

Aplicabilidad de las NTCI y de los PCGN en los procesos contables del ente gubernamental Hospital Escuela San Juan de Dios de Estelí.

Tórrez Centeno María Magdalena¹
Palacios Picado Selin Rodolfo²
Ernesto José Hurtado Morales³

RESUMEN

En la presente investigación se realiza una evaluación de la aplicabilidad de las NTCI y de los PCGN en los procesos que se llevan a cabo en el Hospital Escuela San Juan de Dios de la ciudad de Estelí, al igual que determinar las debilidades existentes del sistema de contabilidad aplicado en las finanzas públicas del mismo. De igual manera hacer propuestas de mejora que ayuden a la entidad convertir sus debilidades en fortalezas. Esta investigación es de tipo cualitativa ya que se centra únicamente en un caso que se está dando dentro del Hospital Escuela San Jun de Dios de la ciudad de Estelí y es la única entidad a la que está dirigida esta investigación al igual que se pretende estudiar a fondo un fenómeno para comprender a profundidad la entidad. Para obtener información fue necesario la aplicación de entrevistas dirigidas al personal administrativo que labora en la y una revisión documental a documentación de la institución.

Los resultados del estudio nos dan a conocer que cada uno de los procesos contables ejecutados por la institución, son llevados a cabo conforme lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno aplicables al sector Publico.

Palabras Claves: Procesos Contables, Principios de Contabilidad, NTCI

1 Artículo extraído para optar por el título de licenciados en Contabilidad Pública y Finanzas, UNAN Managua hurtadoernesto879@gmail.com

1 Artículo extraído para optar por el título de licenciados en Contabilidad Pública y Finanzas, UNAN Managua selinropapi7@gmail.com

1 Artículo extraído para optar por el título de licenciados en Contabilidad Pública y Finanzas, UNAN Managua mag23torrez@gmail.com

INTRODUCCIÓN

En el mundo gubernamental la investigación juega un papel indispensable, especialmente para los países en vía de desarrollo, debido a que permite indagar sobre problemáticas existentes en las empresas del país, conocer su situación financiera, además de identificar debilidades y plantear respuestas a las mismas. La contabilidad proporciona las herramientas necesarias para generar la información financiera de manera oportuna para apoyar a las decisiones de los funcionarios de las entidades.

En la presente investigación se pretende realizar una evaluación de la contabilidad gubernamental en el Hospital Escuela San Juan de Dios de la ciudad de Estelí en las finanzas públicas en el primer semestre del año 2017, con el objetivo de evaluar la aplicación de las Normas Técnicas de Control Interno así como también los Principios de Contabilidad Gubernamental en los procesos llevados a cabo por el hospital, verificando el cumplimiento de las normas y leyes que lo afectan.

Por medio de esta investigación, el Hospital podrá conocer las debilidades que podrían estar afectando el proceso contable, además de mejorar las fortalezas existentes y de esta manera cumplir con los objetivos propuestos.

MATERIALES Y MÉTODOS

Esta investigación se caracteriza por ser una investigación de tipo cualitativa por las características que reúne, se centra únicamente en un caso que se está dando dentro del Hospital Escuela San Jun de Dios de la ciudad de Estelí y es la única entidad a la que está dirigida esta investigación al igual que se pretende estudiar a fondo un fenómeno para comprender a profundidad la entidad. También es cualitativa porque es una investigación narrativa de los fenómenos que son estudiados y se evita realizar cuantificación de datos.

Según el uso del conocimiento es una investigación aplicada debido a que es un estudio de una situación real donde se busca conocer y llevar conocimientos de una problemática que se está dando aplicando objetivos y obteniendo resultados. Se aplicaran técnicas de recolección de información que permitan el logro de los objetivos que se plantearon en el estudio de investigación.

El Universo a abarcar en esta investigación está integrado por el Hospital Escuela San Juan De Dios ubicado en la Ciudad de Estelí. La Muestra está conformada por el área de contabilidad de la Institución. La Unidad de análisis en esta investigación comprende cada una de las personas que llevan a cabo los procesos contables al igual que el cumplimiento de los manuales que hacen posible el proceso de contabilización.

Se aplicó el uso de entrevistas con el objetivo de obtener información de los procesos de contabilización llevados en la entidad así como también de cada uno de las operaciones contables, las cuales fueron dirigidas al personal que labora en el área administrativa del Hospital San Juan de Dios entre las cuales está al personal encargado del área de contabilidad así como también al administrador de la institución.

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Cada una de las operaciones efectuadas en la institución es reportada al área de contabilidad para su respectivo registro mediante la generación de un comprobante de diario para posteriormente crear cada uno de los estados financieros básicos antes mencionados, sin embargo expresó (Alfaro, 2017) la Contadora del Hospital San Juan de Dios que se hace difícil algunas veces reunir dicha información debido a que las áreas retrasan el proceso generando de manera tardía la. Por lo general el área que presenta más este tipo de problemas es el área de bodega de insumos médicos y no médicos porque son las bodegas con mayor movimiento y requiere de más tiempo preparar la información.

En la institución al igual que en el resto de empresas que llevan contabilidad hacen sus registros en base a los ingresos y egresos, en el caso de los ingresos existen tres medios por los cuales se reciben ingresos uno de ellos es por medio de las compras realizadas; se genera una requisita programa, al igual que un informe de recepción para darle entrada al inventario a la nueva adquisición y posteriormente se genera un comprobante de diario.

Otro de los medios por el cual se recibe ingresos es cuando hay una asignación de equipos médicos o de medicamentos se le llama asignación porque es directamente del MINSA Central. Se establece el equipo determinado para entregar al Hospital en el caso que así sea lo que se genera es un informe de recepción diferente al de la compra debido a que en este se especifica que los inventarios que se están recibiendo provienen de una asignación y posteriormente se realiza un comprobante de diario que quedaría de la siguiente manera:

1153 EXISTENCIA DE MATERIALES Y SUMINISTROS

1153-01 Medicamento

1153-03 Material de Reposición Periódica

1153-05 Laboratorio

5141 INGRESOS POR TRANSFERENCIAS

Presupuesto

El registro que se presenta en la parte superior corresponde a una asignación de productos de insumos médicos.

Para el proceso o tratamiento contable que se le da a la parte de las donaciones es el siguiente: Cuando es recibida una donación lo que se genera en primera instancia es la requisita de donación al igual que el informe de recepción para hacer contar que realmente se recibe el inventario proveniente de la donación recibida, para posteriormente realizar el registro contable.

Los ingresos percibidos por la institución provienen mediante transferencias, pagos directos, y por fondos propios. En el caso de las transferencias el tratamiento contable que reciben es que

son contabilizadas, se registran en el libro de banco de la institución y posteriormente son distribuidos mediante cheques. El registro contable que se genera al momento de recibir las transferencias es el siguiente:

1111 CAJA

6633 Fondos Fiscales

1112 BANCO

6633 Fondos Fiscales

Se realizan registros contables para la parte de los egresos los cuales comprenden la parte de las compras, pagos que se tienen pendiente.

En el caso de las compras es necesario primeramente una solicitud de compra que es un formato en el cual se detalla cantidad en código del catálogo de cuentas la unidad de medida y la cantidad solicitada, dicha solicitud es enviada al área de administración donde se decide si se autoriza o no la compra para posteriormente pasar área de compra donde se hace el proceso de compra, una vez realizada la compra se procede a realizar el informe de recepción en el cual se hace el ingreso del inventario a bodega y luego se realiza su respectiva contabilización quedando el comprobante de la siguiente manera.

1153 EXISTENCIA DE MATERIALES Y SUMINISTROS

11531 Medicamento

2112 CUENTAS POR BIENES Y SERVICIOS POR PAGAR

1 Proveedores

Dentro de las operaciones contables se realiza la contabilización de los pagos los cuales pueden ser pagos directos en el caso de que los pagos se hagan de manera directa la afectación contable que dichos pagos tienen es que primeramente se realiza un Recibo Oficial de Caja, posteriormente se realiza el pago, después de haber realizado el pago lo que se procede a hacer es el registro contable, tanto las transferencia como los pagos directos están sujetos a realizar una respectiva rendición de cuenta en la que hacen constar en qué se han invertido los fondos, estas rendiciones son ejecutadas por el área de finanzas, la cual es enviada al SILAIS Estelí el cual realiza la respectiva revisión de que en la rendición se está reflejando lo necesario y no se esté omitiendo ningún tipo de información una vez realizada la revisión se procede a autorizar la rendición que nuevamente es enviada al Hospital Escuela San Juan de Dios para que pueda ser contabilizada y registrada en un estado de ingresos y egresos que lleva la institución.

El registro contable de la rendición sería como el que a continuación se muestra afectando las siguientes cuentas:

6111 GASTOS EN REMUNERACION

1133 ANTICIPO POR RENDIR

1 Susana Poveda López

Como se puede observar en los resultados obtenidos en el Hospital no son muchas las operaciones ejecutadas y son bien esquematizadas ya que el sistema con el que trabajan fue diseñado de acuerdo a las necesidades del mismo siendo sus principales operaciones las de compra, pagos y transferencias todos los fondos que ingresan ya tienen un destino específico.

1. Formatos utilizados para generar la información contable en el Hospital Escuela San Juan de Dios

Como toda contabilidad se debe contar con formatos para que la información pueda ser resumida y procesada de manera eficiente que satisfagan las necesidades de la entidad. La contadora del hospital dijo que “Para procesar la información se hace uso de Comprobantes de diario, consolidado de minutas de depósito, detalle de gastos y servicios, tarjetas Kardex todo ello con la finalidad de mantener un histórico del consumo del inventario para que este mismo sea abastecido de manera eficiente”. (Alfaro, 2017).

- **Inventarios**

(Alfaro, 2017) “En el Hospital Escuela San Juan de Dios existen dos inventarios los cuales se clasifican en insumos médicos e insumos no médicos y a su vez se dividen en cuatro: El primero inventario de medicamentos y el segundo inventario de repuestos, el tercero de alimentos y el cuarto de productos. Para los inventarios de insumos médicos se realiza levantamiento físico de inventario cada seis meses de las bodegas y cada quince días de las bodegas de los insumos no médicos”

- **Insumos médicos**

Comprende la bodega de medicamentos y la bodega de repuestos ambas abastecidas por la bodega de insumos médicos ya que es la que se encargan de recibir todos los pedidos y de ahí son distribuidos según las necesidades y en concordancia de lo solicitado por dichas sub bodegas.

La bodega de medicamentos o materiales de reposición periódica se compone de seis sub bodegas las cuales son: La sub bodega de farmacia, la central de equipo, patología, laboratorio, sala de operaciones, por último la de rayos x y hemodiálisis.

En la bodega de repuestos se encuentran llantas, piezas de motor y útiles de oficinas.

- **Insumos no médicos**

La conforma la bodega de alimentos y la bodega de productos que no son abastecidas por la bodega de insumos médicos debido a que los pedidos son recibidos directamente por dichas bodegas.

La bodega de alimentos es la que recibe todos lo que tiene que ver con los alimentos los cuales se ocupan para la alimentación de los pacientes y el personal del hospital.

La bodega de productos es la que recibe todos los productos de limpieza donde dichos productos y utensilios se ocupan para mantener la asepsia del hospital.

- **Requisición de materiales**

Este formato lo exige el responsable de bodega para entregar los insumos médicos a las distintas unidades de salud que los solicite. En él se plasma el código asignado en el presupuesto como el del inventario seguido de la descripción del insumo, la unidad de salud que lo solicita, las cantidades solicitadas, las autorizadas, las que ya se atendieron y las pendientes de atender por último el costo unitario y el costo total.

- **Informe de recepción de materiales**

Con la finalidad de especificar la cantidad y clase de materiales recibidos. En este formato está reflejado quien lo transfiere y a que parte será transferido, el número y la fecha, la cantidad y descripción, el precio unitario y las unidades y por último el total de unidades monetarias y físicas.

- **Tarjeta de control de inventario**

Este formato especifica los insumos que solicitamos, su precio unitario y el total de la compra. En él se refleja el almacén, el mínimo o máximo de unidades a entregar, el pedido, fecha y referencia, las unidades que entran, las que salen y las que quedan en existencia, el costo unitario y el costo promedio, unidades monetarias según registrada según si son entradas y salidas, seguido del saldo y por último el destino o procedencia.

- **Control de existencias**

Con la finalidad de tener un conocimiento sobre las entradas, salidas y lugar que ocupa. En él está plasmado el SILAIS es decir Estelí, cantidad máxima en existencia, el código y descripción, la unidad de medida, la fecha y referencia, comprobante, el F/S, el número de lote, lo que entra y sale, el saldo y la firma.

- **Balanza de comprobación**

En este formato se refleja las unidades monetarias de las cuentas de mayor del hospital cada una con sus códigos registrando su saldo anterior, sus movimientos y su saldo actual.

- **Detalle de gastos en remuneración**

Este formato expresa a detalle los gastos en remuneración del hospital al mes. Está estructurado de la siguiente manera: El código con la cuenta de mayor y las de detalle, seguido del saldo anterior y los movimientos del mes y por ultimo lo acumulado hasta la fecha.

- **Detalle de gastos en bienes y servicios**

Este formato expresa a detalle los gastos de bienes y servicios que el hospital adquiere a lo largo del mes. En él está plasmado el código y la cuenta de mayor con sus cuentas de detalle, el saldo anterior, el movimiento del mes y el acumulado.

- **Balance de cierre**

Este formato es como la fotografía porque refleja la situación financiera del hospital a una fecha determinada. Está estructurado de la siguiente manera: el código y sus cuentas las cuales son de activo, pasivo y patrimonio sumando todos los activos y en la otra columna el pasivo más capital.

- **Comprobante de diario**

En este formato el hospital agrupa las transacciones de similar naturaleza en sus correspondientes cuentas proporcionando información referida a las operaciones originadas cronológicamente. Está estructurado de la siguiente manera: cada uno con su número de comprobante, la fecha, código y descripción de la cuenta, el concepto y sus respectivos los movimientos.

- **Resumen de gastos en remuneración acumulado**

Este formato expresa por cuenta de mayor los gastos en remuneración que el hospital adquiere al mes. Está estructurado de la siguiente manera: El código con su respectiva cuenta, el mes actual y lo acumulado hasta la fecha.

- **Resumen de gastos en bienes y servicios acumulado**

Este formato expresa por cuenta de mayor los gastos de bienes y servicios que el hospital adquiere al mes. Está estructurado de la siguiente manera: El código con su respectiva cuenta, el mes actual y lo acumulado hasta la fecha.

- **Cuentas por pagar**

Este formato de cuentas por pagar representa la suma que se adeuda en una fecha específica por la compra de insumos o servicios para el hospital. Está estructurado de la siguiente manera: Código y cuenta de mayor, un comparativo del mes anterior con el actual, las variaciones al mes mayor o menor, el saldo a la fecha, el % y el sub-anexo.

- **Cuentas por cobrar**

Este formato de cuentas por cobrar representa derechos de cobro que el hospital espera recibir en efectivo. Está estructurado así: código y nombre de la cuenta un comparativo del mes anterior con el actual, las variaciones al mes mayor o menor, el saldo a la fecha, el % y el sub-anexo y por último el nombre del deudor.

- **Estado de ingresos y egresos**

Este formato es un reporte financiero que en base a un periodo determinado muestra de manera detallada los ingresos obtenidos, los gastos en el momento en que se producen y como consecuencia, la ganancia o pérdida que ha generado el hospital. Está estructurado así: La fecha, los nombres de las cuentas, el parcial, lo que esta acumulado y anexo.

- **Reconocimiento de insumos y suministros del inventario**

Este formato de inventario permite tener un mejor conocimiento de los insumos y suministros del catálogo, haciendo pedidos cuando sea necesario al mismo tiempo te ayuda a conocer la situación patrimonial actual del hospital. Está estructurado así: la fecha, el código y la descripción de las cuentas de mayor y de detalle, el saldo anterior, los movimientos y el saldo actual.

- **Sabana de descargue diario**

Este formato se ocupa para darle salida al inventario de la bodega de insumos médicos a las seis sub bodegas del hospital las cuales son: La sub bodega de farmacia, la central de equipo, patología, laboratorio, sala de operaciones, por último la de rayos x y hemodiálisis. En él se refleja la unidad de salud o bodega a entregar seguido del código y la descripción, el fondo fijo y saldo anterior, la entrada y las semanas de consumo, la C/M, el saldo final.

2. Operaciones contables que se realizan en la institución de acuerdo con las NTCI y los PCGN

Para darle salida a este objetivo que radica en la evaluación de la aplicación de las Normas Técnicas de Control Interno y los Principios de Contabilidad Gubernamental de Nicaragua en los procesos contables que el hospital realiza en sus operaciones, se hizo uso de una revisión documental de la información contable que es generada en la institución. La evaluación se realizó asignando una calificación según el criterio de los investigadores, donde los criterios cualitativos son excelente, bueno o malo y los criterios cuantitativos van del cero al cinco y así de esta manera conocer que tan apegados están estos procesos a las NTCI y de los PCGN partiendo de los resultados obtenidos.

Según los criterios cuantitativos la calificación máxima es de cinco y la correspondencia entre los criterios cualitativos y los cuantitativos son:

Bajo		Medio		Alto	
0	1	2	3	4	5

Dentro de los documentos a revisar se examinó la parte de los registros y depósitos de los ingresos donde se logró visualizar que en esta parte si se apegan a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno ya que son registrados diario cada uno de los depósitos y además que se lleva un archivo de todos los recibos de caja con su respectiva secuencia.

- **Egresos**

En la parte de los egresos la institución hace un consolidado mensual de todos los gastos y se registran en un comprobante diario afectando la cuenta de banco con la contra cuenta de Ingresos por transferencia. Toda la documentación de respaldo que tiene el hospital contiene la leyenda de cancelado, en el caso de la caja chica no existe un fondo destinado para ello, ya que se trabaja únicamente con fondos por transferencia y pagos directos lo cual no da lugar a la creación de un fondo de caja chica.

- **Efectivo**

En la parte del efectivo en banco se llevan al día las conciliaciones bancarias y el libro de banco el cual se va actualizando a medida que se van emitiendo los cheques, la contadora de la Institución (Jacqueine, 2017) mencionó que raras veces se presenta alguna diferencia en comparación con el estado de cuenta enviado por el banco, por lo que la puntuación para ésta parte es de excelente ya que realmente se están apegando a lo establecido en las normas técnicas.

Los análisis y las aclaraciones de las diferencias entre los registros contables de las cuentas bancarias y los estados de cuentas enviados por los bancos se realizan mensualmente siendo la contadora del hospital la encargada de cotejar y realizar dichas conciliaciones. No hacen ajuste respecto a las conciliaciones ya que normalmente siempre cuadra con lo que tiene el banco es decir hay un alto grado de confianza en dicha cuenta.

Sabemos que el efectivo es una de los activos más vulnerables que posee cualquier ente por lo que la norma técnica toma mucho en consideración esta parte; estableciendo que la emisión de cheques deberá contar con dos firmas mancomunadas, (Alfaro, 2017) la contadora de hospital comentaba que son tres los que firman en donde la firma A es la del director del hospital y la firma B son la de la administradora y del subdirector es decir son tres las firmas libradoras.

La irregularidad que se presenta es que no es tan drástico el proceso antes de firmar un cheque ya que al menos uno de los firmantes autorizados no se cerciora de que se haya cumplido el control previo a su firma. Sin embargo la NTCI nos dice que para los desembolsos de los cheques "Las personas que firman cheques deberán cerciorarse que se haya cumplido el control previo antes de firmar. No deberán firmarse los cheques cuando únicamente estén respaldados por copia de la documentación"

- **Cuentas por pagar**

En el caso de las obligaciones por pagar por lo general las deudas son contraídas a un plazo de 30 días por lo que son clasificadas como pasivos a corto plazo, también se lleva un informe del plazo de vencimiento de las cuentas lo cual permite conocer en cualquier momento que deuda requiere mayor obligación por su fecha de vencimiento y de esta manera poder realizar la respectiva solicitud de pago con anticipación, sin embargo no se realizan confirmaciones de saldos con los proveedores.

Además cada quince días una persona aparte verifica físicamente en forma periódica los valores por cobrar de la institución haciendo análisis y evaluaciones del manejo de estos fondos.

- **Catálogo de cuentas**

En el caso del sistema de contabilidad integrado se trabaja con un catálogo de cuentas diseñado y orientado de acuerdo a las necesidades de la Institución, el cual tiene como propósito fundamental el implementar un sistema de registro y de información contable financiero que venga a satisfacer, en la medida de lo posible, las necesidades de planificación, información, vigilancia y control de las operaciones efectuadas por la institución, por tal razón las rendiciones se realizan en tiempo y forma cumpliendo con el plazo establecido y cada rendición es archivada con sus respectivos soportes los cuales llevan actualizados los estados financieros mensuales y se realizan de forma anual tal y como lo establece la norma.

- **Inventarios**

Los inventarios son una de las partes más medulares de cualquier empresa y en el caso de las instituciones públicas no es la excepción, sin importar que dichas instituciones estén orientadas a brindar un servicio y no a vender un producto como tal, para controlar los mismos se realiza un informe de recepción que hace el mismo papel el cual es controlar todo el producto o mobiliario cual sea el inventario que entre a la bodega central de insumos médicos, se lleva un sistema de registro de inventario computarizado únicamente para los inventarios de insumos médicos llamado Galeno.

En relación al inventario de insumos no médicos se controlan mediante sabanas y tarjetas Kardex todos estos sistemas de registros a pesar de sus limitantes en el caso de estos inventarios es posible conocer en cualquier momento el valor del inventario final. También se lleva un registro de obsolescencia y deterioro de los inventarios, cuando se presentan estas situaciones se realiza un acta de merma al igual que una requisita de salida.

Cabe mencionar que en la parte de los inventarios el suplente del encargado de los inventarios no tiene la suficiente experiencia y capacidad necesaria para desarrollar el cargo por completo, por lo que consideramos que es importante la capacitación así como también la rotación del personal como lo establece la norma, “La rotación del personal disminuye el riesgo de errores de eficiencia administrativa y evita adiestrar constantemente a nuevo personal. La rotación se

efectuara entre el personal con funciones a fines o similares con lo cual estarán capacitados para cumplir diferentes labores en forma eficiente”.

El examen realizado permitió darnos cuenta que en el área de inventario no se tiene una póliza que asegure los materiales y suministros del hospital en caso de riesgo o cualquier eventualidad. Sin embargo las NTCI establecen que los inventarios deben estar cubiertos por una Póliza flotante de seguro contra todo tipo de riesgos a fin de que esta cubra cualquier monto de las existencias.

- **Propiedad planta y equipo**

La propiedad planta y equipo tiene su respectivo control por lo que se realizan solicitudes de reposiciones o reparaciones de activos fijos por lo que el hospital no puede realizar compras de bienes de uso, se realizan verificaciones físicas de la propiedad planta y equipo y también se realizan las bajas para aquellos mobiliarios de los cuales ya caducó su vida útil.

- **Ingresos por donaciones**

En las Normas Técnicas de control Interno se establecen para la parte de las donaciones el siguiente control “Se debe realizar un recibo de recepción, un registro contable al igual que la verificación física y la conciliación de la donación recibida” Al momento de la revisión se verificó que sí se cumple con cada uno de estos controles en el momento que se recibe una donación a la Institución.

- **Recursos humanos**

La entidad procede para la contratación del personal de la siguiente manera: cuentan con un banco de currículum donde guardan toda la documentación recibida y al momento de que ocupen algún colaborador buscan en todos los expedientes los posibles candidatos al puesto vacante que cumplan con el perfil a buscar eligiendo a los tres mejores currículum. Hay un punto muy importante que toman en cuenta ven si los aspirantes son procedentes o residentes de la ciudad de Estelí, ya que a los que no lo son les tocan ciertos beneficios como viáticos entre otros de los cuales el hospital busca ahorrarse.

Otro paso a seguir es ver la disponibilidad y experiencia del sujeto otro factor que influye es la edad que tenga. Y como un último paso se elige uno de los tres para darle la plaza al candidato. La institución posee un expediente actualizado para cada uno de los colaboradores que laboran en el Hospital sin excepción alguna en el que contiene datos personales, solicitud de empleo, ficha ocupacional, fotocopia de cedula, titulo, control de las vacaciones entre otros de relevancia para la misma. Se actualiza cada año los datos personales y cada año evalúan el área de recursos humanos.

3. Evaluación al sistema de contabilidad aplicado en el Hospital Escuela San Juan de Dios

Cuando se hace evaluaciones contables al hospital por un auditor interno se hacen únicamente a los ingresos y egresos de la misma, la contadora (Alfaro, 2017) indicó al respecto que: “Cuando el Hospital es evaluado por un ente regulador solo se revisa los ingresos y egresos de la entidad pero no al sistema” las auditorías son realizadas de manera anual las cuales son internas con la finalidad de mejorar el funcionamiento operacional de la misma. Las instituciones presupuestarias son las más recurrentes para ser evaluadas mediante auditorías internas. En la entidad se realizan auditorías cada año sin embargo la última fue realizada en el año 2015 faltando de esta manera revisar el año 2016 y el corriente.

En dicha auditoría se encontraron hallazgos de poca importancia relativa como por ejemplo que no se realizó el respectivo proceso de licitación para realizar compras menores de mil córdobas debido a que los responsables de compras del Hospital no lo consideraron necesario; dichos errores se corrigieron y hasta la fecha no se han repetido y han dejado claro que adoptan toda observación expuesta en las opiniones de las auditorías realizadas. El análisis de las operaciones contables del Hospital Escuela San Juan de Dios en la presente investigación se hace únicamente apegado a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) y en los Principios de Contabilidad Gubernamental (PCG); sin embargo la institución está regulada por mas leyes tales como: Ley de Contrataciones del Estado (ley N°.323), Ley de Carrera Sanitaria (ley N°. 760), el COSO y otras.

4. Leyes que regulan el funcionamiento del sistema contable del Hospital Escuela San Juan de Dios

La contadora (Jacqueine, 2017) señalaba que el hospital está regido por lo estipulado en las normas y leyes orientadas a controlar y servir como marco de referencia ya sea en el control interno de la entidad al igual que en cada una de sus operaciones contables. También dichas leyes y normas sirven para evaluar a los funcionarios y colaboradores por los entes reguladores o por la misma contraloría general de la república y es así que los auditores basan y sustentan sus opiniones apegadas al cumplimiento de la normativa.

- **Normas técnicas de control interno**

Al momento de realizar la visita a la Institución y hacer la entrevista a la contadora (Jacqueine, 2017) quien narró que las NTCI constituyen el marco de referencia mínimo obligatorio para el Hospital en materia de Control Interno, al igual que sirve de guía para que la Institución acople los procedimientos y reglamentos específicos para el funcionamiento y evaluación de sus Sistemas de Administración. Igualmente toda norma, disposición interna o procedimiento administrativo que establezca el hospital, deberá estar en concordancia con las normas técnicas de control interno.

Las Normas aplican en todos los aspectos de la Institución desde la planeación, programación, organización, funcionamiento y evaluación de una Entidad. Sin embargo, no es su propósito limitar o interferir en la responsabilidad de los directivos relacionada con el desarrollo de normas y políticas a la medida del hospital. Por otra parte, deben ser entendidas como instrumentos que contribuyen al cumplimiento de las disposiciones vigentes aplicables a las Finanzas, Presupuesto, Inversiones, Personal y demás Sistemas Administrativos utilizados en la Administración del hospital.

Todas las operaciones llevadas a cabo en las instalaciones del hospital se hacen atendiendo lo establecido en las normas técnicas de control interno, ya que son su máximo regulador en cuestión de control interno.

Las Normas también establecen que ninguna persona que trabaje para una Institución Pública puede desempeñar dos labores dentro de la misma excepto aquellos que por la naturaleza de sus funciones a si lo exijan como es el caso de los docentes, sin embargo al momento de realizar el estudio se nos comentaba que dentro de las Instalaciones del Hospital la contadora en algunas ocasiones se ha visto en la obligación de desempeñar otras funciones a parte de las responsabilidades que ella tiene y si nos apegamos a lo que se establece en la norma técnica en lo referente a la segregación de los cargos establece que una misma persona no puede desempeñar por completo un operación financiera o administrativa, todo ello con la finalidad de evitar fraudes o de minimizar el riesgo de que estos ocurran.

Otro de los principios que establece las normas técnicas es la rotación de manera periódica de deberes y funciones de los trabajadores la contadora (Jacqueine, 2017) nos expresaba que en una ocasión se propuso la implementación de este principio pero que la mayor parte de los colaboradores se rehusaron a que esto se llevara a cabo a tal grado que se vieron en la situación que se convocara a una asamblea con el sindicato de trabajadores para expresar su inconformidad y oposición ante la proposición.

Así como también otro de estos principios de control interno hacen referencia a las instrucciones por escrito las cuales se crearon con la finalidad de controlar los recursos humanos y financiero en el Hospital se puede decir que se cumple este principio debido a que cada uno de los cambios y toda la información que afecte el proceder de las operaciones de la Institución se hacen mediante escrito a través del ente regulador que en el caso del Hospital es el SILAIS o MINSA central y posteriormente se procede a aplicar los cambios.

Otra de las irregularidades que se pueden apreciar al momento de realizar el examen es que no se está realizando la capacitación continua de los trabajadores como lo establecen las normas técnicas esto se debería aplicar en el Hospital debido a que fue creado con la finalidad de mantener al personal con conocimientos actualizados así como también fomentar en ellos el estudio continuo, la contadora (Jacqueine, 2017) al momento de nuestra visita nos comentaba que estas capacitaciones son poco común en su centro de trabajo.

Toda la información respaldo que soportan las transacciones realizadas por una empresa sean públicas o privadas se deben mantener resguardadas por un periodo de 10 años en el caso del sector público ese periodo se refleja en las normas técnicas, por lo que en el ente en cuestión se mantiene el archivo activo en dos bodegas en una se archivan lo que son copias de los soportes de los inventarios y toda aquella información de uso interno para la Institución, toda esta información que se resguarda en esta bodega es de periodos pasados y la segunda bodega que es una pequeña oficina donde se resguarda la documentación del año corriente, sin embargo ninguna de las dos bodegas son aptas para el resguardo debido a que no cuentan con las medidas necesarias por lo que si un siniestro sucediera quedaría como resultado la pérdida total o parcial de la documentación lo cual sería perjudicial e irreparable ya que no se cuenta con ningún respaldo de la información en caso que se presentara esta situación.

En cuanto a lo anterior la norma técnica establece que se deben aplicar procedimientos que permitan el rápido acceso a la documentación por lo que se propone que se tengan en cuenta medidas de salvaguarda contra incendios, robos o todas a aquellas situaciones que pongan en riesgo la documentación.

- **Regulación de las adquisiciones del Hospital Escuela San Juan de Dios**

En el hospital se realizan constantes compras de insumos médicos y no médicos estas actividades son reguladas por la Ley de Adquisiciones que tiene por objeto establecer la reglamentación aplicable al Procedimiento Ordinario de “Compra por Cotización” que efectúe el sector público para desarrollar las actividades en el ámbito de su competencia, según las funciones y atribuciones asignadas por la Ley, la cual les exige realizar tres cotizaciones para evaluar la calidad, precio, disponibilidad del producto a adquirir, también señala cada una de las etapas del proceso de licitación.

Por otra parte refleja y orienta al funcionario encargado de cómo realizar los procesos de compra a través de los diferentes procesos de licitación, en donde puede optar por las licitaciones selectiva que abarca todas aquellas adquisiciones mayores de 500,000.00 córdobas al igual que las licitaciones para las compras menores que van desde un rango menor a la cantidad antes mencionada. En el Hospital se hace uso de ambas cotizaciones debido a que tienen diferentes tipos de inventarios, es decir la rotación del inventario de insumos médicos difiere del inventario de insumos no médicos porque están ajustadas a las necesidades de su inventario.

- **Aplicación de la ley de carrera sanitaria mediante recursos humanos del Hospital Escuela San Juan de Dios**

El hospital cuenta con un área de recursos humanos que vela por los derechos y obligaciones de los colaboradores. La Ley de Carrera Sanitaria posee normas que regulan los mecanismos de ingreso, salario, desarrollo y capacitación, evaluación, ascenso, promoción y egreso de las personas que pertenecen a la Carrera Sanitaria del (MINSA). Cada una de las áreas del hospital se

rige por lo establecido en dicha ley en todo lo que respecta; se estableció con la finalidad de regir el proceder de los colaboradores donde se ven reflejados cada uno de sus Derechos y Deberes.

- **El COSO**

Cuando se realizan las auditorías en la Institución tienen la finalidad de verificar la razonabilidad de los Estados Financieros y de esta manera minimizar el riesgo que se puedan cometer fraudes y el COSO es una gran herramienta que ayude a mejorar el control interno y el desempeño de la Organización. En el Hospital el COSO es aplicado en cada una de las operaciones llevadas a cabo en el ente por las diferentes áreas que componen la estructura organizativa.

5. Propuesta de mecanismos de mejora a partir de la evaluación de las operaciones contables del Hospital Escuela San Juan de Dios de Estelí

Después de haber realizado la descripción y la evaluación de cada una de las operaciones contables llevadas a cabo en el Hospital Escuela San Juan de Dios se procede a realizar una propuesta de mejoras que ayuden a la institución a llevar sus operaciones de manera eficiente para lo cual será necesario hacer uso del concepto de mecanismo de mejora el cual abarca la calidad y refleja lo que realmente las empresas e instituciones necesitan para lograr ser competitivas.

Durante la evaluación que se hizo se logró observar que parte del personal que labora en el área de contabilidad o las diferentes áreas que están estrechamente vinculadas a la misma desconocen del impacto que acarrea el hecho de apearse y aplicar las Norma Técnicas de Control Interno al igual que los principios de contabilidad por lo que se propone que se dé a conocer a cada uno de los jefes de las áreas sobre la aplicación y los procedimientos establecidos, y así de esta manera evitar que se presenten contratiempos al momento de presentar la información financiera.

Deben tener en cuenta que para que todos los procesos y la misma contabilidad gubernamental se lleve a cabo de manera eficiente debe existir buena relación y coordinación entre cada una de las áreas y de los mismos funcionarios que están al frente de las mismas, ya que de esta manera la información generada será presentada a tiempo y cumpliendo con todos y cada uno de los requerimientos establecidos por la Norma.

- **El uso de las TIC en el procesamiento de la información contable**

Será necesario hacer uso de las tecnologías ya que son la principal herramienta de la cual hacen uso las empresas para desarrollarse de manera competente en un mundo cambiante y que avanza a la par de la tecnología, consideramos que sería muy útil que se hiciera uso de más herramientas tecnológicas en la entidad y así de esta manera desarrollar los procesos y los procedimientos contables de manera rápida y cumpliendo con cada uno de los parámetros establecidos en las normas técnicas de control interno. Las TIC forman parte de todos y cada uno de los sectores

empresariales en el país, ya que lo ven como una oportunidad para cambiar y crecer económicamente haciendo uso de los medios que tienen a su alcance.

- **Capacitación y rotación del personal del hospital**

Se debe tener en cuenta que existen factores que influyen en la eficiencia de las operaciones ejecutadas en el mundo empresarial, uno de ellas es el capital humano él cual es considerado el más importante debido a que si no se cuenta con el personal apto y competente para el desarrollo de sus operaciones, se quedarán estancados y no podrán avanzar al compás de los demás entes, la tecnología es otro factor que al igual que el capital humano tiene un gran impacto en la eficiencia y competitividad de las empresas sean estas públicas o privadas, innovación es otro aspecto que consideramos le sería de gran utilidad al hospital, ya que si implementan la parte de la innovación constante podrán hacer uso de los medios que tienen disponibles para el logro de sus metas y objetivos.

- **Cumplimiento de lo establecido en el control interno estrechamente ligado a las leyes que regulan a la institución**

Tomado en cuenta todos y cada uno de estos factores se puede decir que las operaciones de la entidad podrán ser desarrolladas de manera eficiente, siempre y cuando se trabaje de la mano y apegado a lo establecido en las normas y leyes que regulen el accionar de las mismas.

El control interno es otro factor importante que incide en el proceder de la organización contable, primeramente se debe tomar en cuenta que las operaciones se deben efectuar de acuerdo a las Normas de Control Interno la cual establece que se debe diseñar un adecuado sistema contable por partida doble para el registro oportuno y adecuado de las operaciones financieras, en este caso un ente gubernamental y se trabaja en base a un presupuesto establecido, además las operaciones se deben registrar en las cuentas apropiadas en el periodo correspondiente para garantizar que la información financiera presentada sea confiable.

Para efectos de revisiones futuras se debe disponer de toda la evidencia documental y soporte de los movimientos de la entidad lo cual permitirá la verificación de la legalidad y la veracidad de la información presentada.

CONCLUSIONES

En el Hospital Escuela San Juan de Dios se trabaja a base de presupuesto el cual es aprobado por el Estado, en él está proyectado el monto necesario para financiar las compras de insumos médicos y no médicos además de los gastos de la institución.

Todas las áreas reportan las operaciones realizadas a lo largo del día a contabilidad, en este departamento se realizan las respectivas contabilizaciones del diario para luego trasladar a cuentas de mayor, agrupándolos en cuentas auxiliares y presupuestarias, una vez terminada la mayorización se extraen los datos necesarios de la cuentas contables para presentarlos en reportes y estados financieros como la Balanza de Comprobación, el Estado de Resultado, el Estado de Situación Financiera así como el Flujo de Efectivo.

En la Institución se alcanzó a observar procedimientos universales que se llevan a cabo en cualquier entidad que lleve a cabo una contabilidad, se realiza nómina con sus prestaciones sociales al igual que toda empresa, además en cada periodo se registran gastos e ingresos y se elaboran estados financieros representando los movimientos de las cuentas de mayor.

El sector financiero de las instituciones del estado son un punto importante debido a que trabajan con fondo del estado, constantemente deben rendir cuentas para conocimiento del uso de los recursos, es por ello que se emiten leyes que garantizan el buen funcionamiento de la administración de estos bienes, el cumplimiento de la misma garantiza eficiencia y transparencia en los estados financieros presentados.

Cada uno de los procesos contables ejecutados por la institución, son llevados a cabo conforme lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno aplicables al sector Público, sin embargo en algunas ocasiones se omiten algunos procesos de acuerdo con las normas establecidas si no que aplican aquellas normativas que consideran de vital importancia, esta situación surge debido a que los funcionarios no conocen la Normativa en su conjunto.

RECOMENDACIONES

- Es importante que la institución tenga en consideración la necesidad de contar con un plan que ayude a controlar la eficiencia de sus operaciones partiendo de la oportunidad de la información, presentar a tiempo los informes a contabilidad genera mayor razonabilidad y veracidad de los Estados Financieros.
- Capacitar al personal que labora en el área administrativa con respecto a las leyes y normas que regulan el funcionamiento de la contabilidad gubernamental, de este modo se garantiza la uniformidad de la información contable que se genera en el Hospital Escuela San Juan de Dios.
- Es de vital importancia para la entidad apearse a las leyes reguladoras ya que les permiten garantizar la eficiencia y la transparencia al momento de rendir cuentas.
- Establecer un tiempo límite para la entrega de información para evitar retrasos al momento de realizar los Estados Financieros.
- Hoy en día las TIC han revolucionado el mundo de las finanzas, es recomendable automatizar el sistema contable para garantizar una mayor exactitud de la información presentada.
- Contratar una póliza de seguro para tener en resguardo los activos tanto los inventarios de insumos como el activo fijo.
- Poner en práctica la segregación de funciones, en el desarrollo de sus operaciones le ayudaría a la Institución a Minimizar el riesgo de que se puedan cometer fraudes.
- Es de suma importancia que la empresa posea un manual de normas y procedimientos, el cual describe de manera detallada las operaciones que integran los procedimientos administrativos en un orden secuencial de su ejecución además se reflejan las normas que deben cumplir y ejecutar los miembros de la entidad compatibles con dichos procedimientos.

Bibliografía

- (10 de Mayo de 2017). Obtenido de Enciclopedia Financiera:
www.encyclopediafinanciera.com/finanzas-publicas.htm
- Aguilar Caballero, K. K., & Herrera Centeno, K. I. (2016). *Incidencia del Control de Inventario del Activo Fijo en los Registros Contables que se elaboran en el Hospital Escuela San Juan de Dios Esteli durante el Periodo Fiscal 2015*. Esteli: Facultad Regional Multidisciplinaria.
- Alfaro, J. (31 de Julio de 2017). (M. Torrez, Entrevistador)
- ASAMBLEA NACIONAL. (2015). *LA GACETA-DIARIO OFICIAL*. MANAGUA.
- Centeno Valdivia Karla Patricia. (s.f.).
- Centeno Valdivia, K. P., Garcia Moreno, E. L., & Ramos Lira, C. (2014). *Proceso de Contabilizacion de los Ingresos y Egresos de la Alcaldía Municipal de la Estanzuela durante el Primer Semestre 2014*. Esteli: Facultad Regional Multidisciplinaria.
- Delgado, J. S. (10 de 09 de 2014). *La Ciudad de Esteli desde 19823 hasta 1976*. Obtenido de <https://eduardoperezvalle.blogspot.com/2014/09/la-ciudad-esteli-desde-1823-hasta.html>
- Emilio, H. F. (s.f.). *Contabilidad Gubernamental*. Obtenido de pabloemiliohurtado.udem.edu.ni/wp-content/.../05/Contabilidad-Gubernamental.ppt
- Emilio, H. F. (s.f.). *Contabilidad Gubernamental*. Obtenido de pabloemiliohurtado.udem.edu.ni/wp-content/.../05/Contabilidad-Gubernamental.ppt
- Fervac. (30 de Julio de 2011). <http://bloggerf13.over-blog.com/article-que-sistemas-contables-88224266.html>. Obtenido de bloggerf13.
- GENERALIDADES. (s.f.). Obtenido de www.hacienda.gob.ni/documentos/contabilidad/manuales/...gubernamental/.../at.../file
- Guillermo, G. S. (2003). *Contabilidad General* .
- Gutierrez Rocha, I. J., & Navarro Cruz, N. G. (2016). *Efectos del Proceso de Aprobacion de Presupuesto Por el MINSA Central en el proceso de planificacion y Ejecucion Presupuestaria del Hospital Escuela San Juan de Dios Esteli durante el Periodo Fiscal 2015*. Esteli: Facultad Regional Multidisciplinaria.
- Jacqueline, M. A. (21 de Septiembre de 2017). (P. P. Rodolfo, Entrevistador)
- Jeyling, A. (2012). *Contabilidad Gubernamental*. Esteli : FAREM-Esteli.
- Jeyling, A. M. (2012). *Contabilidad y Finanzas Gubernamentales*. Esteli: FAREM.
- Manina, M. C., Martinez Lòpez, N. G., & Santana Reyes, A. H. (2016). *Incidencia del Sistema de Control de Inventario "Galeno" en el proceso de compra de medicamentos para el almacen de*

insumas médicos y suministros de la farmacia del Hospital Escuela San Juan de Dios Esteli durante el primer semestre del año 2016. Esteli: Facultad Regional Multidisciplinaria.

Marlon, R. (23 de 12 de 2010). *Wordpress.com*. Obtenido de <https://mejorsistemacontable.wordpress.com/2010/12/23/el-sistema-contable-y-la-importancia-de-la-informacion-para-los-distintos-usuarios/>

MSc Peña Karla, M. M. (2016). *Contabilidad Gubernamental*. Esteli: FAREM -Esteli.

Nacional, A. (1986). *Constitucion Politica de Nicaragua*. Managua: La Gaceta.

Nacional, A. (2010). *Ley de contrataciones Administrativas del sector publico*. Managua: La Gaceta.

Nicaragua, A. N. (29 de AGOSTO de 2005). Ley de Administracion Financiera y de Regimen Presupuestario. *LA GACETA*, págs. 57-59.

Nicaragua, A. N. (s.f.). *Ley de Organizacion, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo*.

Peña Karla, M. M. (2016). *Contabilizacion de Operaciones contables*. Esteli: FAREM-Esteli.

Público, M. d. (2017). *Ministerio de Hacienda y credito Publico*. Obtenido de www.hacienda.gob.ni/programa-y-proyectos/sigfa/esigfa

Sabino, C. (10 de Mayo de 2017). Obtenido de Diccionario de Economia y Finanzas: <http://paginas.ufm.edu/SABINO/libros/diccionario/f.pdf>

Turmero Astros Iván José. (29 de Mayo de 2015). *Monografias.com*. Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos96/calidad-innovacion-mejora-continua/calidad-innovacion-mejora-continua2.shtml>