimiento del reglamento Interno
- Ö** No se realizan programas preestablecidos de inducción a los nuevos trabajadores
- P** Cuartos de limpieza inadecuados.
- Z** Instalaciones de la unidad de lavandería son inadecuadas.
- ⊙** Falta de seguridad dentro de la unidad de lavandería.
- Γ** Falta de restricción al área de lavandería.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A**

Fecha: **26-05-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL  
DE LATACUNGA  
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN  
PRELIMINAR  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

EG 1/5

<b>ENTIDAD</b>	HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA					
<b>ENTREVISTADO</b>	LIC. MARÍA ELENA ARCOS					
<b>CARGO</b>	CORDINADORA ADMINISTRATIVA					
<b>TIPO DE EXAMEN</b>	AUDITORÍA INTEGRAL					
<b>PROCESO</b>	LAVANDERÍA Y LIMPIEZA					
<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL</b>						
N°	COMPONENTE	PREGUNTAS	RESPUESTAS		VALORACIÓN	
			SI	NO	PT	CT
1	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	¿Existe un código de ética en el Hospital Provincial General de Latacunga?	X		10	10
2		¿Se realiza evaluaciones del desempeño tanto para los auxiliares administrativos de salud de limpieza como de lavandería?	X		10	10
3		¿Se toma en cuenta las habilidades y conocimientos de cada auxiliar administrativo de salud de lavandería como de limpieza para mejorar su nivel de competencia?	X		10	10
4		¿En calidad de coordinadora administrativa conoce de la existencia de una auditoría realizada con anterioridad al proceso de lavandería y limpieza?	X		10	5
5		¿La proceso de lavandería y limpieza cuenta con una planificación estratégica, conoce usted la misión, visión y objetivos institucionales?	X		10	10
6		¿Existe un organigrama estructural y funcional de la unidad a su cargo?	X		10	10
7		¿Existe una adecuada segregación de funciones dentro para el proceso de lavandería y limpieza?	X		10	10
8		¿En el proceso de lavandería y limpieza se realizan rotaciones de personal?	X		10	10
9		¿Existe un manual de funciones para el proceso de lavandería y limpieza?	X		10	10
<b>TOTAL</b>					<b>90</b>	<b>85</b>

Elaborado por: E.C.J.A. D.A.M.A

Fecha: 26-05-2015

Supervisado por: I.E.B.E

Fecha: 28-07-2015

<b>ENTIDAD</b>	HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA					
<b>ENTREVISTADO</b>	LIC. MARÍA ELENA ARCOS					
<b>CARGO</b>	CORDINADORA ADMINISTRATIVA					
<b>TIPO DE EXAMEN</b>	AUDITORÍA INTEGRAL					
<b>PROCESO</b>	LAVANDERÍA Y LIMPIEZA					
<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL</b>						
N°	COMPONENTE	PREGUNTAS	RESPUESTAS		VALORACIÓN	
			SI	NO	PT	CT
10	<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>	¿Existen mecanismos para dar a conocer los objetivos del proceso de lavandería y limpieza?	X		10	10
11		¿Los auxiliares administrativos de salud de limpieza y lavandería cuentan con los implementos de trabajo adecuados para realizar sus operaciones?	X		10	10
12		¿Existe un plan prevención de riesgos aplicados al proceso de lavandería y limpieza?		X	10	0
13		¿Se encuentran debidamente equipadas las instalaciones para el proceso de lavandería y limpieza para enfrentar siniestros?	X		10	10
14		¿Los auxiliares administrativos de salud de limpieza y lavandería conocen las técnicas y procedimientos de las actividades propias de sus funciones?	X		10	10
15		¿Los auxiliares administrativos de salud de limpieza y lavandería conocen las prohibiciones en el momento de realizar sus funciones?	X		10	10
<b>TOTAL</b>					<b>60</b>	<b>50</b>

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A**Fecha: **26-05-2015**Supervisado por: **I.E.B.E**Fecha: **28-07-2015**

<b>ENTIDAD</b>	HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA					
<b>ENTREVISTADO</b>	LIC. MARÍA ELENA ARCOS					
<b>CARGO</b>	CORDINADORA ADMINISTRATIVA					
<b>TIPO DE EXAMEN</b>	AUDITORÍA INTEGRAL					
<b>PROCESO</b>	LAVANDERÍA Y LIMPIEZA					
<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL</b>						
N°	COMPONENTE	PREGUNTAS	RESPUESTAS		VALORACIÓN	
			SI	NO	PT	CT
16	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	¿Se realiza un control interno previo para evitar los riesgos en el proceso de lavandería y limpieza?	X		10	10
17		¿En calidad de coordinadora administrativa revisa los informes sobre los resultados logrados en el proceso de lavandería y limpieza?	X		10	10
18		¿Existen mecanismos para generar información para el proceso de lavandería y limpieza?	X		10	10
19		¿Se encuentran asegurados los activos de lavandería y los insumos de limpieza que se encuentran en bodega?	X		10	10
20		¿Se efectúan recuentos físicos en los cuales se compruebe periódicamente su existencia física con los registros?	X		10	10
21		¿Existen indicadores de rendimiento para el proceso de lavandería y limpieza?		X	10	1
<b>TOTAL</b>					<b>60</b>	<b>51</b>
<b>Elaborado por:</b>			<b>E.C.J.A. D.A.M.A</b>		<b>Fecha: 26-05-2015</b>	
<b>Supervisado por:</b>			<b>I.E.B.E</b>		<b>Fecha: 28-07-2015</b>	

ENTIDAD	HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA					
ENTREVISTADO	LIC. MARÍA ELENA ARCOS					
CARGO	CORDINADORA ADMINISTRATIVA					
TIPO DE EXAMEN	AUDITORÍA INTEGRAL					
PROCESO	LAVANDERÍA Y LIMPIEZA					
<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL</b>						
N°	COMPONENTE	PREGUNTAS	RESPUESTAS		VALORACIÓN	
			SI	NO	PT	CT
22	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	¿Conocen los auxiliares administrativos de salud de la unidad de lavandería y limpieza sus funciones, responsabilidades y derechos?	X		10	10
23		¿Se utilizan canales de comunicación para el proceso de lavandería y limpieza?	X		10	10
24		¿Existe información de las partidas asignadas al proceso de lavandería y limpieza?	X		10	10
25		¿El sistema informático que usted maneja es seguro para procesar la información del proceso de lavandería y limpieza?	X		10	8
26		¿Recibe usted informes de la ejecución presupuestaria del proceso de lavandería y limpieza a su cargo?	X		10	10
<b>TOTAL</b>					<b>50</b>	<b>48</b>
Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A</b>			Fecha: <b>26-05-2015</b>			
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>			Fecha: <b>28-07-2015</b>			

<b>ENTIDAD</b>	HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA					
<b>ENTREVISTADO</b>	LIC. MARÍA ELENA ARCOS					
<b>CARGO</b>	CORDINADORA ADMINISTRATIVA					
<b>TIPO DE EXAMEN</b>	AUDITORÍA INTEGRAL					
<b>PROCESO</b>	LAVANDERÍA Y LIMPIEZA					
<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL</b>						
N°	COMPONENTE	PREGUNTAS	RESPUESTAS		VALORACIÓN	
			SI	NO	PT	CT
27	<b>MONITOREO</b>	¿Existe un monitoreo continuo por parte de la administración?	X		10	10
28		¿Existe un seguimiento constante al cumplimiento de los objetivos del proceso de lavandería y limpieza?	X		10	10
29		¿Conoce usted cuales son los principales controles que han sido asignados al proceso de lavandería y limpieza?	X		10	10
<b>TOTAL</b>					<b>30</b>	<b>30</b>
<b>Elaborado por: E.C.J.A. D.A.M.A</b>			<b>Fecha: 26-05-2015</b>			
<b>Supervisado por: I.E.B.E</b>			<b>Fecha: 28-07-2015</b>			



### AMBIENTE DE CONTROL

	PONDERACIÓN	IMPACTO	ENFOQUE
CT	85		
PT	90		
NC	94,44%	ALTA	CUMPLIMIENTO
NR	5,56%	BAJO	

#### NIVEL DE CONFIANZA

BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100 - NC)		

### EVALUACIÓN DEL RIESGO

	PONDERACIÓN	IMPACTO	ENFOQUE
CT	50		
PT	60		
NC	83,33%	ALTA	CUMPLIMIENTO
NR	16,67%	BAJO	

#### NIVEL DE CONFIANZA

BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100 - NC)		

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A**

Fecha: **26-05-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

### ACTIVIDADES DE CONTROL

	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>ENFOQUE</b>
CT	51		
PT	60		
NC	85%	ALTA	CUMPLIMIENTO
NR	15%	BAJO	

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJA</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTA</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>		

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>ENFOQUE</b>
CT	48		
PT	50		
NC	96%	ALTO	CUMPLIMIENTO
NR	4%	BAJO	

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJA</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTA</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>		

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A**

Fecha: **26-05-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

**MONITOREO**

	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>ENFOQUE</b>
CT	30		
PT	30		
NC	100%	ALTA	CUMPLIMIENTO
NR	0%	BAJO	

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJA</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTA</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>		

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A**

Fecha: **26-05-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

### AMBIENTE DE CONTROL

Después de haber aplicado el cuestionario (**EG1/5**) global de control interno bajo el modelo COSO I al componente de ambiente de control se determina que existe un nivel de confianza del 94,44%, el cual muestra una confianza alta, mientras que el nivel de riesgo es del 5,56% el cual muestra un riesgo bajo, debido a que no han existido auditorías enfocadas únicamente al proceso de lavandería y limpieza.

### EVALUACIÓN DEL RIESGO

Después de haber aplicado el cuestionario (**EG2/5**) global de control interno bajo el modelo COSO I al componente de valoración del riesgo se determina que existe un nivel de confianza del 83,33%, el cual muestra una confianza alta, mientras que el nivel de riesgo es del 16,67% el cual muestra un riesgo bajo, debido a que en el año 2014 no existía un plan de prevención de riesgos aplicados únicamente al proceso de lavandería y limpieza.

### ACTIVIDADES DE CONTROL

Después de haber aplicado el cuestionario (**EG3/5**) global de control interno bajo el modelo COSO I al componente de actividades de control se determina que existe un nivel de confianza del 85%, el cual muestra una confianza alta, mientras que el nivel de riesgo es del 15% el cual muestra un riesgo bajo, debido a que en el proceso de limpieza no se realizan indicadores que muestran el rendimiento de las actividades.

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Después de haber aplicado el cuestionario (**EG4/5**) global de control interno bajo el modelo COSO I al componente de información y comunicación se determina que existe un nivel de confianza del 96%, el cual muestra una confianza alta, mientras que el nivel de riesgo es del 4% el cual muestra un riesgo bajo, debido a que la señal del internet es de baja intensidad esto dificulta el envío de la información.

### MONITOREO

Después de haber aplicado el cuestionario (**EG5/5**) global de control interno bajo el modelo COSO I al componente de información y comunicación se determina que existe un nivel de confianza del 100%, el cual muestra una confianza alta, de tal manera que el riesgo es del 0%, debido a que se monitorea de forma oportuna el proceso de lavandería y limpieza.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A**

Fecha: **26-05-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**



**4.2. Planificación Específica**

**PES**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

## 4.2.1. Matriz de Riesgo y Confianza

AuditDK S.A  
AUDITORES  
& CONSULTORES

HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
MATRIZ DE RIESGO Y  
CONFIANZA  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

PE.1 1/1

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE DE CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA	REF. P/T
AMBIENTE DE CONTROL	ALTO- BAJO	<p><b>SUSTANTIVO</b> Aplicación de cuestionarios Recopilación y verificación de manuales de funciones dentro del proceso de lavandería y limpieza.</p> <p><b>CUMPLIMIENTO</b> Verificación del proceso lavandería y limpieza. Análisis de las evoluciones de desempeño de los auxiliares administrativos de lavandería y limpieza.</p>	EG 1/5
VALORACIÓN DEL RIESGO	ALTO- BAJO	<p><b>SUSTANTIVO</b> Aplicación de cuestionarios a los auxiliares administrativos de lavandería y limpieza.</p> <p><b>CUMPLIMIENTO</b> Verificación de los implementos de trabajo de los auxiliares administrativos.</p>	EG 2/5
ACTIVIDADES DE CONTROL	ALTO- BAJO	<p><b>SUSTANTIVO</b> Análisis de las metas alcanzadas dentro de la unidad de lavandería y limpieza.</p> <p><b>CUMPLIMIENTO</b> Verificación de la existencia de indicadores de rendimiento dentro de la unidad de lavandería y limpieza.</p>	EG 3/5
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	ALTO- BAJO	<p><b>SUSTANTIVO</b> Aplicación de cuestionarios a los auxiliares administrativos de lavandería y limpieza</p> <p><b>CUMPLIMIENTO</b> Verificación de que los auxiliares administrativos cumplen a cabalidad los manuales de funciones.</p>	EG 4/5
MONITOREO	ALTO- BAJO	<p><b>SUSTANTIVO</b> Aplicación de cuestionarios a los auxiliares administrativos de lavandería y limpieza sobre el conocimiento de manuales de bioseguridad.</p> <p><b>CUMPLIMIENTO</b> Verificación de que los egresos de insumos de la unidad lavandería y limpieza tengan un respaldo.</p>	EG 5/5
		Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>25-05-2015</b>
		Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>01-06-2015</b>

## 4.2.2. Enfoque de Auditoría

**AuditDK S.A**  
AUDITORES  
& CONSULTORES

**HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
ENFOQUE DE AUDITORÍA**  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

**PE.2 1/1**

COMPONENTE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
<b>LAVANDERÍA</b>	Verificar que los valores económicos asignados a la adquisición de materiales de aseo se hayan devengado de manera correcta.	Análisis de los informes de ingresos y egresos de materiales de aseo de bodega y contabilidad.
<b>LIMPIEZA</b>	Verificar que los valores económicos asignados a la adquisición de materiales de aseo se hayan devengado de manera correcta.	Análisis de los informes de ingresos y egresos de materiales de aseo de bodega y contabilidad, análisis del costo del servicio externalizado y con recursos propios.

Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A</b>	Fecha: <b>26-05-2015</b>
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>28-07-2015</b>

## 4.2.3. Matriz de Control Clave

AuditDK S.A  
AUDITORES  
& CONSULTORES

HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
MATRIZ CONTROL- CLAVE  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

PE.3 1/1

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO	CONTROL - CLAVE
	CONTROL	
LAVANDERÍA	Falta de asignación de espacios físicos adecuados, seguros y restringidos para el proceso de Lavandería y Limpieza.	Asignación de los espacios físicos para el proceso de lavandería y limpieza dentro del Hospital Provincial General de Latacunga.
LIMPIEZA	Falta de asignación de espacios físicos adecuados, seguros y restringidos para el proceso de Lavandería y Limpieza.	Asignación de los espacios físicos para el proceso de lavandería y limpieza dentro del Hospital Provincial General de Latacunga.

Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A</b>	Fecha: <b>26-05-2015</b>
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>28-07-2015</b>

## 4.2.4. Materialidad

AuditDK S.A  
AUDITORES  
& CONSULTORES

HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS MATERIALIDAD  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

PE.4 1/1

Ver Anexo N° 02. En el cual se detalla la materialidad específica del proceso de Lavandería y limpieza

Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A</b>	Fecha: <b>26-05-2015</b>
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>28-07-2015</b>



## 4.2.5. Programas de Auditoría

AuditDK S.A  
AUDITORES  
& CONSULTORES

HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
PROGRAMAS DE AUDITORÍA  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

PE.5 1/5

<b>OBJETIVOS:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar un examen especial de auditoría financiera al proceso de lavandería y limpieza para determinar la razonabilidad de los saldos.</li> <li>- Evaluar y establecer recomendaciones y mejoras a los procesos del sistema de Control Interno aplicados a la unidad de lavandería y limpieza.</li> <li>- Verificar que la unidad de lavandería y limpieza cumpla con la normativa externa aplicable.</li> <li>- Evaluar la gestión y el desempeño dentro de la unidad de lavandería y limpieza para determinar el cumplimiento de objetivos.</li> </ul>				
<b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>				
<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>REALIZADO POR:</b>	<b>FECHA</b>
1	Carta de Invitación	<b>PP.1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>25/05/2015</b>
2	Propuesta de Auditoría	<b>PP.2</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/05/2015</b>
3	Contratación de Servicios	<b>PP.3</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/05/2015</b>
4	Seguimiento de recomendaciones de informes anteriores	<b>PP.4</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/05/2015</b>
5	Memorando de Planificación Preliminar	<b>PP.5</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/05/2015</b>
6	Hoja de siglas	<b>HS</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/05/2015</b>
7	Hoja de marcas	<b>HM</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/05/2015</b>
8	Cuestionario de evaluación global	<b>EG</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/05/2015</b>
9	Calificación del cuestionario.	<b>CEG</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/05/2015</b>
10	Interpretación de los resultados de la evaluación global.	<b>IEG</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/05/2015</b>
11	Realizar una hoja de hallazgos de la planificación preliminar.	<b>H/HPPL</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/05/2015</b>
<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>				
11	Matriz de riesgo y confianza	<b>PE.1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/05/2015</b>
12	Enfoque de auditoría	<b>PE.2</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/05/2015</b>
13	Matriz de control clave	<b>PE.3</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/05/2015</b>
14	Análisis de la materialidad	<b>PE.4</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/05/2015</b>
15	Programa general de auditoría	<b>PE.5</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/05/2015</b>
<b>Elaborado por:</b> E.C.J.A. D.A.M.A		<b>Fecha:</b> 26-05-2015		
<b>Supervisado por:</b> I.E.B.E		<b>Fecha:</b> 28-07-2015		

<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>				
<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>REALIZADO POR:</b>	<b>FECHA</b>
16	Verificar si se ha cumplido las recomendaciones emitidas en el informe del examen especial a los componentes, disponibilidades, existencias para consumo interno e inversiones de bienes de larga duración y demás acciones administrativas - financieras del hospital correspondiente al 31 de diciembre del 2012.	<b>PF1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>23/07/2015</b>
17	Evaluar el control interno financiero del proceso de lavandería y limpieza en las áreas de coordinación administrativa, unidad de gestión financiera y bodega.	<b>PF2</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>23/07/2015</b>
18	Cotejar los saldos de los informes de egresos de materiales de aseo y limpieza destinados al área de lavandería con las con cada uno de los comprobantes de egreso del año 2014.	<b>PF3</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>24/07/2015</b>
19	Cotejar si los saldos de las facturas, comprobantes de ingreso de las compras de materiales de aseo y limpieza estén acordes a los saldos de los informes de ingresos del periodo 2014.	<b>PF4</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>25/07/2015</b>
20	Re calcular todos los movimientos de los materiales de aseo y limpieza que se encuentran el libro mayor por unidad ejecutora correspondiente al año 2014.	<b>PF5</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>25/07/2015</b>
		<b>Elaborado por: E.C.J.A. D.A.M.A</b>		<b>Fecha: 26-05-2015</b>
		<b>Supervisado por: I.E.B.E</b>		<b>Fecha: 28-07-2015</b>

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	REALIZADO POR:	FECHA
21	Determinar si el proceso de compra de materiales de aseo y limpieza se realiza de forma correcta.	PF6	E.C.J.A. D.A.M.A.	26/07/2015
22	Cotejar los saldos del kárdex de existencia de materiales de aseo y limpieza con los saldos según contabilidad de la cuenta 1310105 Existencia de Materiales de Aseo.	PF7	E.C.J.A. D.A.M.A.	26/07/2015
23	Calcular el costo del servicio de limpieza con recursos propios del periodo 2014.	PF8	E.C.J.A. D.A.M.A.	26/07/2015
24	Determinar el costo del servicio de limpieza externalizado del periodo 2014.	PF9	E.C.J.A. D.A.M.A.	26/07/2015
25	Cotejar el costo del servicio limpieza externalizada con el costo de recursos propios para determinar los beneficios existentes.	PF10	E.C.J.A. D.A.M.A.	26/07/2015
26	Realizar una hoja de hallazgos financiera.	H/HF	E.C.J.A. D.A.M.A.	27/07/2015
27	Establecer asientos de ajuste.	H/HAF	E.C.J.A. D.A.M.A.	27/07/2015
<b>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO</b>				
28	Establecer los rangos de para calificar los cuestionarios.	PCI 1	E.C.J.A. D.A.M.A.	05/08/2015
29	Evaluar el control interno de la unidad de limpieza por medio de cuestionarios enfocados en el modelo COSO I.	PCI 2	E.C.J.A. D.A.M.A.	05/08/2015
30	Evaluar el control interno de la unidad de lavandería por medio de cuestionarios enfocados en el modelo COSO I.	PCI 3	E.C.J.A. D.A.M.A.	05/08/2015
31	Calificar y establecer el grado de confianza y nivel de riesgo de la evaluación del control interno.	PCI 4	E.C.J.A. D.A.M.A.	05/08/2015
32	Analizar y recopilar los resultados efectuados en la evaluación de Control Interno aplicados al proceso de lavandería y limpieza.	PCI 5	E.C.J.A. D.A.M.A.	06/07/2015
33	Elaborar una hoja de hallazgos	H/HACI	E.C.J.A. D.A.M.A.	09/07/2015
Elaborado por: E.C.J.A. D.A.M.A		Fecha: 26-05-2015		
Supervisado por: I.E.B.E		Fecha: 28-07-2015		

<b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b>				
<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>REALIZADO POR:</b>	<b>FECHA</b>
34	Comprobar si las operaciones realizadas en el proceso de limpieza son realizadas en base al manual de normas de bioseguridad para la red de servicios de salud del ecuador.	<b>PAC1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>24/08/2015</b>
35	Comprobar si las operaciones realizadas en el proceso de lavandería son realizadas en base al manual de normas de bioseguridad para la red de servicios de salud del ecuador.	<b>PAC2</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>24/08/2015</b>
36	Verificar si las operaciones realizadas en el proceso de limpieza son realizadas en base al reglamento interministerial para la gestión integral de desechos sanitarios.	<b>PAC3</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>24/08/2015</b>
37	Analizar los resultados obtenidos del cumplimiento de la normativa externa aplicable al proceso de lavandería y limpieza.	<b>PAC4</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>31/08/2015</b>
38	Elaborar una hoja de hallazgos	<b>H/HAC</b>		
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>				
<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>REALIZADO POR:</b>	<b>FECHA</b>
39	Establecer los rangos de para calificar los cuestionarios.	<b>PCG</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>31-08-2015</b>
40	Evaluar la gestión de los objetivos que persigue el proceso de limpieza.	<b>PAG1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>01-09-2015</b>
41	Evaluar la gestión de los objetivos que persigue el proceso de lavandería.	<b>PAG2</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>01-09-2015</b>
42	Calificar y establecer el grado de confianza y nivel de riesgo de la evaluación de gestión aplicada al proceso de lavandería y limpieza.	<b>PAG3</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>02-09-2015</b>
43	Analizar y recopilar los resultados efectuados en la evaluación de gestión aplicados al proceso de lavandería y limpieza.	<b>PAG4</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>02-09-2015</b>
44	Medir la gestión correspondiente a los materiales de aseo destinados al proceso de lavandería y limpieza.	<b>PAG5</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>03-09-2015</b>
<b>Elaborado por:</b> E.C.J.A. D.A.M.A		<b>Fecha:</b> 26-05-2015		
<b>Supervisado por:</b> I.E.B.E		<b>Fecha:</b> 28-07-2015		

**AuditDK S.A**  
AUDITORES  
& CONSULTORES

**HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
PROGRAMA GENERAL DE  
AUDITORÍA**  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

**PE.5 5/5**

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>				
<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T REALIZADO POR:</b>		<b>FECHA</b>
45	Medir la gestión de la unidad de lavandería a través de indicadores específicos.	<b>PAG6</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>03-09-2015</b>
46	Medir la gestión de la unidad de limpieza a través de indicadores específicos.	<b>PAG7</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>04-09-2015</b>
47	Elaborar una matriz de indicadores de gestión.	<b>PAG8</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>05-09-2015</b>
48	Medir la calidad del servicio de limpieza	<b>PAG9</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>21-09-2015</b>
49	Medir la calidad del servicio de lavandería	<b>PAG10</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>21-09-2015</b>
50	Realizar una hoja de hallazgos.	<b>H/HAG</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>21-09-2015</b>
		<b>Elaborado por: E.C.J.A. D.A.M.A</b>		<b>Fecha: 26-05-2015</b>
		<b>Supervisado por: I.E.B.E</b>		<b>Fecha: 28-07-2015</b>

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**



**4.3. Auditoría Financiera**

**AF**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**



**4.3.1. Planificación**

**PAF**

**PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA**

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE  
LATACUNGA  
PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA  
Examen al 31 de Diciembre del 2014**

**PAF1/1**

<b>OBJETIVO:</b> Desarrollar un examen especial de auditoría financiera al proceso de lavandería y limpieza para determinar la razonabilidad de los saldos.				
<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>REALIZADO POR:</b>	<b>FECHA</b>
1	Establecer los rangos de calificación para los cuestionarios.	<b>PF1 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>23/07/2015</b>
2	Evaluar el control interno financiero del proceso de lavandería y limpieza en las áreas de coordinación administrativa, unidad de gestión financiera y bodega.	<b>PF2 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>23/07/2015</b>
3	Cotejar los saldos de los informes de egresos de materiales de aseo y limpieza destinados al área de lavandería con las con cada uno de los comprobantes de egreso del año 2014.	<b>PF3 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>24/07/2015</b>
4	Cotejar si los saldos de las facturas, comprobantes de ingreso de las compras de materiales de aseo y limpieza estén acordes a los saldos de los informes de ingresos del periodo 2014.	<b>PF4 1/10 -10/10</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>25/07/2015</b>
5	Recalcular todos los movimientos de los materiales de aseo y limpieza que se encuentran el libro mayor por unidad ejecutora correspondiente al año 2014.	<b>PF5 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>25/07/2015</b>
6	Determinar si el proceso de compra de materiales de aseo y limpieza se realiza de forma correcta.	<b>PF6 1/2 - 2/2</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/07/2015</b>
7	Cotejar los saldos el kárdex de existencia de materiales de aseo y limpieza con los saldos según contabilidad de la cuenta 1310105 Existencia de Materiales de Aseo.	<b>PF7 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/07/2015</b>
8	Calcular el costo del servicio de limpieza con recursos propios del periodo 2014.	<b>PF8 1/2 -2/2</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/07/2015</b>
9	Determinar el costo del servicio de limpieza externalizado del periodo 2014.	<b>PF9 1/2 -2/2</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/07/2015</b>
10	Cotejar el costo del servicio limpieza externalizada con el costo de recursos propios para determinar los beneficios existentes.	<b>PF10 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>26/07/2015</b>
11	Realizar una hoja de hallazgos.	<b>H/HAF 1/10 -10/10</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>27/07/2015</b>
12	Establecer asientos de ajuste.	<b>HAAF 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>27/07/2015</b>
<b>Elaborado por:</b> E.C.J.A. D.A.M.A.			<b>Fecha:</b> 14-07-2015	
<b>Supervisado por:</b> I.E.B.E			<b>Fecha:</b> 28-07-2015	



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**



**4.3.2. Ejecución**

**EAF**

**EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA**

ESCALA	CALIFICACIÓN
0-2= Insuficiente	Inaceptable
3-4= Inferior a lo normal	Deficiente
5-6= Normal	Satisfactorio
7-8= Superior a lo normal	Muy bueno
9-10= Óptimo	Excelente

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado Ecuador  
Pág. 306.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **23-07-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

Después de haber aplicado un cuestionario financiero al proceso de lavandería y limpieza en las áreas de Bodega (**PF2.1 1/3**), Coordinación administrativa (**PF2.1 2/3**) y en la Unidad de Gestión Financiera (PF2.1 3/3), se determinó lo siguiente:

### **BODEGA**

Se determina que existe un nivel de confianza del 72% el cual muestra una confianza moderada, mientras que el nivel de riesgo es del 28% dando así un riesgo moderado, debido a que bodega posee un sistema informático obsoleto lo que genera un cálculo erróneo del método de promedio ponderado y el inventario de materiales de aseo y limpieza no se encuentra actualizado a la fecha.

### **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

Se determina que existe un nivel de confianza del 85,71% el cual muestra una confianza alta, mientras que el nivel de riesgo es del 14,29% dando así un riesgo bajo, debido a que no participó en la contratación del servicio de limpieza externalizado porque no asumía su cargo actual.

### **UNIDAD DE GESTIÓN FINANCIERA**

Se determina que existe un nivel de confianza del 77,5% el cual muestra una confianza alta, mientras que el nivel de riesgo es del 22,5% dando así un riesgo bajo, debido a que el presupuesto asignado al proceso de lavandería y limpieza no cubrió las necesidades del año 2014, además que los informes de ingresos y egresos de materiales de aseo y limpieza provenientes de bodega contiene errores significativos además de que el sistema es obsoleto por eso calcula mal los saldos.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **23-07-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
<b>ENTIDAD</b>		HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA				
<b>TIPO DE EXAMEN</b>		EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA, PERIODO 2014.				
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE DE BODEGA				
1	¿Existe una política establecida para el manejo de bodega?	X		10	10	
2	¿Posee un sistema informático para registrar los insumos que existen dentro de bodega?	X		10	2	Fue suministrado por el Ministerio de Salud en el año 2000.
3	¿Cree usted que el sistema actual que usted utiliza en bodega es confiable en cuanto a las claves de acceso?		X	10	0	Sistema obsoleto.
4	¿Tiene actualizado a la fecha el inventario de bodega correspondiente a los materiales de aseo y limpieza?		X	10	0	Al finalizar el ejercicio contable.
5	¿Emite informes de los ingresos y egresos de bodega correspondiente a los materiales de aseo y limpieza al departamento financiero?	X		10	10	
6	¿Se realizan inventarios físicos periódicamente del inventario a su cargo?	X		10	10	Ordenada por el director a bienes y propiedades.
7	¿Controla la caducidad del inventario correspondiente a los materiales de aseo y limpieza?	X		10	10	
8	¿El hospital realiza donaciones de inventario correspondiente a los materiales de aseo y limpieza?		X	10	10	Todos los materiales de aseo son utilizados.
9	¿Revisa que los materiales de aseo y limpieza estén acorde a las especificaciones de la factura?	X		10	10	
10	¿Mediante que método de inventario se manejan los materiales de aseo?	X		10	10	Promedio ponderado.
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>	<b>72</b>	

Elaborado por: **E.C.J.A.D.A.M.A.**

Fecha: **23-07-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
<b>ENTIDAD</b>		HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA				
<b>TIPO DE EXAMEN</b>		EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA, PERIODO 2014.				
<b>RESPONSABLE</b>		COORDINADORA ADMINISTRATIVA				
1	¿Cree usted que con la externalización del servicio de limpieza mejoro la limpieza de esta casa de salud?	X		10	10	
2	¿Considera usted la externalización disminuyó el gasto en cuanto a servicios limpieza?	X		10	10	
3	¿Usted colabora en la elaboración del POA?	X		10	10	
4	¿Usted colabora en la elaboración del PAC?		X	10	8	Revisa su correcta elaboración.
5	¿Autoriza el peticionario de materiales de aseo y limpieza a las diferentes áreas correspondientes al hospital?	X		10	10	
6	¿Se han producido actas de baja correspondientes a los materiales de aseo y limpieza?		X	10	8	Debido a que siempre se consumen los materiales de aseo.
7	¿Participó en la contratación del servicio de aseo y limpieza externalizado?		X	10	4	No estaba en ese cargo en esa fecha.
<b>TOTAL</b>				<b>70</b>	<b>60</b>	

Elaborado por: **E.C.J.A.D.A.M.A.**

Fecha: **23-07-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

ENTIDAD		HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA				
TIPO DE EXAMEN		EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA, PERIODO 2014.				
RESPONSABLE		LÍDER EN GESTIÓN FINANCIERA				
N°	PREGUNTA	RESPUESTAS		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
1	¿El presupuesto asignado en el periodo 2014 cubrió las necesidades del proceso de lavandería y limpieza?		X	10	2	No cubrió el año completo de la externalización.
2	¿Existe una política en cuanto a pago a proveedores correspondiente a los materiales de aseo y limpieza?	X		10	8	Todo se adquiere por el sistema de compras públicas.
3	¿Existen proveedores permanentes correspondientes a los materiales de aseo y limpieza?	X		10	10	
4	¿Se emiten las respectivas retenciones de las facturas a proveedores de los materiales de aseo y limpieza?	X		10	10	
5	¿Recibe informes de bodega de ingresos y egresos correspondiente a los materiales de aseo y limpieza?	X		10	2	No son enviados de manera oportuna, además existen errores significativos.
6	¿Realiza asientos de ajuste con frecuencia respecto a los materiales de aseo y limpieza?		X	10	10	
7	¿La forma de pago correspondiente a los materiales de aseo y limpieza se dan por transferencia bancaria?	X		10	10	Mediante el SPI (Sistema de Pagos Interbancarios.)
8	¿Mediante que método de inventario se manejan los materiales de aseo?	X		10	10	Promedio ponderado.
<b>TOTAL</b>				<b>80</b>	<b>62</b>	

Elaborado por: **E.C.J.A.D.A.M.A.**

Fecha: **23-07-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

**JEFE DE BODEGA**

	PONDERACIÓN	IMPACTO	ENFOQUE
CT	72		
PT	100		
NC	72%	MODERADA	
NR	28%	MODERADO	

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100 - NC)		

**COORDINADORA ADMINISTRATIVA**

	PONDERACIÓN	IMPACTO	ENFOQUE
CT	60		
PT	70		
NC	85,71%	MODERADA	
NR	14,29%	MODERADO	

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100 - NC)		

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **23-07-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

**LÍDER EN GESTIÓN FINANCIERA**

	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>ENFOQUE</b>
CT	50		
PT	80		
NC	77.5%	ALTA	CUMPLIMIENTO
NR	22.5%	BAJO	

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJA</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTA</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>		

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **23-07-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
COMPARACIÓN DE LOS  
INFORMES DE EGRESO CON LOS  
COMPROBANTES DE EGRESO.  
Examen al 31 de Diciembre del 2014**

**PF3 1/1**

<b>(0411) PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA UTILIZADOS EN LA UNIDAD DE LAVANDERÍA</b>						
<b>FECHA</b>	<b>N° DE COMPROBANTE</b>	<b>SALDOS SEGÚN INFORME DE EGRESO</b>	<b>P/T</b>	<b>SALDO SEGÚN COMPROBANTE DE EGRESO</b>	<b>P/T</b>	<b>DIFERENCIA</b>
14 ENE.	25	\$ 36,24	PF3.1 1/14	\$ 36,24	PF3.2 1/13	\$ 0,00//
12 FEB.	93	\$ 104,50	PF3.1 2/14	\$ 104,50	PF3.2 2/13	\$ 0,00//
12 MAR.	194	\$ 694,21	PF3.1 3/14	\$ 694,21	PF3.2 3/13	\$ 0,00//
16 ABR.	290	\$ 59,65	PF3.1 4/14	\$ 59,65	PF3.2 4/13	\$ 0,00//
26 MAY.	390	\$ 127,68	PF3.1 5/14	\$ 127,68	PF3.2 5/13	\$ 0,00//
05 JUN.	416	\$ 67,19	PF3.1 6/14	\$ 67,19	PF3.2 6/13	\$ 0,00//
15 JUL.	536	\$ 415,37	PF3.1 7/14	\$ 415,37	PF3.2 7/13	\$ 0,00//
07 AGOS.	602	\$ 263,91	PF3.1 8/14	\$ 263,91	PF3.2 8/13	\$ 0,00//
07 SEP.	667	\$ 313,52	PF3.1 9/14	\$ 313,52	PF3.2 9/13	\$ 0,00//
07 OCT.	726	\$ 321,91	PF3.1 10/14	\$ 321,91	PF3.2 10/13	\$ 0,00//
07 OCT.	732	\$ 165,65	PF3.1 10/14	\$ 165,65	PF3.2 11/13	\$ 0,00//
07 NOV.	821	\$ 357,65	PF3.1 11/14	\$ 357,65	PF3.2 12/13	\$ 0,00//
11 DIC.	942	\$ 289,60	PF3.1 12/14	\$ 289,60	PF3.2 13/13	\$ 0,00//

// Una vez comprobados los saldos según informes de egresos y los saldos según comprobantes de egreso del año 2014 no existe ninguna diferencia que implique algún hallazgo.

Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>24-07-2015</b>
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>28-07-2015</b>

AuditDK S.A  
AUDITORES  
& CONSULTORES

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
COMPARACIÓN DE LAS FACTURAS CON LOS  
INFORMES DE INGRESOS DE LOS PRODUCTOS DE  
ASEO Y LIMPIEZA.

PF4 1/10

Examen al 31 de Diciembre del 2014

MARZO									
REF. P/T COMP.	N° COMP.	N° DE FACTURA	REF. P/T FACTURA	SALDO S/ INF. DE EGRESO	REF. P/T INFORME	SALDO S/ FACTURA			DIFERENCIA
						SUBTOTAL	12% IVA	TOTAL	
PF4.3 1/52	130	244865	PF4.2 1/45	\$ 3.906,70	PF4.1 1/10	\$ 3.906,70	\$ 468,80	\$ 4.375,50	\$0,00
PF4.3 2/52	153	1206	PF4.2 2/45	\$ 2.906,40		\$ 2.906,40	\$ 348,77	\$ 3.255,17	\$0,00
PF4.3 3/52	168	7340	PF4.2 3/45	\$ 62,40		\$ 62,40	\$ 7,49	\$ 69,89	\$0,00
PF4.3 4/52	173	7514	PF4.2 4/45	\$ 14,57		\$ 14,57	\$ 1,75	\$ 16,32	\$0,00
<b>TOTAL</b>				\$ 6.890,07		\$ 6.890,07	\$ 826,81	\$ 7.716,88	

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **25-07-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

AuditDK S.A  
AUDITORES  
& CONSULTORES

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
COMPARACIÓN DE LAS FACTURAS CON LOS  
INFORMES DE INGRESOS DE LOS PRODUCTOS DE  
ASEO Y LIMPIEZA.

PF4 2/10

Examen al 31 de Diciembre del 2014

ABRIL									
REF. P/T COMP.	N° COMP.	N° DE FACTURA	REF. P/T FACTURA	SALDO S/ INF. DE EGRESO	REF. P/T INFORME	SALDO S/ FACTURA			DIFERENCIA
						SUBTOTAL	12% IVA	TOTAL	
PF4.3 5/52	175	96131	PF4.2 5/45	\$ 601,04	PF4.1 1/4	\$ 601,04	\$ 72,12	\$ 673,16	\$0,00
PF4.3 6/52	176	418		\$ 16,52		-	-	-	\$ 16,52 <b>μ</b>
PF4.3 7/52	179	2376	PF4.2 6/45	\$ 49,00		\$ 49,00	\$ 5,88	\$ 54,88	\$0,00
PF4.3 8/52	196	EB265		\$ 1,37		-	-	-	\$ 1,37 <b>E</b>
PF4.3 9/52	197	418	PF4.2 7/45	\$ 16,36		\$ 16,36	\$ 1,96	\$ 18,32	\$0,00
PF4.3 10/52	220	223526	PF4.2 8/45	\$ 602,50		\$ 602,50	\$ 72,30	\$ 674,80	\$0,00
PF4.3 11/52	229	97954	PF4.2 9/45	\$ 40,00		\$ 40,00	\$ 4,80	\$ 44,80	\$0,00
<b>TOTAL</b>				\$ 1.326,79			\$ 1.308,90	\$ 157,07	\$ 1.465,97

**μ** No se debe registrar en el informe de ingreso porque corresponde a una factura que ya fue registrada por lo tanto auditoría propone un **HAF1**. Ver P/T PF4.2 7/45

**E** No se debe registrar en el informe de ingreso porque es un reingreso, es decir no se ha adquirido por primera vez el producto, sino que ha regresado de las unidades del hospital, esto debe ser registrado en el Kárdex respectivo por lo tanto auditoría propone un **HAF2**. Ver P/T PF4.3 8 /52

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **25-07-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

MAYO									
REF. P/T COMP.	N° COMP.	N° DE FACTURA	REF. P/T FACTURA	SALDO S/ INF. DE EGRESO	REF. P/T INFORME	SALDO S/ FACTURA			DIFERENCIA
						SUBTOTAL	12% IVA	TOTAL	
PF4.3 12/52	241	33063	PF4.2 10/45	\$19,35	PF4.1 2/4	\$19,35	\$2,32	\$21,67	\$0,00
PF4.3 13/52	260	260 <b>D</b>	PF4.2 11/45	\$510,00		\$ 510,00	\$ 61,20	\$ 571,20	\$0,00
PF4.3 14/52	265	18515 <b>D</b>	PF4.2 12/45	\$2.860,00		\$ 2.860,00	\$ 343,20	\$ 3.203,20	\$0,00
PF4.3 15/52	273	21892	PF4.2 13/45	\$90,00		\$ 90,00	\$ 10,80	\$ 100,80	\$0,00
PF4.3 16/52	274	247699	PF4.2 14/45	\$5.622,40		\$ 5.622,40	\$ 674,69	\$ 6.297,09	\$0,00
PF4.3 17/52	286	15410	PF4.2 15/45	\$389,03		\$ 389,04	\$ 46,68	\$ 435,72	\$0,00
PF4.3 18/52	287	4060	PF4.2 16/45	\$480,00		\$ 480,00	\$ 57,60	\$ 537,60	\$0,00
PF4.3 19/52	289	226023	PF4.2 17/45	\$37,00		\$ 37,00	\$ 4,44	\$ 41,44	\$0,00
PF4.3 20/52	290	71859	PF4.2 18/45	\$4.377,50		\$ 4.377,50	\$ 525,30	\$ 4.902,80	\$0,00
PF4.3 21/52	293	EB 301		\$69,94		-	-	-	\$69,94 <b>E</b>
PF4.3 22/52	312	22527	PF4.2 19/45	\$99,70		-	-	-	\$99,70 <b>⊖</b>
<b>TOTAL</b>				14.554,92			\$ 14.365,94	\$ 1.723,91	\$ 16.089,85

**D** EL número de factura fue ingresado de forma errónea al informe de ingresos:

El número de factura 260 corresponde a la factura número 225495 (Ver P/T PF4.2 11/45); Y la factura número 18515 corresponde a la factura número 18615 (ver P/T PF4.2 12/45), por lo tanto auditoría propone un **HAF3**.

**E** No se debe registrar en el informe de ingreso porque es un reintegro, es decir no se ha adquirido por primera vez el producto sino que ha regresado de las unidades del hospital, esto debe ser registrado en el Kárdex respectivo. Ver P/T **PF 4.3 21/52**.

**⊖** No se debe registrar en el informe de ingreso porque corresponde a una factura anulada, por lo tanto auditoría propone un **HAF4**. Ver P/T **PF4.3 22/52; PF4.2 19/45**.

Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>25-07-2015</b>
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>28-07-2015</b>

AuditDK S.A  
AUDITORES  
& CONSULTORES

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
COMPARACIÓN DE LAS FACTURAS CON LOS  
INFORMES DE INGRESOS DE LOS PRODUCTOS DE  
ASEO Y LIMPIEZA.

PF4 4/10

Examen al 31 de Diciembre del 2014

JUNIO									
REF. P/T COMP.	N° COMP.	N° DE FACTURA	REF. P/T FACTURA	SALDO S/ INF. DE EGRESO	REF.P/T INFORME	SALDO S/ FACTURA			DIFERENCIA
						SUBTOTAL	12% IVA	TOTAL	
PF4.3 23/52	316	2580	PF4.2 20/45	\$ 455,56	PF4.2 2/4	\$ 455,56	\$ 54,67	\$ 510,23	\$0,00
PF4.3 24/52	320	22824	PF4.2 21/45	\$ 80,20		\$ 80,20	\$ 9,62	\$ 89,82	\$0,00
PF4.3 25/52	321	22825	PF4.2 22/45	\$ 19,50		\$ 19,50	\$ 2,34	\$ 21,84	\$0,00
	354	EB 447/8		\$ 5,44		-	-	-	\$ 5,44 <b>E</b>
TOTAL				\$ 560,70		\$ 555,26	\$ 66,63	\$ 621,89	

**E** No se debe registrar en el informe de ingreso porque es un reingreso, es decir no se ha adquirido por primera vez el producto sino que ha regresado de las unidades del hospital, esto debe ser registrado en el Kárdex.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **25-07-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

AuditDK S.A  
AUDITORES  
& CONSULTORES

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
COMPARACIÓN DE LAS FACTURAS CON LOS  
INFORMES DE INGRESOS DE LOS PRODUCTOS DE  
ASEO Y LIMPIEZA.

PF4 5/10

Examen al 31 de Diciembre del 2014

JULIO									
REF. P/T COMP.	N° COMP.	N° DE FACTURA	REF. P/T FACTURA	SALDO S/ INF. DE EGRESO	REF.P/T INFORME	SALDO S/ FACTURA			DIFERENCIA
						SUBTOTAL	12% IVA	TOTAL	
PF4.3 26/52	446	17182	PF4.2 23/45	\$ 111,30	PF4.1 3/4	\$ 111,30	\$ 13,36	\$ 124,66	\$0,00
<b>TOTAL</b>				\$ 111,30		\$ 181,24			
Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>						Fecha: <b>25-07-2015</b>			
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>						Fecha: <b>28-07-2015</b>			

AuditDK S.A  
AUDITORES  
& CONSULTORES

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
COMPARACIÓN DE LAS FACTURAS CON LOS  
INFORMES DE INGRESOS DE LOS PRODUCTOS DE  
ASEO Y LIMPIEZA.

PF4 6/10

Examen al 31 de Diciembre del 2014

AGOSTO									
REF. P/T COMP.	N° COMP.	N° DE FACTURA	REF. P/T FACTURA	SALDO S/ INF. DE EGRESO	REF. P/T INFORME	SALDO S/ FACTURA			DIFERENCIA
						SUBTOTAL	12% IVA	TOTAL	
PF4.3 27/52	492	17196	PF4.2 24/45	\$ 1.563,00	PF4.1 3/4	\$ 1.563,00	\$ 187,56	\$ 1.750,56	\$0,00
PF4.3 28/52	514	1678	PF4.2 25/45	\$ 511,50		\$ 511,50	\$ 61,38	\$ 572,88	\$0,00
PF4.3 29/52	537	11777	PF4.2 26/45	\$ 183,66		\$ 183,67	\$ 22,04	\$ 205,71	\$0,00
PF4.3 30/52	541	232491	PF4.2 27/45	\$ 825,00		\$ 825,00	\$ 99,00	\$ 924,00	\$0,00
<b>TOTAL</b>				\$ 3.083,16		\$ 3.102,52	\$ 372,30	\$ 3.474,82	\$0,00

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **25-07-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

AuditDK S.A  
AUDITORES  
& CONSULTORES

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
COMPARACIÓN DE LAS FACTURAS CON LOS  
INFORMES DE INGRESOS DE LOS PRODUCTOS DE  
ASEO Y LIMPIEZA.

PF4 7/10

Examen al 31 de Diciembre del 2014

SEPTIEMBRE									
REF.P/T COMP.	N° COMP.	N° DE FACTURA	REF.P/T FACTURA	SALDO S/ INF. DE EGRESO	REF.P/T INFORME	SALDO S/ FACTURA			DIFERENCIA
						SUBTOTAL	12% IVA	TOTAL	
PF4.3 31/52	562	16100	PF4.2 28/45	\$ 159,68	PF4.1 3/4	\$ 159,68	\$ 19,16	\$ 178,84	\$0,00
<b>TOTAL</b>				\$ 159,68		\$ 159,68	\$ 19,16	\$ 178,84	
Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>						Fecha: <b>25-07-2015</b>			
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>						Fecha: <b>28-07-2015</b>			



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
COMPARACIÓN DE LAS FACTURAS CON LOS  
INFORMES DE INGRESOS DE LOS PRODUCTOS DE  
ASEO Y LIMPIEZA.

PF4 8/10

Examen al 31 de Diciembre del 2014

OCTUBRE									
REF. P/T COMP.	N° COMP.	N° DE FACTURA	REF. P/T FACTURA	SALDO S/ INF. DE EGRESO	REF.P/T INFORME	SALDO S/ FACTURA			DIFERENCIA
						SUBTOTAL	12% IVA	TOTAL	
PF4.3 32/52	591	18924	PF4.2 29/45	\$ 54,00	PF4.1 3/4	\$ 54,00	\$ 6,48	\$ 60,48	\$0,00
PF4.3 33/52	593	35067	PF4.2 30/45	\$ 28,67		\$ 28,67	\$ 3,44	\$ 32,11	\$0,00
PF4.3 34/52	594	10779	PF4.2 31/45	\$ 109,39		-	-	-	\$ 109,39@
PF4.3 35/52	613	6148	PF4.2 32/45	\$ 36,45		\$ 36,45	\$ 4,37	\$ 40,82	\$0,00
PF4.3 36/52	620	59470	PF4.2 33/45	\$ 15,68		\$ 15,68	\$ 1,88	\$ 17,56	\$0,00
PF4.3 37/52	643	V/EB		\$ 1.586,88		-	-	-	\$ 1.586,88 E
<b>TOTAL</b>				\$ 1.831,07		\$ 134,80	\$ 16,18	\$ 150,98	

@ El comprobante de ingreso no corresponde a materiales de aseo y limpieza por lo tanto auditoría propone un **HAF5**. Ver P/F **PF4.3 34/52**.

**E** No se debe registrar en el informe de ingreso porque es un reintegro, es decir no se ha adquirido por primera vez el producto sino que ha regresado de las unidades del hospital, esto debe ser registrado en el Kárdex. Ver P/T **PF4.3 37/52**.

Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>25-07-2015</b>
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>28-07-2015</b>

AuditDK S.A  
AUDITORES  
& CONSULTORES

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
COMPARACIÓN DE LAS FACTURAS CON LOS  
INFORMES DE INGRESOS DE LOS PRODUCTOS DE  
ASEO Y LIMPIEZA.

PF4 9/10

Examen al 31 de Diciembre del 2014

NOVIEMBRE									
REF. P/T COMP.	N° COMP.	N° DE FACTURA	REF. P/T FACTURA	SALDO S/ INF. DE EGRESO	REF. P/T INFORME	SALDO S/ FACTURA			DIFERENCIA
						SUBTOTAL	12% IVA	TOTAL	
PF4.3 38/52	681	35915	PF4.2 34/45	\$ 233,43		\$ 233,43	\$ 28,01	\$ 261,44	\$0,00
PF4.3 39/52	689 ☹	12179	PF4.2 35/45	\$ 35,33	PF4.1 4/4	-	-	-	\$ 35,33
PF4.3 40/52	690	41362	PF4.2 36/45	\$ 50,04		\$ 50,04	\$ 6,00	\$ 56,04	\$0,00
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 318,80</b>		\$ 283,47	\$ 34,02	\$ 317,49	

☹ No se debe registrar en el informe de ingreso por que el comprobante de ingreso se anuló por error en la fecha. Ver P/T **PF4.3 39/52**.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **25-07-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

Examen al 31 de Diciembre del 2014

DICIEMBRE									
REF. P/T COMP.	N° COMP.	N° DE FACTURA	REF.P/T FACTURA	SALDO S/ INF. DE EGRESO	REF.P/T INFORME	SALDO S/ FACTURA			DIFERENCI A
						SUBTOTAL	12% IVA	TOTAL	
PF4.3 41/52	696	12179	PF4.2 35/45	\$ 35,33	PF4.1 3/4	\$ 35,33	\$ 4,24	\$ 39,57	\$0,00
PF4.3 42/52	697	38154	PF4.2 37/45	\$ 645,80		\$ 645,80	\$ 77,50	\$ 723,30	\$0,00
PF4.3 43/52	700	6159	PF4.2 38/45	\$ 1.828,80		\$ 1.828,80	\$ 219,46	\$ 2.048,26	\$0,00
PF4.3 44/52	709	2877	OD 1/1	\$ 480,00		\$ 480,00	\$ 57,60	\$ 537,60	\$0,00
PF4.3 45/52	711	3046	PF4.2 39/45	\$ 72,00		\$ 72,00	\$ 8,64	\$ 80,64	\$0,00
PF4.3 46/52	721	75425	PF4.2 40/45	\$ 4.377,50		\$ 4.377,50	\$ 525,30	\$ 4.902,80	\$0,00
PF4.3 47/52	725	6236	PF4.2 41/45	\$ 2.618,70		\$ 2.618,70	\$ 314,24	\$ 2.932,94	\$0,00
PF4.3 48/52	730	17392	PF4.2 42/45	\$ 588,00		\$ 588,00	\$ 70,56	\$ 658,56	\$0,00
PF4.3 49/52	732	3045	PF4.2 43/45	\$ 2.370,92		\$ 2.370,92	\$ 284,51	\$ 2.655,43	\$0,00
PF4.3 50/52	750	79833	PF4.2 44/45	\$ 69,39		\$ 69,39	\$ 8,33	\$ 77,72	\$0,00
PF4.3 51/52	752	EB979		\$ 69,39		-	-	-	\$ 69,39 <b>E</b>
PF4.3 52/52	770	3627 <sup>¥</sup>	PF4.2 45/45	\$ 14,70		\$ 14,70	\$ 1,76	\$ 16,46	\$0,00
<b>TOTAL</b>				\$ 13.170,53		\$ 13.101,14	\$ 1.572,14	\$ 14.673,28	

**E** No se debe registrar en el informe de ingreso porque es un reingreso, es decir no se ha adquirido por primera vez el producto sino que ha regresado de las unidades del hospital, esto debe ser registrado en el Kárdex respectivo. Ver P/T **PF4.3 51/52**.

**¥** La factura 3627 no se encuentra registrada en contabilidad debido a que el corte de las transacciones fueron al 17 de Septiembre del 2014, pero se registró en el 2015 por tal motivo no se necesita realizar asiento de ajuste. Ver P/T **CUR 1/1**.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **25-07-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**RECÁLCULO DE LOS MOVIMIENTOS DE EXISTENCIAS**  
**DE MATERIALES DE ASEO**  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

**PF5 1/1**

N°	CÓDIGO	CUENTA	REF. P/T	INGRESOS 2013 S/C	REF. P/T	INGRESOS 2014 S/C	REF. P/T	INGRESOS 2014 S/A	REF. P/T	DIFERENCIA
1	1310105	Existencias de Materiales de Aseo	<b>P5.1 3/15</b>	\$ 52.776,95	<b>P5.1 3/15</b>	\$ 44.458,84	<b>P5.2 1/15</b>	\$ 44.388,90	<b>P5.3 5/10</b>	\$ 69,94
N°	CÓDIGO	CUENTA	REF. P/T	INGRESOS 2013 + 2014 S/C	REF. P/T	RECÁLCULO INGRESOS 2013 + 2014 S/A	REF. P/T	DIFERENCIA		
1	1310105	Existencias de Materiales de Aseo	<b>P5.1 3/15</b>	\$ 97.235,79		\$ 97.165,85	<b>P5.3 5/10</b>	\$ 69,94		
N°	CÓDIGO	CUENTA	REF. P/T	EGRESOS 2014 S/C	REF. P/T	EGRESOS 2014 - INGRESOS 2014 S/C	REF. P/T	RECALCULO EGRESOS 2014 - INGRESOS 2014 S/A	REF. P/T	DIFERENCIA
1	1310105	Existencias de Materiales de Aseo	<b>P5.1 3/15</b> <b>JCE 1/1</b>	\$ 77.488,17	<b>P5.1</b> <b>3/15</b>	\$ 19.747,62		\$ 19.677,68	<b>P5.3 5/10</b>	\$ 69,94
							Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>		Fecha: <b>25-07-2015</b>	
							Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>		Fecha: <b>28-07-2015</b>	

En el proceso de compra de materiales de aseo y limpieza se basa en el orden que especifica el diagrama de flujo (PF6.1 1/3 -3/3) resumido para la adquisición de bienes de larga duración equipos e inversiones de capital que posee el hospital donde pudo determinar lo siguiente:

**COORDINADORA ADMINISTRATIVA:**

**PF 6.2 1/4** La coordinadora administrativa si cumple con la elaboración del POA anual de conformidad a sus objetivos, metas, actividades y requerimientos.

**COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN:**

**PF 6.2 1/4** La coordinadora de planificación si remite el POA consolidado y cuantificado a gerencia.

**GERENTE GENERAL:**

**PF 6.2 1/4** El gerente general si conoce, aprueba y remite a la coordinación financiera el POA.

**COORDINADORA DE GESTIÓN FINANCIERA:**

**PF 6.2 1/4** La Coordinadora financiera en base a los techos si prepara una proforma presupuestaria y recibe la aprobación del presupuesto por medio del ministerio de finanzas.

**COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN:**

**PF 6.2 2/4** La coordinadora de planificación si realiza el ajuste del POA con el presupuesto y elaboración del PAC.

**GERENTE GENERAL**

**PF 6.2 2/4** La gerencia si realiza la aprobación del PAC

Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>26-07-2015</b>
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>28-07-2015</b>

**COORDINADOR DE COMPRAS PÚBLICAS:**

**PF 6.2 2/4** El coordinador de compras públicas si se encarga de la publicación del PAC.

**COMISIÓN TÉCNICA:**

**PF 6.2 2/4** La comisión técnica no realiza la programación anual cuatrimestral y financiera porque es función de la coordinadora de planificación.

**COORDINADORA ADMINISTRATIVA:**

**PF 6.2 2/4** La coordinadora administrativa si elabora la matriz de validación y justificativo técnico.

**GERENTE GENERAL:**

**PF 6.2 2/4** El gerente general si conoce aprueba y remite a la coordinación administrativa.

**COORDINADORA ADMINISTRATIVA:**

**PF 6.2 3/4** La coordinadora administrativa si revisa el PAC y POA Y remite a compras públicas.

**COORDINADOR DE COMPRAS PÚBLICAS**

**PF 6.2 3/4** El coordinador de compras públicas cotiza y establece precios referenciales.

**GERENTE GENERAL:**

**PF 6.2 3/4** El gerente general si dispone a iniciar el proceso de contratación a compras públicas.

Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>26-07-2015</b>
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>28-07-2015</b>

**COORDINADOR DE COMPRAS PÚBLICAS :**

**PF 6.2 3/4** El coordinador de compras públicas si elabora pliegos

**GERENTE GENERAL:**

**PF 6.2 3/4** El gerente general si dispone la aprobación en el portal de compras públicas

**COORDINADOR DE COMPRAS PÚBLICAS :**

**PF 6.2 3/4** El coordinador de compras públicas inicia las etapas de contratación

**COMISIÓN TÉCNICA :**

**PF 6.2 3/4** La comisión técnica es designada por medio del gerente y si realiza la validación calificación de ofertas y actas

**GERENTE GENERAL**

**PF 6.2 4/4** La gerencia si nombra al administrador de contrato el que verificara que se cumplan los términos estipulados en el contrato de la compra del bien o el servicio.

**COORDINADOR DE COMPRAS PÚBLICAS**

**PF 6.2 4/4** El coordinador de compras públicas si elabora el contrato

**JEFE DE BODEGA**

**PF 6.2 4/4** El jefe de bodega si es el encargado de la recepción de bienes adquiridos y realiza el acta de entrega de entrega y recepción de ingresos

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **26-07-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

**GERENTE GENERAL:**

**PF 6.2 4/4** El gerente general si emite la autorización para su funcionamiento y control.

**COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS:**

**PF 6.2 4/4** El coordinador de activos fijos si realiza el registro de bienes en custodia

**COORDINADORA ADMINISTRATIVA**

**PF 6.2 3/4** La coordinadora administrativa si realiza las pruebas de funcionamiento.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **26-07-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**



**AuditDK S.A**  
AUDITORES  
& CONSULTORES

**HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
COMPARACIÓN DE LAS  
EXISTENCIAS DE MATERIALES  
DE ASEO DE BODEGA CON  
CONTABILIDAD**  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

**PF7 1/1**

N°	CÓD.	CUENTA	REF. P/T	SALDO S/ BODEGA	REF. P/T	SALDO S/A	DIF.
1	1310105	Existencias de Materiales de Aseo	<b>PF7.1 1/4 -4/4</b>	\$ 12.147,71	<b>PF5 1/1</b>	\$ 19.747,62	\$7599,91 <b>Ğ</b>

**Ğ** Los saldos de bodega no son los mismos de contabilidad debido a que el inventario se registra en un sistema de inventario obsoleto y no calcula el inventario por costo promedio sino por valor histórico. Ver P/T **PF5 1/1**. Por lo tanto auditoría propone un **HF9**.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **26-07-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

AuditDK S.A  
AUDITORES  
& CONSULTORES

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
HOJA DE COSTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CON  
RECURSOS PROPIOS.  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

PF8 1/2

RESUMEN DE COSTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CON RECURSOS PROPIOS.

REF. P/T	DETALLE	VALOR
PF8 2/2	MATERIA PRIMA	\$ 72.290,02
PF8 2/2	MANO DE OBRA	\$ 218.397,87
PF8 2/2	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	\$ 16.855,29
	<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>	\$ 307.543,18
	<b>VALOR TOTAL MENSUAL</b>	\$ 25.628,60

REF. P/T	FÓRMULA
NL 1/1	$\frac{\text{NÚMERO DE TRABAJADORES DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL}}{\text{NÚMERO GLOBAL DE TRABAJADORES DEL HOSPITAL}} = \frac{21}{359} = 5,85\%$
PF8.8 8/8	

Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>26-07-2015</b>
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>28-07-2015</b>

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
HOJA DE COSTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CON  
RECURSOS PROPIOS.  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

PF8 2/2

MATERIA PRIMA				MANO DE OBRA		COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN				
DETALLE	MESES	REF. P/T	GASTO MENSUAL	REF. P/T	VALOR TOTAL	DETALLE	GASTO ANUAL	REF. P/T	VALOR TASA	TOTAL
Materiales de asco	Enero	PF5.3 1/10	\$ 3.616,53	PF8.1 4/4	\$ 218.397,87	Energía Eléctrica	\$ 34.651,07	PF8.2 1/2	5,85%	\$ 2.027,09
	Febrero	PF5.3 1/10	\$ 8.678,92			Agua	\$ 2.483,22	PF8.3 1/2	5,85%	\$ 145,27
	Marzo	PF5.3 2/10	\$ 4.177,79	Servicio telefónico	\$ 7.288,16	PF8.4 1/3	5,85%	\$ 426,36		
	Abril	PF5.3 5/10	\$ 6.407,17	Impuestos prediales	\$ 3,90	PF8.5 1/1	5,85%	\$ 0,23		
	Mayo y Junio	PF5.3 5/10	\$ 13.217,45	Depreciaciones de los activos fijos de limpieza	\$ 880,87	PF8.6 1/1	-	\$ 880,87		
	Julio	PF5.3 6/10	\$ 6.291,53	Seguros de los activos fijos de limpieza.	\$ 9.759,84	PF8.6 1/1	-	\$ 9.759,84		
	Agosto	PF5.3 6/10	\$ 6.035,63	Uniformes	\$ 3.549,00	PF8.7 1/1	-	\$ 3.549,00		
	Septiembre y Oct.	PF5.3 7/10	\$ 9.619,34	<b>VALOR TOTAL</b>		<b>\$ 16.855,29</b>				
	Ajuste en contabilidad nov.	PF5.3 8/10	\$ 3.940,72							
	Noviembre	PF5.3 9/10	\$ 3.457,35							
	Diciembre	LMUE 1/2	\$ 6.847,59							
	<b>VALOR TOTAL</b>			<b>\$ 72.290,02</b>						
						Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>26-07-2015</b>			
						Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>28-07-2015</b>			

RESUMEN DE COSTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EXTERNALIZADOS.

REF. P/T	DETALLE	VALOR
PF9 2/2	MATERIA PRIMA	\$ 132.161,28
	MANO DE OBRA	
PF9 2/2	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	\$ 932,07
	<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>	<b>\$ 133.093,35</b>
	<b>VALOR TOTAL MENSUAL</b>	<b>\$ 16.636,67</b>

REF. P/T	FÓRMULA
PF9.1 1/21	$\frac{\text{NÚMERO DE TRABAJADORES DE LIMPIEZA EXTERNALIZADOS}}{\text{NÚMERO GLOBAL DE TRABAJADORES DEL HOSPITAL}} = \frac{9}{359} = 2,51\%$
PF8.8 8/8	

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **26-07-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

**AuditDK S.A**  
AUDITORES  
& CONSULTORES

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**HOJA DE COSTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**  
**EXTERNALIZADOS.**  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

**PF9 2/2**

<b>MANO DE OBRA Y MATERIA PRIMA</b>			
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>GASTO MENSUAL</b>	<b>REF. P/T</b>
5	Marzo		PF9.1 20/21
5	Abril	\$ 16.520,16	PF9.1 20/21
5	Mayo	\$ 16.520,16	PF9.1 20/21
5	Junio	\$ 16.520,16	PF9.1 20/21
5	Julio	\$ 16.520,16	PF9.1 20/21
5	Agosto	\$ 16.520,16	PF9.1 20/21
29	Septiembre	\$ 16.520,16	PF9.1 20/21
31	Octubre	\$ 16.520,16	PF9.1 20/21
21	Noviembre	\$ 16.520,16	PF9.1 20/21
<b>VALOR TOTAL</b>		\$ 132.161,28	PF9.1 21/21

<b>COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</b>				
<b>CANTIDAD</b>	<b>GASTO ANUAL</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>VALOR TASA PREDETERMINADA</b>	<b>TOTAL</b>
Energía Eléctrica	\$ 34.651,07	PF8.2 1/2	2,51%	\$ 869,74
Agua	\$ 2.483,22	PF8.3 1/2	2,51%	\$ 62,33
<b>VALOR TOTAL</b>				\$ 932,07

Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>26-07-2015</b>
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>28-07-2015</b>

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
COMPARACIÓN DEL COSTO DEL SERVICIO  
LIMPIEZA EXTERNALIZADA CON EL COSTO DE  
RECURSOS PROPIOS.

**PF10 1/1**

Examen al 31 de Diciembre del 2014

REF. P/T	SERVICIO LIMPIEZA EXTERNALIZADA MENSUAL	REF. P/T	SERVICIO DE LIMPIEZA CON RECURSOS PROPIOS MENSUAL	DIFERENCIA
<b>PF9 1/2</b>	\$ 16.636,67	<b>PF8 1/2</b>	\$ 25.628,60	\$ 8.991,93 <b>fi</b>

**INTERPRETACIÓN**

**fi** Luego de haber analizado los costos del servicio de limpieza externalizado y propio con el que contó el Hospital Provincial General de Latacunga en el año 2014, se logró determinar que el servicio externalizado tuvo un costo mensual de \$ 16.636,67 lo cual en referencia al servicio propio que fue de \$ 25.628,60; Cabe recalcar que los servicios de limpieza que se realiza con recursos propios es superior debido a que a los auxiliares administrativos de salud de limpieza se les paga todos los beneficios de ley, además que realizaron el servicio en las áreas internas de los diferentes servicios que presta el hospital donde existe un nivel de riesgo de contaminación superior a diferencia del servicio externalizado que realizaron el servicio únicamente en las áreas externas del hospital, por lo tanto auditoría propone un **HAF10**.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **26-07-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **28-07-2015**

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**



**4.3.3. Comunicación de Resultados**

**CRAF**

**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS AUDITORÍA FINANCIERA**

N°	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
1	Repetición del valor de factura	<b>PF4.1 1/4</b>	Una vez cotejados los valores de las facturas de compras de materiales de aseo y limpieza con los informes de ingresos emitidos por la Jefe de bodega, se determinó que una factura fue ingresada dos veces en el respectivo informe de ingreso.	<b>CÓDIGO DE COMERCIO.- Art. 46.-</b> Los errores y omisiones que se cometieren al formar un asiento, se salvarán en otro distinto, en la fecha en que se notare la falta.	El Jefe de bodega introduce erróneamente dos veces el valor de una factura en el informe de ingresos de materiales de aseo y limpieza.	Con la repetición de valores de las facturas de compras de materiales de aseo se sobrevalua el valor total del informe de ingresos de materiales de aseo y limpieza.	<b>JEFE DE BODEGA:</b> Revisará que los valores registrados dentro del informe de ingresos correspondientes a los materiales de aseo y limpieza sean los correctos de acuerdo a las facturas y comprobantes de ingreso correspondientes.
<p>Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b></p> <p>Supervisado por: <b>I.E.B.E</b></p>							<p>Fecha: <b>26-07-2015</b></p> <p>Fecha: <b>28-07-2015</b></p>



Nº	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
2	Registro de reingresos en el informe de ingresos.	<b>PF4.1</b> <b>¼</b>	Una vez cotejados los saldos de las facturas, comprobantes de ingreso de las compras de materiales de aseo y limpieza estén acordes a los saldos de los informes de ingresos se pudo determinar que en el informe de ingresos que realiza bodega se registra un reingreso.	<b>CODIGO DE COMERCIO-Art. 46.-</b> Los errores y omisiones que se cometieren al formar un asiento, se salvarán en otro distinto, en la fecha en que se notare la falta.	El jefe de bodega registra los reingresos de las diferentes unidades del hospital en el informe de ingresos de materiales de aseo y limpieza lo cual debería ser registrado en el respectivo kárdex.	Sobrevalua la cantidad de materiales de aseo y limpieza que han sido ingresados en el informe de ingresos.	<b>JEFE DE BODEGA:</b> Registrará los valores de reingresos de materiales de aseo y limpieza en el kárdex respectivo, y no los registrara en los informes de ingresos debido a que es una devolución de la diferentes salas del hospital.
					Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>26-07-2015</b>	
					Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>28-07-2015</b>	

Nº	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	RECOMENDACIÓN
3	Digitación errónea del número de factura en el informe de ingresos	<b>PF4.1 2/4</b>	Una vez cotejadas las facturas de compras de materiales de aseo con el informe de ingresos se logró determinar que el número de factura fue ingresado de forma errónea al informe de ingresos, el número de factura 260 corresponde al número 225495 al igual que la factura número 18515 corresponde a la factura número 18615.	<b>REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCION Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS. Art.-18.-</b> Requisitos pre impresos para las facturas, notas de venta, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, notas de crédito y notas de débito.- Numeral 5. Numeración de quince dígitos; Podrán omitirse la impresión de los ceros a la izquierda del número secuencial.	El jefe de bodega registra de manera incorrecta el número de factura ingresado en el informe de ingresos de bodega.	Genera confusión en contabilidad al momento de registrar las existencias por los informes emitidos por bodega.	<b>JEFE DE BODEGA:</b> Registrará de manera ordenada y correcta en el informe de ingresos de materiales de aseo y limpieza el número de factura que respalde el ingreso de los materiales de aseo y limpieza.
					Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>26-07-2015</b>	
					Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>28-07-2015</b>	

Nº	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
4	Registro erróneo de facturas anuladas en el informe de ingresos de materiales de aseo y limpieza	<b>PF4.1</b> <b>2/4</b>	Luego de cotejar las facturas existentes de la compra de materiales de aseo con el informe de egresos emitido por bodega, se determinó que existe el registro de una factura anulada.	<b>REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCION Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.</b> <b>Art. 50.-</b> Anulación.- Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención emitidos con errores y que hayan sido anulados, deberán ser conservados por siete años en los archivos del contribuyente en original, junto con todas las copias, y ordenados cronológicamente.	El jefe de bodega registra en el informe de ingresos de materiales de aseo y limpieza facturas que han sido anuladas con anterioridad.	Se sobrevalúan los ingresos de materiales de aseo y limpieza lo que impide tener un saldo claro de las existencias.	<b>JEFE DE BODEGA:</b> No debe registrar las facturas anuladas en el informe de ingreso recordando que si la factura presenta borrones, tachones o enmendaduras. Los documentos que registren defectos de llenado se anularán y archivarán en original y copias.
					Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>26-07-2015</b>	
					Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>28-07-2015</b>	

N°	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
5	Registro de comprobantes de ingreso, no corresponde a materiales de aseo y limpieza.	PF4.1 3/4	Luego de cotejar los comprobantes de ingreso de materiales de aseo y limpieza con el informe de ingresos de bodega se logró determinar que el ingreso corresponde a suministros y materiales, más no materiales de aseo y limpieza	<b>NORMATIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL:</b> 3.2.4.4 Control de existencias.- Las adquisiciones de existencias y sus disminuciones, serán controladas mediante el método de control de inventarios permanente o perpetuo, con la emisión y legalización de documentos de ingresos y egreso de bodega llevados en la unidad administrativa encargada de su manejo y solo en términos de cantidades. La documentación relativa a los movimientos de ingreso y egreso se harán llegar periódicamente a la unidad contable, para la valoración, actualización y conciliación contable respectiva.	El jefe de bodega registra erróneamente en el informe de ingresos de materiales de aseo y limpieza, comprobantes de ingreso que corresponden a suministros y materiales.	Altera el valor total de los informes de ingresos de materiales de aseo y limpieza emitidos a contabilidad.	<b>JEFE DE BODEGA:</b> Verificará que los registros dentro del informe de ingreso de materiales de aseo y limpieza sean de acuerdo a esta naturaleza.
					Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>26-07-2015</b>	
					Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>28-07-2015</b>	

Nº	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
6	Error en el registro contable de un reintegro.	<b>PF5.3 5/10</b>	Una vez que se cotejo los saldos de contabilidad y las facturas de compras de materiales de aseo se determinó que la contadora registra un reintegro como una compra que nunca se efectuó.	<b>NORMATIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL:</b> 3.1.2 Igualdad Contable: Serán registrados los hechos económicos sobre la base de la igualdad, entre los recursos disponibles (activos) y sus fuentes de financiamiento (pasivos y patrimonio), aplicando el método de la Partida Doble.	La contadora registra un reintegro como una compra de materiales de aseo y limpieza que nunca se realizó.	Altera el valor del gasto en referencia con lo que fue presupuestado.	<b>CONTADORA:</b> Verificará que todas las facturas de las compras de materiales de aseo y limpieza estén acorde con el informe de ingresos de materiales de aseo y limpieza emitido por bodega y las registrara de forma oportuna y ordenada evitando de esta manera el registro de reintegros
					Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>26-07-2015</b>	
					Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>28-07-2015</b>	

Nº	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
7	No se registran las facturas cronológicamente.	<b>PF5.3 5/10</b>	Una vez que se cotejo los saldos de contabilidad y las facturas de compras de materiales de aseo se determinó que la contadora no registra las transacciones de compra de materiales de aseo de manera cronológica.	<b>NORMATIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL:</b> 3.2.1.8 Períodos de contabilización.-Los hechos económicos se deberán contabilizar en la fecha que ocurran, dentro de cada período mensual, de acuerdo con las disposiciones legales y prácticas comerciales de general aceptación en el país. No se anticiparán o postergarán las anotaciones, ni se contabilizarán en cuentas diferentes a las establecidas en el Catálogo General.	Las facturas no se registran en la fecha de emisión sino en meses posteriores a la compra.	No permite mantener un orden cronológico de los ingresos de materiales de aseo y limpieza.	<b>CONTADORA:</b> Registrará las facturas de ingresos de materiales de aseo y limpieza en la fecha en que ocurra la transacción dentro de cada periodo mensual.
					<b>Elaborado por:</b> E.C.J.A. D.A.M.A.	<b>Fecha:</b> 26-07-2015	
					<b>Supervisado por:</b> I.E.B.E	<b>Fecha:</b> 28-07-2015	

Nº	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
8	Sistema obsoleto de inventario en bodega.	<b>PF2.1 1/3</b>	Luego de evaluar el control interno financiero del proceso de lavandería y limpieza se pudo constatar que bodega tiene un sistema de inventario obsoleto.	<b>FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO ECUATORIANO:</b> Objetivo 1.- Concebir y ejecutar el proceso de modernización del Sistema de Administración, como un proceso participativo liderado por el Ente Rector de las Finanzas Públicas, en el que se considere importante el apoyo, involucramiento y compromiso de todos los actores del sistema.	El Ministerio de Salud Pública proporcionó un sistema de inventario a bodega en el año 2000 el cual cumple sus funciones de manera obsoleta.	El sistema de inventario no permite administrar la información de manera rápida, confiable y eficaz y esto impide determinar de forma veraz la información del inventario.	<b>GERENTE GENERAL:</b> Dispondrá a la Coordinadora Administrativa realizar las gestiones pertinentes para la adquisición de un sistema de inventario moderno el cual ayudara a la obtención de información oportuna para la toma de decisiones.
					<b>Elaborado por: E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>Fecha: 26-07-2015</b>	
					<b>Supervisado por: I.E.B.E</b>	<b>Fecha: 28-07-2015</b>	

Nº	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
9	Error en la designación de funciones.	PF6.2 2/4	Luego de realizar un análisis del proceso de compra de materiales de aseo con el flujograma de adquisición de bienes y servicios de larga duración no es la correcta ya que la coordinadora de planificación es la encargada de la programación anual cuatrimestral y financiera no la comisión técnica.	<b>LEY ORGANICA DE SERVICIO PUBLICO, LOSEP:</b>  Art. 22.Deberes de las o los servidores públicos.- Son deberes de las y los servidores públicos: f)Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad.	La designación de funciones expresada en el flujograma de adquisición de bienes y servicios de larga duración no es la correcta ya que la coordinadora de planificación es la encargada de la programación anual cuatrimestral y financiera no la comisión técnica.	La mala asignación de funciones no permite cumplir de manera eficiente el proceso de compra.	<b>GERENTE GENERAL:</b> Dispondrá a la Coordinadora Administrativa, la rectificación de funciones del flujograma de adquisición de bienes y servicios de larga duración para que este realizado de manera correcta y de esta manera facilite el proceso de compra.
					Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>26-07-2015</b>	
					Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>28-07-2015</b>	



Nº	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
10	Diferencia en los costos de servicios de limpieza.	<b>PF10 1/1</b>	Luego de realizar la respectiva hoja de costos del servicio de limpieza tanto de recursos propios como externalizados se pudo determinar que el costo de servicio de limpieza con recursos propios es superior al externalizado.	<b>LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO, CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR O CONTRATAR. Art. 12.-</b> Antes de iniciar los procesos de adquisición o contratación, coordinará con las dependencias de las cuales provienen los requerimientos y efectuará estudios de las posibilidades que ofrece el mercado, de modo que se cuente con la información para la descripción y especificaciones de los bienes, servicios u obras así como para definir los valores referenciales de adquisición o contratación, la disponibilidad de los recursos, y el proceso de selección mediante el cual se realizará.	El costo del servicio de limpieza con recursos propios es superior debido a que en la contratación de los auxiliares administrativos de salud de limpieza, el hospital paga todos los beneficios de ley a diferencia del servicio externalizado.	Aumenta el gasto del servicio de limpieza debido a que seleccionan opciones donde los costos son superiores.	<b>GERENTE GENERAL:</b> Dispondrá a la Coordinadora Administrativa la contratación del servicio de limpieza externalizado y de esta manera ayudara a minimizar el gasto que incurre dentro del proceso de limpieza.
					Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>26-07-2015</b>	
					Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>28-07-2015</b>	

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**HOJA DE AJUSTE**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2014**

**H/AAF 1/1**

<b>LIBRO DIARIO</b>						
HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL LATACUNGA						
<b>REF. P/T</b>	<b>FECHA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<b>PF2.1 2/3</b>	2015		-1-			
		1110201	Recursos fiscales		\$69,94	
		1310105	Existencias de materiales de aseo			\$69,94
			Para registrar asiento de ajuste por reverso del registro del reingreso 293.			
				<b>Elaborado por: E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>Fecha: 26-07-2015</b>	
				<b>Supervisado por: I.E.B.E</b>	<b>Fecha: 28-07-2015</b>	

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**



**4.4. Auditoría de Control Interno**

**ACI**

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**



**4.4.1. Planificación**

**PACI**

**PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

<b>OBJETIVOS:</b>				
*Evaluar los procesos del sistema de Control Interno aplicados a la unidad de lavandería y limpieza.				
*Establecer recomendaciones y mejoras del sistema de Control Interno				
<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>REALIZADO POR:</b>	<b>FECHA</b>
1	Establecer los rangos de calificación para los cuestionarios.	<b>PCI 1 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>05/08/2015</b>
2	Evaluar el control interno de la unidad de limpieza por medio de cuestionarios enfocados en el modelo COSO I.	<b>PCI 2 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>05/08/2015</b>
3	Evaluar el control interno de la unidad de lavandería por medio de cuestionarios enfocados en el modelo COSO I.	<b>PCI 3 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>05/08/2015</b>
4	Calificar y establecer el grado de confianza y nivel de riesgo de la evaluación del control interno.	<b>PCI 4 1/5 -5/5</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>05/08/2015</b>
5	Analizar y recopilar los resultados efectuados en la evaluación de Control Interno aplicados al proceso de lavandería y limpieza.	<b>PCI 5 1/2 -2/2</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>06/07/2015</b>
6	Elaborar una hoja de hallazgos	<b>H/HACI 1/6 - 6/6</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>09/07/2015</b>
Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>			Fecha: <b>29-07-2015</b>	
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>			Fecha: <b>18-08-2015</b>	

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**



**4.1.2. Ejecución**

**EACI  
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

ESCALA	CALIFICACIÓN
0-2= Insuficiente	Inaceptable
3-4= Inferior a lo normal	Deficiente
5-6= Normal	Satisfactorio
7-8= Superior a lo normal	Muy bueno
9-10= Óptimo	Excelente

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado Ecuador  
Pág. 306.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **25-05-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **18-08-2015**

HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
CUESTIONARIO DE CONTROL  
INTERNO DE LA UNIDAD DE  
LIMPIEZA ENFOCADO EN EL  
MODELO COSO I.

PCI2 1/6

Examen al 31 de Diciembre del 2014

<b>ENTIDAD</b>		HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA					
<b>TIPO DE EXAMEN</b>		"EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014"					
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE DE LIMPIEZA					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
N°	COMPO- NENTE	PREGUNTAS	RESP.		VALORA- CIÓN		OBSERVACIONES
			SI	NO	PT	CT	
1	AMBIENTE DE CONTROL	¿Se han definido los valores éticos y de conducta que deben observarse de manera obligatoria por parte de los auxiliares administrativos de limpieza?	X		10	10	
2		¿En la unidad de limpieza existe un control interno adecuado en los procesos que garantice la eficiencia de las actividades?	X		10	10	
3		¿Conoce usted la existencia del reglamento interno de administración del talento humano?		X	10	0	Ø Los auxiliares administrativos de salud (limpieza) no conocen el reglamento interno.
4		¿Conoce usted la existencia del Manual de normas y protocolos de seguridad?	X		10	10	
<p>Ø Los auxiliares administrativos de salud (limpieza) no conocen el reglamento interno por lo tanto auditoría propone un <b>HACI 1.</b></p>							
Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>					Fecha: <b>05-08-2015</b>		
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>					Fecha: <b>18-08-2015</b>		



HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
CUESTIONARIO DE CONTROL  
INTERNO DE LA UNIDAD DE  
LIMPIEZA ENFOCADO EN EL  
MODELO COSO I.

PCI2 2/6

Examen al 31 de Diciembre del 2014

N°	COMPO- NENTE	PREGUNTAS	RESP.		VALORA- CIÓN		OBSERVACIONES
			SI	NO	PT	CT	
5	AMBIENTE DE CONTROL	¿El reglamento interno de talento humano es actualizado?		X	10	0	Los auxiliares administrativos de salud (limpieza) no conocen el reglamento interno.
6		¿Los materiales de trabajo para la limpieza son apropiados para el desarrollo de las actividades?	X		10	10	
7		¿Se encuentra actualizado el organigrama de la unidad de limpieza?	X		10	10	
8		¿Están claramente definidos los puestos de trabajo de la unidad de limpieza?	X		10	10	Están definidos por salas.
9		¿La gestión administrativa monitorea de cerca el cumplimiento de los objetivos estratégicos, así como de la normativa aplicable?	X		10	10	
10		¿La selección del personal de la unidad de limpieza o la incorporación de nuevo personal se realiza mediante procesos técnicos e imparciales?	X		10	10	
11		¿En la unidad de limpieza existen programas preestablecidos de inducción y entrenamiento para los empleados nuevos?		X	10	0	Ø No existen programas de inducción a los nuevos auxiliares administrativos de salud (limpieza).
12	¿En el hospital se realiza continuamente capacitaciones a su personal antiguo de la unidad de limpieza para mejora resultados?	X		10	8	Los auxiliares administrativos de salud (limpieza) acuden a las capacitaciones cada vez que el ministerio de salud pública lo convoca.	
<b>TOTAL</b>					<b>120</b>	<b>88</b>	
<p>Ø No existen programas de inducción a los nuevos auxiliares administrativos de salud (limpieza) por lo tanto auditoría propone un <b>HACI 2</b></p>							

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **05-08-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **18-08-2015**

HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
CUESTIONARIO DE CONTROL  
INTERNO DE LA UNIDAD DE  
LIMPIEZA ENFOCADO EN EL  
MODELO COSO I.

PCI2 3/6

Examen al 31 de Diciembre del 2014

ENTIDAD		HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA					
TIPO DE EXAMEN		"EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014"					
RESPONSABLE		JEFE DE LIMPIEZA					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
N°	COMPO-NENTE	PREGUNTAS	RESP.		VALORA-CIÓN		OBSERVACIONES
			SI	NO	PT	CT	
1	EVALUACIÓN DEL RIESGO	¿Usted en calidad de jefe de la unidad de limpieza participa en el establecimiento de los objetivos de las actividades de la cual son responsables?	X		10	10	
2		¿Conoce usted los riesgos a los que están expuestos los auxiliares administrativos en la unidad de limpieza?	X		10	10	
3		¿Sabe usted como identificar los desechos contaminados?	X		10	10	
4		¿Antes de limpiar revisan el área para localizar objetos corto punzantes para evitar posibles accidentes?	X		10	10	
5		¿Se dispone de una fuente de información oportuna sobre los cambios en la legislación aplicable a la unidad de limpieza?	X		10	10	
6		¿Se toman acciones para asegurarse de que el personal nuevo de limpieza comprenda la cultura de la entidad y reaccione positivamente?	X		10	10	
7		¿Las maquinas que se usan en la unidad de limpieza disponen de la capacidad tecnológica para funcionar adecuadamente?	X		10	10	
8		¿Son los cuartos de limpieza adecuados para prestar los servicios en forma eficiente?		X	10	2	<b>P</b> Los cuartos de limpieza son inadecuados.
9		¿Existen detectores de humo, fuego y equipo de seguridad en las áreas donde interviene el proceso de limpieza?	X		10	10	
TOTAL					90	82	
<p><b>P</b> Los cuartos de limpieza son inadecuados por lo tanto auditoría propone un <b>HACI3</b>.</p>							
Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>				Fecha: <b>05-08-2015</b>			
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>				Fecha: <b>18-08-2015</b>			

HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
CUESTIONARIO DE CONTROL  
INTERNO DE LA UNIDAD DE  
LIMPIEZA ENFOCADO EN EL  
MODELO COSO I.

PCI2 4/6

Examen al 31 de Diciembre del 2014

<b>ENTIDAD</b>		HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA					
<b>TIPO DE EXAMEN</b>		"EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014"					
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE DE LIMPIEZA					
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
N°	COMPO-NENTE	PREGUNTAS	RESP.		VALORA-CIÓN		OBSERVACIONES
			SI	NO	PT	CT	
1	ACTIVIDADES DE CONTROL	¿Existe un reglamento interno que indique como realizar el proceso de limpieza?		X	10	0	Los auxiliares administrativos de salud (limpieza) no conocen el reglamento interno.
2		¿Conoce usted la manera correcta de clasificar los desechos?	X		10	10	
3		¿Conoce cómo proceder a la limpieza cumpliendo con todas las normas que indica el manual de normas de bioseguridad?	X		10	10	
4		¿Se ha designado una persona encargada del control de los materiales que se utilizan para la limpieza?	X		10	10	
5		¿Se ejecutan labores de mantenimiento a los coches que se utilizan para la limpieza?	X		10	10	
6		¿Se controlan periódicamente la existencia física de los materiales de limpieza?	X		10	10	
7		¿Los materiales que están en uso en la unidad de limpieza son óptimos?	X		10	10	
8		¿Los auxiliares administrativos de limpieza utilizan prendas protectoras para realizar sus funciones?	X		10	10	
9		¿Están los materiales de limpieza debidamente marcados, de modo que facilite su identificación con los registros detallados?	X		10	10	
10		¿Los desechos son debidamente clasificados y etiquetados?	X		10	10	
		<b>TOTAL</b>			<b>100</b>	<b>90</b>	

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **05-08-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **18-08-2015**

HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
CUESTIONARIO DE CONTROL  
INTERNO DE LA UNIDAD DE  
LIMPIEZA ENFOCADO EN EL  
MODELO COSO I.

PCI2 5/6

Examen al 31 de Diciembre del 2014

<b>ENTIDAD</b>		HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA					
<b>TIPO DE EXAMEN</b>		"EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014"					
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE DE LIMPIEZA					
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
N°	COMPO-NENTE	PREGUNTAS	RESP.		VALORA-CIÓN		OBSERVACIONES
			SI	NO	PT	CT	
1	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	¿Conoce usted las normas para la custodia y protección de los bienes y servicios?	X		10	10	
2		¿Los materiales se encuentran asignados por escrito mediante un acta de entrega y recepción a las personas que laboran en la unidad de limpieza?	X		10	10	
3		¿Conoce el personal el contenido del reglamento interno?		X	10	0	Los auxiliares administrativos de salud (limpieza) no conocen el reglamento interno.
4		¿Se tiene mecanismos para conocer oportunamente las regulaciones emitidas por el órgano de control?	X		10	10	
5		¿Se restringe el acceso a personas ajenas al proceso de limpieza a la manipulación de desechos?	X		10	10	
6		¿Se ha elaborado y actualizado una lista de personal autorizado y con accesos a los materiales de aseo?	X		10	10	
7		¿Se han diseñado y aplicado sondeos para conocer la opinión de los usuarios de hospital sobre la calidad de los servicios de limpieza?	X		10	10	
8		¿Las novedades encontradas en el proceso de limpieza las comunica por escrito a la coordinadora administrativa?	X		10	10	
		<b>TOTAL</b>			<b>80</b>	<b>70</b>	
Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>				Fecha: <b>05-08-2015</b>			
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>				Fecha: <b>18-08-2015</b>			

HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
CUESTIONARIO DE CONTROL  
INTERNO DE LA UNIDAD DE  
LIMPIEZA ENFOCADO EN EL  
MODELO COSO I.

PCI2 6/6

Examen al 31 de Diciembre del 2014

<b>ENTIDAD</b>		HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA					
<b>TIPO DE EXAMEN</b>		"EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014"					
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE DE LIMPIEZA					
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
N°	COMPO-NENTE	PREGUNTAS	RESP.		VALORA-CIÓN		OBSERVACIONES
			SI	NO	PT	CT	
1	MONITOREO	¿La coordinadora administrativa supervisa que existan los materiales de aseo pertinentes para el proceso de limpieza?	X		10	10	
2		¿La coordinadora administrativa formula las especificaciones técnicas para la adquisición de equipos de limpieza?	X		10	10	
3		¿La coordinadora administrativa controla la calidad de la limpieza de las áreas del hospital?	X		10	10	
4		¿Usted revisa que las máquinas de limpieza están en perfecto estado para el proceso de limpieza?	X		10	10	
5		¿Se realizan comparaciones mensuales de las áreas donde intervino la limpieza en base al mes anterior?	X		10	10	
6		¿Los reclamos de las diferentes unidades del hospital con relación con el servicio de limpieza, son atendidas con prontitud?	X		10	10	
7		¿Supervisa usted que la limpieza de las diferentes salas sea realizada de acuerdo al Reglamento Interministerial para la gestión integral de desechos sanitarios?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>					<b>70</b>	<b>70</b>	
<b>Elaborado por: E.C.J.A. D.A.M.A.</b>					<b>Fecha: 05-08-2015</b>		
<b>Supervisado por: I.E.B.E</b>					<b>Fecha: 18-08-2015</b>		

HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
CUESTIONARIO DE CONTROL  
INTERNO DE LA UNIDAD DE  
LAVANDERÍA ENFOCADO EN EL  
MODELO COSO I.

PCI3 1/6

Examen al 31 de Diciembre del 2014

<b>ENTIDAD</b>		HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA					
<b>TIPO DE EXAMEN</b>		"EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014"					
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE DE LAVANDERÍA.					
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
N°	COMPO- NENTE	PREGUNTAS	RESP.		VALORA- CIÓN		OBSERVACIONES
			SI	NO	PT	CT	
1	AMBIENTE DE CONTROL	¿Se han definido los valores éticos y de conducta que deben observarse de manera obligatoria por parte de los auxiliares administrativos de lavandería?	X		10	10	
2		¿En la unidad de lavandería existe un control interno adecuado en los procesos que garantice la eficiencia de las actividades?	X		10	10	
3		¿Conoce usted la existencia del reglamento interno de administración del talento humano?		X	10	0	Ø Los auxiliares administrativos de salud (lavandería) no conocen el reglamento interno.
4		¿Conoce usted la existencia del manual de organización normas y procedimientos de los servicios de lavandería?	X		10	10	
<p>Ø Al igual que los auxiliares administrativos de salud (limpieza), los auxiliares administrativos de salud (lavandería) no conocen el reglamento interno.</p>							
Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>					Fecha: <b>05-08-2015</b>		
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>					Fecha: <b>18-08-2015</b>		

HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
CUESTIONARIO DE CONTROL  
INTERNO DE LA UNIDAD DE  
LAVANDERÍA ENFOCADO EN EL  
MODELO COSO I.

PCI3 2/6

Examen al 31 de Diciembre del 2014

N°	COMPO- NENTE	PREGUNTAS	RESP.		VALORA- CIÓN		OBSERVACIONES
			SI	NO	PT	CT	
5	AMBIENTE DE CONTROL	¿El reglamento interno de talento humano es actualizado?		X	10	0	Los auxiliares administrativos de salud (lavandería) no conocen el reglamento interno.
6		¿Se encuentra actualizado el organigrama de la unidad de lavandería?	X		10	10	
7		¿Están claramente definidos los puestos de trabajo de la unidad de lavandería?	X		10	10	
8		¿La gestión administrativa monitorea de cerca el cumplimiento de los objetivos estratégicos, así como de la normativa aplicable?	X		10	10	
9		¿La selección del personal de la unidad de lavandería o la incorporación de nuevo personal se realiza mediante procesos técnicos e imparciales?	X		10	10	
10		¿En la unidad de lavandería existen programas preestablecidos de inducción y entrenamiento para los empleados nuevos?		X	10	0	⊘ No existen programas de inducción a los nuevos auxiliares administrativos de salud (lavandería).
11		¿En el hospital se realiza continuamente capacitaciones a su personal antiguo de la unidad de lavandería para mejora resultados?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>					<b>110</b>	<b>80</b>	

⊘ No existen programas de inducción a los nuevos auxiliares administrativos de salud (limpieza) al igual sucede con los nuevos auxiliares administrativos de salud (lavandería).

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **05-08-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **18-08-2015**

HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
CUESTIONARIO DE CONTROL  
INTERNO DE LA UNIDAD DE  
LAVANDERÍA ENFOCADO EN EL  
MODELO COSO I.

PCI3 3/6

Examen al 31 de Diciembre del 2014

ENTIDAD		HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA					
TIPO DE EXAMEN		"EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014"					
RESPONSABLE		JEFE DE LAVANDERÍA.					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
N°	COMPO-NENTE	PREGUNTAS	RESP.		VALORA-CIÓN		OBSERVACIONES
			SI	NO	PT	CT	
1	EVALUACIÓN DEL RIESGO	¿Usted en calidad de jefe de la unidad de lavandería participa en el establecimiento de los objetivos de las actividades de la cual son responsables?	X		10	10	
2		¿Conoce usted los riesgos a los que están expuestos los auxiliares administrativos en la unidad de lavandería?	X		10	10	
3		¿Sabe usted como identificar la ropa contaminada?	X		10	10	
4		¿Antes de lavar revisa la ropa para localizar objetos corto punzantes para evitar posibles accidentes?	X		10	10	
5		¿Se dispone de una fuente de información oportuna sobre los cambios en la legislación aplicable a la unidad de lavandería?	X		10	10	
6		¿Se toman acciones para asegurarse de que el personal nuevo de lavandería comprenda la cultura de la entidad y reaccione positivamente?	X		10	10	
7		¿Las maquinas que se usan en la unidad de lavandería disponen de la capacidad tecnológica para funcionar adecuadamente?	X		10	10	
8		¿Son las instalaciones de la unidad de lavandería adecuadas para prestar los servicios en forma eficiente?		X	10	0	<b>Z</b> Las instalaciones de la unidad de lavandería son inadecuadas.
9		¿Existen detectores de humo, fuego y equipo de seguridad en la unidad de lavandería?		X	10	0	<b>⊖</b> No existen equipos de seguridad dentro de la unidad de lavandería.
		<b>TOTAL</b>			<b>90</b>	<b>70</b>	

**Z** Las instalaciones de la unidad de lavandería son inadecuadas, por lo tanto auditoría propone un **HACI 4**. **⊖** No existen equipos de seguridad dentro de la unidad de lavandería, por lo tanto auditoría propone un **HACI 5**.

Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>05-08-2015</b>
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>18-08-2015</b>



HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
CUESTIONARIO DE CONTROL  
INTERNO DE LA UNIDAD DE  
LAVANDERÍA ENFOCADO EN EL  
MODELO COSO I.

PCI3 4/6

Examen al 31 de Diciembre del 2014

<b>ENTIDAD</b>		HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA					
<b>TIPO DE EXAMEN</b>		"EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014"					
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE DE LAVANDERÍA.					
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
N°	COMPO- NENTE	PREGUNTAS	RESP.		VALORA- CIÓN		OBSERVACIONES
			SI	NO	PT	CT	
1	ACTIVIDADES DE CONTROL	¿Existe un reglamento interno que indique como realizar el proceso de lavandería?		X	10	0	Los auxiliares administrativos de salud (lavandería) no conocen el reglamento interno.
2		¿Conoce usted la manera correcta de clasificar la ropa?	X		10	10	
3		¿Conoce cómo proceder al lavado de ropa cumpliendo con todas las normas que indica el manual de normas de bioseguridad?	X		10	10	
4		¿Se ha designado una persona para el control de los activos fijos de la unidad de lavandería?	X		10	10	
5		¿Se ejecutan labores de mantenimiento de los activos fijos de la unidad de lavandería?	X		10	10	
6		¿Se controlan periódicamente la existencia física de los activos fijos, de la unidad de lavandería?	X		10	10	
7		¿El estado de los activos fijos que están en uso en la unidad de lavandería es óptimo?	X		10	10	
8		¿Están adecuadamente protegidos los activos fijos de la unidad de lavandería?	X		10	10	
9		¿Están los activos fijos de la unidad de lavandería debidamente marcados, de modo que facilite su identificación con los registros detallados?	X		10	10	
10		¿Existen procedimientos de control sobre los activos fijos de la unidad de lavandería totalmente depreciados hasta su retiro definitivo?	X		10	10	
		<b>TOTAL</b>			<b>100</b>	<b>90</b>	
<b>Elaborado por: E.C.J.A. D.A.M.A.</b>					<b>Fecha: 05-08-2015</b>		
<b>Supervisado por: I.E.B.E</b>					<b>Fecha: 18-08-2015</b>		

HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
CUESTIONARIO DE CONTROL  
INTERNO DE LA UNIDAD DE  
LAVANDERÍA ENFOCADO EN EL  
MODELO COSO I.

PCI3 5/6

Examen al 31 de Diciembre del 2014

<b>ENTIDAD</b>		HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA					
<b>TIPO DE EXAMEN</b>		"EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014"					
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE DE LAVANDERÍA.					
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
N°	COMPO-NENTE	PREGUNTAS	RESP.		VALORA-CIÓN		OBSERVACIONES
			SI	NO	PT	CT	
1	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	¿Conoce usted las normas para la custodia y protección de los bienes y servicios?	X		10	10	
2		¿La unidad de lavandería dispone de un reglamento de activos fijos actualizado?	X		10	10	
3		¿Los equipos se encuentran asignados por escrito mediante un acta de entrega y recepción a las personas que laboran en la unidad de lavandería?	X		10	10	
4		¿Conoce el personal el contenido del reglamento interno?		X	10	0	Los auxiliares administrativos de salud (lavandería) no conocen el reglamento interno.
5		¿Se tiene mecanismos para conocer oportunamente las regulaciones emitidas por el órgano de control?	X		10	10	
6		¿Se restringe el acceso a personas ajenas a las instalaciones de lavandería del hospital?		X	10	0	<b>F</b> No existe restricción al área de lavandería.
7		¿Se han diseñado y aplicado sondeos para conocer la opinión de los usuarios de hospital sobre la calidad de los servicios de lavandería?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>					<b>70</b>	<b>50</b>	
<p><b>F</b> No existe restricción al área de lavandería por lo tanto auditoría propone un <b>HACI 6.</b></p>							

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **05-08-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **18-08-2015**

**HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
CUESTIONARIO DE CONTROL  
INTERNO DE LA UNIDAD DE  
LAVANDERÍA ENFOCADO EN EL  
MODELO COSO I.**

**PCI3 6/6**

**Examen al 31 de Diciembre del 2014**

<b>ENTIDAD</b>		HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA					
<b>TIPO DE EXAMEN</b>		"EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014"					
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE DE LAVANDERÍA.					
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
N°	COMPO-NENTE	PREGUNTAS	RESP.		VALORA-CIÓN		OBSERVACIONES
			SI	NO	PT	CT	
1	MONITOREO	¿La coordinadora administrativa supervisa que existan los materiales de aseo pertinentes para el proceso de lavado?	X		10	10	
2		¿La coordinadora administrativa formula las especificaciones técnicas para la adquisición de equipos de lavandería?	X		10	10	
3		¿La coordinadora administrativa controla la calidad del lavado?	X		10	10	
4		¿Usted en calidad de jefe de lavandería revisa que las máquinas de lavandería están en perfecto estado para lavar?	X		10	10	
5		¿Se realizan comparaciones mensuales de los kilos de ropa lavada en base al mes anterior?	X		10	10	
6		¿Los reclamos de las diferentes unidades del hospital con relación con el servicio de lavado de ropa, son atendidas con prontitud?	X		10	10	
7		¿Supervisa usted que la ropa de las diferentes salas y la ropa de quirófano sean lavadas de acuerdo a las normas y procedimientos de servicios de lavandería?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>					<b>70</b>	<b>70</b>	
<b>Elaborado por: E.C.J.A. D.A.M.A.</b>					<b>Fecha: 05-08-2015</b>		
<b>Supervisado por: I.E.B.E</b>					<b>Fecha: 18-08-2015</b>		

**LAVANDERÍA**

**AMBIENTE DE CONTROL**

	<b>PONDERAC.</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>ENFOQUE</b>
CT	80		
PT	110		
NC	72,73%	MODERADA	
NR	27,27%	MODERADO	

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJA</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTA</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>		

**EVALUACIÓN DEL RIESGO**

	<b>PONDERAC.</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>ENFOQUE</b>
CT	70		
PT	90		
NC	78%	ALTA	CUMPLIMIENTO
NR	22%	BAJO	

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJA</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTA</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>		

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **06-08-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **18-08-2015**

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

	PONDERAC.	IMPACTO	ENFOQUE
CT	90		
PT	100		
NC	90%	ALTA	CUMPLIMIENTO
NR	10%	BAJO	

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100 - NC)		

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

	PONDERAC.	IMPACTO	ENFOQUE
CT	50		
PT	70		
NC	71%	MODERADA	
NR	29%	MODERADO	

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100 - NC)		

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **06-08-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **18-08-2015**

HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
CALIFICACIÓN DE LOS  
CUESTIONARIOS DE CONTROL  
INTERNO  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

PCI4 3/5

**MONITOREO**

	<b>PONDERAC.</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>ENFOQUE</b>
CT	70		
PT	70		
NC	100%	ALTA	CUMPLIMIENTO
NR	0%	BAJO	

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJA</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTA</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>		

**LIMPIEZA**

**AMBIENTE DE CONTROL**

	<b>PONDERAC.</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>ENFOQUE</b>
CT	88		
PT	120		
NC	73,33%	MODERADA	
NR	26,67%	MODERADO	

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJA</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTA</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>		

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.** Fecha: **06-08-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E** Fecha: **18-08-2015**

**EVALUACIÓN DE RIESGOS**

	<b>PONDERAC.</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>ENFOQUE</b>
CT	82		
PT	90		
NC	91,11%	ALTA	CUMPLIMIENTO
NR	8,89%	BAJO	

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJA</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTA</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>		

**ACTIVIDADES DE CONTROL**

	<b>PONDERAC.</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>ENFOQUE</b>
CT	90		
PT	100		
NC	90%	ALTA	CUMPLIMIENTO
NR	10%	BAJO	

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJA</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTA</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>		

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **06-08-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **18-08-2015**

HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA  
CALIFICACIÓN DE LOS  
CUESTIONARIOS DE CONTROL  
INTERNO

PC14 5/5

Examen al 31 de Diciembre del 2014

**INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

	PONDERAC.	IMPACTO	ENFOQUE
CT	70		
PT	80		
NC	87,5%	ALTA	CUMPLIMIENTO
NR	12,5%	BAJO	

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100 - NC)		

**MONITOREO**

	PONDERAC.	RIESGO	ENFOQUE
CT	70		
PT	70		
NC	100%	ALTA	CUMPLIMIENTO
NR	0%	BAJO	

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100 - NC)		

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **06-08-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **18-08-2015**



### LIMPIEZA

Una vez realizada la evaluación de control interno por medio de la aplicación de cuestionarios a la unidad de limpieza se pudo determinar que:

#### AMBIENTE DE CONTROL

**PCI4 3/5** Después de haber aplicado el cuestionario de control interno al componente ambiente de control bajo el modelo COSO I se determina que existe un nivel de confianza del 73,33%, el cual muestra una confianza moderada, mientras que el nivel de riesgo es del 26,67% el cual muestra un riesgo moderado, debido a que los auxiliares administrativos de salud de limpieza desconocen el reglamento interno y no existen programas de inducción preestablecidos para los nuevos auxiliares administrativos de salud de limpieza.

#### EVALUACIÓN DEL RIESGO

**PCI4 4/5** Después de haber aplicado el cuestionario de control interno al componente evaluación del riesgo bajo el modelo COSO I se determina que existe un nivel de confianza del 91,11%, el cual muestra una confianza alta, mientras que el nivel de riesgo es del 8,89% el cual muestra un riesgo bajo, debido a que los cuartos de limpieza son inadecuados para prestar el servicio de forma eficiente.

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

**PCI4 4/5** Después de haber aplicado el cuestionario de control interno al componente actividades de control bajo el modelo COSO I se determina que existe un nivel de confianza del 90%, el cual muestra una confianza alta, mientras que el nivel de riesgo es del 10% el cual muestra un riesgo bajo, debido a que los auxiliares administrativos de salud de limpieza desconocen el reglamento interno.

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**PCI4 5/5** Después de haber aplicado el cuestionario de control interno al componente información y comunicación bajo el modelo COSO I se determina que existe un nivel de confianza del 87,5%, el cual muestra una confianza alta, mientras que el nivel de riesgo es del 12,5% el cual muestra un riesgo bajo, debido a que no se les ha difundido el reglamento interno a los auxiliares administrativos de salud de limpieza.

#### MONITOREO

**PCI4 5/5** Después de haber aplicado el cuestionario de control interno al componente monitoreo bajo el modelo COSO I se determina que existe un nivel de confianza del 100%, el cual muestra una confianza alta, mientras que el nivel el riesgo es de 0,00% gracias a que existe un monitoreo oportuno de las actividades diarias que desempeñan los auxiliares administrativos de salud de limpieza.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.** Fecha: **06-08-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E** Fecha: **18-08-2015**

### LAVANDERÍA

Una vez realizada la evaluación de control interno por medio de la aplicación de cuestionarios a la unidad de lavandería se pudo determinar que:

#### AMBIENTE DE CONTROL

**PCI4 1/5** Después de haber aplicado el cuestionario de control interno al componente ambiente de control bajo el modelo COSO I se determina que existe un nivel de confianza del 72,73%, el cual muestra una confianza moderada, mientras que el nivel de riesgo es del 27,27% el cual muestra un riesgo moderado, debido a que los auxiliares administrativos de salud de lavandería desconocen el reglamento interno y no existen programas de inducción preestablecidos para los nuevos auxiliares administrativos de salud de lavandería.

#### EVALUACIÓN DEL RIESGO

**PCI4 1/5** Después de haber aplicado el cuestionario de control interno al componente evaluación del riesgo bajo el modelo COSO I se determina que existe un nivel de confianza del 78%, el cual muestra una confianza alta, mientras que el nivel de riesgo es del 22% el cual muestra un riesgo bajo, debido a que las instalaciones de la lavandería son inadecuados para prestar el servicio de forma eficiente, y no existen equipos de seguridad que salvaguarden los activos del mismo.

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

**PCI4 2/5** Después de haber aplicado el cuestionario de control interno al componente actividades de control bajo el modelo COSO I se determina que existe un nivel de confianza del 90%, el cual muestra una confianza alta, mientras que el nivel de riesgo es del 10% el cual muestra un riesgo bajo, debido a que los auxiliares administrativos de salud de lavandería desconocen el reglamento interno.

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**PCI4 2/5** Después de haber aplicado el cuestionario de control interno al componente información y comunicación bajo el modelo COSO I se determina que existe un nivel de confianza del 71%, el cual muestra una confianza moderada, mientras que el nivel de riesgo es del 29% el cual muestra un riesgo moderado, debido a que no existe restricción al área de lavandería.

#### MONITOREO

**PCI4 3/5** Después de haber aplicado el cuestionario de control interno al componente monitoreo bajo el modelo COSO I se determina que existe un nivel de confianza del 100%, el cual muestra una confianza alta, mientras que el nivel de riesgo es de 0,00% gracias a que existe un monitoreo oportuno de las actividades diarias que desempeñan los auxiliares administrativos de salud de lavandería.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **06-08-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **18-08-2015**

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**



**4.4.3. Comunicación de Resultados**

**CRACI**  
**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CONTROL**  
**INTERNO**

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
HOJA DE HALLAZGO DE LA AUDITORÍA DE CONTROL  
INTERNO

H/HACI 1/6

Examen al 31 de Diciembre del 2014

Nº	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
1	Desconocimiento del reglamento interno.	<b>PCI2</b> <b>1/6</b>  <b>PCI 3</b> <b>1/6</b>	Una vez realizada la evaluación del control interno al componente ambiente de control se pudo determinar que los auxiliares administrativos de salud (limpieza y lavandería) no conocen el reglamento interno.	<b>NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.- 200 AMBIENTE DE CONTROL.-</b> El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno. <b>Art. 52 de la LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO,</b> señala que son atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano: c) Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales.	Falta de sociabilización del reglamento interno de administración del talento humano por parte de la Unidad de Administración del Talento Humano.	Desconocimiento de los deberes y obligaciones que constan en el reglamento interno de administración del talento humano.	<b>JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.-</b> Debe socializar el respectivo reglamento interno de administración del talento humano a los auxiliares administrativos de salud (limpieza y lavandería), con el fin de que conozcan los deberes y obligaciones establecidos en el presente reglamento.

<b>Elaborado por:</b> E.C.J.A. D.A.M.A.	<b>Fecha:</b> 29-07-2015
<b>Supervisado por:</b> I.E.B.E	<b>Fecha:</b> 18-08-2015

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
HOJA DE HALLAZGO DE LA AUDITORÍA DE CONTROL  
INTERNO  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

H/HACI 2/6

Nº	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	RECOMENDACIÓN
2	No se realizan programas preestablecidos de inducción a los nuevos trabajadores.	<b>PCI2</b> <b>2/6</b>  <b>PCI3</b> <b>2/6</b>	Luego de realizar la evaluación de control interno al componente ambiente de control, se pudo determinar que no se realizan programas preestablecidos de inducción a los nuevos auxiliares administrativos de salud (limpieza y lavandería).	<b>NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.- 200-03 Políticas y prácticas de talento humano.-</b> La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales. <b>Art. 71 de la LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO,</b> Programas de formación y capacitación.- Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación.	No existe un programa de inducción para los nuevos auxiliares administrativos de salud (limpieza y lavandería) que van a laborar en el hospital.	El auxiliar administrativo de salud (limpieza y lavandería) realiza su trabajo de manera empírica.	<b>JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.-</b> Elaborará un programa de capacitación para los nuevos auxiliares administrativos de salud (limpieza y lavandería) para cumplir bien las funciones y efectuar contribuciones positivas al hospital.
Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>							Fecha: <b>29-07-2015</b>
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>							Fecha: <b>18-08-2015</b>

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
HOJA DE HALLAZGO DE LA AUDITORÍA DE CONTROL  
INTERNO  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

H/HACI 3/6

N°	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
3	Cuartos de limpieza inadecuados.	<b>PCI2 3/6</b>	Luego de realizar la evaluación de control interno al componente evaluación de riesgos, se pudo determinar que los cuartos de aseo son muy pequeños para almacenar los materiales de aseo y el lavado respectivo de los suministros que se utilizan en la limpieza.	<p><b>NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.- 406-04 Almacenamiento y distribución.-</b> Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario.</p> <p><b>Art. 45. Del REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO.- NORMAS COMUNES A LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS.</b></p> <p>1. Los suelos, paredes y techos de los cuartos de aseo, vestuarios, duchas, lavabos y excusados, serán continuos, lisos e impermeables, enlucidos en tonos claros y con materiales que permitan su limpieza con líquidos desinfectantes.</p>	Además de que los cuartos aseo son muy limitados para las actividades diarias que se realizan el proceso de limpieza, no se ha dado el mantenimiento adecuado en el mismo.	Impide que los auxiliares administrativos de salud (limpieza), presten los servicios de limpieza con calidad.	<b>GERENTE GENERAL:</b> Dispondrá a la Coordinadora Administrativa, realizar la gestión para la asignación de espacios físicos que vayan acorde a las necesidades de los cuartos de aseo.
				<b>Elaborado por: E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>Fecha: 29-07-2015</b>		
				<b>Supervisado por: I.E.B.E</b>	<b>Fecha: 18-08-2015</b>		

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
HOJA DE HALLAZGO DE LA AUDITORÍA DE CONTROL  
INTERNO  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

H/HACI 4/6

Nº	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
4	Instalaciones de la unidad de lavandería inadecuadas.	<b>PCI3 3/6</b>	Luego de realizar la evaluación de control interno al componente evaluación del riesgo, se pudo determinar que las instalaciones de la unidad de lavandería son inadecuadas.	<p><b>NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.- 406-04 Almacenamiento y distribución.</b>-Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario.</p> <p><b>Art. 11 del REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO.- DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO.-OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES.-</b> 3.Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.</p>	La distribución de las instalaciones físicas de la unidad de lavandería es muy pequeña en referencia a la cantidad de máquinas y personal que labora dentro de esta unidad.	Dificulta a los auxiliares administrativos de salud (lavandería) la distribución del trabajo de forma más rápida y ordenada.	<b>GERENTE GENERAL:</b> Dispondrá a la Coordinadora Administrativa, realizar la gestión para la asignación de espacios físicos que vayan acorde a las necesidades de la unidad de lavandería.
				<b>Elaborado por:</b> E.C.J.A. D.A.M.A.		<b>Fecha:</b> 29-07-2015	
				<b>Supervisado por:</b> I.E.B.E		<b>Fecha:</b> 18-08-2015	

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
HOJA DE HALLAZGO DE LA AUDITORÍA DE CONTROL  
INTERNO  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

H/HACI 5/6

N°	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
5	Falta de equipos de seguridad dentro la unidad de lavandería	<b>PCI3</b> <b>3/6</b>	Luego de realizar la evaluación de control interno al componente evaluación del riesgo, se pudo determinar que la unidad de lavandería lamentablemente no cuenta con equipos de seguridad.	<p><b>NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.- 300 EVALUACION DEL RIESGO.-</b> La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos</p> <p><b>Art.14 del REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO.- DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO.-</b> e) Asesoramiento técnico, en materias de control de incendios, almacenamientos adecuados, protección de maquinaria, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, control y educación sanitaria, ventilación, protección personal y demás materias contenidas en el presente Reglamento.</p>	No existe la instalación de ningún equipo de seguridad que garantice la prevención de accidentes o robos.	Los auxiliares administrativos de salud (lavandería) no sabrán cómo actuar en caso de la ocurrencia de algún evento desfavorable por falta de los equipos de seguridad respectivos.	<p><b>GERENTE GENERAL:</b></p> <p>Dispondrá a la Coordinadora Administrativa, realizar la gestión para la contratación de servicios de instalación de equipos de seguridad que garantice la seguridad de los auxiliares administrativos de salud (lavandería) y el cuidado de los bienes de lavandería.</p>
					Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>29-07-2015</b>	
					Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>18-08-2015</b>	



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
HOJA DE HALLAZGO DE LA AUDITORÍA DE CONTROL  
INTERNO  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

H/HACI 6/6

Nº	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
6	Falta de restricción al área de lavandería.	<b>PCI3</b> <b>5/6</b>	Luego de realizar la evaluación de control interno al componente información y comunicación, se pudo determinar que la unidad de lavandería lamentablemente no cuenta con equipos de seguridad.	<p><b>NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.-406-08 Uso de los bienes de larga duración.-</b> Solamente el personal autorizado debe tener acceso a los bienes de la institución, debiendo asumirla responsabilidad por su buen uso y conservación.</p> <p><b>Art. 164 del REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE.-SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD.</b> 1. La señalización de seguridad se establecerá en orden a indicar la existencia de riesgos y medidas a adoptar ante los mismos, y determinar el emplazamiento de Dispositivos y equipos de seguridad y demás medios de protección.</p>	No existe el control adecuado de las personas autorizadas al acceso a la unidad de lavandería.	Puede ocasionar la obtención de enfermedades ya que es una unidad donde existe un alto nivel de infecciones y accidentes ya que existen maquinarias que solo deben usar los auxiliares administrativos de salud (lavandería) ya que conocen el funcionamiento de las mismas.	<b>JEFE DE LAVANDERÍA:</b> Debe restringir el acceso a personas que sean ajenas al proceso que realiza la unidad de lavandería con la ayuda de señalización que impida el acceso a la unidad de lavandería.
				<b>Elaborado por: E.C.J.A. D.A.M.A.</b>		<b>Fecha: 29-07-2015</b>	
				<b>Supervisado por: I.E.B.E</b>		<b>Fecha: 18-08-2015</b>	

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**



**4.5. Auditoría de Cumplimiento**

**AC**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**



**4.5.1. Planificación**

**PAC**  
**PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

<b>OBJETIVO:</b> Verificar que la unidad de lavandería y limpieza cumpla con la normativa externa aplicable.				
<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>REALIZAD O POR:</b>	<b>FECHA</b>
1	Comprobar si las operaciones realizadas en el proceso de limpieza son realizadas en base al manual de normas de bioseguridad para la red de servicios de salud del ecuador.	<b>PAC1 1/4 -4/4</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>24/08/2015</b>
2	Comprobar si las operaciones realizadas en el proceso de lavandería son realizadas en base al manual de normas de bioseguridad para la red de servicios de salud del ecuador.	<b>PAC2 1/2 - 2/2</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>24/08/2015</b>
3	Verificar si las operaciones realizadas en el proceso de limpieza son realizadas en base al reglamento interministerial para la gestión integral de desechos sanitarios.	<b>PAC3 1/6 - 6/6</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>24/08/2015</b>
4	Analizar los resultados obtenidos del cumplimiento de la normativa externa aplicable al proceso de lavandería y limpieza.	<b>PAC4 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>31/08/2015</b>
5	Elaborar una hoja de hallazgos	<b>H/HAC 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>31/08/2015</b>
		<b>Elaborado por: E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>Fecha: 24-08-2015</b>	
		<b>Supervisado por: I.E.B.E</b>	<b>Fecha: 01-09-2015</b>	

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**



**4.5.2. Ejecución**

**EAC**

**EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**AuditDK S.A**  
AUDITORES  
& CONSULTORES

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO**  
**DEL MANUAL PARA LA LIMPIEZA**  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

**PAC1 1/4**

RESPONSABLE		AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD DE LIMPIEZA													
UNIDAD		UNIDAD DE LIMPIEZA													
FECHA		24/08/2015													
MANUAL DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA RED DE SERVICIOS DE SALUD DEL ECUADOR															
N°	CAPÍTULO	PÁG	PREGUNTA	PAC1.1 1/20 AUX. °01		PAC1.1 5/20 AUX. °02		PAC1.1 9/20 AUX. °03		PAC1.1 13/20 AUX. °04		PAC1.1 17/20 AUX. °05		TOTAL	OBSERVA- CIONES
				RESP.		RESP.		RESP.		RESP.		RESP.			
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
1	DE LAS NORMAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD	12	¿Usted realiza la desinfección y limpieza a las superficies, equipos de trabajo al final de cada procedimiento y al finalizar la jornada de trabajo?	X		X		X		X		X		100%	
2		12	¿Cuándo un equipo requiera reparación técnica, debe ser llevado a mantenimiento, previa limpieza por parte del personal encargado del servicio?	X		X		X		X		X		100%	
3		12	¿En caso de derrame o contaminación accidental de sangre u otros líquidos corporales sobre superficies de trabajo, usted cubre con papel u otro material absorbente; luego vierte hipoclorito de sodio al 10% y sobre la superficie circundante, dejando actuar durante 30 minutos; después realiza limpieza con agua y jabón?	X		X		X		X		X		100%	
4	DE LOS DESINFECTANT ES Y ANTISEPTICOS	23	¿Usted antes del usar cualquier antiséptico procura que la zona debe estar libre de suciedad y materia orgánica fácilmente visible?	X		X		X		X		X		100%	
Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>											Fecha: <b>24-08-2015</b>				
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>											Fecha: <b>01-09-2015</b>				

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO  
DEL MANUAL PARA LA LIMPIEZA  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

PAC1 2/4

RESPONSABLE		AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD DE LIMPIEZA													
UNIDAD		UNIDAD DE LIMPIEZA													
FECHA		24/08/2015													
MANUAL DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA RED DE SERVICIOS DE SALUD DEL ECUADOR															
N°	CAPÍTULO	PÁG	PREGUNTA	PAC 1.1 2/20 AUX. °01		PAC1.1 6/20 AUX. °02		PAC1.1 10/20 AUX. °03		PAC1.1 14/20 AUX. °04		PAC1.1 18/20 AUX. °05		TOTAL	OBSERVA- CIONES
				RESP.		RESP.		RESP.		RESP.		RESP.			
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
5	DE LOS DESINFECTANTES Y ANTISEPTICOS	23	¿Usted selecciona el antiséptico a ser usado de acuerdo a las características del procedimiento y área de trabajo?	X		X		X		X		X		100%	
6		23	¿Cuándo se va a hacer uso de algún desinfectante o antiséptico usted verifica que el recipiente se encuentre en presentación adecuada, recipiente de tapa cerrada, indemnidad del envase, vigencia del producto?	X		X		X		X		X		100%	
7		24	¿Antes de hacer uso de algún desinfectante o antiséptico usted se informa sobre alergias generadas por el compuesto utilizado?	X		X		X		X		X		100%	
8		24	¿Usted efectúa la limpieza por arrastre con agua y jabón corriente y posteriormente seca el área de trabajo?	X		X		X		X		X		100%	
9	HIGIENE DE ESPACIOS FÍSICOS	32	¿Conoce usted que son áreas de alto riesgo: quirófanos, unidad de cuidados intensivos, salas de recuperación, sala de partos, unidades de hemodiálisis, laboratorios clínico y bacteriológico, hemoterapia, bancos de sangre, lavandería, esterilización, sala de quemados, aislamiento, baterías sanitarias, gineco obstetricia, neonatología, anatomía patológica, oncológica, morgue, sala de curaciones, almacenamientos de desechos infecciosos?	X		X		X		X		X		100%	
Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>												Fecha: <b>24-08-2015</b>			
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>												Fecha: <b>01-09-2015</b>			

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO  
DEL MANUAL PARA LA LIMPIEZA  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

PAC1 3/4

RESPONSABLE		AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD DE LIMPIEZA													
UNIDAD		UNIDAD DE LIMPIEZA													
FECHA		24/08/2015													
MANUAL DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA RED DE SERVICIOS DE SALUD DEL ECUADOR															
Nº	CAPÍTULO	PÁG	PREGUNTA	PAC1.1 3/20 AUX. °01		PAC1.1 7/20 AUX. °02		PAC1.1 11/20 AUX. °03		PAC1.1 15/20 AUX. °04		PAC1.1 19/20 AUX. °05		TOTAL	OBSERVA- CIONES
				RESP.		RESP.		RESP.		RESP.		RESP.			
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
10	HIGIENE DE ESPACIOS FÍSICOS	32	¿Conoce usted que son áreas comunes: salas de consulta externa, estación de enfermería, cocina, vestuarios, ropería, salas de espera, áreas administrativas y espacios de circulación?	X		X		X		X		X		100%	
11		32	¿Conoce usted que el mobiliario se debe limpiar por lo menos una vez por día?	X		X		X		X		X		100%	
12		32	¿Sabe usted que las ventanas, vidrios y paredes se deben limpiar una vez por semana?	X		X		X		X		X		100%	Dos veces a la semana.
13		32	¿Tiene usted el conocimiento que los pisos y zócalos se debe limpiar cada día y cuando este visiblemente sucio de manera inmediata?	X		X		X		X		X		100%	Dos veces al día.
14		32	¿Sabe usted que para realizar la limpieza el personal de servicios generales debe tener prendas de protección personal como: gorro, delantal impermeable, botas de caucho, guantes de manga larga, anteojos, mascarilla y esquema de vacunación completo?	X		X		X		X		X		100%	
15		33	¿Conoce usted que para realizar la limpieza en el hospital se prohíbe el uso de: plumeros, escoba y escobillón, elementos que movilicen polvo ambiental, alfombras en áreas de hospitalización, cortinas de baño y en habitaciones, cera, aerosoles, ambientales y pastillas de formol?	X		X		X		X		X		100%	
Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>											Fecha: <b>24-08-2015</b>				
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>											Fecha: <b>01-09-2015</b>				



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO  
DEL MANUAL PARA LA LIMPIEZA  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

PAC1 4/4

<b>RESPONSABLE</b>		AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD DE LIMPIEZA													
<b>UNIDAD</b>		UNIDAD DE LIMPIEZA													
<b>FECHA</b>		24/08/2015													
<b>MANUAL DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA RED DE SERVICIOS DE SALUD DEL ECUADOR</b>															
N°	CAPÍTULO	PÁG	PREGUNTA	PAC1.1 4/20 AUX. °01		PAC1.1 8/20 AUX. °02		PAC1.1 12/20 AUX. °03		PAC1.1 16/20 AUX. °04		PAC1.1 20/20 AUX. °05		TOTAL	OBSERVA- CIONES
				RESP.		RESP.		RESP.		RESP.		RESP.			
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
16	HIGIENE DE ESPACIOS FÍSICOS	33	¿Conoce usted que siempre se realizará la limpieza ambiental desde el área más limpia a la más sucia?	X		X		X		X		X		100%	
17		33	¿Conoce usted que los cielorrasos deben permanecer visiblemente limpios y que la limpieza debe ser cada seis meses incluido el sistema de iluminación?	X		X		X		X		X		100%	
18		33	¿Los baños deben ser limpiados con frecuencia en cada turno o cuando se encuentren visiblemente sucios?	X		X		X		X		X		100%	
19		33	¿Los muebles deben permanecer separados de la pared 20 centímetros, a 10 centímetros del piso para facilitar la limpieza?	X		X		X		X		X		100%	
<b>Elaborado por: E.C.J.A. D.A.M.A.</b>												<b>Fecha: 24-08-2015</b>			
<b>Supervisado por: I.E.B.E</b>												<b>Fecha: 01-09-2015</b>			

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO**  
**DEL MANUAL PARA LAVANDERÍA**  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

**PAC2 1/2**

<b>RESPONSABLE</b>		AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD DE LAVANDERÍA													
<b>UNIDAD</b>		UNIDAD DE LAVANDERÍA													
<b>FECHA</b>		24/08/2015													
<b>MANUAL DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA RED DE SERVICIOS DE SALUD DEL ECUADOR</b>															
N°	CAPÍTULO	PÁG	PREGUNTA	PAC2.1 1/10 AUX. °01		PA2.1 3/10 AUX. °02		PAC2.1 5/10 AUX. °03		PAC2.1 7/10 AUX. °04		PAC2.1 7/10 AUX. °05		TOTAL	OBSERVA- CIONES
				RESP.		RESP.		RESP.		RESP.		RESP.			
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
1	DE LAS NORMAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD	13	¿Usted recibe en una bolsa plástica roja la ropa y lencería no desechable contaminada con sangre, fluidos corporales?	X		X		X		X		X		100%	
2	CLASIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	16	¿Usted en calidad de auxiliar administrativo de salud de lavandería utiliza gafas de seguridad como medio de protección ocular?	X		X		X		X		X		100%	Utilizan las gafas de seguridad cuando colocan el cloro.
3	HIGIENE DE ESPACIOS FÍSICOS	32	¿Conoce usted que la unidad de lavandería es un área de alto riesgo?	X		X		X		X		X		100%	
4	CLASIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	18	¿Usted en calidad de auxiliar administrativo de salud de lavandería utiliza un bata de protección de cuerpo y extremidades superiores?	X		X		X		X		X		100%	
5		19	¿Usted en calidad de auxiliar administrativo de salud de lavandería utiliza un mandil industrial del mismo material pero de un calibre más resistente?	X		X		X		X		X		100%	
Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>												Fecha: <b>24-08-2015</b>			
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>												Fecha: <b>01-09-2015</b>			

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO  
DEL MANUAL PARA LAVANDERÍA  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

PAC2 2/2

RESPONSABLE		AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD DE LAVANDERÍA													
UNIDAD		UNIDAD DE LAVANDERÍA													
FECHA		24/08/2015													
MANUAL DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA RED DE SERVICIOS DE SALUD DEL ECUADOR															
Nº	CAPÍTULO	PÁG	PREGUNTA	PAC2.1 2/10 AUX. °01		PAC2.1 4/10 AUX. °02		PAC2.1 6/10 AUX. °03		PAC2.1 8/10 AUX. °04		PAC2.1 10/10 AUX. °05		TOTAL	OBSERVA- CIONES
				RESP.		RESP.		RESP.		RESP.		RESP.			
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
6	BIOSEGURIDAD POR ÁREAS	41	¿Conoce usted que la ropa sucia, es aquella ropa utilizada y libre de secreciones y fluidos corporales?	X		X		X		X		X		100%	
7		41	¿Sabe usted que la ropa contaminada es: ropa utilizada por el paciente, contaminada con secreciones fluidos corporales (vómito, orina, materia fecal, sudor, sangre, bilis, pus, expectoraciones, líquidos de drenajes)?	X		X		X		X		X		100%	
8		41	¿Usted revisa la ropa para localizar objetos corto punzantes para evitar posibles accidentes?	X		X		X		X		X		100%	Si cuando se clasifica la ropa se revisa estos objetos.
9		41	¿Usted en calidad de auxiliar administrativo de salud de lavandería utiliza guantes industriales para la manipulación de ropa sucia, guantes de manejo para la ropa contaminada?	X		X		X		X		X		100%	
10		41	¿La unidad de lavandería cuenta con máquinas lavadoras exclusivas para ropa contaminada?	X		X		X		X		X		100%	
Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>												Fecha: <b>24-08-2015</b>			
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>												Fecha: <b>01-09-2015</b>			

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO  
DEL REGLAMENTO PARA LA LIMPIEZA  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

PAC3 1/4

RESPONSABLE		AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD DE LIMPIEZA													
UNIDAD		UNIDAD DE LIMPIEZA													
FECHA		24/08/2015													
REGLAMENTO INTERMINISTERIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS															
Nº	CAP.	ART.	PREGUNTA	PAC3.1 1/20 AUX. °01		PAC3.1 5/20 AUX. °02		PAC3.1 9/20 AUX. °03		PAC3.1 13/20 AUX. °04		PAC3.1 17/20 AUX. °05		TOTAL	OBSERVA- CIONES
				RESP.		RESP.		RESP.		RESP.		RESP.			
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
1	DE LA CLASIFICACIÓN DE DESECHOS INFECCIOSOS	12	¿Conoce usted que los desechos sanitarios se clasifican en peligrosos, y no peligrosos?	X		X		X		X		X		100%	
2		15	¿Los desechos infecciosos biológicos son separados, guardados en fundas resistentes y claramente etiquetados?	X		X		X		X		X		100%	
3		16	¿Conoce usted que los desechos de los alimentos provenientes de las unidades infectocontagiosas y salas de aislamiento se consideran contaminados?	X		X		X		X		X		100%	
4		17	¿Los desechos son transportados en recipientes con tapa hacia el basurero?	X		X		X		X		X		100%	
5		18	¿Los desechos infecciosos anatómicos se separan y etiquetan en fundas rojas resistentes a prueba de goteo?	X		X		X		X		X		100%	
6		20	¿Los desechos cortopunzantes son depositados en recipientes resistentes?	X		X		X		X		X		100%	
Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>												Fecha: <b>24-08-2015</b>			
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>												Fecha: <b>01-09-2015</b>			

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO  
DEL REGLAMENTO PARA LA LIMPIEZA  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

PAC3 2/4

RESPONSABLE		AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD DE LIMPIEZA													
UNIDAD		UNIDAD DE LIMPIEZA													
FECHA		24/08/2015													
REGLAMENTO INTERMINISTERIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS															
N°	CAP.	ART.	PREGUNTA	PAC3.1 3/20 AUX. °01		PAC3.1 6/20 AUX. °02		PAC3.1 10/20 AUX. °03		PAC3.1 14/20 AUX. °04		PAC3.1 18/20 AUX. °05		TOTAL	OBSERVACIONES
				RESP.		RESP.		RESP.		RESP.		RESP.			
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
7	DE LOS DESECHOS Y/O RESIDUOS NO PELIGROSOS	22	¿Los desechos químicos son manipulados de acuerdo a las instrucciones que se encuentran en las etiquetas?	X		X		X		X		X		100%	
8		23	¿Los desechos que contengan mercurio u otro radio activos son transportados como desechos peligrosos?	X		X		X		X		X		100%	
9		29	¿Los desechos no peligrosos son almacenados en una funda color negro y etiquetados de forma diferente a los peligrosos?	X		X		X		X		X		100%	
10		31	¿Los desechos no peligrosos biodegradables u orgánicos deben ser almacenados en fundas color verde y etiquetados de forma diferente a los contaminados?	X		X		X		X		X		100%	
11	DE LA BIO-SEGURIDAD	69	¿Todo el personal que manipule los desechos sanitarios, aplicará y utilizará las medidas de protección personal?	X		X		X		X		X		100%	

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **24-08-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **01-09-2015**

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO  
DEL REGLAMENTO PARA LA LIMPIEZA  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

PAC3 3/4

RESPONSABLE		AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD DE LIMPIEZA													
UNIDAD		UNIDAD DE LIMPIEZA													
FECHA		24/08/2015													
REGLAMENTO INTERMINISTERIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS															
N°	CAP.	ART.	PREGUNTA	PAC3.1 4/20 AUX. °01		PAC3.1 7/20 AUX. °02		PAC3.1 11/20 AUX. °03		PAC3.1 15/20 AUX. °04		PAC3.1 19/20 AUX. °05		TOTAL	OBSERVACIONES
				RESP.		RESP.		RESP.		RESP.		RESP.			
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
12	DE LA BIO- SEGURIDAD	69	¿Usted en calidad de auxiliar administrativo de salud de limpieza utiliza como mínimo: bata, guantes, mascarilla, gorros, zapatos exclusivos para el trabajo?	X		X		X		X		X		100%	
13		70	¿Se le realiza un chequeo anual para prevenir patologías asociadas al manejo de desechos sanitarios?	X		X		X		X		X		100%	Cada seis meses.
14		70	¿Posee usted un carnet de inmunización del año anterior?	X		X		X		X		X		100%	
15	DEL CONTROL, SEGUIMIENTO, PROHIBICIONES Y SANCIONES	75	¿Conoce usted que es prohibido quemar desechos sanitarios a cielo abierto?	X		X		X		X		X		100%	
16		75	¿Conoce usted que es prohibido reciclar y reutilizar los desechos infecciosos?	X		X		X		X		X		100%	
17		75	¿Conoce usted que es prohibido reciclar y reutilizar los recipientes para los desechos corto-punzantes?	X		X		X		X		X		100%	
18		75	¿Conoce usted que es prohibido mezclar los desechos no peligrosos con los desechos peligrosos?	X		X		X		X		X		100%	
											Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>		Fecha: <b>24-08-2015</b>		
											Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>		Fecha: <b>01-09-2015</b>		

**AuditDK S.A**  
AUDITORES  
& CONSULTORES

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO**  
**DEL REGLAMENTO PARA LA LIMPIEZA**  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

**PAC3 4/4**

RESPONSABLE		AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD DE LIMPIEZA													
UNIDAD		UNIDAD DE LIMPIEZA													
FECHA		24/08/2015													
REGLAMENTO INTERMINISTERIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS															
N°	CAP.	ART.	PREGUNTA	PAC3.1 3/20 AUX. °01		PAC3. 1 8/20 AUX. °02		PAC3.1 12/20 AUX. °03		PAC3.1 16/20 AUX. °04		PAC3.1 20/20 AUX. °05		TOTAL	OBSERVA- CIONES
				RESP.		RESP.		RESP.		RESP.		RESP.			
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
19	DEL CONTROL, SEGUIMIENTO, PROHIBICIONES Y SANCIONES	75	¿Conoce usted que es prohibido reciclar y reutilizar fundas que contengan desechos sanitarios peligrosos?	X		X		X		X		X		100%	
20		75	¿Conoce usted que es prohibido transportar desechos peligrosos, en los recolectores de desechos no peligrosos?	X		X		X		X		X		100%	
21		75	¿Conoce usted que es prohibido transportar desechos infecciosos en vehículos donde se transporten medicamentos, alimentos u otros utensilios de uso humano?	X		X		X		X		X		100%	
22		75	¿Conoce usted que es prohibido depositar los desechos sanitarios en botaderos, quebradas, ríos, lagunas, playas u otros lugares no autorizados para el efecto?	X		X		X		X		X		100%	
											Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>		Fecha: <b>24-08-2015</b>		
											Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>		Fecha: <b>01-09-2015</b>		

### MANUAL DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA RED DE SERVICIOS DE SALUD DEL ECUADOR

Una vez que se verificó las actividades que se dan en el proceso de lavandería ( **PAC2.1 1/10 – 10/10**) y limpieza( **PAC1.1 1/20 – 20/20**) que estén acorde al Manual de Normas de Bioseguridad en la Red de Servicios de Salud en el Ecuador emitido por el Ministerio de Salud Pública del Ecuador, como ente rector, se pudo determinar que si cumplen con esta normativa ya que en la aplicación de los cuestionarios a 5 de 5 auxiliares administrativos de salud de lavandería y 5 de 21 auxiliares administrativos de salud de limpieza se logró verificar que en un 100% los auxiliares administrativos de salud de limpieza y lavandería realizan sus operaciones diarias en base a esta ley y eso ayuda a que la asepsia del Hospital Provincial General de Latacunga se encuentre en óptimas condiciones para cumplir con eficacia cada una de las actividades que se realizan dentro del mismo.

### REGLAMENTO INTERMINISTERIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS

Una vez que se verificó las actividades que se dan en el proceso limpieza( **PAC3.1 1/20 – 20/20**) estén acorde al Reglamento Interministerial para la Gestión Integral de Desechos Sanitarios se logró verificar mediante cuestionarios aplicados a 5 de 21 auxiliares administrativos de salud de limpieza, que el 100% de los mismos realizan sus operaciones diarias en base a esta ley de esta manera se contribuyen a prevenir, mitigar y reducir los riesgos a la salud de toda la población y el ambiente.

Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>31-08-2015</b>
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>01-09-2015</b>



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**



**4.5.3. Comunicación de Resultados**

**CRAC**  
**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE**  
**CUMPLIMIENTO**

Al realizarse la auditoría de cumplimiento se pudo determinar que los auxiliares administrativos de salud de lavandería y limpieza cumplen a cabalidad con la normativa vigente dirigida al proceso de lavandería y limpieza por lo tanto no existe hoja de hallazgos.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **31-08-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **01-09-2015**

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**



**4.6.Auditoría de Gestión**

**AG**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**



**4.6.1. Planificación**

**PAG**

**PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

<b>OBJETIVO:</b> Evaluar la gestión y el desempeño dentro de la unidad de lavandería y limpieza para determinar el cumplimiento de objetivos.				
<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>REALIZADO POR:</b>	<b>FECHA</b>
1	Establecer los rangos de para calificar los cuestionarios.	<b>PCG 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>31-08-2015</b>
2	Evaluar la gestión de los objetivos que persigue el proceso de limpieza.	<b>PAG1 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>01-09-2015</b>
3	Evaluar la gestión de los objetivos que persigue el proceso de lavandería.	<b>PAG2 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>01-09-2015</b>
4	Calificar y establecer el grado de confianza y nivel de riesgo de la evaluación de gestión aplicada al proceso de lavandería y limpieza.	<b>PAG3 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>02-09-2015</b>
5	Analizar y recopilar los resultados efectuados en la evaluación de gestión aplicados al proceso de lavandería y limpieza.	<b>PAG4 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>02-09-2015</b>
6	Medir la gestión correspondiente a los materiales de aseo destinados al proceso de lavandería y limpieza.	<b>PAG5 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>03-09-2015</b>
7	Medir la gestión de la unidad de lavandería a través de indicadores específicos.	<b>PAG6 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>03-09-2015</b>
8	Medir la gestión de la unidad de limpieza a través de indicadores específicos.	<b>PAG7 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>04-09-2015</b>
9	Elaborar una matriz de indicadores de gestión.	<b>PAG8 1/3 – 3/3</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>05-09-2015</b>
10	Medir la calidad del servicio de limpieza	<b>PAG9 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>21-09-2015</b>
11	Medir la calidad del servicio de lavandería	<b>PAG10 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>21-09-2015</b>
12	Realizar una hoja de hallazgos.	<b>H/HAG 1/1</b>	<b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	<b>21-09-2015</b>
<b>Elaborado por:</b> E.C.J.A. D.A.M.A.			<b>Fecha:</b> 31-08-2015	
<b>Supervisado por:</b> I.E.B.E			<b>Fecha:</b> 21-09-2015	

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**



**4.6.2. Ejecución**

**EAG**  
**EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

ESCALA	CALIFICACIÓN
0-2= Insuficiente	Inaceptable
3-4= Inferior a lo normal	Deficiente
5-6= Normal	Satisfactorio
7-8= Superior a lo normal	Muy bueno
9-10= Óptimo	Excelente

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado Ecuador  
Pág. 306.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **31-08-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **21-09-2015**

<b>ENTIDAD</b>		HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA				
<b>TIPO DE EXAMEN</b>		EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA, PERIODO 2014.				
<b>RESPONSABLE</b>		COORDINADORA ADMINISTRATIVA				
N°	PREGUNTA	RESPUESTAS		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
1	¿El presupuesto asignado en el periodo 2014, para el proceso de limpieza cubrió las necesidades del mismo?		X	10	8	El presupuesto se externalizó, cubrió 8 meses año
2	¿Existe un registro que informa la evolución de la utilización del presupuesto asignado al proceso de limpieza?	X		10	10	Se contrata a terceros de la ejecución de gasto.
3	¿Se han fijado objetivos generales y específicos para el proceso de limpieza?	X		10	10	
4	¿Existen factores que limitan el cumplimiento de objetivos del proceso de limpieza?	X		10	10	
5	¿Se realizan evaluaciones presupuestarias del proceso de limpieza?	X		10	10	
6	¿Se cuenta con indicadores para medir la gestión presupuestaria del proceso de limpieza?	X		10	10	
7	¿Se presentan informes periódicos a la gerencia sobre la gestión realizada en el proceso de limpieza?	X		10	10	
8	¿Se realiza la evaluación del cumplimiento de objetivos dentro de la unidad de limpieza?	X		10	10	
9	¿Se cubre con eficacia y eficiencia la limpieza de las diferentes áreas del hospital?	X		10	10	
10	¿La limpieza externalizada de las diferentes áreas del hospital contribuyó al cumplimiento de objetivos del proceso de limpieza, en el periodo 2014?	X		10	10	Se tiene un contrato efectivo sobre limpieza.
11	¿Los materiales de aseo son entregados con eficacia para cumplir con el objetivo del proceso de limpieza?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>				110	108	
<b>Elaborado por: E.C.J.A.D.A.M.A.</b>					<b>Fecha: 01-09-2015</b>	
<b>Supervisado por: I.E.B.E</b>					<b>Fecha: 21-09-2015</b>	



N°	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		S		N		
		SI	NO	PT	CT	
1	¿El presupuesto asignado en el periodo 2014, para el proceso de lavandería cubrió las necesidades del mismo?	X		10	10	
2	¿Existe un registro que informa la evolución de la utilización del presupuesto asignado al proceso de lavandería?	X		10	10	
3	¿Se han fijado objetivos generales y específicos para el proceso de lavandería?	X		10	10	
4	¿Existen factores que limitan el cumplimiento de objetivos del proceso de lavandería?	X		10	10	
5	¿Se realizan evaluaciones presupuestarias del proceso de lavandería?	X		10	10	
6	¿Se cuenta con indicadores para medir la gestión presupuestaria del proceso de lavandería?	X		10	10	
7	¿Se presentan informes periódicos a la gerencia sobre la gestión realizada en el proceso de lavandería?	X		10	10	
8	¿Se realiza la evaluación del cumplimiento de objetivos dentro de la unidad de lavandería?	X		10	10	
9	¿Se cubre con eficacia y eficiencia el lavado de ropa recibida de las diferentes áreas del hospital?	X		10	10	
10	¿Los materiales de aseo son entregados con eficacia para cumplir con el objetivo del proceso de lavandería?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>				100	100	
<b>Elaborado por: E.C.J.A.D.A.M.A.</b>						<b>Fecha: 01-09-2015</b>
<b>Supervisado por: I.E.B.E</b>						<b>Fecha: 21-09-2015</b>

**LIMPIEZA**

	<b>PONDERAC.</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>ENFOQUE</b>
CT	108		
PT	110		
NC	98%	ALTA	CUMPLIMIENTO
NR	2%	BAJO	

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJA</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTA</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>		

**LAVANDERÍA**

	<b>PONDERAC.</b>	<b>RIESGO</b>	<b>ENFOQUE</b>
CT	100		
PT	100		
NC	100%	ALTA	CUMPLIMIENTO
NR	0%	BAJO	

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJA</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTA</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>		

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **02-09-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **21-09-2015**

### **LIMPIEZA**

Después de haber aplicado el cuestionario de gestión al proceso de limpieza, se determinó que existe un nivel de confianza del 98%, el cual muestra una confianza alta, mientras que el nivel de riesgo es del 2% el cual muestra un riesgo bajo, debido que el presupuesto asignado para el año 2014, solo cubrió ocho meses el servicio de limpieza externalizado.

### **LAVANDERÍA**

Después de haber aplicado el cuestionario de gestión al proceso de lavandería, se determinó que existe un nivel de confianza del 100%, el cual muestra una confianza alta, de esta manera el riesgo el 0,00%, debido a que el presupuesto asignado al proceso de lavandería en el año 2014 cubrió todas las necesidades del mismo, lo cual contribuyó a la asepsia de la ropa hospitalaria, para los usuarios internos y externos del hospital en el año 2014.

Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>02-09-2015</b>
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>21-09-2015</b>

**CÁLCULO DE LOS INDICADORES ESPECÍFICOS CORRESPONDIENTES  
A LOS MATERIALES DE ASEO DESTINADOS AL PROCESO DE  
LAVANDERÍA Y LIMPIEZA.**

REF. P/T	FÓRMULA
	$= \frac{\text{VALOR EJECUTADO EN EL AÑO 2014}}{\text{VALOR ASIGNADO EN EL AÑO 2014}} \times 100$
PF5.2 1/2	$= \frac{\$ 44.388,90}{\$ 44.388,90} \times 100$
PF5.2 1/2	$= 100\%$

**INTERPRETACIÓN**

Una vez medida la gestión que se tuvo en cuanto a los materiales de aseo destinados al proceso de lavandería y limpieza se logró determinar que la gestión fue eficiente ya que el presente indicador muestra el 100%, esto contribuye al cumplimiento de metas y objetivos organizacionales.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **03-09-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **21-09-2015**

### CÁLCULO DEL INDICADOR ESPECÍFICO DEL PROCESO DE LAVANDERÍA

REF. P/T	FÓRMULA
<b>PAG 6.1</b> <b>1/1</b>	$\frac{\text{TOTAL NÚMERO DE KILOS DE ROPA ENVIADOS A LAVANDERÍA EN EL AÑO 2014}}{\text{TOTAL NÚMERO DE KILOS LAVADOS EN EL AÑO 2014}} = \frac{139471}{139471} = 100,00\%$
<b>PAG 6.2</b> <b>2/2</b>	$\text{TOTAL NÚMERO DE KILOS LAVADOS EN EL AÑO 2014} = 139471$

### INTERPRETACIÓN

En el año 2014 se puede observar que se lavó toda la ropa que llegó a las instalaciones de lavandería garantizando de esta manera la asepsia de la ropa hospitalaria al 100%, para los usuarios internos y externos del hospital.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **03-09-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **21-09-2015**

**CÁLCULO DE LOS INDICADORES CORRESPONDIENTES A LAS ÁREAS DE LIMPIEZA QUE COMPRENDE EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

REF. P/T	ÁREAS	ÁREAS CON RECURSOS PROPIOS
PF9.1 2/21	EXTERNALIZADAS	15
PAG7.1 1/2	RECURSOS PROPIOS	26
<b>TOTAL</b>		<b>41</b>

**INDICADOR DE LIMPIEZA**

REF. P/T	FÓRMULA
	$= \frac{\text{NÚMERO DE ÁREAS PROGRAMADAS}}{\text{NÚMERO DE ÁREAS LIMPIAS}} \times 100$
PAG7 1/1 PAG 7.1/1	$= \frac{41 \text{ ÁREAS}}{41 \text{ ÁREAS}} \times 100$
	= 100%


**INTERPRETACIÓN**

Una vez medida la gestión que se tuvo el proceso de limpieza en cuanto a las áreas externalizadas y con recursos propios dentro del Hospital Provincial General de Latacunga se logró determinar que la gestión fue eficiente ya que el presente indicador muestra el 100%, esto contribuye al cumplimiento de metas y objetivos organizacionales.


Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.** Fecha: **04-09-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E** Fecha: **21-09-2015**

<b>INDICADOR</b>	GESTIÓN DE LOS MATERIALES DE ASEO EN EL AÑO 2014				
<b>FACTORES CRÍTICOS</b>	FALTA DE GESTIÓN FALTA DE PRESUPUESTO				
<b>CÁLCULO</b>	$\frac{\text{EJECUTADO}}{\text{PROFORMADO}} = \frac{\$ 44.388,90}{\$ 44.388,90} = 100\%$				
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	%				
<b>FRECUENCIA</b>	ANUAL				
<b>STANDARD %</b>	100%				
<b>REF. P/T</b>	<b>PF5.2 ½</b>				
<b>INTERPRETACIÓN</b>	0,00% NO EXISTE BRECHAS.				
<b>GRÁFICA</b>	<p><b>Gestión con los materiales de aseo en el año 2014.</b></p> <p>NO EJECUTADO 0%</p> <p>EJECUTADO 100%</p>				
<table border="1"> <tr> <td>Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b></td> <td>Fecha: <b>05-09-2015</b></td> </tr> <tr> <td>Supervisado por: <b>I.E.B.E</b></td> <td>Fecha: <b>21-09-2015</b></td> </tr> </table>		Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>05-09-2015</b>	Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>21-09-2015</b>
Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>05-09-2015</b>				
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>21-09-2015</b>				

<b>INDICADOR</b>	GESTIÓN DE LAVANDERÍA EN EL AÑO 2014				
<b>FACTORES CRÍTICOS</b>	FALTA DE GESTIÓN FALTA DE PRESUPUESTO				
<b>CÁLCULO</b>	$\frac{\text{TOTAL NÚMERO DE KILOS DE ROPA ENVIADOS A LAVANDERÍA}}{\text{TOTAL NÚMERO DE KILOS LAVADOS}} = \frac{139.471}{1394.71} = 10\%$				
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	%				
<b>FRECUENCIA</b>	ANUAL				
<b>STANDARD %</b>	100%				
<b>REF. P/T</b>	<b>PAG6 ¼</b>				
<b>INTERPRETACIÓN</b>	0,00% NO EXISTE BRECHAS.				
<b>GRÁFICA</b>	<p><b>Gestión del personal de lavandería en el año 2014</b></p> <p>NO EJECUTADO 0%</p>  <p>EJECUTADO 100%</p>				
<table border="1"> <tr> <td>Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b></td> <td>Fecha: <b>05-09-2015</b></td> </tr> <tr> <td>Supervisado por: <b>I.E.B.E</b></td> <td>Fecha: <b>21-09-2015</b></td> </tr> </table>		Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>05-09-2015</b>	Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>21-09-2015</b>
Elaborado por: <b>E.C.J.A. D.A.M.A.</b>	Fecha: <b>05-09-2015</b>				
Supervisado por: <b>I.E.B.E</b>	Fecha: <b>21-09-2015</b>				



<b>INDICADOR</b>	GESTIÓN DEL PERSONAL DE LIMPIEZA EN EL AÑO 2014.
<b>FACTORES CRÍTICOS</b>	FALTA DE GESTIÓN FALTA DE PRESUPUESTO
<b>CÁLCULO</b>	$\frac{\text{NUMERO DE ÁREAS PROGRAMADAS}}{\text{NÚMERO DE ÁREAS LIMPIAS}} = \frac{41}{41} = 100\%$
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	%
<b>FRECUENCIA</b>	ANUAL
<b>STANDARD %</b>	100%
<b>REF. P/T</b>	<b>PAG7 1/1</b>
<b>INTERPRETACIÓN</b>	0,00% NO EXISTE BRECHAS.
<b>GRÁFICA</b>	<p style="text-align: center;"><b>Gestión del personal de limpieza en el año 2014</b></p> 

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **05-09-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **21-09-2015**

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**RESULTADOS DE LA CALIDAD**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2014**

**PAG9 1/3**

<b>OBJETIVO</b>	MEDIR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA QUE BRINDA EL HOSPITAL POR MEDIO DE ENCUESTAS APLICADAS A LOS USUARIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA PARA DE ESTA MANERA EVALUAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA CON LA QUE SE REALIZA LA LIMPIEZA.					
<b>ENCUESTADOS</b>	USUARIOS Y PACIENTES DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA.					
<b>UNIDAD</b>	PEDIATRÍA, CIRUGÍA HOMBRES, CONSULTA EXTERNA.					
<b>FECHA</b>	VIERNES, 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2015.					
<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>REF P/T</b>	<b>N° DE RESPUESTAS SI</b>	<b>REF P/T</b>	<b>N° DE RESPUESTAS NO</b>	<b>TOTAL</b>
1	¿Considera usted que el grado de limpieza de los pasillos es eficiente?	PAG9.1 1/30-PAG9.1 10/30 PAG9.1 16/30-PAG9.1 30/30	25	PAG9.1 11/30-PAG9.1 15/30	5	30
2	¿El grado de limpieza de los baños es óptimo para prestar el servicio higiénico?	PAG9.1 1/30-PAG9.1 10/30 PAG9.1 15/30-PAG9.1 30/30	26	PAG9.1 11/30-PAG9.1 14/30	4	30
3	¿Los dispensadores de papel, jabón y gel antiséptico siempre están abastecidos?	PAG9.1 1/30-PAG9.1 10/30 PAG9.1 15/30 PAG9.1 18/30-PAG9.1 30/30	24	PAG9.1 11/30-PAG9.1 14/30 PAG9.1 16/30-PAG9.1 17/30	6	30
4	¿El grado de limpieza de las ventanas, puertas y sillas es eficiente?	PAG9.1 1/30-PAG9.1 10/30 PAG9.1 14/30-PAG9.1 15/30 PAG9.1 17/30-PAG9.1 30/30	26	PAG9.1 11/30-PAG9.1 13/30 PAG9.1 16/30	4	30

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **11-09-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **21-09-2015**

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
RESULTADOS DE LA CALIDAD  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

PAG9 2/3

N°	PREGUNTA	REF P/T	N° DE RESPUESTAS SI	REF P/T	N° DE RESPUESTAS NO	TOTAL
5	¿Los auxiliares administrativos de salud limpian constantemente el hospital?	PAG9.1 1/30-PAG9.1 10/30 PAG9.1 15/30 PAG9.1 18/30- PAG9.1 30/30	24	PAG9.1 11/30-PAG9.1 14/30 PAG9.1 16/30-PAG9.1 17/30	6	30
6	¿Son limpias y desinfectadas inmediatamente las zonas que se encuentran sucias?	PAG9.1 1/30-PAG9.1 10/30 PAG9.1 15/30 PAG9.1 18/30- PAG9.1 30/30	24	PAG9.1 11/30-PAG9.1 14/30 PAG9.1 16/30-PAG9.1 17/30	6	30
7	¿Cree usted que los materiales de aseo que se utilizan para la limpieza se encuentran en óptimas condiciones?	PAG9.1 1/30-PAG9.1 11/30 PAG9.1 14/30-PAG9.1 30/30	28	PAG9.1 12/30-PAG9.1 13/30	2	30
8	¿Considera usted que los auxiliares administrativos de salud de limpieza se encuentran correctamente uniformados y esto facilita su identificación?	PAG9.1 1/30-PAG9.1 10/30 PAG9.1 14/30-PAG9.1 30/30	27	PAG9.1 11/30-PAG9.1 13/30	3	30
<b>Elaborado por: E.C.J.A. D.A.M.A.</b>					<b>Fecha: 11-09-2015</b>	
<b>Supervisado por: I.E.B.E</b>					<b>Fecha: 21-09-2015</b>	

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
RESULTADOS DE LA CALIDAD  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

PAG9 3/3

N°	PREGUNTA	REF P/T	N° DE RESPUESTAS SI	REF P/T	N° DE RESPUESTAS NO	TOTAL
9	¿Cuenta el hospital con tachos de basura de productos infecciosos y no infecciosos?	PAG9.1 1/30-PAG9.1 30/30	30		0	30
10	¿Considera usted que el servicio de limpieza es seguro y no implica riesgos para su salud?	PAG9.1 1/30-PAG9.1 10/30 PAG9.1 15/30 PAG9.1 19/30-PAG9.1 30/30	25	PAG9.1 11/30-PAG9.1 14/30 PAG9.1 16/30-PAG9.1 18/30	5	30
<b>TOTAL</b>			259		41	300

### INTERPRETACIÓN

Una vez aplicadas las encuestas (**PAG9.1 1/30 – 30/30**) de la calidad del servicio de limpieza en el Hospital Provincial General Latacunga, en las áreas de pediatría, cirugía hombres y medicina externa se determinó que del 100% de los encuestados el 86,33% están satisfechos con el servicio de limpieza que se realiza en el hospital y el 13,67% no están de acuerdo, por lo tanto se concluye que el servicio de limpieza es realizado de manera eficiente y eficaz y de esta manera contribuye al cumplimiento de metas y objetivos.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **11-09-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **21-09-2015**

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**RESULTADOS DE LA CALIDAD**  
**DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2014**

**PAG10 1/3**

<b>OBJETIVO</b>	MEDIR LA CALIDAD DEL PROCESO DE LAVANDERÍA POR MEDIO DE ENCUESTAS APLICADAS A LOS PACIENTES DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA PARA DE ESTA MANERA EVALUAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA CON LA QUE SE REALIZA EL LAVADO DE ROPA.					
<b>ENCUESTADOS</b>	USUARIOS Y PACIENTES DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA.					
<b>UNIDAD</b>	PEDIATRÍA, CIRUGÍA HOMBRES, CIRUGIA MUJERES, MATERNIDAD.					
<b>FECHA</b>	VIERNES, 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2015.					
<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>REF P/T</b>	<b>N° DE RESPUESTAS SI</b>	<b>REF P/T</b>	<b>N° DE RESPUESTAS NO</b>	<b>TOTAL</b>
1	¿Considera usted que el servicio de lavandería es seguro y no implica riesgos para su salud?	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	29	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	1	30
2	¿Las sábanas, cobijas y cobertores se encuentran limpios para su uso?	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	29	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	1	30
3	¿La frecuencia con la que se le cambia de bata, sábanas, cobijas y cobertores es eficiente?	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	29	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	1	30
4	¿El retiro de ropa sucia es inmediato?	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	29	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	1	30
				<b>Elaborado por: E.C.J.A. D.A.M.A.</b>		<b>Fecha: 11-09-2015</b>
				<b>Supervisado por: I.E.B.E</b>		<b>Fecha: 21-09-2015</b>

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
RESULTADOS DE LA CALIDAD  
DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

PAG10 2/3

N°	PREGUNTA	REF P/T	N° DE RESPUESTAS SI	REF P/T	N° DE RESPUESTAS NO	TOTAL
5	¿La entrega de ropa limpia es eficaz?	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	29	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	1	30
6	¿La calidad del lavado y planchado es eficiente?	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	29	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	1	30
7	¿Existe una organización adecuada en lo que se refiere al manejo de ropa por parte de los auxiliares administrativos de salud de lavandería?	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	29	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	1	30
8	¿Cuándo usted solicita el cambio de ropa sucia es atendido de manera eficaz?	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	29	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	1	30

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **11-09-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **21-09-2015**

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
RESULTADOS DE LA CALIDAD  
DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

PAG10 3/3

N°	PREGUNTA	REF P/T	N° DE RESPUESTAS SI	REF P/T	N° DE RESPUESTAS NO	TOTAL
9	¿Usted ha recibido ropa que no ha sido correctamente lavada?	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	29	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	1	30
10	¿Cree usted que el servicio de lavado de ropa es eficiente?	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	29	PAG10.1 1/30-PAG10.1 30/30	1	30
<b>TOTAL</b>			290		10	300

### INTERPRETACIÓN

Una vez aplicadas las encuestas (**PAG10.1 1/30 – 30/30**) de la calidad del servicio de lavandería en el Hospital Provincial General Latacunga, en las áreas de pediatría, cirugía hombres, cirugía mujeres y maternidad se determinó que del 100% de los encuestados están satisfechos con el servicio de lavandería que se realiza en el hospital por lo tanto se concluye que el servicio de lavandería es realizado de manera eficiente y eficaz y de esta manera contribuye al cumplimiento de metas y objetivos.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **11-09-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **21-09-2015**

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**



**4.6.3. Comunicación de Resultados**

**CRAG**

**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**



Al realizarse la auditoría de gestión se pudo determinar que los auxiliares administrativos de salud de lavandería y limpieza cumplen con eficacia y eficiencia las actividades que se desarrollan dentro del proceso de lavandería y limpieza por lo tanto no existe hoja de hallazgos.

Elaborado por: **E.C.J.A. D.A.M.A.**

Fecha: **11-09-2015**

Supervisado por: **I.E.B.E**

Fecha: **21-09-2015**

**4.7. Informe**

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**



**“INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL  
AL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA DEL  
HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA,  
PERIODO 2014”.**



<b>INFORME:</b>	Del “Examen especial de auditoría integral al proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014”.
<b>PERIODO:</b>	Examen al 31 de Diciembre del 2014.
<b>DOMICILIO DE LA ENTIDAD:</b>	Calle Hermanas Páez y 2 de Mayo.
<b>EQUIPO DE AUDITORÍA:</b>	CPA. Iralda Eugenia Benavides Echeverría CPA. Emma Catherine Jiménez Atiaja CPA. Daniela Alexandra Méndez Alvarez

## **CONTENIDO**

### **CAPÍTULO I**

- Carta a Gerencia.

### **CAPÍTULO II**

- Motivo de la Auditoría.

### **CAPÍTULO III**

- Resultados Obtenidos.
- Plan de Mejora.

**CAPÍTULO I**  
**CARTA A GERENCIA**

Latacunga, 16 de octubre del 2015

Dr.

Hugo Argüello Navarro

**Gerente General**

Presente.-

De nuestra consideración:

Hemos practicado un examen especial de auditoría integral al proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, el cual incluye una auditoría financiera para así determinar la razonabilidad de los saldos, una auditoría de control interno con la finalidad de evaluar el sistema de control interno del hospital ,una auditoría de cumplimiento para verificar el cumplimiento legal de leyes y reglamentos al que se encuentra apoyado el proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital General Provincial de Latacunga y la aplicación una auditoría de gestión para determinar la eficiencia y eficacia del uso de los recursos y establecer medidas frente al porcentaje de desempeño.

En la actualidad la manera de administrar las empresas públicas han hecho que se maneje de modo eficiente y eficaz los recursos del estado ya que esto permite el beneficio y mejora de la población.

Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones sobre cada una de las auditorías con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de las auditorías efectuadas.

En nuestra opinión, en la auditoría financiera se determinó que los saldos contables para las unidades ejecutoras no presentan razonablemente sus saldos, ya que existen irregularidades en la cuenta de existencias de materiales de aseo, generando como resultado estados financieros erróneos a la realidad del hospital, además el sistema de control interno mencionado cuenta con debilidades, esto significa que no se están aplicando todas las políticas y procedimientos que se establecen en el hospital.

---

**DANIELA MÉNDEZ**  
**JEFE DE EQUIPO**  
**AuditDK S.A AUDITORES & CONSULTORES**

## **CAPITULO II**

### **MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

El “Examen especial de auditoría integral al proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014”, se realizó mediante carta auspicio emitida por el Hospital Provincial General de Latacunga con fecha 9 de febrero del 2015.

#### **Objetivos de la auditoría**

- Determinar la razonabilidad de los saldos por medio de una auditoría financiera.
- Evaluar el sistema de control interno del hospital a través de una auditoría de control interno en base al modelo COSO I.
- Verificar el cumplimiento legal de leyes y reglamentos al que se encuentra apoyado el proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital General Provincial de Latacunga con la aplicación de una auditoría de cumplimiento.
- Evaluar la eficiencia y eficacia del uso de los recursos y establecer medidas frente al porcentaje de desempeño por medio de una auditoría de gestión.

#### **Alcance del examen**

El examen especial de auditoría integral al proceso de lavandería y limpieza al Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014 comprende:

Determinar la razonabilidad de los saldos por medio de una auditoría financiera, evaluar el sistema de control interno de la entidad a través de una auditoría de control interno así como también la eficiencia y eficacia del uso de los recursos y establecer medidas frente al porcentaje de desempeño por medio de una auditoría de gestión y el cumplimiento legal de leyes y reglamentos al que se encuentra apoyado el hospital con la aplicación de una auditoría de cumplimiento, todo esto se llevara a cabo en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las mismas que requiere un lineamiento básico que el auditor debe seguir para el cumplimiento de la Auditoría.

**Base legal**

El Hospital Provincial General de Latacunga al ser una institución del sector público se sujeta a normas y reglamentos internos y externos; estableciendo así las siguientes:

- Constitución del Ecuador
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley Orgánica del Servicio Público
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Código de Trabajo
- Manual de normas de bioseguridad para la red de servicios de salud en el Ecuador
- Reglamento interministerial para la gestión integral de los desechos sanitarios
- Manual de normas y protocolos de bioseguridad del Hospital Provincial General de Latacunga.
- Reglamento interno del Hospital Provincial General de Latacunga.

Para el desarrollo de las actividades del proceso de Lavandería y Limpieza se encuentra sujeto a la siguiente legislación:

- Manual de normas de bioseguridad para la red de servicios de salud en el Ecuador
- Reglamento interministerial para la gestión integral de los desechos sanitarios
- Manual de normas y protocolos de bioseguridad del Hospital Provincial General de Latacunga.
- Reglamento interno del Hospital Provincial General de Latacunga.



## **Objetivos Estratégicos del Hospital Provincial General de Latacunga**

- Mejorar el acceso y gratuidad de los servicios.
- Fomentar el ingreso a la red de salud a través del primer nivel de atención.
- Impulsar la prestación de servicios de salud con el resto de Unidades Operativas del Ministerio de Salud Pública y otros actores de la red pública y privada complementaria del sistema nacional de salud.
- Mejorar el tiempo de espera para la atención y satisfacción al usuario
- Apoyar en las acciones tendientes a reducir el riesgo obstétrico y la mortalidad materno-infantil
- Fortalecer el cumplimiento de las normas de bioseguridad, prevención de eventos adversos como parte de las competencias generales del servidor.
- Incrementar el control y cumplimiento de los deberes, derechos y obligaciones de los servidores.
- Incrementar el uso eficiente del presupuesto.
- Impulsar el desarrollo por procesos que permita alcanzar eficiencia y efectividad en la atención a los usuarios.

## **Objetivos del proceso de Lavandería y Limpieza**

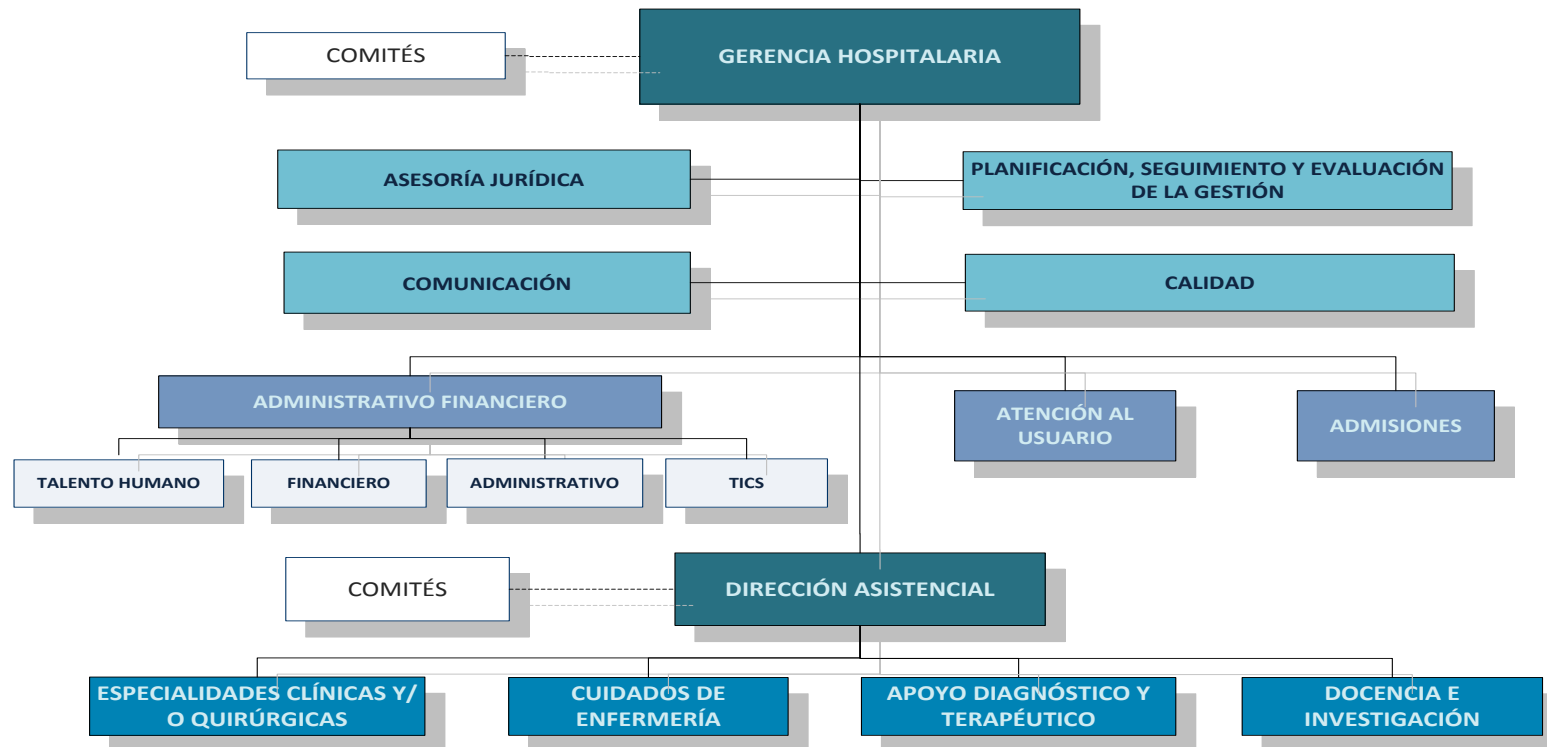
### **Objetivo del proceso de Lavandería**

- El objetivo de lavandería del Hospital Provincial General de Latacunga, es disminuir, reducir, eliminar y aislar los riesgos en la actividad de manipulación, higiene y reposición de ropa hospitalaria, a fin de proteger la salud, preservar y mantener la integridad psicofísica de los trabajadores y pacientes garantizando servicios de calidad.

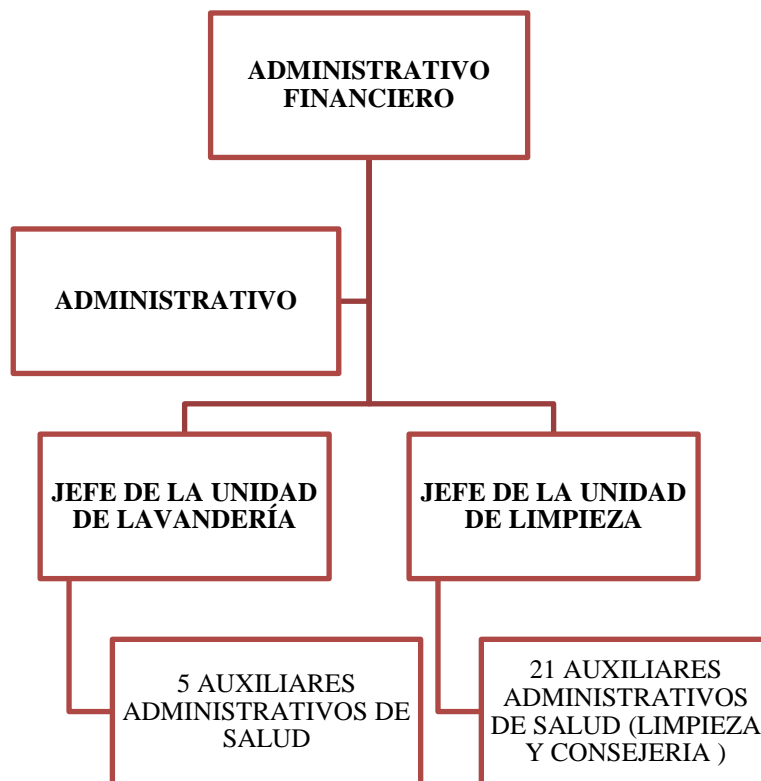
### **Objetivo del proceso de Limpieza**

- El objetivo de limpieza y desinfección del Hospital Provincial General de Latacunga, es disminuir la contaminación ambiental, mantener los espacios, servicios y consultorios limpios, mejorar y mantener la imagen institucional.

### Estructura Orgánica para Hospitales Generales, Especializados y de Especialidades de 70 camas o más



**Organigrama Estructural del proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General Latacunga.**



## CAPITULO III RESULTADOS OBTENIDOS

### PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

#### **1. No se cumple con la recomendación de capacitar y entrenar al personal.**

Una vez aplicado el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría anterior se pudo determinar que el hospital no brinda capacitaciones al personal debido a la limitación por parte Ministerio de Salud Pública, ya que es el único ente que proporciona las capacitaciones a los trabajadores por efecto los trabajadores no podrán identificar donde se encuentran las oportunidades y amenazas dentro de las actividades que se realizan en el proceso de lavandería y limpieza.

#### **CONCLUSIÓN**

Se incumple lo que establece Las Normas Técnicas de Control Interno Contraloría General del Estado 200-03. Políticas y prácticas de talento humano:

*“La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales”*

No se da cumplimiento al Art.23 de la Ley Orgánica de Servicio Público. Derechos de las servidoras y los servidores públicos:

*“Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos q) Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades”.*

## **RECOMENDACIÓN**

Gerente General dispondrá al jefe de la unidad de administración del talento humano que promueva de forma constante y progresiva la capacitación y entrenamiento del personal de lavandería y limpieza a fin de actualizar sus conocimientos y esto permitirá elevar la calidad de su trabajo y desempeño para de esta manera evitar la propagación de infecciones.

## **AUDITORÍA FINANCIERA**

### **1. Reincidencia en el registro del valor de factura**

Una vez cotejados los valores de las facturas de compras de materiales de aseo y limpieza con los informes de ingresos se pudo determinar que el Jefe de bodega introduce erróneamente dos veces el valor de una factura en el informe de ingresos de materiales de aseo y limpieza ocasionando que se sobrevalue el valor total del informe de ingresos de materiales de aseo y limpieza.

## **CONCLUSIÓN**

No se da cumplimiento al Art.46 del Código de Comercio:

*“Los errores y omisiones que se cometieren al formar un asiento, se salvarán en otro distinto, en la fecha en que se notare la falta”.*

## **RECOMENDACIÓN**

Gerente General dispondrá al Jefe de Bodega que revise los valores registrados dentro del informe de ingresos correspondientes a los materiales de aseo y limpieza sean los correctos de acuerdo a las facturas y comprobantes de ingreso correspondientes.

## **2. Equivoco registro de reingresos en el informe de ingresos.**

Una vez cotejados los saldos de facturas, comprobantes de ingreso de las compras de materiales de aseo y limpieza estén acordes a los informes de ingresos se pudo determinar que el jefe de bodega registra los reingresos de las diferentes unidades del hospital en el informe de ingresos de materiales de aseo y limpieza lo cual debería ser registrado en el respectivo kárdex y por lo tanto se sobrevalua la cantidad de materiales de aseo y limpieza que han sido ingresados en el informe de ingresos.

### **CONCLUSIÓN**

No se da cumplimiento al Art.46 del Código de Comercio:

*“Los errores y omisiones que se cometieren al formar un asiento, se salvarán en otro distinto, en la fecha en que se notare la falta”.*

### **RECOMENDACIÓN**

Gerente General dispondrá al Jefe de Bodega que registre los valores de reingresos de materiales de aseo y limpieza en el kárdex respectivo, y que no los registrara en los informes de ingresos debido a que es una devolución de las diferentes salas del hospital.

## **3. Digitación errónea del número de factura en el informe de ingresos**

Una vez cotejas las facturas de compras de materiales de aseo con el informe de ingresos se pudo determinar que el jefe de bodega registra de manera incorrecta el número de factura ingresado en el informe de ingresos de bodega generando confusión en contabilidad al momento de registrar las existencias por los informes emitidos por bodega.

## CONCLUSIÓN

No se da cumplimiento al Art. 18 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios. Requisitos pre impreso para las facturas, notas de venta, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, notas de crédito y notas de débito numeral 5:

*“Numeración de quince dígitos; Podrán omitirse la impresión de los ceros a la izquierda del número secuencial”.*

## RECOMENDACIÓN

Gerente General dispondrá al Jefe de Bodega que registre de manera ordenada y correcta en el informe de ingresos de materiales de aseo y limpieza el número de factura que respalde el ingreso de los materiales de aseo y limpieza.

### **4. Registro erróneo de facturas anuladas en el informe de ingresos de materiales de aseo y limpieza.**

Luego de cotejar las facturas existentes de las compras de materiales de aseo y limpieza con el informe de egresos se pudo determinar que el jefe de bodega registra en el informe de ingresos de materiales de aseo y limpieza facturas que han sido anuladas con anterioridad obteniendo como consecuencia que se sobrevalúan los ingresos de materiales de aseo y limpieza lo que impide tener un saldo claro de las existencias.

## CONCLUSIÓN

No se da cumplimiento al Art. 50 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios. Anulación:

*“Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención emitidos con errores y que hayan sido anulados, deberán ser conservados por siete años en los archivos del contribuyente en original, junto con todas las copias, y ordenados cronológicamente”.*

## **RECOMENDACIÓN**

Gerente General dispondrá al Jefe de Bodega que no registre las facturas anuladas en el informe de ingreso recordando que si la factura presenta borrones, tachones o enmendaduras. Los documentos que registren defectos de llenado se anularán y archivarán en original y copias.

### **5. Registro de comprobantes de ingreso, no corresponde a materiales de aseo y limpieza.**

Luego de cotejar los comprobantes de ingreso de materiales de aseo y limpieza con el informe de ingresos se pudo determinar que el jefe de bodega registra erróneamente en el informe de ingresos de materiales de aseo y limpieza, comprobantes de ingreso que corresponden a suministros y materiales provocando la alteración del valor total de los informes de ingresos de materiales de aseo y limpieza emitidos a contabilidad.

## **CONCLUSIÓN**

No se da cumplimiento a la Normativa de Contabilidad Gubernamental 3.2.4.4 Control de existencias:

*“Las adquisiciones de existencias y sus disminuciones, serán controladas mediante el método de control de inventarios permanente o perpetuo, con la emisión y legalización de documentos de ingresos y egreso de bodega llevados en la unidad administrativa encargada de su manejo y solo en términos de cantidades. La documentación relativa a los movimientos de ingreso y egreso se harán llegar periódicamente a la unidad contable, para la valoración, actualización y conciliación contable respectiva”.*

## **RECOMENDACIÓN**

Gerente General dispondrá al Jefe de Bodega que verifique que los registros dentro del informe de ingreso de materiales de aseo y limpieza sean de acuerdo a esta naturaleza.



## **5. Error en el registro contable de un reintegro.**

Una vez que se cotejo los saldos de contabilidad y las facturas de compras de materiales de aseo y limpieza se determinó que la contadora registra un reintegro como una compra de materiales de aseo y limpieza que nunca se realizó lo cual altera el valor del gasto en referencia con lo que fue presupuestado.

## **CONCLUSIÓN**

No se cumple con la Normativa de Contabilidad Gubernamental 3.1.2 Igualdad Contable:

*“Serán registrados los hechos económicos sobre la base de la igualdad, entre los recursos disponibles (activos) y sus fuentes de financiamiento (pasivos y patrimonio), aplicando el método de la Partida Doble”.*

## **RECOMENDACIÓN**

Gerente General dispondrá a la contadora que Verifique que todas las facturas de las compras de materiales de aseo y limpieza estén acorde con el informe de ingresos de materiales de aseo y limpieza emitido por bodega y las registrara de forma oportuna y ordenada evitando de esta manera el registro de reintegros.

## **7. No se registran las facturas cronológicamente.**

Una vez que se cotejo los saldos de contabilidad y las facturas de compras de materiales de aseo y limpieza se determinó que las facturas no se registran en la fecha de emisión sino en meses posteriores a la compra lo cual no permite mantener un orden cronológico de los ingresos de materiales de aseo y limpieza.

## CONCLUSIÓN

No se cumple con la Normativa de Contabilidad Gubernamental: 3.2.1.8

Períodos de contabilización:

*“Los hechos económicos se deberán contabilizar en la fecha que ocurran, dentro de cada período mensual, de acuerdo con las disposiciones legales y prácticas comerciales de general aceptación en el país. No se anticiparán o postergarán las anotaciones, ni se contabilizarán en cuentas diferentes a las establecidas en el Catálogo General”.*

## RECOMENDACIÓN

Gerente General dispondrá a la Contadora que registre las facturas de ingresos de materiales de aseo y limpieza en la fecha en que ocurra la transacción dentro de cada periodo mensual.

## 8. Sistema obsoleto de inventario en bodega.

El Ministerio de Salud Pública administro un sistema de inventario a bodega en el año 2000 el cual cumple sus funciones de manera obsoleta y como consecuencia el sistema de inventario no permite administrar la información de manera rápida, confiable y eficaz y esto impide determinar de forma veraz la información del inventario.

## CONCLUSIÓN

Luego de evaluar el control interno financiero del proceso de Lavandería y Limpieza se pudo constatar que no se cumple con el primer objetivo del Fortalecimiento de la Administración Financiera del Sector Público Ecuatoriano:

*“Concebir y ejecutar el proceso de modernización del Sistema de Administración, como un proceso participativo liderado por el Ente Rector de las Finanzas Públicas, en el que se considere importante el apoyo, involucramiento y compromiso de todos los actores del sistema”.*

## **RECOMENDACIÓN**

Gerente General dispondrá a la Coordinadora Administrativa realizar las gestiones pertinentes para la adquisición de un sistema de inventario moderno el cual le ayudara a la obtención de información oportuna para la toma de decisiones.

### **9. Error en la designación de funciones.**

Luego de realizar un análisis al proceso de compra de materiales de aseo y limpieza con el flujograma de adquisición de bienes y servicios de larga duración se pudo determinar que la designación de funciones expresada en el flujograma de adquisición de bienes y servicios de larga duración no es la correcta ya que la coordinadora de planificación es la encargada de la programación anual cuatrimestral y financiera no la comisión técnica de tal manera que no permite cumplir de manera eficiente el proceso de compra.

## **CONCLUSIÓN**

No se cumple con el Art. 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Deberes de las o los servidores públicos. Son deberes de las y los servidores públicos literal f:

*“Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad”.*

## **RECOMENDACIÓN**

Gerente General dispondrá a la Coordinadora Administrativa que rectifique las designaciones de funciones del flujo grama de adquisición de bienes y servicios de larga duración para que este realizado de manera correcta y de esta manera se facilite el proceso de compra.

## **10. Diferencia en los costos de servicios de limpieza.**

Luego de realizar la respectiva hoja de costos del servicio de limpieza se pudo determinar que el costo del servicio de limpieza con recursos propios es superior debido a que en la contratación de los auxiliares administrativos de salud de limpieza, el hospital paga todos los beneficios de ley a diferencia del servicio externalizado, provocando el aumento del gasto del servicio de limpieza debido a que seleccionan opciones donde los costos son superiores.

## **CONCLUSIÓN**

No se cumple con el Art. 12 de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Características de los Bienes Y Servicios a Adquirir o Contratar:

*“Antes de iniciar los procesos de adquisición o contratación, coordinará con las dependencias de las cuales provienen los requerimientos y efectuará estudios de las posibilidades que ofrece el mercado, de modo que se cuente con la información para la descripción y especificaciones de los bienes, servicios u obras así como para definir los valores referenciales de adquisición o contratación, la disponibilidad de los recursos, y el proceso de selección mediante el cual se realizará”.*

## **RECOMENDACIÓN**

Gerente General dispondrá a la Coordinadora Administrativa la contratación del servicio de limpieza externalizado y de esta manera ayudara a minimizar el gasto que incurre dentro del proceso de limpieza.

## **AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

### **1. Desconocimiento del reglamento interno.**

Una vez realizada la evaluación de control interno se pudo determinar que no se ha socializado el reglamento interno de administración del talento humano por lo tanto genera el desconocimiento de los deberes y obligaciones que constan en el reglamento interno de administración del talento humano.

## CONCLUSIÓN

No se cumple con las Normas Técnicas de Control Interno Contraloría General del Estado.200 Ambiente de Control:

*“El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno, además del Art. 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala que son atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano: c) Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales”.*

## RECOMENDACIÓN

Gerente General dispondrá al Jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano que deberá socializar el respectivo reglamento interno de administración del talento humano a los auxiliares administrativos de salud (limpieza y lavandería), con el fin de que conozcan los deberes y obligaciones establecidos en el presente reglamento.

### **2. No se realizan programas preestablecidos de inducción a los nuevos trabajadores.**

Una vez realizada la evaluación de control interno se pudo determinar que no existe un programa de inducción para los nuevos auxiliares administrativos de salud (limpieza y lavandería) que van a laborar en el hospital ocasionando que el trabajo se realice de manera empírica.

## CONCLUSIÓN

No se cumple con las Normas Técnicas de Control Interno Contraloría General del Estado.200-03 Políticas y prácticas de talento humano:

*“La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales”*

No se da cumplimiento al Art. 71 de la Ley Orgánica del Servicio Público,

### **Programas de formación y capacitación:**

*“Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación”.*

## RECOMENDACIÓN

Gerente General dispondrá al Jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano que elabore un programa de capacitación para los nuevos auxiliares administrativo de salud (limpieza y lavandería) para cumplir bien las funciones y efectuar contribuciones positivas al hospital.

### **3. Cuartos de limpieza inadecuados.**

Una vez realizada la evaluación de control interno se pudo determinar que los cuartos aseo son muy limitados para las actividades diarias que se realizan el proceso de limpieza, no se ha dado el mantenimiento adecuado en el mismo por lo tanto Impide que los auxiliares administrativos de salud (limpieza), presten los servicios de limpieza con calidad.

## CONCLUSIÓN

No se cumple con las Normas Técnicas de Control Interno Contraloría General del Estado.406-04 Almacenamiento y distribución:

*“Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario”.*

No se da cumplimiento al Art. 45. Del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo.- Normas Comunes A Los Servicios Higiénicos numeral 1:

*“Los suelos, paredes y techos de los cuartos de aseo, vestuarios, duchas, lavabos y excusados, serán continuos, lisos e impermeables, enlucidos en tonos claros y con materiales que permitan su limpieza con líquidos desinfectantes”.*

## RECOMENDACIÓN

Gerente General dispondrá a la Coordinadora Administrativa, realizar la gestión para la asignación de espacios físicos que vayan acorde a las necesidades de los cuartos de aseo.

### **4. Instalaciones de la unidad de lavandería inadecuadas.**

Una vez realizada la evaluación de control interno se pudo determinar que la distribución de las instalaciones físicas de la unidad de lavandería es muy pequeña en referencia a la cantidad de máquinas y personal que labora dentro de esta unidad lo cual dificulta a los auxiliares administrativos de salud (lavandería) la distribución del trabajo de forma más rápida y ordenada.

## CONCLUSIÓN

No se cumple con las Normas Técnicas de Control Interno Contraloría General del Estado.-406-04 Almacenamiento y distribución:

*“Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario”.*

No se da cumplimiento al Art. 11 del Reglamento de Seguridad y Salud de Los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo. De los Comités de Seguridad e Higiene del Trabajo. Obligaciones de los Empleadores:

*“Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro”.*

## RECOMENDACIÓN

Gerente General dispondrá a la Coordinadora Administrativa, realizar la gestión para la asignación de espacios físicos que vayan acorde a las necesidades de la unidad de lavandería.

### **5. Falta de equipos de seguridad dentro la unidad de lavandería.**

Una vez realizada la evaluación de control interno se pudo determinar que la inexistencia de la instalación de ningún equipo de seguridad que garantice la prevención de accidentes o robos provoca que los auxiliares administrativos de salud (lavandería) no sabrán cómo actuar en caso de la ocurrencia de algún evento desfavorable por falta de los equipos de seguridad respectivos.

## CONCLUSIÓN

No se cumple con las Normas Técnicas de Control Interno Contraloría General del Estado.300 Evaluación del Riesgo:

*“La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos”.*



No se da cumplimiento al Art.14 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo. De los Comités de Seguridad e Higiene del Trabajo literal e:

*“Asesoramiento técnico, en materias de control de incendios, almacenamientos adecuados, protección de maquinaria, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, control y educación sanitaria, ventilación, protección personal y demás materias contenidas en el presente Reglamento”.*

### **RECOMENDACIÓN**

Gerente General dispondrá a la Coordinadora Administrativa, realizar la gestión para la contratación de servicios de instalación de equipos de seguridad que garantice la seguridad de los auxiliares administrativos de salud (lavandería) y el cuidado de los bienes de lavandería.

### **6. Falta de restricción al área de lavandería.**

Una vez realizada la evaluación de control interno se pudo determinar que al no existir el control adecuado de las personas autorizadas al acceso a la unidad de lavandería, puede ocasionar la obtención de enfermedades ya que es una unidad donde existe un alto nivel de infecciones y accidentes ya que existen maquinarias que solo deben usar los auxiliares administrativos de salud (lavandería) ya que conocen el funcionamiento de las mismas.

### **CONCLUSIÓN**

No se cumple con las Normas Técnicas de Control Interno Contraloría General del Estado.406-08 Uso de los bienes de larga duración:

*“Solamente el personal autorizado debe tener acceso a los bienes de la institución, debiendo asumirla responsabilidad por su buen uso y conservación”.*

No se da cumplimiento al Art. 164 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente. Señalización de Seguridad numeral 1:

*“La señalización de seguridad se establecerá en orden a indicar la existencia de riesgos y medidas a adoptar ante los mismos, y determinar el emplazamiento de Dispositivos y equipos de seguridad y demás medios de protección”.*

### **RECOMENDACIÓN**

Gerente General dispondrá al Jefe de Lavandería que debe restringir el acceso a personas que sean ajenas al proceso que realiza la unidad de lavandería con la ayuda de señalización que impida el acceso a la unidad de lavandería.

### **AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

Al realizarse la auditoría de cumplimiento se pudo determinar que los auxiliares administrativos de salud de lavandería y limpieza cumplen a cabalidad con la normativa vigente dirigida al proceso de lavandería y limpieza por lo tanto no existe hoja de hallazgos.

### **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Al realizarse la auditoría de gestión se pudo determinar que los auxiliares administrativos de salud de lavandería y limpieza cumplen con eficacia y eficiencia las actividades que se desarrollan dentro del proceso de lavandería y limpieza por lo tanto no existe hoja de hallazgos.

---

**DANIELA MÉNDEZ**  
**JEFE DE EQUIPO**  
**AuditDK S.A AUDITORES & CONSULTORES**

## 4.8. Plan de Mejora

AuditDK S.A  
AUDITORES  
& CONSULTORES

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
PLAN DE MEJORA  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

FIN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMA DE RESPONSABILIDAD
IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PROCESO Y CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL A LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE SALUD DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA.	Estudio de la necesidad.	Gerente, Coordinadora administrativa.	Enero-2016	Número de auxiliares administrativos de salud de lavandería y limpieza sin capacitación.	Aprobación del estudio de necesidad.	
	Elaboración de un cronograma de capacitación.	Gerente y Jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano.	Febrero-2016	Cronograma de capacitación.	Aprobación del cronograma de capacitación por parte de la gerencia.	
	Ejecución del cronograma de capacitación.	Gerente, Coordinadora Administrativa, Auxiliares Administrativos de Salud de Lavandería y Limpieza.	Marzo-2016	Número de auxiliares administrativos de salud de lavandería y limpieza capacitados.	Informe de gestión sobre el número de capacitaciones realizadas y número de participantes.	

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
PLAN DE MEJORA  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

FIN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMA DE RESPONSABILIDAD
CONSTATAción FÍSICA DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN BODEGA Y CONTABILIDAD.	Estudio de la necesidad.	Gerente, Jefe de Bodega, Contadora.	Abril-2016	Número de informes de ingresos y egresos de materiales de aseo incorrectos.	Aprobación del estudio de necesidad.	
	Elaboración de un cronograma de constatación física de las actividades que realizan bodega y contabilidad.	Gerente General, Jefe de la Gestión Financiera.	Mayo-2016	Cronograma de constatación física de las actividades que realizan bodega y contabilidad.	Aprobación del cronograma de capacitación por parte de la gerencia.	
	Ejecución del cronograma de constatación física de las actividades que realizan bodega y contabilidad.	Gerente General, Jefe de la Gestión Financiera, Jefe de Bodega, Contadora.	Junio -2016	Número de informes de ingresos y egresos de materiales de aseo correctos.	Informe de gestión sobre el número de informes de ingresos y egresos de materiales de aseo correctos.	

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
PLAN DE MEJORA  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

FIN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMA DE RESPONSABILIDAD
IMPLEMENTACIÓN DE UN SOFTWARE DE INVENTARIO.	Estudio de la necesidad.	Gerente, Jefe de Bodega.	Julio-2016	Número de materiales de aseo registrados en el software obsoleto de bodega.	Aprobación del estudio de necesidad.	
	Elaboración de un cronograma de implementación de un software de inventario.	Gerente y Jefe de las TICS.	Agosto-2016	Cronograma de adquisición de un software de inventario.	Aprobación del cronograma de implementación por parte de la gerencia.	
	Ejecución del cronograma de implementación de un software de inventario.	Gerente, Coordinadora Administrativa, Jefe de Bodega, TICS.	Septiembre-2016	Número de materiales de aseo registrados en el nuevo software de inventario.	Informe de gestión sobre el número de materiales de aseo registrados en el nuevo software de inventario.	

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
PLAN DE MEJORA  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

FIN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMA DE RESPONSABILIDAD
MODIFICACIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN	Estudio de la necesidad.	Gerente, Coordinadora Administrativa, Jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano.	Septiembre-2016	Número de asignaciones erróneas en el diagrama de flujo para la adquisición de bienes de larga duración.	Aprobación del estudio de necesidad.	
	Elaboración de un cronograma de modificación del diagrama de flujo para la adquisición de bienes de larga duración.	Gerente, Coordinadora Administrativa, Jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano.	Octubre-2016	Cronograma de modificación del diagrama de flujo para la adquisición de bienes de larga duración.	Aprobación de la modificación del diagrama de flujo para la adquisición de bienes de larga duración.	
	Ejecución de la modificación del diagrama de flujo para la adquisición de bienes de larga duración.	Coordinadora Administrativa, Jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano.	Octubre-2016	Número asignaciones correctas en el diagrama de flujo para la adquisición de bienes de larga duración.	Informe de gestión sobre la modificación del diagrama de flujo para la adquisición de bienes de larga duración.	

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
PLAN DE MEJORA  
Examen al 31 de Diciembre del 2014

FIN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMA DE RESPONSABILIDAD
ASIGNACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS ADECUADOS, SEGUROS Y RESTRINGIDOS PARA EL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA.	Estudio de la necesidad.	Gerente, Coordinadora Administrativa.	Noviembre-2016	Número de asignaciones inadecuadas de los espacios físicos para el proceso de lavandería y limpieza	Aprobación del estudio de necesidad.	
	Elaboración de un cronograma de la asignación de los espacios físicos para el proceso de lavandería y limpieza.	Gerente, Coordinadora Administrativa.	Noviembre-2016	Cronograma de la asignación de los espacios físicos para el proceso de lavandería y limpieza.	Aprobación de la asignación de los espacios físicos para el proceso de lavandería y limpieza.	
	Ejecución de la asignación de los espacios físicos para el proceso de lavandería y limpieza	Coordinadora Administrativa.	Diciembre-2016	Número de asignaciones adecuadas de los espacios físicos para el proceso de lavandería y limpieza	Informe de gestión sobre la asignación de los espacios físicos para el proceso de lavandería y limpieza.	

Elaborado por:

**Daniela Méndez**  
C.C.:050365860-1

**Catherine Jiménez**  
C.C.:050316161-4

## CAPÍTULO V

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 5.1. Conclusiones

Hemos realizado un examen especial de Auditoría Integral al proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga por el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, con la finalidad de mejorar su desempeño institucional en lo que se refiere al proceso mencionado anteriormente, ello nos ha llevado a obtener conclusiones en base a datos, información relevante y experiencia dentro del hospital, lo cual le permite determinar sus debilidades y aplicar medidas correctivas a través de las siguientes conclusiones:

- Gracias a la aplicación de un examen especial de auditoría integral al proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga se pudo obtener y evaluar objetivamente el periodo 2014 con la recolección de evidencia relativa a la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos dentro del proceso mencionado anteriormente con el propósito de informar sobre el grado de importancia que tiene el proceso de Lavandería y Limpieza dentro del hospital.



- En la planificación preliminar se pudo determinar que no se cumplen con las recomendaciones emitidas en informes anteriores que influyen directamente al proceso de Lavandería y Limpieza, ya que es de vital importancia la capacitación y el entrenamiento del personal de los auxiliares administrativos de Lavandería y Limpieza.
- Al evaluar las actividades financieras del proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, se determinó que los errores humanos influyen directamente en los saldos contables ya que no son presentados con razonabilidad por la existencia de irregularidades de la cuenta de existencias de materiales de aseo generando como resultado saldos contables para las unidades ejecutoras erróneos.
- El sistema de control interno evaluado en el proceso de lavandería y limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga, permitió detectar deficiencias que afectan el desarrollo del proceso mencionado anteriormente, estas deficiencias pueden ser corregidas con la aplicación de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría.
- En lo que respecta al cumplimiento de leyes y regulaciones del proceso de Lavandería y Limpieza dentro del Hospital Provincial General de Latacunga cumple con todas las leyes y la normativa vigente establecidas por el Ministerio de Salud Pública del Ecuador.
- En cuanto a la gestión del proceso de Lavandería y Limpieza se pudo determinar que se cumple con los objetivos y metas trazados en el proceso mencionado anteriormente debido a que la limpieza de las diferentes áreas del hospital y el lavado de ropa hospitalaria son realizados de manera eficiente y eficaz teniendo como resultado la satisfacción de los pacientes y usuarios que visitan el Hospital Provincial General de Latacunga.

## 5.2. Recomendaciones

En base a las conclusiones anteriormente mencionadas se propone las siguientes recomendaciones como posibles medidas correctivas de las actividades que realiza diariamente el proceso de Lavandería y Limpieza del Hospital Provincial General de Latacunga:

- Realizar exámenes especiales de auditoría integral al proceso de Lavandería y Limpieza periódicamente como una herramienta de control, para que la administración pueda sintetizar y mejorar la toma de decisiones gracias a la información veraz y oportuna del desarrollo de las actividades que se realizan dentro del proceso mencionado anteriormente.
- Cumplir con las recomendaciones emitidas en informes anteriores de auditoría ya que influyen directamente al proceso de Lavandería y Limpieza debido son un eje primordial en lo que corresponde a la desinfección y asepsia del hospital.
- Desarrollar las actividades financieras de una forma transparente, ordenada y disponer de la documentación fuente que respalde el devengado del dinero y modificaciones presupuestarias que se realizan en el proceso de Lavandería y Limpieza, para que de esta manera la toma de decisiones sea efectiva y oportuna en el manejo de recursos económicos.
- Se debe tomar en cuenta las recomendaciones planteadas en el informe de auditoría para mejorar el sistema de control interno del proceso de Lavandería y Limpieza para que de esta manera el hospital logre sus propósitos minimizando todo riesgo implicado en la consecución de sus objetivos además de generar más confianza ante los pacientes y los auxiliares administrativos de salud de Lavandería y Limpieza.

- Continuar con el desarrollo de las actividades que realiza el proceso de Lavandería y Limpieza en base a la normativa legal interna y externa aplicable con el fin de que se contribuya en la prevención y reducción de riesgos en la salud de toda la población y el medio ambiente.
- Continuar con la gestión de manera eficaz y eficiente para de esta manera aportar al hospital al cumplimiento de metas y objetivos institucionales y ser líder en el sector salud.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Luna, Yanel Blanco. (2012). Auditoría integral normas y procedimientos (Segunda edición ed., Vol. II). Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Bautista, E. (2009). La Auditoría Integral . En E. Bautista, La Auditoría Integral . El Cid Editor | apuntes.
- Cardozo, H. (2006). Auditoría de Sector Solidario. Bogotá: Primera edición
- Escobar, R. D. (2011). Manual de control interno: sectores público, privado y solidario. En R. D. Escobar, Manual de control interno: sectores público, privado y solidario (Tercera ed.). Nueva legislación Ltda.
- Espino, G. (2014). Fundamentos de la Auditoría. México: Grupo Editorial Patria.
- Estupiñán, G. R. (2006). Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales : análisis de informe COSO I y II. Ecoe Ediciones.
- Franklin. (2007). Auditoría administrativa gestión estartégica del cambio . En franklin, auditoría administrativa gestión estartégica del cambio . México : pearson educación.
- Galecio, L. V. (2009). Dictamen de Auditor Independiente. El Cid Editor.
- García, R. d. (2008). Auditoría de Gestión.-Conceptos y Métodos. la Habana: Félix Varela.
- Herrera, M., & Duran, S. (2008). Plan Estratégico Institucional 2014-2017. Latacunga.
- Maldonado E., M. (2011). Auditoria de Gestión. (C. Edición, Ed.) Quito, Pichincha, Ecuador: Producciones Digitales Abya-Yala.
- Mantilla, A. S. (2009). Auditoría de información financiera (Primera ed.). Bogota: Ecoe Ediciones. Recuperado el 21 de Marzo de 2015
- Marín, H. A. (2009). A.Financiera. El Cid Editor.
- Martínez Calderin, L. (2009). El control interno: un medio eficaz para la toma de decisiones en el control de la gestión. Argentina : El Cid Editor
- Pallerola Comamala, J., & Monfort Aguilar, E. (2013). Auditoría Enfoque Teórico- Práctico. Bogotá: StarBook.
- Rodrigo, E. (2007). Pruebas selectivas de auditoría. Colombia: ISBN.

- Rodríguez, D. P. (2012). Reglamento Interno del Hospital Provincial General de Latacunga al 04 de noviembre del 2012 (RESEÑA HISTÓRICA). Latacunga.
- Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo. (2013). Cartera de Servicios Hospitalarios. Ministerio de Salud Pública, 64.
- Senplades, S. N. (2013-2017). Plan Nacional del Buen Vivir. Quito-Ecuador : primera edición.
- Tapia, L., & Vance, C. (2014). Reglamento interministerial para la gestión integral de desechos sanitarios . Quito: registro oficial 379.
- Vásconez Zárate, D. N., & Molina Garcés, D. S. (2011). Manual de Normas de Bioseguridad para la Red de Servicios de Salud en el Ecuador.
- Vásconez, N., & Molina, S. (2011). Manual de Normas de Bioseguridad para la Red de Servicios de Salud en el Ecuador. Quito.
- Zamarrón, B. (2009). Papeles de Trabajo de Auditoría. El Cid Editor.

## LINKOGRAFÍA

- Abrisketa , J. (2013). Departamento de Accion Humanitaria y Cooperacion al Desarrollo. Recuperado el 23 de 03 de 2015, de <http://www.dicc.hegoa.ehu.es/listar/mostrar/210>
- Información Basica. (14 de 05 de 2010). DECALOGO DE LA ENFERMERA. Obtenido de [https:// rotafoliodeinformacionbasica. blogia.com/2010/051401-decalogo-de-la-enfermera.php](https://rotafoliodeinformacionbasica.blogia.com/2010/051401-decalogo-de-la-enfermera.php)
- Contraloría General del Estado. (21 de 03 de 2015). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Obtenido de [http://www.contraloria.gob.ec/normatividad\\_vigente.asp](http://www.contraloria.gob.ec/normatividad_vigente.asp)
- Gamboa, B. R. (2015). CENTRO IBEROAMERICANO ESPECIALIZADO EN LA FORMACIÓN AMBIENTAL. Recuperado el 25 de 03 de 2015, de BIOSEGURIDAD APLICADA AL MANEJO DE ÁREA: [www.ciefa.org](http://www.ciefa.org)
- HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL LATACUNGA. (2015). Recuperado el 20 de 03 de 2015, de [http://www.hpgl.gob.ec/index.php?option=com\\_content&view=article&id=19&Itemid=62](http://www.hpgl.gob.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=19&Itemid=62)
- Información Basica. (14 de 05 de 2010). DECALOGO DE LA ENFERMERA. Obtenido de <https://rotafoliodeinformacionbasica.blogia.com/2010/051401-decalogo-de-la-enfermera.php>
- INTOSAI, C. d. (2006). Principios Fundamentales de la Auditoria de Desempeño . En C. d. INTOSAI, Principios Fundamentales de la Auditoria de Desempeño .
- ISSAI. (16 de 04 de 2015). Intosai. Obtenido de [http://es.issai.org/media/14649/issai\\_4100\\_s.pdf](http://es.issai.org/media/14649/issai_4100_s.pdf)
- Ladino, E. (2009). Control Interno: Informe coso. En E. Ladino, Control Interno: Informe coso. El Cid Editor .
- Ministra de Ambiente: Lorena Tapia Núñez, & Ministra de Salud Pública: Carina Vance Mafla . (2014). Reglamento Interministerial para la Gestión Integral de Desechos Sanitarios. Quito.

- Ruiz, D. J. (11 de 03 de 2011). Decálogo del médico humanista. Recuperado el 10 de 04 de 2015, de Hipócrates a día de hoy:  
<http://hipocratesadiadehoy.blogspot.com/2011/03/decalogo-del-medico-humanista.html>
- Luna, O. F. (2009). Dictámenes de Auditoría. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control IICO. Obtenido de  
<http://books.google.cm/books?id=prNMh6iXGh4C&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>

# ANEXOS



## ANEXO N°01

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL LATACUNGA  
ANÁLISIS HORIZONTAL  
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORIAS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

CÓDIGO	CUENTA	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	DIFERENCIA	%	INCRE DISM	IMP MONETARIA	IMP RELATIVA	VAR.SIG	JUSTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES
1	ACTIVOS	\$ 6.097.682,34	\$ 5.320.729,44	-\$ 776.952,90	87,26%	-12,74%	.-	.-		
11	OPERACIONALES	\$ 402.224,63	\$ 378.332,25	-\$ 23.892,38	94,06%	-5,94%	.-	.-		
111	Disponibilidades	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.-	.-		
11102	Banco Central del Ecuador	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.-	.-		
1110201	Recursos Fiscales	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.-	.-		
112	Anticipos de Fondos	\$ 402.150,21	\$ 375.761,42	-\$ 26.388,79	93,44%	-6,56%	.-	.-		
11201	Anticipos a Servidores Públicos	\$ 322.112,22	\$ 322.106,36	-\$ 5,86	100,00%	0,00%	.-	.-		
1120102	Anticipo de Remuneraciones - Tipo B	\$ 104.522,72	\$ 99.107,91	-\$ 5.414,81	94,82%	-5,18%	.-	.-		
1120103	Anticipo de Remuneraciones - Tipo C	\$ 217.589,50	\$ 222.998,45	\$ 5.408,95	102,49%	2,49%	.-	.-		
11205	Anticipos a Proveedores de Bines y/o Servicios	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.-	.-		
11213	Fondos de Reposición	\$ 45.378,76	\$ 45.378,76	\$ 0,00	100,00%	0,00%	.-	.-		
1121301	Caja Chica Institucional	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 0,00	100,00%	0,00%	.-	.-		
1121305	Fondo Rotativo Especial - Institucional	\$ 45.178,76	\$ 45.178,76	\$ 0,00	100,00%	0,00%	.-	.-		
11251	Recaudación de fondos no rendidos		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.-	.-		
11232	Anticipos a Proveedores Años Anteriores por Regular	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.-	.-		
11281	Anticipos de Fondos por Pagos al SRI	\$ 34.659,23	\$ 8.276,30	-\$ 26.382,93	23,88%	-76,12%	.-	.-		
113	Cuentas por Cobrar	\$ 74,42	\$ 2.570,83	\$ 2.496,41	3454,49%	3354,49%	.-	.-		
11313	Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.-	.-		
11317	Cuentas por Cobrar Rentas de Inversión y Multas	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.-	.-		
11319	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.-	.-		
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	\$ 74,42	\$ 2.570,83	\$ 2.496,41	3454,49%	3354,49%	.-	.-		
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	\$ 74,42	\$ 2.570,83	\$ 2.496,41	3454,49%	3354,49%	.-	.-		
1138102	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Ventas	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.-	.-		
11382	Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos de Años Anteriores	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.-	.-		
1138250	Por Recuperación de Fondos de Años Anteriores	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.-	.-		
1138281	Cuentas por cobrar años anteriores anticipos de fondos por pagar al SRI		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.-	.-		
11397	Cuentas por Cobrar Anticipo de Fondos de Años Anteriores	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.-	.-		
12	INVERSIONES FINANCIERAS	\$ 424.763,71	\$ 92.850,90	-\$ 331.912,81	21,86%	-78,14%	.-	.-		
124	Deudores Financieros	\$ 424.763,71	\$ 45.066,91	-\$ 379.696,80	10,61%	-89,39%	.-	.-		
12482	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	\$ 217.966,36	\$ 45.066,91	-\$ 172.899,45	20,68%	-79,32%	.-	.-		
1248221	Anticipo de Fondos de Años Anteriores Egresos Realizados por Recuperar	\$ 141.472,60	\$ 141.472,60	\$ 0,00	100,00%	0,00%	.-	.-		
1248250	Por Recuperación de Fondos de Años Anteriores	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.-	.-		
1248281	Anticipo de Fondos por Pagar al SRI de Años Anteriores	\$ 76.493,76	\$ 45.066,91	-\$ 31.426,85	58,92%	-41,08%	.-	.-		
12483	Cuentas por cobrar de años anteriores		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.-	.-		
1248381	Cuentas por cobrar de años anteriores Impuesto al Valor Agregado - Compras		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.-	.-		
12485	Cuentas por cobrar años anteriores		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.-	.-		

1248581	Cuentas por cobrar años anteriores Impuesto al Valor Agregado - Compras		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
12497	Anticipo de Fondos de Años Anteriores	\$ 206.797,35	\$ 0,00	-\$ 206.797,35	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
1249705	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores- Compra de Bienes y/o Servicios	\$ 206.797,35	\$ 0,00	-\$ 206.797,35	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
125	Inversiones diferidas	\$ 0,00	\$ 47.783,99	\$ 47.783,99	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
12531	Prepagados de Seguros Costos Financieros y Otros Gatos-Corrientes	\$ 0,00	\$ 47.783,99	\$ 47.783,99	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
1253101	Prepagos de Seguros	\$ 0,00	\$ 47.783,99	\$ 47.783,99	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
13	INVERSIONES PARA CONSUMO PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	\$ 443.047,03	\$ 592.375,69	\$ 149.328,66	133,70%	33,70%	.x-	.x-		
131	Existencias para Consumo Corriente	\$ 443.047,03	\$ 592.375,69	\$ 149.328,66	133,70%	33,70%	.x-	.x-		
13101	Existencia de Bienes de Uso y Consumo Corriente	\$ 443.047,03	\$ 592.375,69	\$ 149.328,66	133,70%	33,70%	.x-	.x-		
1310101	Existencia de Alimentos y Bebidas	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
1310102	Existencia de Vestuario,Lenceria,Prendas de Protección y Carpas	\$ 49.232,14	\$ 20.674,82	-\$ 28.557,32	41,99%	-58,01%	.x+	.x+		
1310103	Existencia de Combustible y Lubricante	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
1310104	Existencia de Materiales de Oficina	\$ 19.054,20	\$ 12.761,75	-\$ 6.292,45	66,98%	-33,02%	.x-	.x-		
1310105	Existencia de Materiales de Aseo	\$ 52.776,95	\$ 19.747,62	-\$ 33.029,33	37,42%	-62,58%	.x+	.x+	-62,58%	En lo referente a existencias de materiales de aseo ha existido una disminución considerable de 62,58%
1310107	Existencia de Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	\$ 10.465,62	\$ 21.261,46	\$ 10.795,84	203,16%	103,16%	.x-	.x-		
1310108	Existencia de Instrumental Medico Menor	\$ 37.243,70	\$ 24.731,62	-\$ 12.512,08	66,40%	-33,60%	.x-	.x-		
1310109	Existencia de Medicinas y Productos Farmacéuticos	\$ 58.823,89	\$ 211.153,25	\$ 152.329,36	358,96%	258,96%	.x-	.x-		
1310110	Existencia de Materiales e Insumos para Laboratorio y Uso Medico	\$ 191.134,38	\$ 239.727,49	\$ 48.593,11	125,42%	25,42%	.x-	.x-		
1310111	Existencia de Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos, Plomería Carpintería.	\$ 10.152,09	\$ 8.303,98	-\$ 1.848,11	81,80%	-18,20%	.x-	.x-		
1310113	Existencias de Repuestos y Accesorios	\$ 11.613,42	\$ 31.214,69	\$ 19.601,27	268,78%	168,78%	.x-	.x-		
1310120	Menaje de Cocina, de Hogar, Accesorios Descartables y Accesorios de Oficina	\$ 2.550,64	\$ 2.550,64	\$ 0,00	100,00%	0,00%	.x-	.x-		
1310126	Insumos para Procedimientos Médicos	\$ 0,00	\$ 248,37	\$ 248,37	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
134	Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
13408	Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
1340802	Exigencias de Vestuarios Lencería y Prendas de Protección Accesorios para Uniformes Militares y Policías	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
1340804	Existencias de Materiales de Oficina	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
1340805	Existencias de Materiales de Aseo	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
1340809	Existencias de Medicamentos y Productos Farmacéuticos	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
1340810	Existencias de Materiales para Laboratorio y Uso Medico	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		

14	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	\$ 4.504.058,57	\$ 4.228.915,35	-\$ 275.143,22	93,89%	-6,11%	.x-	.x-		
141	Bienes de Administración	\$ 4.026.685,25	\$ 4.228.915,35	\$ 202.230,10	105,02%	5,02%	.x-	.x-		
14101	Bienes Muebles	\$ 4.436.434,94	\$ 4.995.256,24	\$ 558.821,30	112,60%	12,60%	.x-	.x-		
1410103	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	\$ 445.858,52	\$ 444.413,67	-\$ 1.444,85	99,68%	-0,32%	.x-	.x-		
1410104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	\$ 3.625.163,46	\$ 4.184.483,41	\$ 559.319,95	115,43%	15,43%	.x+	.x+		
1410105	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	\$ 211.375,97	\$ 211.375,97	\$ 0,00	100,00%	0,00%	.x-	.x-		
1410106	Herramientas (Bienes de Larga Duración)	\$ 4.121,61	\$ 4.121,61	\$ 0,00	100,00%	0,00%	.x-	.x-		
1410107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 122.345,52	\$ 123.291,72	\$ 946,20	100,77%	0,77%	.x-	.x-		
1410109	Libros y Colecciones	\$ 137,87	\$ 137,87	\$ 0,00	100,00%	0,00%	.x-	.x-		
1410111	Partes y Repuestos	\$ 27.431,99	\$ 27.431,99	\$ 0,00	100,00%	0,00%	.x-	.x-		
14103	Bienes Inmuebles	\$ 2.182.669,88	\$ 2.182.669,88	\$ 0,00	100,00%	0,00%	.x-	.x-		
1410301	Terenos (Bienes Inmuebles)	\$ 712.672,65	\$ 712.672,65	\$ 0,00	100,00%	0,00%	.x-	.x-		
1410302	Edificios Locales y Residenciales (Bienes Inmuebles)	\$ 1.469.997,23	\$ 1.469.997,23	\$ 0,00	100,00%	0,00%	.x-	.x-		
14199	Depreciación Acumulada	\$ 2.592.419,57	\$ 2.949.010,77	\$ 356.591,20	113,76%	13,76%	.x-	.x-		
1419902	Depreciación Acumulada de Edificios Locales y Residencias	\$ 307.074,64	\$ 307.074,64	\$ 0,00	100,00%	0,00%	.x-	.x-		
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	\$ 194.507,95	\$ 226.920,14	\$ 32.412,19	116,66%	16,66%	.x-	.x-		
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	\$ 1.885.750,66	\$ 2.169.284,68	\$ 283.534,02	115,04%	15,04%	.x-	.x-		
1410095	Depreciación Acumulada de Vehículos	\$ 121.465,03	\$ 148.703,05	\$ 27.238,02	122,42%	22,42%	.x-	.x-		
1419906	Depreciación Acumulada de Herramientas	\$ 2.405,44	\$ 2.542,49	\$ 137,05	105,70%	5,70%	.x-	.x-		
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 74.284,19	\$ 82.838,65	\$ 8.554,46	111,52%	11,52%	.x-	.x-		
1419909	Depreciación Acumulada de Libros y Colecciones	\$ 124,08	\$ 124,08	\$ 0,00	100,00%	0,00%	.x-	.x-		
1419911	Depreciación Acumulada de Partes y Repuestos	\$ 6.807,58	\$ 11.523,04	\$ 4.715,46	169,27%	69,27%	.x-	.x-		
144	Bienes de Proyectos	\$ 477.373,32	\$ 0,00	-\$ 477.373,32	0,00%	-100,00%	.x+	.x+		
14401	Bienes Muebles	\$ 477.373,32	\$ 0,00	-\$ 477.373,32	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
1440104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	\$ 477.373,32	\$ 0,00	-\$ 477.373,32	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		

15	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	\$ 323.588,40	\$ 28.255,25	-\$ 295.333,15	8,73%	-91,27%	.x-	.x-		
151	Inversiones en Obras y Procesos	\$ 322.888,40	\$ 0,00	-\$ 322.888,40	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
15112	Remuneraciones Complementarias	\$ 17.900,41	\$ 0,00	-\$ 17.900,41	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
1511203	Decimotercero Sueldo	\$ 14.980,68	\$ 0,00	-\$ 14.980,68	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
1511204	Decimocuarto Sueldo	\$ 2.919,73	\$ 0,00	-\$ 2.919,73	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
15115	Remuneraciones Temporales	\$ 192.229,41	\$ 0,00	-\$ 192.229,41	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
1511510	Servicios Personales Por Contrato	\$ 192.229,41	\$ 0,00	-\$ 192.229,41	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
15116	Aportes Patronales a la Seguridad Social	\$ 29.182,42	\$ 0,00	-\$ 29.182,42	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
1511601	Aporte Patronal	\$ 18.518,18	\$ 0,00	-\$ 18.518,18	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
1511602	Fondo de Reserva	\$ 10.664,24	\$ 0,00	-\$ 10.664,24	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
15138	Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	\$ 83.576,16	\$ 0,00	-\$ 83.576,16	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
1513802	Vestidos Lencería y Prendas de Protección Accesorio para Uniformes Militares y Policiales y Carpa	\$ 821,92	\$ 0,00	-\$ 821,92	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
1513804	Existencias de Materiales de Oficina	\$ 765,17	\$ 0,00	-\$ 765,17	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
1513805	Existencias de Materiales de Aseo	\$ 707,64	\$ 0,00	-\$ 707,64	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
1513809	Existencias de Medicinas y Productos Farmacéuticos	\$ 30.036,33	\$ 0,00	-\$ 30.036,33	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
1513810	Existencias de Materiales e Insumos para Laboratorio y Uso Medico	\$ 51.245,10	\$ 0,00	-\$ 51.245,10	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
1513825	Existencia de ayudas, insumos y accesorios para compensar discapacidades	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
15141	Bienes muebles	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
151411	Pares y repuestos	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
15192	Acumulación de Costos de Inversión en Obras en Proceso	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
15198	Aplicación de gastos de gestión		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
152	Inversión en Programas en Ejecución	\$ 700,00	\$ 28.255,25	\$ 27.555,25	4036,46%	3936,46%	.x-	.x-		
15238	Existencia de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	\$ 700,00	\$ 0,00	-\$ 700,00	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
1523809	Existencia de Medicinas y Productos Farmacéuticos	\$ 700,00	\$ 0,00	-\$ 700,00	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
1523810	Existencia de Materiales e Insumos para Laboratorio y Uso Medico	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
15241	Bienes Muebles		\$ 28.255,25	\$ 28.255,25	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
1524107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos		\$ 28.255,25	\$ 28.255,25	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
15292	Acumulación de Costos de Inversión en Programas en Ejecución	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		

2	PASIVOS	\$ 303.959,04	\$ 457.120,60	\$ 153.161,56	150,39%	50,39%	.x-	.x-		
21	DEUDA FLOTANTE	\$ 202.712,36	\$ 457.006,76	\$ 254.294,40	225,45%	125,45%	.x+	.x+		
212	Depósitos y Fondos de Terceros	\$ 160.401,47	\$ 224.867,72	\$ 64.466,25	140,19%	40,19%	.x-	.x-		
21203	Fondos de Terceros	\$ 1.973,41	\$ 2.153,82	\$ 180,41	109,14%	9,14%	.x-	.x-		
21240	Descuentos y Retenciones Generadas en Gatos- Administración Pública Central	\$ 158.428,02	\$ 222.713,90	\$ 64.285,88	140,58%	40,58%	.x-	.x-		
21250	Fondos por Otorgarse -Administración Pública Central	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
21281	Depósitos y Fondos para el SRI	\$ 0,04	\$ 0,00	-\$ 0,04	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
213	Cuentas por Pagar	\$ 42.310,89	\$ 232.139,04	\$ 189.828,15	548,65%	448,65%	.x-	.x-		
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	\$ 9.759,09	\$ 9.164,19	-\$ 594,90	93,90%	-6,10%	.x-	.x-		
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	\$ 620,00	\$ 52.406,91	\$ 51.786,91	8452,73%	8352,73%	.x+	.x+		
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	\$ 0,00	\$ 42.664,28	\$ 42.664,28	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
21358	Cuentas por Pagar Transferencias Donaciones Corrientes	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
21371	Cuentas por Pagar Gatos en Personal para Inversión	\$ 1.721,50	\$ 0,00	-\$ 1.721,50	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Inversión	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	\$ 30.210,30	\$ 26.632,95	-\$ 3.577,35	88,16%	-11,84%	.x-	.x-		
2138101	Cuentas por Pagar IVA Contribuyente Especial- Proveedor 100%	\$ 0,00	\$ 20.798,31	\$ 20.798,31	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
2138102	Cuentas por Pagar IVA Contribuyente Especial- SRI 100%	\$ 129,86	\$ 0,00	-\$ 129,86	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
2138103	Cuentas por Pagar IVA Bienes- Proveedor 70%	\$ 2,52	\$ 1.737,32	\$ 1.734,80	68941,27%	68841,27%	.x-	.x-		
2138104	Cuentas por Pagar IVA Bines- SRI 30%	\$ 25.910,87	\$ 3.021,53	-\$ 22.889,34	11,66%	-88,34%	.x-	.x-		
2138105	Cuentas por Pagar IVA Servicios - Proveedor 30%	\$ 21,24	\$ 187,92	\$ 166,68	884,75%	784,75%	.x-	.x-		
2138106	Cuentas por Pagar IVA Servicios- SRI 70%	\$ 4.116,92	\$ 878,24	-\$ 3.238,68	21,33%	-78,67%	.x-	.x-		
2138107	Cuentas por Pagar IVA Facturado - Cobrado 100%	\$ 28,89	\$ 9,63	-\$ 19,26	33,33%	-66,67%	.x-	.x-		
21382	Cuentas por Pagar Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
1318203	Depósitos y fondos de terceros de años anteriores - Fondos de terceros.		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
2138240	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores- Descuentos y Retenciones Generados	\$ 0,00		\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		

21383	Cuentas por Pagar Años Anteriores		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
2138381	Cuentas por Pagar Años Anteriores - Impuesto al Valor agregado		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	\$ 0,00	\$ 101.270,71	\$ 101.270,71	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
21385	Cuentas por pagar del año anterior		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
2138551	Cuentas por pagar del año anterior - Gastos personal		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
2138553	Cuentas por pagar del año anterior- Bienes y servicios de consumo		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
2138571	Cuentas por pagar del año anterior - Gastos personal		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
2138581	Cuentas por pagar del año anterior - Impuesto al Valor Agregado		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
2138586	Cuentas por pagar Impuesto al Valor Agregado - Cobrado 100% del año anterior		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
21399	Cuenta por Pagar por Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas en Años Anteriores	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
22	DEUDA PUBLICA	\$ 101.246,68	\$ 113,84	-\$ 101.132,84	0,11%	-99,89%	.x+	.x+		
224	Financieros	\$ 101.246,68	\$ 113,84	-\$ 101.132,84	0,11%	-99,89%	.x-	.x-		
22482	Dispositivos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	\$ 69.636,39	\$ 0,00	-\$ 69.636,39	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
2248203	Dispositivos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros	\$ 0,01	\$ 0,00	-\$ 0,01	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
2248240	Dispositivos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Descuentos y Retenciones Ganados	\$ 18.344,99	\$ 0,00	-\$ 18.344,99	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
2248281	Dispositivos y Fondos para el SRI de Años Anteriores	\$ 51.291,39	\$ 0,00	-\$ 51.291,39	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
22483	Cuentas por Pagar Años Anteriores	\$ 14.245,99	\$ 0,00	-\$ 14.245,99	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
2248381	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado	\$ 14.245,99	\$ 113,84	-\$ 14.132,15	0,80%	-99,20%	.x-	.x-		
22485	Cuentas por Pagar del Año Anterior	\$ 17.180,86	\$ 0,00	-\$ 17.180,86	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
2248551	Cuentas por pagar del año anterior - Gastos personal		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
2248553	Cuentas por pagar del año anterior - Bienes servicios de consumo		\$ 113,84	\$ 113,84	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
2248571	Cuentas por pagar del año anterior - Gastos personal para la inversión		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
2248581	Cuentas por Pagar del Año Anterior- Impuesto al Valor Agriado	\$ 17.180,86	\$ 0,00	-\$ 17.180,86	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
2248586	Cuentas por pagar Impuesto al Valor Agregado cobrado el año anterior		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
22487	Dispositivos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	\$ 183,44	\$ 0,00	-\$ 183,44	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
2248703	Dispositivos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros	\$ 183,44	\$ 0,00	-\$ 183,44	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
2248740	Depósitos y fondos de terceros de años anteriores - Fondos de terceros.		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
2248781	Depósitos y fondos para el SRI de años anteriores		\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		

6	PATRIMONIO	\$ 23.347.509,62	\$ 32.897.214,67	\$ 9.549.705,05	140,90%	-40,90%	.x-	.x-		
61	PATRIMONIO ACUMULADO	\$ 14.539.150,04	\$ 23.311.849,38	\$ 8.772.699,34	160,34%	60,34%	.x-	.x-		
611	Patrimonio Publico	\$ 14.538.680,04	\$ 23.311.379,38	\$ 8.772.699,34	160,34%	60,34%	.x+	.x+		
61101	Patrimonio Gobierno Central	\$ 14.691.595,58	\$ 23.347.039,62	\$ 8.655.444,04	158,91%	58,91%	.x-	.x-		
61188	Donaciones Entregadas en Bienes Muebles e Inmuebles	\$ 135.592,21	\$ 0,00	-\$ 135.592,21	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
61199	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles	\$ 288.507,75	\$ 35.660,24	-\$ 252.847,51	12,36%	-87,64%	.x-	.x-		
618	Resultados del Ejercicio	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
61801	Resultados Ejercicios Anteriores	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
619	Disminución Patrimonial	\$ 470,00	\$ 470,00	\$ 0,00	100,00%	0,00%	.x-	.x-		
61993	Disminución de Existencias	\$ 150,00	\$ 150,00	\$ 0,00	100,00%	0,00%	.x-	.x-		
61994	Disminución de Bienes de Larga Duración	\$ 320,00	\$ 320,00	\$ 0,00	100,00%	0,00%	.x-	.x-		
62	INGRESOS DE GESTIÓN	\$ 208.805,31	\$ 288.370,18	\$ 79.564,87	138,10%	38,10%	.x-	.x-		
623	Tasas y Contribuciones	\$ 162.393,33	\$ 208.373,00	\$ 45.979,67	128,31%	28,31%	.x-	.x-		
62301	Tasas Generales	\$ 162.393,33	\$ 208.373,00	\$ 45.979,67	128,31%	28,31%	.x-	.x-		
6230108	Prestación de Servicios	\$ 162.393,33	\$ 208.373,00	\$ 45.979,67	128,31%	28,31%	.x-	.x-		
625	Rentas de Inversiones y Otros	\$ 5.064,10	\$ 1.572,35	-\$ 3.491,75	31,05%	-68,95%	.x-	.x-		
62502	Rentas de Arrendamientos de Bienes	\$ 331,11	\$ 294,69	-\$ 36,42	89,00%	-11,00%	.x-	.x-		
6250202	Rentas de Edificios Locales y Residencias	\$ 331,11	\$ 294,69	-\$ 36,42	89,00%	-11,00%	.x-	.x-		
62504	Multas	\$ 3.816,81		-\$ 3.816,81	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
6250404	Incumplimientos de Contratos	\$ 3.538,51		-\$ 3.538,51	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
6250499	Otras Multas	\$ 278,30		-\$ 278,30	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
62524	Otros Ingresos no Clasificados	\$ 916,18	\$ 1.277,66	\$ 361,48	139,46%	39,46%	.x-	.x-		
6252499	Otros no Especificados	\$ 916,18	\$ 1.277,66	\$ 361,48	139,46%	39,46%	.x-	.x-		
629	Actualizaciones y Ajustes	\$ 41.347,88	\$ 78.424,83	\$ 37.076,95	189,67%	89,67%	.x-	.x-		
62951	Actualización de Activos	\$ 41.347,88	\$ 8.605,00	-\$ 32.742,88	20,81%	-79,19%	.x-	.x-		
62952	Ajustes de ejercicios anteriores		\$ 69.819,83	\$ 69.819,83	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
63	GASTOS DE GESTIÓN	\$ 9.017.164,89	\$ 9.873.735,47	\$ 856.570,58	109,50%	9,50%	.x-	.x-		
631	Inversiones Publicas	\$ 589.600,10	\$ 419.889,41	-\$ 169.710,69	71,22%	-28,78%	.x-	.x-		
63151	Inversiones de desarrollo social		\$ 120.116,86	\$ 120.116,86	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
63154	Inversiones en Existencias Nacionales de Uso Publico	\$ 589.600,10	\$ 299.772,55	-\$ 289.827,55	50,84%	-49,16%	.x-	.x-		
633	Remuneraciones	\$ 5.874.623,37	\$ 6.149.183,96	\$ 274.560,59	104,67%	4,67%	.x-	.x-		
63301	Remuneraciones Básicas	\$ 3.259.197,56	\$ 3.567.919,06	\$ 308.721,50	109,47%	9,47%	.x-	.x-		
6330105	Remuneraciones Unificadas	\$ 1.907.799,57	\$ 2.186.494,90	\$ 278.695,33	114,61%	14,61%	.x-	.x-		
6330106	Salarios Unificados	\$ 1.351.397,99	\$ 1.381.424,16	\$ 30.026,17	102,22%	2,22%	.x-	.x-		

63302	Remuneraciones Complementarias	\$ 457.243,49	\$ 503.662,39	\$ 46.418,90	110,15%	10,15%	.x-	.x-		
6330203	Decimotercer Sueldo	\$ 353.613,60	\$ 390.282,46	\$ 36.668,86	110,37%	10,37%	.x-	.x-		
6330204	Decimocuarto Sueldo	\$ 103.629,89	\$ 113.379,93	\$ 9.750,04	109,41%	9,41%	.x-	.x-		
63303	Remuneraciones Compensatorias	\$ 115.923,60	\$ 126.796,50	\$ 10.872,90	109,38%	9,38%	.x-	.x-		
6330304	Compensación por transporte	\$ 14.490,00	\$ 16.168,50	\$ 1.678,50	111,58%	11,58%	.x-	.x-		
6330306	Alimentación	\$ 101.433,60	\$ 110.628,00	\$ 9.194,40	109,06%	9,06%	.x-	.x-		
63304	Subsidios	\$ 25.341,22	\$ 34.324,63	\$ 8.983,41	135,45%	35,45%	.x-	.x-		
6330401	Por cargas familiares	\$ 1.790,84	\$ 2.520,46	\$ 729,62	140,74%	40,74%	.x-	.x-		
6330408	Subsidios de antigüedad	\$ 23.550,38	\$ 31.804,17	\$ 8.253,79	135,05%	35,05%	.x-	.x-		
63305	Remuneraciones temporales	\$ 1.204.586,15	\$ 1.057.166,50	-\$ 147.419,65	87,76%	-12,24%	.x-	.x-		
6330509	Horas extraordinarias y suplementarias	\$ 43.930,66	\$ 47.263,69	\$ 3.333,03	107,59%	7,59%	.x-	.x-		
6330510	Servicios personales por contrato	\$ 1.147.406,99	\$ 1.001.529,81	-\$ 145.877,18	87,29%	-12,71%	.x-	.x-		
6330513	Encargos	\$ 13.248,50	\$ 8.373,00	-\$ 4.875,50	63,20%	-36,80%	.x-	.x-		
63306	Aportes patronales a la seguridad social	\$ 809.477,04	\$ 848.926,65	\$ 39.449,61	104,87%	4,87%	.x-	.x-		
6330601	Aporte patronal	\$ 467.019,12	\$ 481.274,15	\$ 14.255,03	103,05%	3,05%	.x-	.x-		
6330602	Fondo de reserva	\$ 342.457,92	\$ 367.652,50	\$ 25.194,58	107,36%	7,36%	.x-	.x-		
63307	Indemnizaciones	\$ 2.854,31	\$ 10.388,23	\$ 7.533,92	363,95%	263,95%	.x-	.x-		
6330707	Compensación por vacaciones no gozadas por cesación de funciones	\$ 2.854,31	\$ 10.388,23	\$ 7.533,92	363,95%	263,95%	.x-	.x-		
634	Bienes y servicios de consumo	\$ 1.785.915,54	\$ 2.151.812,18	\$ 365.896,64	120,49%	20,49%	.x-	.x-		
63401	Servicios básicos	\$ 38.576,46	\$ 44.810,68	\$ 6.234,22	116,16%	16,16%	.x-	.x-		
6340101	Agua potable	\$ 2.301,14	\$ 2.483,22	\$ 182,08	107,91%	7,91%	.x-	.x-		
6340104	Energía eléctrica	\$ 30.579,35	\$ 34.651,07	\$ 4.071,72	113,32%	13,32%	.x-	.x-		
6340105	Telecomunicaciones	\$ 5.565,20	\$ 7.288,16	\$ 1.722,96	130,96%	30,96%	.x-	.x-		
6340106	Servicios de correo	\$ 130,77	\$ 388,23	\$ 257,46	296,88%	196,88%	.x-	.x-		
63402	Servicios generales	\$ 9.999,54	\$ 160.367,94	\$ 150.368,40	1603,75%	1503,75%	.x-	.x-		
6340201	Transporte de personal	\$ 34,00	\$ 60,00	\$ 26,00	176,47%	76,47%	.x-	.x-		
6340202	Fletes y maniobras	\$ 1.025,81	\$ 920,00	-\$ 105,81	89,69%	-10,31%	.x-	.x-		
6340203	Almacenamiento, embalaje, envase y recarga de extintores	\$ 626,49	\$ 910,00	\$ 283,51	145,25%	45,25%	.x-	.x-		
6340204	Edición, impresión, reproducción, publicaciones, suscripciones, fotocopiado, traducción y empastado.	\$ 1.481,48	\$ 573,27	-\$ 908,21	38,70%	-61,30%	.x-	.x-		



6340209	Servicios de aseo	\$ 336,00	\$ 138.852,73	\$ 138.516,73	41325,22%	41225,22%	.x-	.x-		
6340218	Publicidad y propaganda en medios de comunicación masiva	\$ 363,82	\$ 199,21	-\$ 164,61	54,76%	-45,24%	.x-	.x-		
6340226	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios	\$ 6.131,94	\$ 11.798,33	\$ 5.666,39	192,41%	92,41%	.x-	.x-		
6340228	Servicios de provisión de dispositivos electrónicos para el registro de firmas digitales.	\$ 0,00	\$ 252,00	\$ 252,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
6340242	Servicios de almacenamiento, custodia y dispensación de medicamentos, materiales e insumos	\$ 0,00	\$ 6.802,40	\$ 6.802,40	0,00%	100,00%	.x-	.x-		
63403	Traslados, instalaciones, viáticos y subsistencias	\$ 27.752,37	\$ 42.152,53	\$ 14.400,16	151,89%	51,89%	.x-	.x-		
6340301	Pasajes al interior	\$ 401,08	\$ 147,14	-\$ 253,94	36,69%	-63,31%	.x-	.x-		
6340303	Viáticos y subsistencias en el interior	\$ 22.104,29	\$ 15.641,23	-\$ 6.463,06	70,76%	-29,24%	.x-	.x-		
6340306	Viáticos por gastos de residencia	\$ 5.247,00	\$ 26.364,16	\$ 21.117,16	502,46%	402,46%	.x-	.x-		
63404	Instalación, mantenimiento y reparaciones	\$ 87.099,12	\$ 76.430,71	-\$ 10.668,41	87,75%	-12,25%	.x-	.x-		
6340402	Gastos en Edificios , locales, residencias y cableado estructurado (Instalaciones , mantenimiento y reparación)	\$ 5.196,90	\$ 8.645,66	\$ 3.448,76	166,36%	66,36%	.x-	.x-		
6340403	Gastos en mobiliarios(Instalaciones, mantenimiento y reparaciones)	\$ 5.132,16	\$ 0,00	-\$ 5.132,16	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
6340404	Gastos en maquinarias, equipos y redes (Instalaciones, mantenimiento y reparaciones)	\$ 68.238,09	\$ 59.062,51	-\$ 9.175,58	86,55%	-13,45%	.x-	.x-		
6340405	Gastos en vehículos(Instalaciones, mantenimiento y reparaciones)	\$ 8.531,97	\$ 7.950,44	-\$ 581,53	93,18%	-6,82%	.x-	.x-		
6340418	Gasto en mantenimiento de áreas verdes y arreglo de ventas internas	\$ 0,00	\$ 772,10	\$ 772,10	0,00%	100,00%	.x-	.x-		
63406	Contratación de estudios e investigaciones	\$ 10.099,20	\$ 4.774,88	-\$ 5.324,32	47,28%	-52,72%	.x-	.x-		
6340603	Servicios de capacitación	\$ 400,00	\$ 138,88	-\$ 261,12	34,72%	-65,28%	.x-	.x-		
6340606	Honorarios por contratos civiles de servicios	\$ 9.699,20	\$ 4.636,00	-\$ 5.063,20	47,80%	-52,20%	.x-	.x-		
63407	Gastos en informática	\$ 201,60		-\$ 201,60	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
6340704	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	\$ 201,60		-\$ 201,60	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
63408	Bienes de uso y consumo corriente	\$ 1.607.664,54	\$ 1.821.160,34	\$ 213.495,80	113,28%	13,28%	.x-	.x-		
6340801	Alimentos y bebidas	\$ 164.170,02	\$ 98.747,26	-\$ 65.422,76	60,15%	-39,85%	.x-	.x-		
6340802	Existencias de vestuario, lencería, prendas de protección y carpas	\$ 35.868,82	\$ 90.128,85	\$ 54.260,03	251,27%	151,27%	.x+	.x+		
6340803	Combustibles y lubricantes	\$ 36.330,90	\$ 34.927,67	-\$ 1.403,23	96,14%	-3,86%	.x-	.x-		
6340804	Materiales de oficina	\$ 12.947,09	\$ 10.963,71	-\$ 1.983,38	84,68%	-15,32%	.x-	.x-		
6340805	Materiales de aseo	\$ 71.055,93	\$ 77.488,17	\$ 6.432,24	109,05%	9,05%	.x+	.x+	9,05%	Existió un incremento en el consumo materiales de aseo en un 9,05%, debido al consumo de las áreas que forman parte del hospital.
6340807	Materiales de impresión fotográfica, reproducción y publicaciones	\$ 28.956,66	\$ 30.607,75	\$ 1.651,09	105,70%	5,70%	.x-	.x-		
6340808	Instrumental médico menor	\$ 25.642,56	\$ 12.958,48	-\$ 12.684,08	50,54%	-49,46%	.x-	.x-		
6340809	Medicinas y productos farmacéuticos	\$ 462.887,66	\$ 683.296,17	\$ 220.408,51	147,62%	47,62%	.x-	.x-		
6340810	Materiales para laboratorio y uso médico	\$ 669.092,98	\$ 737.867,59	\$ 68.774,61	110,28%	10,28%	.x-	.x-		
6340811	Insumos, bienes materiales y suministros para la construcción, eléctricos, plomería, carpintería.	\$ 19.899,34	\$ 11.287,11	-\$ 8.612,23	56,72%	-43,28%	.x-	.x-		
6340813	Repuestos y accesorios	\$ 79.472,36	\$ 32.887,58	-\$ 46.584,78	41,38%	-58,62%	.x-	.x-		

6340899	Otros bienes de uso y consumo corriente	\$ 1.340,22		-\$ 1.340,22	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
63445	Bienes muebles no depreciables	\$ 4.522,71	\$ 2.115,10	-\$ 2.407,61	46,77%	-53,23%	.x-	.x-		
6344503	Mobiliarios (Bienes muebles no depreciables)	\$ 4.233,60		-\$ 4.233,60	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
6344504	Maquinarias y equipos (Bienes muebles no depreciables)	\$ 289,11	\$ 2.115,10	\$ 1.825,99	731,59%	631,59%	.x-	.x-		
635	Gastos financieros y otros	\$ 34.306,54	\$ 5.905,77	-\$ 28.400,77	17,21%	-82,79%	.x-	.x-		
63501	Impuestos, tasas y contribuciones	\$ 2.438,16	\$ 4.663,78	\$ 2.225,62	191,28%	91,28%	.x-	.x-		
6350102	Tasa generales, impuestos, contribuciones, permisos, licencias y patentes	\$ 0,00	\$ 4.663,78	\$ 4.663,78	0,00%	100,00%	.x-	.x-		
63504	Seguros, costos financieros y otros gastos	\$ 31.868,38	\$ 1.241,99	-\$ 30.626,39	3,90%	-96,10%	.x-	.x-		
6350401	Seguros, costos financieros y otros gastos	\$ 31.850,76		-\$ 31.850,76	0,00%	-100,00%	.x-	.x-		
6350403	Comisiones bancarias	\$ 17,62	\$ 154,12	\$ 136,50	874,69%	774,69%	.x-	.x-		
6350406	Costos judiciales, trámites notariales y legalización de documentos.	\$ 0,00	\$ 968,32	\$ 968,32	0,00%	100,00%	.x-	.x-		
6350418	Intereses por mora patronal al IESS	\$ 0,00	\$ 119,55	\$ 119,55	0,00%	100,00%	.x-	.x-		
636	Transferencias entregadas	\$ 206.838,92	\$ 213.733,89	\$ 6.894,97	103,33%	3,33%	.x-	.x-		
63602	Transferencias corrientes al sector privado interno	\$ 206.838,92	\$ 213.733,89	\$ 6.894,97	103,33%	3,33%	.x-	.x-		
6360209	A jubilados patronales	\$ 206.838,92	\$ 213.733,89	\$ 6.894,97	103,33%	3,33%	.x-	.x-		
637	Obligaciones no reconocidas de ejercicios anteriores	\$ 45.486,08	\$ 24.415,50	-\$ 21.070,58	53,68%	-46,32%	.x-	.x-		
63799	Obligaciones no reconocidas ni pagadas de ejercicios anteriores	\$ 45.486,08	\$ 24.415,50	-\$ 21.070,58	53,68%	-46,32%	.x-	.x-		
6379901	Obligaciones de ejercicios anteriores por gastos en personal	\$ 45.486,08	\$ 24.415,50	-\$ 21.070,58	53,68%	-46,32%	.x-	.x-		
638	Costo de ventas y otros	\$ 433.442,86	\$ 372.563,12	-\$ 60.879,74	85,95%	-14,05%	.x-	.x-		
63851	Depreciación de bienes de administración	\$ 433.442,86	\$ 372.563,12	-\$ 60.879,74	85,95%	-14,05%	.x-	.x-		
639	Actualizaciones y ajustes	\$ 46.951,48	\$ 536.231,64	\$ 489.280,16	1142,10%	1042,10%	.x-	.x-		
63952	Actualizaciones del patrimonio	\$ 46.951,48	\$ 329.359,87	\$ 282.408,39	701,49%	601,49%	.x-	.x-		
63953	Ajustes de ejercicios anteriores	\$ 0,00	\$ 206.871,77	\$ 206.871,77	0,00%	100,00%	.x-	.x-		
9	CUENTAS DE ORDEN	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-		
91	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	\$ 368.065,31	\$ 356.992,67	-\$ 11.072,64	96,99%	-3,01%	.x+	.x+		
911	Cuentas de orden deudoras	\$ 368.065,31	\$ 356.992,67	-\$ 11.072,64	96,99%	-3,01%	.x-	.x-		
91109	Garantías de valores, bienes y documentos.	\$ 0,00	\$ 773,25	\$ 773,25	0,00%	100,00%	.x-	.x-		
91117	Bienes no depreciables	\$ 368.065,31	\$ 356.219,42	-\$ 11.845,89	96,78%	-3,22%	.x-	.x-		
92	CUENTAS DE ORDEN Acreedoras	\$ 368.065,31	\$ 356.992,67	-\$ 11.072,64	96,99%	-3,01%	.x-	.x-		
921	Cuentas de orden acreedoras	\$ 368.065,31	\$ 356.992,67	-\$ 11.072,64	96,99%	-3,01%	.x-	.x-		
92109	Responsabilidad por garantías de valores, bienes y documentos.	\$ 0,00	\$ 773,25	\$ 773,25	0,00%	100,00%	.x-	.x-		
92117	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	\$ 368.065,31	\$ 356.219,42	-\$ 11.845,89	96,78%	-3,22%	.x-	.x-		

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL LATACUNGA**  
**RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE RUBROS DE LAS CUENTAS DEL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

x-= Menos importantes  
x+ -= Más importantes

**Los componentes a examinar :**  
Existencias de materiales de aseo  
Materiales de aseo

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL LATACUNGA**  
**PUNTOS DE VISTA DE AUDITORÍA**  
**SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORIAS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

Nº	COMPONENTE	IMPORTANCIA MONETARIA	VARIACION SIGNIFICATIVA	JUSTIFICACION	CONDICION	CRITERIO
1310105	Existencias de materiales de aseo	Representa el 0,36 % de las inversiones para consumo, producción y comercialización.	Disminución del 62,587% con respecto al año anterior.	La disminución ocurre por motivo de que en este año existió la externalización.	Depende del número de pacientes para que se eleve el consumo.	El principio de asociación causa y efecto de los PCGA establece que la mayoría de costos y gastos están relacionados a un ingreso particular y se reconocen como tales acompañados del reconocimiento del ingreso.
6340805	Materiales de aseo	Representa el 0,24 % del total de gastos.	Aumento del 09,05% con respecto al año anterior.	El consumo por la afluencia de los pacientes del hospital	Depende del número de pacientes para que se eleve el consumo.	El principio de asociación causa y efecto de los PCGA establece que la mayoría de costos y gastos están relacionados a un ingreso particular y se reconocen como tales acompañados del reconocimiento del ingreso.

## ANEXO N°02

## HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL LATACUNGA

## ANÁLISIS DE MATERIALIDAD

Examen al 31 de Diciembre del 2014

UNIDADES DE DESTINO DE LOS MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA	AL 31 DE DIC. 2013	AL 31 DE DIC. 2014	DIF. EN USD 2014-2013	%	INCRE. DIS.	IMP. MONE-TARIA	IMP. RELA-TIVA	VAR. SIG.	JUSTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES
ADMISIONES O ESTADÍSTICA	\$ 250,83	\$ 129,71	-\$ 121,12	100,00%	100,00%	.x-	.x-		
AUDILOGÍA	\$ 103,20	\$ 60,85	-\$ 42,35	58,96%	-41,04%	.x-	.x-		
CENTRO OBSTETRICO	\$ 4.324,03	\$ 1.763,59	-\$ 2.560,44	40,79%	-59,21%	.x-	.x-		
CIRUGÍA MUJERES	\$ 4.157,82	\$ 4.388,93	\$ 231,11	105,56%	5,56%	.x-	.x-		
CONSULTA EXTERNA	\$ 2.323,66	\$ 388,43	-\$ 1.935,23	16,72%	-83,28%	.x-	.x-		
CIRUGIA HOMBRES	\$ 3.861,28	\$ 5.797,94	\$ 1.936,66	150,16%	50,16%	.x-	.x-		
EMERGENCIA	\$ 4.958,74	\$ 585,93	-\$ 4.372,81	11,82%	-88,18%	.x+	.x+	-88,18%	Disminuyó el consumo de los productos de aseo y limpieza en la unidad de emergencia .
ESTERILIZACIÓN	\$ 604,24	\$ 421,94	-\$ 182,30	69,83%	-30,17%	.x-	.x-		
ESTOMATOLOGÍA	\$ 331,85	\$ 194,41	-\$ 137,44	58,58%	-41,42%	.x-	.x-		
FARMACIA	\$ 283,08	\$ 708,36	\$ 425,28	250,23%	150,23%	.x-	.x-		
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	\$ 214,63	\$ 8.030,96	\$ 7.816,33	3741,77%	3641,77%	.x+	.x+	3641,77%	Incrementó el consumo de los productos de aseo y limpieza en la gestión administrativa .
GESTIÓN COMUNICACIÓN	\$ 32,38	\$ 1,68	-\$ 30,70	5,19%	-94,81%	.x-	.x-		
GESTIÓN FINANCIERA	\$ 92,89	\$ 40,24	-\$ 52,65	43,32%	-56,68%	.x-	.x-		
GESTIÓN NUTRICIÓN Y	\$ 1.736,71	\$ 1.344,85	-\$ 391,86	77,44%	-22,56%	.x-	.x-		
GESTIÓN SISTEMAS	\$ 0,00	\$ 50,69	\$ 50,69	100,00%	100,00%	.x-	.x-		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	\$ 167,45	\$ 49,27	-\$ 118,18	29,42%	-70,58%	.x-	.x-		
GASTROENTEROLOGÍA	\$ 460,42	\$ 730,95	\$ 270,53	158,76%	58,76%	.x-	.x-		
IMAGENOLOGÍA	\$ 448,56	\$ 230,85	-\$ 217,71	51,46%	-48,54%	.x-	.x-		
LABORATORIO	\$ 1.397,80	\$ 351,41	-\$ 1.046,39	25,14%	-74,86%	.x-	.x-		
LA VANDERÍA	\$ 6.669,61	\$ 3.217,08	-\$ 3.452,53	48,23%	-51,77%	.x+	.x+	-51,77%	Disminuyó el consumo de los productos de aseo y limpieza en la unidad de lavandería.
MANTENIMIENTO	\$ 2.047,75	\$ 6.481,09	\$ 4.433,34	316,50%	216,50%	.x-	.x-		
MEDICINA INTERNA	\$ 1.895,56	\$ 8.927,76	\$ 7.032,20	470,98%	370,98%	.x+	.x+	370,98%	Incrementó el consumo de los productos de aseo y limpieza en la unidad de medicina interna .

NEONATOLOGÍA	\$ 2.204,01	\$ 1.692,64	-\$ 511,37	76,80%	-23,20%	.x-	.x-	
PEDIATRÍA	\$ 7.080,93	\$ 8.086,44	\$ 1.005,51	114,20%	14,20%	.x-	.x-	
QUIROFANO	\$ 3.857,16	\$ 3.171,83	-\$ 685,33	82,23%	-17,77%	.x-	.x-	
ROPERÍA	\$ 169,62	\$ 170,12	\$ 0,50	100,29%	0,29%	.x-	.x-	
TRAUMATOLOGÍA	\$ 3.576,49	\$ 3.550,71	-\$ 25,78	99,28%	-0,72%	.x-	.x-	
VIGILANCIA	\$ 691,63	\$ 541,12	-\$ 150,51	78,24%	-21,76%	.x-	.x-	
HPGL	\$ 53,65	\$ 104,72	\$ 51,07	195,19%	95,19%	.x-	.x-	
GESTIÓN ENFERMERÍA	\$ 536,43	\$ 28,55	-\$ 507,88	5,32%	-94,68%	.x-	.x-	
COMITÉ BIOSEGURIDAD	\$ 1.906,05	\$ 0,00	-\$ 1.906,05	-100,00%	-100,00%	.x-	.x-	
GERENCIA DEL HPGL	\$ 18,35	\$ 0,00	-\$ 18,35	-100,00%	-100,00%	.x-	.x-	
SECRETARÍA	\$ 73,18	\$ 30,88	-\$ 42,30	42,20%	-57,80%	.x-	.x-	
MATERNIDAD	\$ 9.956,21	\$ 12.172,94	\$ 2.216,73	122,26%	22,26%	.x-	.x-	
TRABAJO SOCIAL	\$ 134,48	\$ 27,73	-\$ 106,75	20,62%	-79,38%	.x-	.x-	
BIENES Y PROPIEDADES	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	0,00%	.x-	.x-	
GESTIÓN SERVICIOS INSTITUCIONALES	\$ 607,68	\$ 0,00	-\$ 607,68	-100,00%	-100,00%	.x-	.x-	
AUDITORIUM	\$ 167,36	\$ 0,00	-\$ 167,36	-100,00%	-100,00%	.x-	.x-	
DIRECCIÓN ASISTENCIAL	\$ 15,00	\$ 0,00	-\$ 15,00	-100,00%	-100,00%	.x-	.x-	
ALMACEN	\$ 147,93	\$ 72,30	-\$ 75,63	48,87%	-51,13%	.x-	.x-	
INTERNET	\$ 8,09	\$ 0,00	-\$ 8,09	-100,00%	-100,00%	.x-	.x-	
OFTALMOLOGÍA	\$ 248,01	\$ 0,00	-\$ 248,01	-100,00%	-100,00%	.x-	.x-	
MOVILIZACIÓN	\$ 250,83	\$ 169,19	-\$ 81,64	67,45%	-32,55%	.x-	.x-	
REHABILITACIÓN	\$ 525,70	\$ 105,57	-\$ 420,13	20,08%	-79,92%	.x-	.x-	
TOTAL	\$ 68.864,00	\$ 73.937,88	\$ 5.073,88	107,37%	7,37%			

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL LATACUNGA**  
**RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE RUBROS DE LAS CUENTAS DEL PROCESO DE LAVANDERÍA Y LIMPIEZA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

x- = Menos importantes

x+ = Más importantes

**Los componentes a examinar :**

Unidad de Gestión Administrativa

Unidad de Medicina Interna

Unidad de Emergencia

Unidad de Lavandería

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL LATACUNGA							
PUNTOS DE VISTA DE AUDITORÍA							
Examen al 31 de Diciembre del 2014							
N°	CUENTA	UNIDAD A SER ANALIZADA	IMPORTANCIA MONETARIA	VARIACIONES SIGNIFICATIVAS	JUSTIFICACIÓN	CONDICIÓN	CRITERIO
1	ASEO Y LIMPIEZA 411	UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REPRESENTA EL 3741,77% (RESPECTO AL AÑO ANTERIOR ) DE TODOS LOS DESTINOS A DONDE SE ENVÍA LA LENCERÍA.	INCREMENTO DEL 3641,77% RESPECTO AL AÑO 2013	INCREMENTO DE LOS PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA	DEPENDE DE EL NÚMERO USUARIOS QUE LABOREN EN LA UNIDAD.	EL PRINCIPIO DE ASOCIACIÓN CAUSA Y EFECTO DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS ESTABLECE QUE LA MAYORÍA DE COSTOS Y GASTOS ESTÁN RELACIONADOS A UN INGRESO PARTICULAR Y SE RECONOCEN COMO TALES ACOMPAÑADOS DEL RECONOCIMIENTO DEL INGRESO.
2	ASEO Y LIMPIEZA 411	UNIDAD DE MEDICINA INTERNA	REPRESENTA EL 470,98% (RESPECTO AL AÑO ANTERIOR )DE TODOS LOS DESTINOS A DONDE SE ENVÍA LA LENCERÍA.	INCREMENTO DEL 370,98% RESPECTO AL AÑO 2013	INCREMENTÓ EL CONSUMO DE LOS PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA EN LA UNIDAD DE MEDICINA INTERNA	DEPENDE DE EL NÚMERO DE PACIENTES REQUIEREN CUIDADOS DE MEDICINA INTERNA.	EL PRINCIPIO DE ASOCIACIÓN CAUSA Y EFECTO DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS ESTABLECE QUE LA MAYORÍA DE COSTOS Y GASTOS ESTÁN RELACIONADOS A UN INGRESO PARTICULAR Y SE RECONOCEN COMO TALES ACOMPAÑADOS DEL RECONOCIMIENTO DEL INGRESO.
3	ASEO Y LIMPIEZA 411	UNIDAD DE EMERGENCIA	REPRESENTA EL 11,82%(RESPECTO AL AÑO ANTERIOR ) DE TODOS LOS DESTINOS A DONDE SE ENVÍA LA LENCERÍA.	DISMINUCIÓN DEL -88,18% RESPECTO AL AÑO 2013	DISMINUYE EL CONSUMO DE LOS PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA EN LA UNIDAD DE EMERGENCIA	DEPENDE DE EL NÚMERO DE PACIENTES REQUIEREN CUIDADOS DE FORMA URGENTE.	EL PRINCIPIO DE ASOCIACIÓN CAUSA Y EFECTO DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS ESTABLECE QUE LA MAYORÍA DE COSTOS Y GASTOS ESTÁN RELACIONADOS A UN INGRESO PARTICULAR Y SE RECONOCEN COMO TALES ACOMPAÑADOS DEL RECONOCIMIENTO DEL INGRESO.
4	ASEO Y LIMPIEZA 411	UNIDAD DE LAVANDERÍA	REPRESENTA EL 48,23%(RESPECTO AL AÑO ANTERIOR ) DE TODOS LOS DESTINOS A DONDE SE ENVÍA LA LENCERÍA.	DISMINUCIÓN DEL 51,77% RESPECTO AL AÑO 2013	DISMINUCIÓN EL CONSUMO DE LOS PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA EN LA UNIDAD DE LAVANDERÍA DEBIDO A LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.	DEPENDE DE EL NÚMERO USUARIOS QUE REQUIERAN LA ATENCIÓN DEL HOSPITAL.	EL PRINCIPIO DE ASOCIACIÓN CAUSA Y EFECTO DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS ESTABLECE QUE LA MAYORÍA DE COSTOS Y GASTOS ESTÁN RELACIONADOS A UN INGRESO PARTICULAR Y SE RECONOCEN COMO TALES ACOMPAÑADOS DEL RECONOCIMIENTO DEL INGRESO.

## ANEXO N°03



Hospital Provincial General de Latacunga



## CARTA DE AUSPICIO

Latacunga, 9 de febrero del 2015

Para fines legales pertinentes, el suscrito Gerente del Hospital Provincial General de Latacunga certifica

Que las **Señoritas JIMENEZ ATIAJA ENMA CATHERINE** con cédula de identidad No. 050318161-4 **MENDEZ ALVAREZ DANIELA ALEXANDRA**, con cédula de identidad No. 050365860-1 de la Carrera de Ingeniería en Finanzas y Auditoría, van a desarrollar su trabajo de graduación encaminado a evaluar al **Proceso de Lavandería y Limpieza** en el Hospital Provincial General de Latacunga, correspondiente al período 2014. En tal sentido el Hospital se compromete a brindar todas las facilidades así como la información necesaria para el desarrollo.

Atentamente,



Dr. Hugo Argüello Navarro  
GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA

**ANEXO N°04**

**AUDITORÍA FINANCIERA**





## AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO



### AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO



## AUDITORÍA DE GESTIÓN



<b>PAPELES DE TRABAJO DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>		
<b>ANEXO N° 05</b>	<b>EG</b>	Evaluación del riesgo inherente global.
<b>ANEXO N° 06</b>	<b>PF1.1</b>	Informes anteriores de auditoría.
<b>ANEXO N° 07</b>	<b>PF1.2</b>	Seguimiento a las recomendaciones.
<b>PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA.</b>		
<b>ANEXO N° 08</b>	<b>PF2.1</b>	Cuestionarios financieros.
<b>ANEXO N° 09</b>	<b>MIE</b>	Memorándum informe de ingresos y egresos.
<b>ANEXO N° 10</b>	<b>PF3.1</b>	Informe de egresos de lavandería.
<b>ANEXO N° 11</b>	<b>PF3.2</b>	Comprobantes de egreso de lavandería.
<b>ANEXO N° 12</b>	<b>PF4.1</b>	Informes de Ingresos.
<b>ANEXO N° 13</b>	<b>PF4.2</b>	Facturas.
<b>ANEXO N° 14</b>	<b>PF4.3</b>	Comprobantes de Ingreso.
<b>ANEXO N° 15</b>	<b>PF5.1</b>	Saldos Contables para unidades ejecutoras.
<b>ANEXO N° 16</b>	<b>PF5.2</b>	Saldo disponible por estructura programática ítem.
<b>ANEXO N° 17</b>	<b>PF5.3</b>	Libro mayor por unidad ejecutora.
<b>ANEXO N° 18</b>	<b>OD</b>	Orden de dirección.
<b>ANEXO N° 19</b>	<b>JCE</b>	Justificativo contable de existencias.
<b>ANEXO N° 20</b>	<b>CUR</b>	Comprobante único de registro.
<b>ANEXO N° 21</b>	<b>PF6.1</b>	Diagrama resumido de flujo para la adquisición de bienes de larga duración equipos e inversiones de capital.
<b>ANEXO N° 22</b>	<b>PF6.2</b>	Proceso de compra de materiales de aseo y limpieza.
<b>ANEXO N° 23</b>	<b>PF7.1</b>	Resumen de los saldos de Kárdex de materiales de aseo y limpieza.
<b>ANEXO N° 24</b>	<b>PF7.2</b>	Kárdex por productos de materiales de aseo y limpieza.
<b>ANEXO N° 25</b>	<b>PF8.1</b>	Rol de pagos de los auxiliares administrativos de salud de limpieza.

<b>ANEXO N° 26</b>	<b>PF8.2</b>	Consumo de energía eléctrica del hospital.
<b>ANEXO N° 27</b>	<b>PF8.3</b>	Consumo de agua del hospital.
<b>ANEXO N° 28</b>	<b>PF8.4</b>	Consumo de servicio telefónico.
<b>ANEXO N° 29</b>	<b>PF8.5</b>	Impuesto predial del hospital.
<b>ANEXO N° 30</b>	<b>PF8.6</b>	Depreciación y seguros de los activos fijos de limpieza.
<b>ANEXO N° 31</b>	<b>PF8.7</b>	Gasto de uniformes a los trabajadores de limpieza.
<b>ANEXO N° 32</b>	<b>PF8.8</b>	Gasto remuneraciones del hospital.
<b>ANEXO N° 33</b>	<b>NL</b>	Nómina de los Auxiliares Administrativos de Lavandería y Limpieza.
<b>ANEXO N° 34</b>	<b>PF9.1</b>	Contrato de la externalización de los servicios de limpieza.
<b>ANEXO N° 35</b>	<b>LMUE</b> <b>1/1</b>	Libro mayor de unidad ejecutora mes de enero 2015.
<b>PAPELES DE TRABAJO AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO</b>		
<b>ANEXO N° 36</b>	<b>PCI2</b>	Cuestionario de control interno de la unidad de limpieza enfocado en el modelo COSO I.
<b>ANEXO N° 37</b>	<b>PCI3</b>	Cuestionario de control interno de la unidad de lavandería enfocado en el modelo COSO I.
<b>PAPELES DE TRABAJO AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b>		
<b>ANEXO N° 38</b>	<b>PAC1.1</b>	Cuestionarios al proceso de limpieza en base al manual de normas de bioseguridad para la red de servicios de salud del Ecuador.
<b>ANEXO N° 39</b>	<b>PAC2.1</b>	Cuestionarios al proceso de limpieza e base al manual de normas de bioseguridad para la red de servicios de salud del Ecuador.
<b>ANEXO N° 40</b>	<b>PAC3.1</b>	Cuestionarios del proceso de limpieza realizados en base al reglamento interministerial para la gestión integral de desechos sanitarios.

<b>PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>		
<b>ANEXO N° 41</b>	<b>PAG.1</b>	Cuestionario de gestión del proceso de limpieza.
<b>ANEXO N° 42</b>	<b>PAG.2</b>	Cuestionario de gestión del proceso de lavandería.
<b>ANEXO N° 43</b>	<b>PAG 6.1</b>	Kilos de ropa enviados a lavandería.
<b>ANEXO N° 44</b>	<b>PAG 6.2</b>	Producción de los servicios auxiliares.
<b>ANEXO N° 45</b>	<b>PAG 7.1</b>	Áreas del hospital.
<b>ANEXO N° 46</b>	<b>PAG 9.1</b>	Encuestas para medir la calidad del servicio de limpieza.
<b>ANEXO N° 47</b>	<b>PAG 10.1</b>	Encuestas para medir la calidad del servicio de lavandería.



**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y  
DEL COMERCIO  
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**CERTIFICACIÓN**

Se certifica que el presente trabajo fue desarrollado por las Srtas. Emma Catherine Jiménez Atiaja y Daniela Alexandra Méndez Álvarez.

En la ciudad de Latacunga a los 17 días del mes de noviembre del 2015.

Ing. Iralda Benavides

**DIRECTOR DEL PROYECTO**

**Aprobado por:**

Ing. Julio Tapia

**DIRECTOR DE CARRERA**

Dr. Rodrigo Vaca

**SECRETARIO ACADÉMICO**