



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



OFICINA REGIONAL SAN MIGUEL



**INFORME DE AUDITORÍA OPERATIVA PRACTICADA AL
HOSPITAL NACIONAL DE JIQUILISCO, DEPARTAMENTO DE
USulután, AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO
DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**



SAN MIGUEL, ABRIL DE 2017

INDICE

PAG.

1.	RESUMEN EJECUTIVO	1
2.	PARRAFO INTRODUCTORIO.....	2
3.	OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA	2
3.1.	OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	2
4.	PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS	3
5.	RESULTADOS DE LA AUDITORIA POR ÁREA O ASPECTO EXAMINADO	3
5.1.	PROYECTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	4
5.2.	PROYECTO: GESTIÓN SERVICIOS DE APOYO.	6
5.3.	PROYECTO: GESTIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES INSTITUCIONAL, UACI.....	6
6.	ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.....	8
7.	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	8
8.	CONCLUSION GENERAL	8
9.	RECOMENDACIONES DE AUDITORIA.....	9
10.	PÁRRAFO ACLARATORIO	9



1. RESUMEN EJECUTIVO

Doctora

Juana Fidelia López de Cortez

Directora del Hospital Nacional de Jiquilisco,

Departamento de Usulután

Presente.

En cumplimiento a lo establecido en la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el artículo b, numeral I de la Ley de la corte de cuentas de la República, practicamos Auditoría Operativa al Hospital Nacional de Jiquilisco, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, cuyos resultados se expresan en el presente Informe.

Como producto de los procedimientos aplicados en la Auditoría Operativa practicada al Hospital Nacional de Jiquilisco, departamento de Usulután, se obtuvieron los resultados agrupados por proyectos, así:

a) PROYECTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

✓ Personal con Funciones Distintas a las Contratadas

b) PROYECTO: GESTIÓN SERVICIOS MEDICOS

No existieron condiciones reportables

c) PROYECTO: GESTIÓN FINANCIERA

✓ Remisión Extemporanea de Información Financiera

RECOMENDACIONES:

A la Dirección de Hospital, gire instrucciones al Encargado del Almacén para que presente las existencias institucionales e informes mensuales de ingresos y egresos a la Unidad Contable a fin de que sean registradas oportunamente y evitar inconsistencia en las cifras que se reflejan en el Estado de Situación Financiera, asegurándose de su cumplimiento.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LA AUDITORIA ANTERIOR

En la revisión del Archivo Permanente de la entidad, verificamos la existencia de un informe de auditoría, que corresponde a Auditoría Operativa al período del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014 el cual no contiene recomendaciones, por lo que no se dio ningún seguimiento.

San Miguel, 06 de abril de 2017.

DIOS UNION Y LIBERTAD

Oficina Regional San Miguel

Corte de Cuentas de la Republica



2. PARRAFO INTRODUCTORIO

Doctora
Juana Fidelia López de Cortez
Directora del Hospital Nacional de Jiquilísco,
Departamento de Usulután
Presente.

La Auditoria Operativa surge como cumplimiento del Plan de Trabajo de la Oficina Regional de San Miguel y de acuerdo al artículo 30, numeral 5, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y de conformidad a orden de trabajo No. ORSM-02/2017, de fecha 06 de enero de 2017; donde se efectuará "Auditoría Operativa al Hospital Nacional de Jiquilísco, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016".

Este Informe contiene los objetivos y alcance de la Auditoría, los principales logros y realizaciones, los resultados de la auditoria, y la conclusión sobre la gestión del Hospital para el período examinado.

3. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA

3.1.OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

3.1.1. Objetivo General

Realizar una evaluación constructiva y objetiva al proceso de gestión del Hospital Nacional Jiquilísco, departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia, eficacia y efectividad con que se manejan los recursos físicos, financieros, técnicos, tecnológicos y su talento humano, los resultados obtenidos de su plan de gestión, programas, proyectos, objetivos, metas, políticas y lo adecuado de sus sistemas de información, como el cumplimiento de la normativa aplicable.

3.1.2. Objetivos Específicos

- Constatar si se observa el debido cuidado en la administración de sus recursos, observando la economía en términos de cantidades y calidades adecuadas al mínimo costo; su eficiencia en la correcta utilización durante su proceso productivo y su eficacia en el logro de los objetivos y metas propuestos.
- Verificar si la entidad ha involucrado dentro de su proceso administrativo, los elementos que conforman la arquitectura organizacional y si se cumplen de manera razonable dichos elementos, como son: concepción filosófica de la entidad, ideas rectoras, (visión, misión, principios, valores y políticas) el desarrollo de teorías, métodos y herramientas, innovación en infraestructura y su estructura organizacional.
- Determinar si en la ejecución de los procesos, sistemas, controles observan y acatan leyes, reglamentos, políticas, normas y disposiciones que le son aplicables y permiten acompañar e impulsar el plan de gestión.



- Verificar que en el ejercicio de la gestión institucional, se garanticen los derechos de los usuarios y la prestación de los servicios en forma eficiente, conforme lo establecen las disposiciones de ley y su normativa interna.
- Verificar si la entidad genera y promueve una mayor cobertura, menores costos, una mejor calidad y continuidad en la prestación del servicio.
- Determinar la existencia de procedimientos y sistema.

3.1.3. Alcance

Realizamos Auditoría Operativa al Hospital Nacional Jiquilisco, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Para tal efecto se aplicaron pruebas de cumplimiento con base a procedimientos contenidos en el programa de auditoría y que responden a nuestros objetivos.

4. PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS

De la entidad

No se obtuvieron logros que reportar de parte de la Entidad.

De la Auditoría

A través del desarrollo de la Auditoría operativa, comunicamos las deficiencias identificadas, las cuales fueron atendidas por la administración del Hospital implementando las acciones tendientes a subsanarlas, así:



- El correcto llenado de los espacios en recetas por farmacia y la gestión realizada por el Jefe de Médicos internos ante los médicos para mejorar la observación.
- Implementación por parte de las Jefaturas de un Informe Mensual de los movimientos y permanencia del personal en cada una de las áreas operativas y administrativas del Hospital.
- Implementó el control de las existencias de combustible mediante Kardex, así mismo se instalaron medidores de flujo de combustible, para un mayor control en el consumo de diésel en los vehículos, calderas y plantas eléctricas.

5. RESULTADOS DE LA AUDITORIA POR ÁREA O ASPECTO EXAMINADO

Durante el desarrollo de la Auditoría operativa, se determinaron las siguientes deficiencias:

5.1. PROYECTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

5.1.1. PERSONAL CON FUNCIONES DISTINTAS A LAS CONTRATADAS.

Comprobamos que durante el período examinado en el Hospital Nacional de Jiquilisco, existen 32 empleados del personal de Enfermería y Administrativo, desarrollando funciones distintas a las contratadas y/o nombradas que exceden el período reglamentado de seis meses; tal como se detalla a continuación:

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	NOMBRE DE LA PLAZA NOMINAL	SALARIO	CARGO FUNCIONAL
1	Yesenia Isabel Hernández Reyes de López	Enfermera Hospitalaria	\$ 1,713.86	Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria
2	Susana Elizeth Vásquez Vásquez	Enfermera Hospitalaria	\$ 1,700.92	Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria
3	José Romeo López	Auxiliar de Enfermería Hospitalaria	\$ 1,434.74	Enfermero Jefe de Unidad Hospitalaria
4	Bertha Alicia Martínez Molina de Avilés	Enfermera Hospitalaria	\$ 1,784.69	Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria
5	Elvia Deysi Arrieta de Martínez	Enfermera Hospitalaria	\$ 1,784.69	Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria
6	Reina Isabel Juárez de Hernández	Auxiliar de Enfermería Hospitalaria	\$ 1,545.24	Enfermera Hospitalaria
7	Blanca Stella Jandres Rivera	Auxiliar de Enfermería Hospitalaria	\$ 1,559.66	Enfermera Hospitalaria
8	María Elizabeth Iraheta Acevedo de Beltrán	Auxiliar de Enfermería Hospitalaria	\$ 1,374.99	Enfermera Hospitalaria
9	Alma Jasmina Palacios	Auxiliar de Enfermería Hospitalaria	\$ 1,519.18	Enfermera Hospitalaria
10	María Raymunda Orellana Escobar	Auxiliar de Enfermería Hospitalaria	\$ 965.46	Enfermera Hospitalaria
11	Idalia Yesenia Turcios Villalobos de Hdez.	Auxiliar de Enfermería Hospitalaria	\$ 1,033.05	Enfermera Hospitalaria
12	Yesenia Maricela Molina Silva	Auxiliar de Enfermería Hospitalaria	\$ 1,033.01	Enfermera Hospitalaria
13	Ana Ruth Reyes Ayala	Auxiliar de Enfermería de Salud Comunitaria	\$ 1,113.42	Enfermera Hospitalaria
14	Melbin Yobany Joya Monterrosa	Tesorero Institucional/f. Técnico Presupuestario e informático	\$ 881.70	Encargado de Centro de Computo
15	Evelin Marisol Sánchez Cruz	Auxiliar de Tesorería	\$ 697.62	Auxiliar de Personal II
16	Zulma Beraly	Técnico Presupuestario	\$ 300.00	Contador (Hospital)
17	Samuel de Jesús Campos Turcios	Jefe División Administrativa(Hospital Regional y Departamental)	\$ 2,662.12	Tesorero Institucional
18	Sonia Yanira Ayala Álvarez	Auxiliar de Almacén II	\$ 1,199.67	Jefe UACI
19	Ana Irene Montano Avalos	Jefe Departamento de Recursos Humanos (Departamental y Hospital)	\$ 1,976.33	Secretaria I
20	José Manuel Escobar Torres	Guardalmacén I (con fianza Hospital)	\$ 1,378.31	Auxiliar de Servicios



Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C.A.

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	NOMBRE DE LA PLAZA NOMINAL	SALARIO	CARGO FUNCIONAL
21	William Alfredo Escalante Ramos	Auxiliar de Personal II	\$ 1,411.48	Auxiliar de Estadística (Hospital)
22	Neftalí Alexander Urbina Guerrero	Contador (Hospital)	\$ 631.49	Guardalmacén I (con fianza Hospital)
23	Nehemías Adolfo del Río Zúñiga	Técnico en mantenimiento II	\$ 1,448.39	Jefe de Mantenimiento
24	Rosa Gladis Coreas de Ordoñez	Auxiliar de Servicio	\$ 995.65	Jefe Sección Auxiliares de Servicio
25	Juan Gabriel Hernández	Jefe Sección Estadística y Documentos Médicos	\$ 1,514.81	Jefe Departamento de Recursos Humanos (Departamental y Hospital)
26	Sandra Elizabeth Bonilla Bonilla	Auxiliar Administrativo I	\$ 619.09	Técnico de Personal I
27	Rigoberto Alexander Rosales Guzmán	Cocinero	\$ 772.01	Auxiliar de Tesorería
28	José Enemelio Cedillos Mendoza	Portero Vigilante	\$ 1,110.95	Auxiliar de Servicios
29	Digna Maritza Montano Cortez de Alfaro	Ayudante de Enfermería	\$ 1,168.85	Técnico en Arsenal Central de Esterilización
30	Juan Rosenver Hernández Méndez	Técnico en mantenimiento II	\$ 1,565.45	Encargado de Activo Fijo
31	Milagro Candelaria Franco de Rivera	Asistente Dental	\$ 1,089.44	Telefonista-conmutador
32	Ricardo Josué Flores Campos	Motorista II	\$ 300.00	Técnico en Mantenimiento II

* Salario devengado durante el año 2016 (según planilla)

Los Artículos 41 y 42 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud; establece: "Art. 41.- Asignación de Funciones: Todo empleado o funcionario público que se traslade de un establecimiento a otro o de una dependencia a otra, debe realizar funciones de acuerdo a la plaza según su nombramiento o contratación"; "Art. 42.- Duración del Traslado: Todo traslado de un empleado o funcionario público no podrá exceder de un período máximo de seis meses. De ser necesario, el traslado puede prorrogarse por otro período igual o menor; después de transcurrido este período, los Directores involucrados deben trasladar la plaza o regresar al empleado o funcionario público sujeto de traslado, a su lugar de nombramiento o contratación. Como parte del proceso antes señalado se mandará a oír al empleado o funcionario interesado."

La deficiencia se originó debido a que la Directora del Hospital ha autorizado y asignado funciones distintas a las de su respectivo nombramiento, al recurso identificado; y aún no ha hecho efectivo el traslado del personal a las áreas respectivas.

Lo anterior genera que exista personal devengando salarios no coherentes ni relacionados con las funciones y responsabilidades que les exigen con los cargos funcionales que ahora desempeñan, en detrimento de la calidad del trabajo que desarrolla el resto del personal a quienes se les han asignado tales funciones establecidas en los puestos nombrados.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 10 de febrero de 2017; suscrita por la Directora del Hospital, manifiesta: "El artículo 35 del Reglamento Interno de Recursos Humanos, faculta a la Dirección para la asignación de funciones adhonorem, Anexo No. 7, ante la necesidad de atención oportuna a los usuarios en áreas críticas y la atención de actividades administrativas impostergables. Todos los años se solicita al nivel Superior plazas nuevas para cubrir las necesidades generadas con las funciones, Anexo No. 8. Los acuerdos en funciones se efectúan y los empleados los conocen y aceptan. Anexo No. 9. Es necesario aclarar que los empleados adquieren experiencia que debemos aprovechar para evitar riesgos adicionales a los pacientes y actividades administrativas. La movilización no se efectúa porque no existen plazas para cubrirlas. Existen dos recursos que no cumplen los requisitos para su desempeño en su plaza nominal de Jefes de RR.HH. y Guardalmacén, con ambos se ha expuesto la problemática, la Jefe de RR.HH. en plaza manifiesta que se pensionará, Anexo No. 10 (última reunión con ella). El Sr. José Manuel Torres Escobar con cargo nominal de Guardalmacén en funciones de Auxiliar de Servicio, se ha tenido reuniones con él para tratar sobre su situación laboral se le ha girado notas Anexo No. 11, el problema real es la falta de idoneidad, por lo cual los separaron del cargo."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

Los argumentos y evidencia documental presentada por la Directora, no modifican la deficiencia señalada, ya que se comprobó que aún persiste la existencia de los treinta y dos recursos que están realizando funciones distintas a las contratadas, pese a los justificativos que expone, existe el incumplimiento al Reglamento Interno; por tanto esta se mantiene.



5.2. PROYECTO: GESTIÓN SERVICIOS DE APOYO.

No existieron condiciones reportables.

5.3. PROYECTO: GESTIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES INSTITUCIONAL, UACI.

5.3.1. REMISION EXTEMPORANEA DE INFORMACION FINANCIERA.

Comprobamos que el Guardalmacén no remite en el plazo establecido a la Unidad Financiera Institucional, el inventario de existencias de almacén y el informe de ingresos y egresos, lo cual genera diferencias de \$104,558.42 en los saldos reflejados en el Estado de Situación Financiera y las Existencias según Inventario al 31 de diciembre de 2016, según detalle:

Código Contable	Cuenta Contable	Saldo S/Estado de Situación Financiera. al 31/12/16	Saldo S/inventario al 31/12/16	Diferencias
23101	Productos alimenticios agropecuarios y forestales	\$ 12,462.22	\$ 9,774.85	\$ 2,687.37
23103	Productos textiles y vestuario	\$ 28,477.69	\$ 26,055.21	\$ 2,422.48
23105	Material de Oficina, Productos de papel e impresos	\$ 23,063.45	\$ 8,879.92	\$ 14,183.53
23107	Productos de cuero y caucho	\$ 342.12	\$ 282.00	\$ 60.12
23109	Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	\$ 143,937.91	\$ 118,341.60	\$ 25,596.31
23111	Minerales y Productos Derivados	\$ 25,180.64	\$ 1,379.98	\$ 23,800.66
23113	Materiales de Uso o Consumo	\$ 153,230.54	\$ 142,923.80	\$ 10,306.74
23115	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 45,833.23	\$ 30,147.32	\$ 15,685.91
23117	Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	\$ 51,845.56	\$ 42,030.26	\$ 9,815.30
TOTALES		\$ 484,373.36	\$ 379,814.94	\$ 104,558.42

El Romano VII. De los Lineamientos Técnicos Para el Manejo de Suministros En Almacenes del Ministerio de Salud, establece que: "A. De los registros:

1. Los Guardalmacenes, para el almacenamiento de los bienes, deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- Mantener actualizados y conciliados los registros de existencias en el SINAB, Kardex manual o sistema que esté vigente a la fecha.
- Remitir al Jefe inmediato superior en los primeros cuatro días hábiles de cada mes, el inventario de existencias de su almacén y el informe de ingresos y egresos. Para que dicha información sea enviada en los primeros cinco días hábiles de cada mes, al área contable o financiera institucional de cada establecimiento, de los informes antes mencionados, estos podrán ser en forma digital y las facturas escaneadas en el programa acorde al sistema mecanizado con que se dispone".



La deficiencia la originó el Guardalmacén al no remitir oportunamente a la Unidad Financiera institucional la información de los movimientos de entradas y salidas del almacén dentro de los plazos establecidos para ello.

La presentación extemporánea de ingresos, egresos e inventarios de bienes al almacén, ocasiona que la Unidad Financiera Institucional genere y reporte en los Estados Financieros información contable errónea y no refleje la realidad económica y financiera de la entidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

En nota sin referencia suscrita por el Guardalmacén en funciones, de fecha 13 marzo de 2017, manifiesta lo siguiente: "**Manifestarle que me he encontrado** con el inconveniente de tener que realizar una clasificación de específicos de gastos al momento de presentar los informes de ingreso y egreso de la Unidad Financiera, cuando en la normativa no se detalla que se tiene que presentar de dicha manera.

EL ROMANO VII. De los Lineamientos Técnicos Para el Manejo de Suministros En Almacenes del Ministerio de Salud, establece que "A". De los registros: 1. Los Guardalmacenes, para el almacenamiento de los bienes, deben cumplir con las siguientes obligaciones:

b) Remitir al Jefe inmediato superior en los primeros cuatro días hábiles de cada mes, el inventario de existencias de su almacén y el informe de ingresos y egresos. Para que dicha información sea enviada en los primeros cinco días hábiles de cada mes, al área contable o financiera institucional de cada establecimiento, de los informes antes mencionados, estos podrán ser en forma digital y las facturas escaseadas en el programa acorde al sistema mecanizado con que se dispone.

Considero que dicha clasificación la debe realizar el Contador Institucional, debido a que en almacén solamente se trabaja con cuadros básicos de existencias institucionales, esto genera un poco más de demora en la información. Citar también otro inconveniente que se presenta al momento de presentar dichos informes a la Unidad Financiera, en repetidas ocasiones no se recibe dicha documentación por estar en diversas ocupaciones el Jefe de la Unidad Financiera y tampoco le delega al contador para recibir informes, situación que preocupa debido a que la obligación es aceptar los documentos".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

Los comentarios emitidos por el Guardalmacén ratifican la observación, ya que manifiesta que existen inconvenientes para la remisión de dichos informes, por lo que en efecto la información no se remitió oportunamente, y en cuanto a que Unidad Financiera no recibe la información, se debe de dejar constancia de la gestión realizada ante dicha Unidad, cabe mencionar que la deficiencia es una reincidencia de auditorías anteriores.



6. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.

No se reportan resultados de informes de auditoría interna y firmas privadas, puesto que no fueron realizadas evaluaciones de este tipo al Hospital.

7. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

En la revisión del Archivo Permanente de la entidad, verificamos la existencia de un informe de auditoría, que corresponde a Auditoría Operativa al período del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014 el cual no contiene recomendaciones, por lo que no se dio ningún seguimiento.

8. CONCLUSION GENERAL

Después de haber terminado el proceso de examen de la Auditoría Operativa practicada al Hospital Nacional de Jiquilisco, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, éste fue económica,

eficiente y eficaz con el manejo de los recursos físicos, financieros, técnicos, tecnológicos y con el talento humano; así como también en el cumplimiento de planes, proyectos, objetivos y metas, excepto por las deficiencias antes descritas.

9. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

RECOMENDACIONES:

A la Dirección del Hospital, gire instrucciones al Encargado del Almacén y a la Unidad Financiera para que presenten las existencias institucionales e informes mensuales de ingresos y egresos a la Unidad Contable a fin de que sean registradas oportunamente y evitar inconsistencia en las cifras que se reflejan en el Estado de Situación Financiera, asegurándose de su cumplimiento.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

El proyecto "Readecuación de Espacio Físico en las Unidades de Emergencia y Salud Mental para la Atención a las Víctimas de Violencia del Hospital Nacional de Jiquilisco", licitado según LP 02/2016 y ejecutado por un monto de \$138,595.22, no fue verificado técnicamente ni examinados todos sus pagos, por haberse recepcionado en enero de 2017, fecha posterior al alcance del presente examen.

El presente Informe, se efectuó de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República en lo aplicable, y se refiere únicamente a la "Auditoría Operativa practicada al Hospital Nacional de Jiquilisco, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016", y ha sido preparado para ser notificado a la Dirección del Hospital y para uso de ésta Corte.

San Miguel, 06 de abril de 2017

DIOS UNION Y LIBERTAD

Oficina Regional San Miguel
Corte de Cuentas de la República



