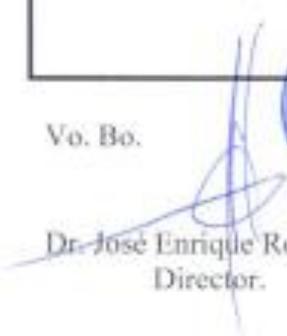




MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DE
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Actualización: Septiembre 2024.

Vo. Bo.


Dr. José Enrique Rodríguez Rivera
Director.




Lic. Ernesto Galdámez Escobar
Auditor Interno.





INDICE

	No. Pág.
I . INTRODUCCION.	
II.OBJETIVOS-----	4
III- MARCO NORMATIVO-----	4
IV-PROCESOS ESENCIALES DE AUDITORIA-----	4
V- MACROPROCESO MINSAL	5
VI- PROCESOS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCESOS-----	-6
VII-RELACIONES DE TRABAJO-----	21
VIII- DISPOSICIONES FINALES-----	21



I- INTRODUCCIÓN.

El Presente Manual de Procesos y Procedimientos contempla las diferentes actividades que la Unidad de Auditoría interna desarrolla con el objetivo de cumplir con las Normas Técnicas específicas del Hospital Saldaña, Normas de Auditoría Interna Gubernamental, las cuales establecen que se deberán actualizar al efectuar cualquier cambio en la Estructura Organizativa de la Institución.

El presente Manual de Procesos y Procedimientos incluye: objetivo, Marco Normativo, Proceso y flujogramas.

Así mismo este Manual permitirá contar con una herramienta Administrativa actualizada que permita poder cumplir los objetivos y metas programadas, en la Unidad de Auditoría Interna.

II. OBJETIVOS.

Los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna se detallan a continuación:

Objetivo General

Contar con un instrumento Administrativo que contempla los diferentes procesos que realizará la Unidad de Auditoría Interna que permitirá la optimización y cumplimiento de las actividades que realizan las Estructuras Orgánicas del Hospital.

Objetivo Específicos

1. Presentar de manera detallada los procesos que realiza la Unidad de Auditoría Interna en cada Estructuras Orgánicas del Hospital.
2. Presentar de manera secuencial y grafica cada actividad partiendo de un inicio hasta lograr un resultado.
3. Mejorar y unificar cada procedimiento de las diferentes actividades que se desarrollan en la Unidad de Auditoría Interna.

III. MARCO NORMATIVO.

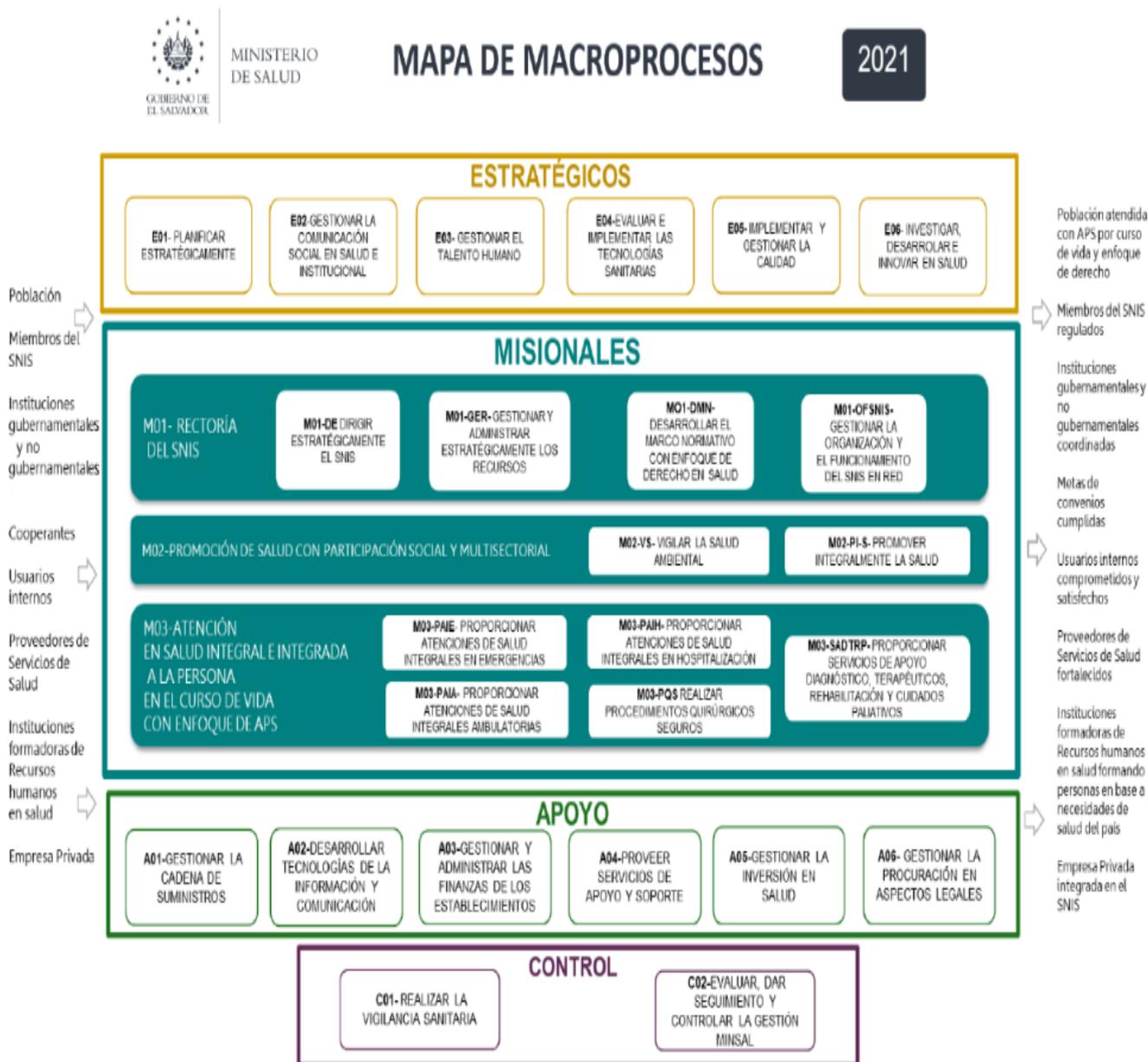
El manual de Procedimientos de Auditoría Interna está regulado en Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Hospital Nacional General de Neumología y Medicina



IV. Procesos Esenciales Auditoría Interna.

En la Unidad Interna se realizan las auditorias de acuerdo al Plan de Auditoria desarrollando diferentes procesos y manera secuencial elaborando cada procedimiento los cuales se detallan continuación del Auditor Interno:

V. MACROPROCESO MINSAL.





Macroproceso	Proceso	Procedimiento
C 02 Control	C 02 Evaluar dar seguimiento y controlar la Gestión de Proceso del Hospital.	C 02-P 01 Elaboración de Plan de Trabajo de Auditoria
		C 02-P 02 Evaluaciones de control interno en diferentes Estructuras Orgánicas del Hospital.
		C 02- P 03 Inventario de Medicamentos e Insumos Médicos
		C 02- P 04 Inventario de Vehículos del Hospital
		C 02-P 05 Efectuar Arqueos del Fondo Circulante y Monto Fijo
		C 02- P06 Efectuar Arqueos de cupones de Combustible.
		C02-P 07 Brindar Asesoría Administrativa Financiera y operativa



VI. PROCESOS Y FLUJOGRAMAS.

	Nombre del Proceso: Elaboración de Plan de Auditoria C 02- P 01	Fecha: 05-09-24	
	Área responsable: Unidad de Auditoria Interna	Versión: 3ª.	
	Responsable del Proceso: Auditor Interno	Página: 1/1	
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
Paso	Responsable	Actividad	Documento del trabajo(clave)
1	UFI	Se solicita el presupuesto del periodo y los Estados Financieros	PEP
2	Jefe de Auditoria Interna	Realizar evaluación del control interno y matriz de riesgo y revisión de informe de auditoria del año anterior.	Informe de auditoria
3	Jefe de Auditoria Interna	Se determinan las áreas que ha criterio de auditoria se realizaran Evaluaciones de control interno.	Áreas del Hospital
4	Jefe de Auditoria Interna	Se elabora la calendarización de las fechas en que se realizaran las auditorias	Cronograma de Actividades
5	Jefe de Auditoria Interna	Se incorporan en el plan los objetivos y las áreas de auditoria	Plan de auditoria
6	Director	Finalizado el plan de auditoria se envía a la Dirección del Hospital para su aprobación	Plan de auditoria
7	Corte de Cuentas	Firmado plan de auditoria se envía a la Dirección de Auditoria tres según lo establece la ley de la Corte de Cuentas	Plan de auditoria



HOSPITAL NACIONAL SALDAÑA



	Nombre del Proceso: Evaluaciones de Control Interno en las diferentes Estructuras Organicas del Hospital. C02-P 02	Fecha: 05-09-24
	Área responsable: Unidad de Auditoría Interna	Versión: 3ª.
	Responsable del Proceso: Auditor Interno .	Página: 1/1

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento del trabajo(clave)
1	Jefe de Auditoría Interna	Se verifica el Plan de auditoria para seleccionar la auditoria y el cronograma de actividades.	Plan de auditoria
2	Jefe de Auditoría Interna	Se efectúa planificación y se elabora un programa de auditoría.	Programa de auditoria.
3	Áreas del Hospital	Se notifica al jefe de Área que se realizara auditoria y se solicita la información que se revisara.	Nota de Requerimiento De Documentación
4	Jefe de Auditoría Interna	Se elabora un cuestionario de control interno para verificar y conocer el funcionamiento y el marco normativo que deberá cumplir.	Cuestionario de Cumplimiento
5	Jefe de Auditoría Interna	Se elaboran los papeles de Trabajo de auditoria en las que se detallan el cumplimiento de los procedimientos de auditoria	Papeles de Trabajo
6	Jefe de Auditoría Interna	Como resultado de la revisión se encuentran observaciones las cuales se detallan en una cédula de hallazgos de auditoria	Cédula de Hallazgos de Auditoria.
7	Jefe de Auditoría Interna	Se elabora el informe de auditoría en carácter de borrador y se envía a las jefaturas	Informe de Auditoria en carácter de borrador
8	Jefe de Auditoría Interna	Se programa fecha para que envíen los comentarios de las observaciones, así como programan para la lectura del informe	Nota de Requerimiento Comentarios de Informe de Auditoria
9	Áreas del Hospital	Recibidos los comentarios se elabora el informe final	Informe de Auditoria
10	Director del Hospital y jefe de Auditoria	Se firma informe final y se envía a la Director del Hospital, Jefe del área y Corte de Cuentas de la República.	Informe de Auditoria



	Nombre del Proceso: Inventarios de Medicamentos e Insumos Médicos. C02- P 03		Fecha: 05-09-24
	Área responsable: Unidad de Auditoría Interna		Versión: 3ª.
	Responsable del Proceso: Auditor Interno.		Página: 1/1
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
Paso	Responsa ble	Actividad	Documento del trabajo(clave)
1	Almacén	Solicitar listado de las existencias a las áreas involucradas.	Listado de Inventario
2	Jefe de Auditoría Interna	Seleccionar los productos a los que se efectuara inventario físico considerando los de las de mayor valor.	Listado de Inventario
3	Colabora- dor de Auditoria Interna	Verificación física de los productos lo cual consiste en efectuar conteo.	Inventario
4	Colaborad or de Auditoria Interna	Efectuar comparación de las existencias físicas con el control de existencia de almacén	Inventario
5	Jefe de Auditoria Interna, Colabora- dor de Auditoria Interna.	Efectuar informe de las diferencias encontradas del inventario físico.	Informe de auditoria



	Nombre del Proceso: Inventario de Vehículos del Hospital. C02- P 04	Fecha: 05-09-24	
	Área responsable: Unidad de Auditoría Interna	Versión: 3ª.	
	Responsable del Proceso: Auditor Interno.	Página: 1/1	
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
Paso	Responsable	Actividad	Documento del trabajo(clave)
1	Servicios Generales	Se solicita el listado de los vehículos	Listado de Inventario
2	Servicios Generales y jefe de Auditoría Interna	Se verifican las condiciones físicas de cada vehículo	Listado de Inventario
3	Jefe de Auditoría Interna	Se compara con el listado del Activo Fijo	Inventario de Vehículos
4	Jefe de Auditoría Interna	Se elabora el informe de auditoría en carácter de borrador y se envía a las jefaturas en el caso de encontrarse deficiencias	Informe de auditoria
5	Servicios Generales y jefe de Auditoria	Se programa fecha para que envíen los comentarios de las observaciones, así como para la lectura del informe	Nota de Requerimiento
6	Jefe de Auditoría Interna	Recibidos los comentarios se elabora el informe final	Informe de Auditoria
7	Jefe de Auditoría Interna y Director del Hospital.	Recibidos los comentarios se elabora el informe final y se envía a la Director del Hospital, jefe del área y Corte de Cuentas de la República.	Informe de auditoria



	Nombre del Proceso: Efectuar Arqueos del Fondo Circulante y Fijo. C02-P 05	Fecha: 05-09-24	
	Área responsable: Unidad de Auditoría Interna	Versión: 3ª.	
	Responsable del Proceso: Auditor Interno.	Página: 1/1	
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
Paso	Responsable	Actividad	Documento del trabajo(clave)
1	Encargado de Fondo Circulante	Se solicita el efectivo, chequera y la documentación.	Chequeras del Banco
2	Jefe de Auditoría Interna	Se detalla el valor del efectivo en los formularios de auditoría.	Arqueo de Fondo
3	Jefe de Auditoría Interna	Se compara el valor determinado en el arqueo con el monto autorizado	Informe
4	Jefe de Auditoría Interna	Se elabora el informe de auditoría en carácter de borrador y se envía a las jefaturas	Informe
5	Jefe de Auditoría Interna	Se programa fecha para que envíen los comentarios de las observaciones, así como para la lectura del informe	Nota de Requerimiento
6	Áreas del Hospital	Recibidos los comentarios se elabora el informe final	Informe de Auditoria
7	Jefe de Auditoria y Director del Hospital.	Recibidos los comentarios se elabora el informe final y se envía a la Director del Hospital, jefe del área y Corte de Cuentas de la República.	Informe de Auditoria



	Nombre del Proceso: Efectuar Arqueos de Cupones de Combustible. C02-P 06	Fecha: 05-09-24	
	Área responsable: Unidad de Auditoría Interna	Versión: 3ª.	
	Responsable del Proceso: Auditor Interno.	Página: 1/1	
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
Paso	Responsable	Actividad	Documento del trabajo(clave)
1	Encargado de Cupones de Combustible	Se solicita los cupones, control y la documentación.	Chequeras del Banco
2	Jefe de Auditoría Interna	Se detalla el valor de los cupones en los formularios de auditoría.	Arqueo de Fondo
3	Jefe de Auditoría Interna	Se compara el valor determinado en el arqueo con el control de existencias	Informe
4	Jefe de Auditoría Interna	Se elabora el informe de auditoría en carácter de borrador y se envía a las jefaturas	Informe
5	Jefe de Auditoría Interna	Se programa fecha para que envíen los comentarios de las observaciones, así como para la lectura del informe	Nota de Requerimiento
6	Áreas del Hospital	Recibidos los comentarios se elabora el informe final	Informe de Auditoria
7	Jefe de Auditoria y Director del Hospital.	Recibidos los comentarios se elabora el informe final y se envía a la Director del Hospital, jefe del área y Corte de Cuentas de la República.	Informe de Auditoria



	Nombre del Proceso: Brindar Asesoría Administrativa, Financiera y Operativa.C02-07	Fecha: 05-09-24	
	Área responsable: Unidad de Auditoria Interna	Versión: 3 ^a .	
	Responsable del Proceso: Auditor Interno .	Página: 1/1	
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
Paso	Responsable	Actividad	Documento del trabajo(clave)
1	Áreas del Hospital	Se recibe el requerimiento de información	Nota de Requerimiento
2	Jefe de Auditoría Interna	Se revisa la información y se programa el trabajo de auditoría, se analiza y se brinda respuesta de manera oportuna.	Papeles de trabajo de Auditoria
3	Jefe de Auditoría Interna	Se realiza informe en el que se detallan las sugerencias que deben considerarse	Informe de Auditoria
4	Director del Hospital y Jefe de Auditoría Interna	Se firma el informe se envía al Director del Hospital y a Jefatura.	Informe de Auditoria



Flujogramas de los Procesos.

Se detallan de manera grafica los diferentes procesos que realiza la Unidad de Auditoría Interna.

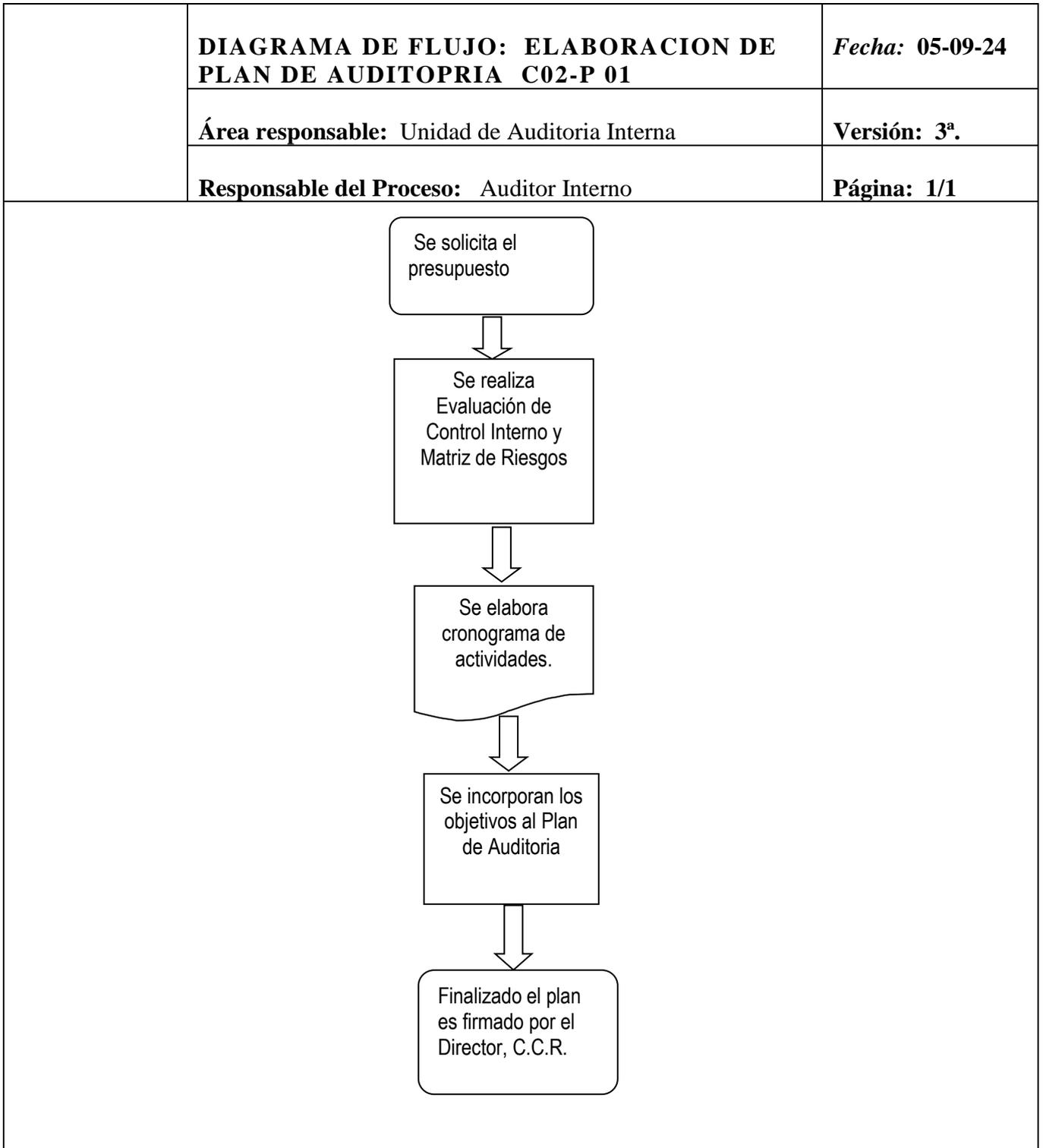




DIAGRAMA DE FLUJO: Evaluación del Control Interno en Áreas del Hospital C02-P 02

Fecha: 05-09-24

Área responsable: Unidad de Auditoria Interna

Versión: 3ª.

Responsable del Proceso: Auditor Interno.

Página: 1/1

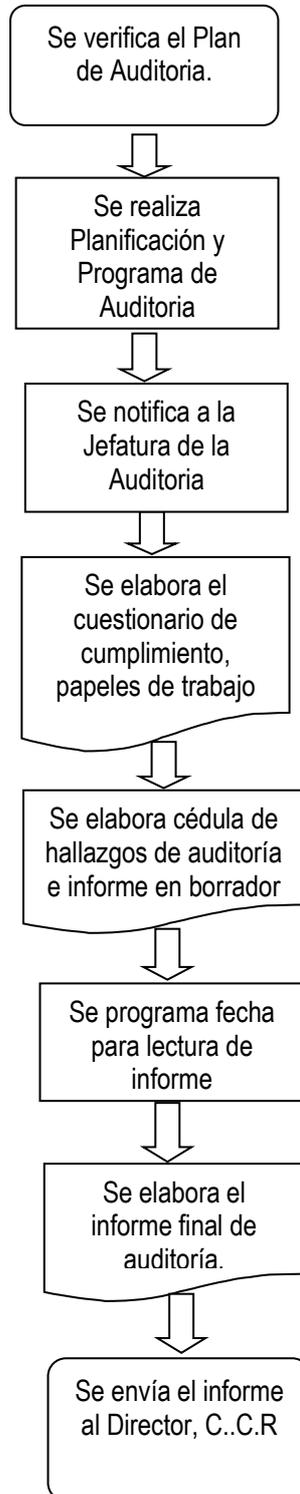




DIAGRAMA DE FLUJO: Inventario de Medicamentos e Insumos Médicos.C02-P 03	Fecha: 05-09-24
Área responsable: Unidad de Auditoria Interna	Versión: 3ª.
Responsable del Proceso: Auditor Interno.	Página: 1/1

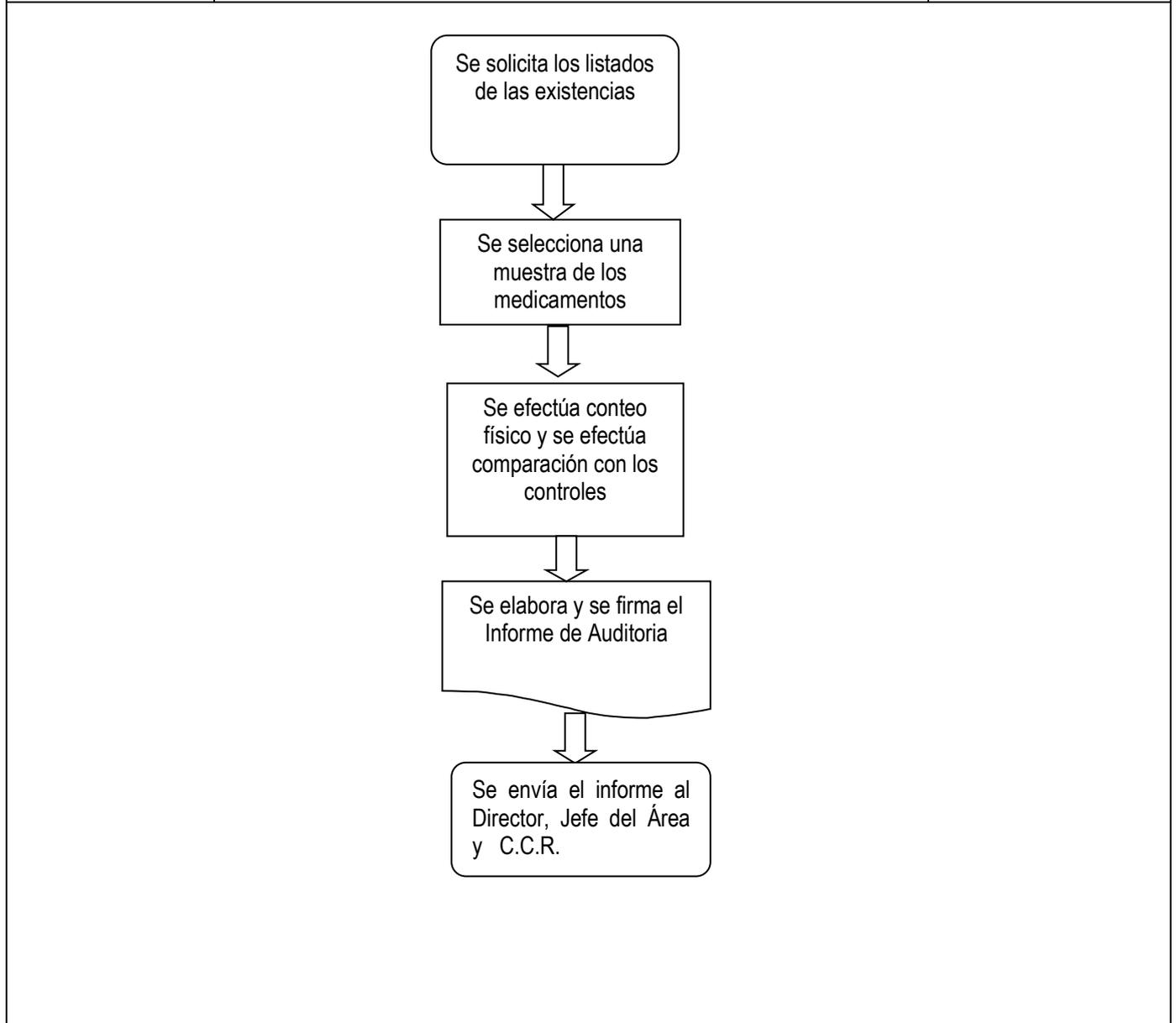




DIAGRAMA DE FLUJO: Inventario de Vehículos C 02- P 04	Fecha: 05-09-24
Área responsable: Unidad de Auditoría Interna	Versión: 3ª.
Responsable del Proceso: Auditor Interno.	Página: 1/1

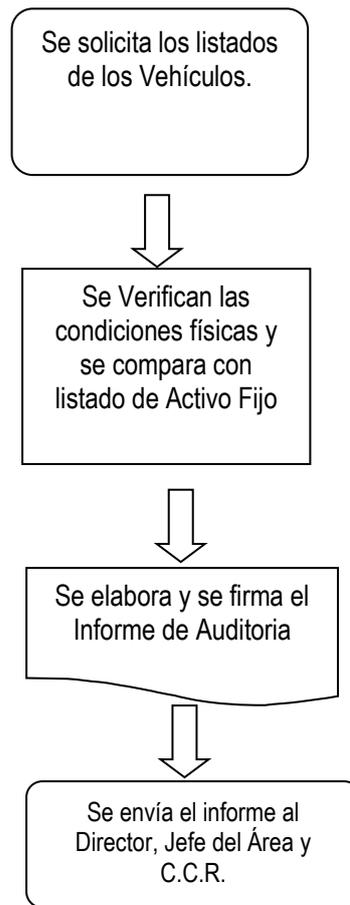
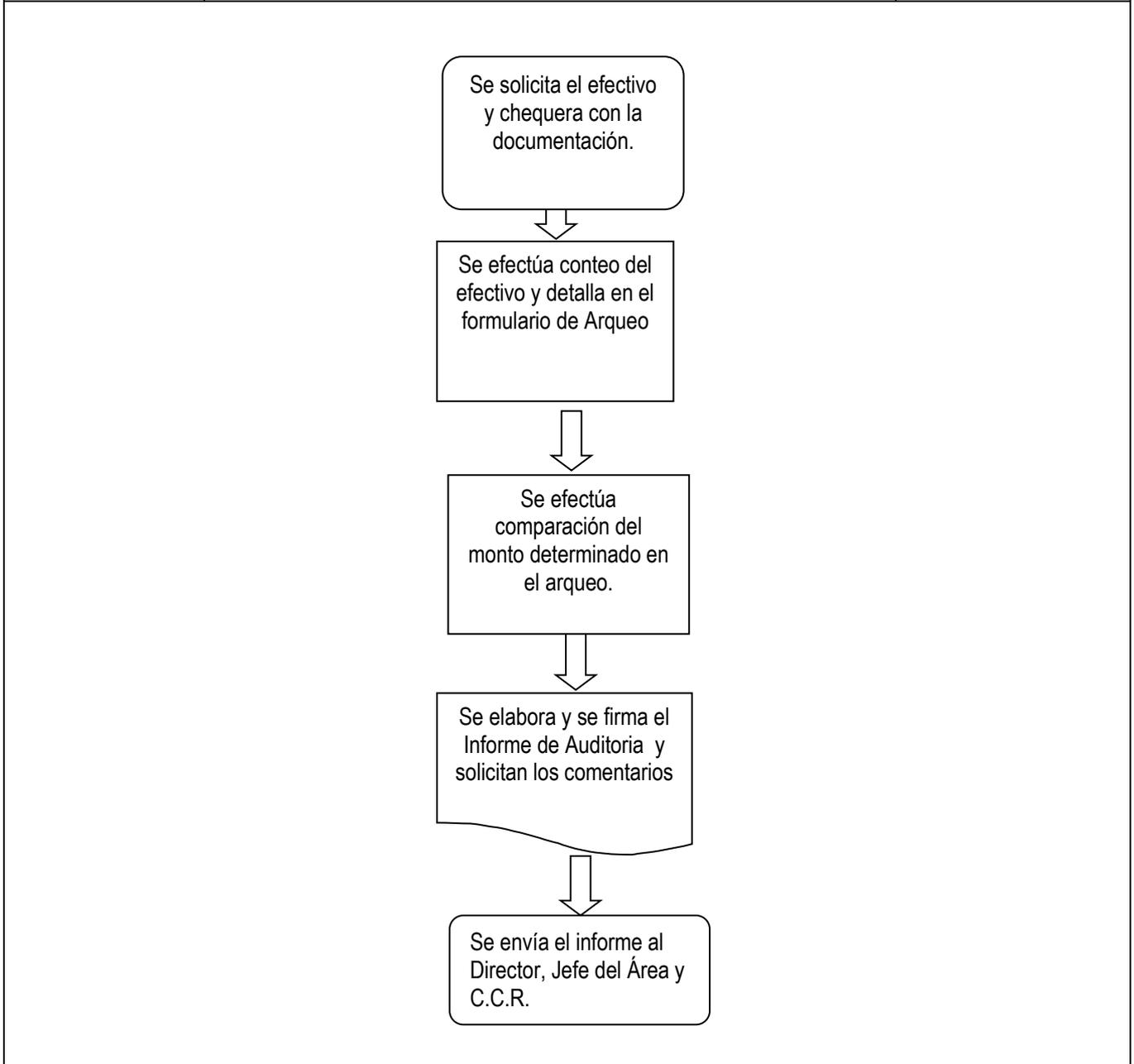




DIAGRAMA DE FLUJO : Efectuar Arqueos de Fondo Circulante y Fondo Fijo. C 02-P 05	<i>Fecha: 05-09-24</i>
Área responsable: Unidad de Auditoria Interna	Versión: 3ª.
Responsable del Proceso: Auditor Interno.	Página: 1/1





	Nombre del Proceso: Efectuar Arqueos de Cupones de Combustible. C02-P 06	Fecha: 05-09-24
	Área responsable: Unidad de Auditoría Interna	Versión: 3ª.
	Responsable del Proceso: Auditor Interno.	Página: 1/1

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento del trabajo(clave)
1	Encargado de Cupones de Combustible	Se solicita los cupones, control de existencias y la documentación.	Chequeras del Banco
2	Jefe de Auditoría Interna	Se detalla el valor de los cupones en los formularios de Arqueos auditoría.	Arqueo de Cupones
3	Jefe de Auditoría Interna	Se compara el valor determinado en el arqueo con el monto el control de existencias	Control de existencias
4	Jefe de Auditoría Interna	Se elabora el informe de auditoría en carácter de borrador y se envía a las jefaturas	Informe
5	Jefe de Auditoría Interna	Se programa fecha para que envíen los comentarios de las observaciones, así como para la lectura del informe	Nota de Requerimiento
6	Áreas del Hospital	Recibidos los comentarios se elabora el informe final	Informe de Auditoria
7	Jefe de Auditoria y Director del Hospital.	Recibidos los comentarios se elabora el informe final y se envía a la Director del Hospital, jefe del área y Corte de Cuentas de la República.	Informe de Auditoria



	DIAGRAMA DE FLUJO: Brindar Asesoría Administrativa, Financiera y Operativa. C02-P 07	Fecha: 05-09-24
	Área responsable: Unidad de Auditoría Interna	Versión: 3ª.
	Responsable del Proceso: Auditor Interno.	Página:1/1





VII- RELACIONES DE TRABAJO.

La Unidad de Auditoria tiene las siguientes relaciones de trabajo:

1. Relaciones Internas.

Las relaciones internas que realiza la Unidad de Auditoria son con el Director, Sub-Dirección del Hospital para informarle de los resultados de las auditorías realizadas, cumplimiento de requerimientos de trabajo, así como con las Jefaturas de las diferentes Estructuras Orgánicas del Hospital para planificar el trabajo y envío de los informes de auditoría y seguimiento de las deficiencias de control interno determinadas para verificar su debido cumplimiento.

2. Relaciones Externas.

Las relaciones Externas que realiza la Unidad de Auditoria son con el ente fiscalizar Corte de Cuentas de la República para envío de información que requieren de acuerdo al marco normativo, Ministerio de Hacienda para obtención relacionada con actualizaciones en las disposiciones legales o para obtención de capacitaciones, Ministerio de Salud relacionado con auditorias que realicen en el Hospital así como con las Instituciones del Estado para obtención de capacitaciones o información que soliciten.

VIII. DISPOSICIONES FINALES.

a) SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO.

Es responsabilidad del personal de la Unidad de Auditoría Interna dar cumplimiento al presente lineamiento técnico, caso contrario se aplicarán las sanciones establecidas en la legislación administrativa respectiva.

b) REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

El presente Manual podrá ser revisado y actualizado por la autoridad competente cada tres años, según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, o cuando se amerite, para que esté acorde a los cambios orgánicos internos.

c) DE LO NO PREVISTO.

Todo lo que no esté previsto en el presente Manual, se resolverá a petición de parte, por medio de escrito dirigido al Titular de esta Cartera de Estado, fundamentando la razón de lo no previsto, técnica y jurídicamente.

d) VIGENCIA.

El presente Manual entrará en vigencia el día de la firma por parte del titular del Hospital.