

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CUATRO**



**INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA AL
MINISTERIO DE SALUD, POR EL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2015.**



SAN SALVADOR, NOVIEMBRE DE 2017

INDICE

	CONTENIDO	Pág.
1	ASPECTOS GENERALES	3
1.1	Objetivos de la Auditoría	3
1.2	Alcance de la Auditoría	4
1.3	Procedimientos de Auditoría Aplicados	4
1.4	Resumen de los resultados de la auditoría	5
	1.4.1 Tipo de opinión del dictamen	5
	1.4.2 Sobre aspectos financieros	5
	1.4.3 Sobre aspectos de control interno	6
	1.4.4 Sobre aspectos de cumplimiento legal	6
	1.4.5 Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría	6
	1.4.6 Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores	6
1.5	Comentarios de la administración	6
1.6	Comentarios de los auditores	6
2	ASPECTOS FINANCIEROS	7
2.1	Dictamen de los auditores	7
2.2	Información financiera examinada	8
3	ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	9
3.1	Informe de los auditores	9
3.2	Hallazgos de Auditoría Sobre Aspectos de Control Interno	11
4	ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES	20
4.1	Informe de los auditores	20
5	ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA	20
6	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	20
7	RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	20



En cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, ordinal 4° de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece los artículos 5, numerales 1, 4, 5, 7 y 16, Arts. 30 y 31, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos efectuado auditoría a los Estados Financieros del Ministerio de Salud, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivos de la Auditoria

a) Objetivo General

Realizar Auditoría Financiera al Ministerio de Salud, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en sus estados financieros de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

b) Objetivos Específicos

- Emitir un informe que exprese una opinión sobre si el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria, emitidos por el Ministerio de Salud, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, de conformidad a principios de contabilidad gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda.
- Emitir un informe que concluya sobre la suficiencia y lo adecuado de los controles internos implementados por la entidad, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del control interno.
- Comprobar si la entidad cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.

1.2 Alcance de la Auditoria

Nuestra Auditoria consistió en la revisión y análisis de documentos, informes y registros; que la administración utilizó para sus operaciones administrativas y financieras, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

1.3 Procedimientos de Auditoria Aplicados

1. Verificamos que los ingresos de actividades especiales recibidos en el año 2015, fueron depositados en el banco comercial autorizado por la Dirección General de Tesorería o en las Oficinas Colectoras, el mismo día o el siguiente día hábil a su percepción.
2. Comprobamos si los registros contables fueron efectuados diariamente y por estricto orden cronológico.
3. Comprobamos que los registros contables, estuvieran respaldados con la documentación necesaria que los demuestre y valide.
4. Verificamos si los bienes en existencias se encuentran en condiciones adecuadas para su resguardo.
5. Verificamos que los bienes adquiridos mediante donaciones se hubieran recibido en el almacén según los lineamientos establecidos en la Normativa.
6. Comprobamos que el registro de los inventarios se hubiera realizado aplicando el método (PEPS) primeras entradas, primeras salidas.
7. En las contrataciones de personal realizadas en el período 2015 a nivel superior, verificamos el cumplimiento de los procedimientos de selección y contratación de personal según Normativa vigente.
8. Comprobamos si todos los bienes inmuebles propiedad del Ministerio de Salud, están debidamente inscritos en el Centro Nacional de Registros, respaldados con escrituras públicas, y que la UFI posea copia de dichos documentos como respaldo de inclusión en los Estados Financieros del periodo auditado.
9. Verificamos si los bienes inmuebles de la entidad han sido revaluados al menos cada cinco años por parte de la Unidad de Ingeniería del Nivel Superior, a fin de presentar su valor real en los Estados Financieros, de conformidad a la plusvalía, adiciones o mejoras realizadas a los mismos.

10. Comprobamos la aplicación del procedimiento para la identificación y determinación de los grados de obsolescencia o deterioro, pérdida, y descargo de los bienes institucionales durante el periodo auditado.

11. Del inventario institucional de bienes de uso, seleccionamos una muestra por los adquiridos en el periodo 2015 y comprobamos lo siguiente:

- a) Que se encuentren funcionando y estén siendo utilizados para los fines institucionales.
- b) Que las condiciones de seguridad y custodia sean adecuadas.

1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

1.4.1 Tipo de opinión del Dictamen

Nuestro dictamen sobre los Estados Financieros del Ministerio de Salud, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2015, presenta opinión limpia.

1.4.2 Sobre Aspectos Financieros

Los resultados de nuestras pruebas sustantiva no revelaron hallazgos u observaciones de naturaleza financiera a reportar.

1.4.3 Sobre Aspectos de Control Interno

Nuestra evaluación al Sistema de Control Interno, revelaron las siguientes condiciones reportables:

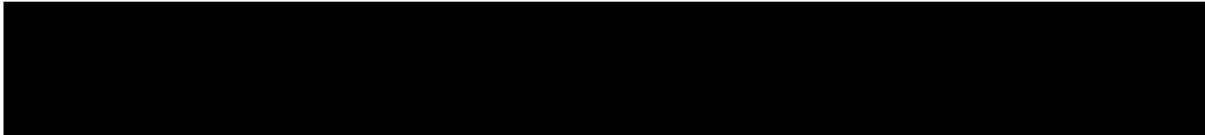
1. Incumplimiento al proceso para la selección y contratación de personal.

1.1.4 Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal

El resultado de nuestras pruebas no identificó ningún incumplimiento legal que reportar.

1.4.5 Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría

Comprobamos la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Salud es



1.4.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores.

El Informe de Auditoría Financiera al Ministerio de Salud por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, no incluye recomendaciones; por consiguiente, no se realizó ningún seguimiento.

1.5 Comentarios de la Administración

La Administración presentó comentarios y documentación de descargo a las deficiencias comunicadas, los cuales fueron analizados a efecto de confirmar, desvanecer o superar lo señalado.

1.6 Comentarios de los Auditores

Emitimos nuestros comentarios en relación a los presentados por la administración, éstos se encuentran detallados en cada uno de los hallazgos contenidos en los resultados.

2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES



Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Salud, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2015. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base a nuestra auditoría.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen sobre la base de pruebas selectivas de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones presentadas en los Estados Financieros examinados; evaluación de los Principios de Contabilidad utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la entidad. Creemos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados Financieros mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la Situación Financiera, los resultados de sus operaciones, el Flujo de Fondos y la Ejecución Presupuestaria de El Ministerio de Salud, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 30 de noviembre de 2017

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Director de Auditoría Cuatro



2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

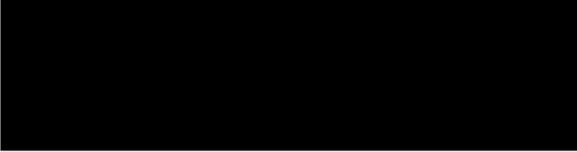
Los Estados Financieros correspondientes al ejercicio fiscal 2015, considerados para nuestro examen son:

Estado de Situación Financiera.
Estado de Rendimiento Económico.
Estado de Flujo de Fondos.
Estado de Ejecución Presupuestaria.

Los Estados Financieros y las notas explicativas, se adjuntan al presente informe.

3. ASPECTOS SOBRE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES



Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Ejecución Presupuestaria de El Ministerio de Salud, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2015, hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros, están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la auditoría del Ministerio de Salud, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La Administración del Ministerio de Salud, es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: Proporcionar a la Administración afirmaciones razonables, no absolutas de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la Administración y están documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del sistema a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las políticas y procedimientos puedan deteriorarse.

Dentro de nuestro examen identificamos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con

respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos, y de Ejecución Presupuestaria.

La condición reportable en el Sistema de Control Interno es la siguiente:

1. Incumplimiento al proceso para la selección y contratación de personal.

Una falla importante es una condición reportable, en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos del Sistema de control interno no reduce a un nivel relativamente bajo el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser significativos y no ser detectados por los empleados en el curso normal de sus funciones.

Nuestra revisión del Sistema de Control Interno no necesariamente identifica todos los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y además no necesariamente revela todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define anteriormente.

San Salvador, 30 de noviembre de 2017

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Director de Auditoría Cuatro



3.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

1. INCUMPLIMIENTO AL PROCESO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

En los expedientes de selección externa y contratación de personal, realizados por la [REDACTED]; no encontramos los siguientes documentos:

Lit.	DOCUMENTO NO ENCONTRADO	EXPEDIENTES	ANEXO
a)	Autorización de la máxima autoridad para el inicio de la selección del personal	13 Expedientes	Anexo 1
b)	Documentos sobre el reclutamiento del personal	8 Expedientes	
c)	Entrevistas realizadas	16 Expedientes	
c)	Justificación y aprobación del Titular de los porcentajes de las evaluaciones	19 Expedientes	
d)	Documento que demuestra la selección del titular del personal idóneo	19 Expedientes	
e)	Declaración de responsabilidades éticas	19 Expedientes	

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD Y DEPARTAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE SALUD

DEL PROCESO

Art. 6. Los procesos regulados en este capítulo, se aplicarán a aquellos cargos que no tengan procedimiento específico de contratación.

Cuando exista una plaza vacante o nueva, es responsabilidad de la Jefatura de Recursos Humanos iniciar el proceso de reclutamiento y selección de personal, para lo cual debe contar con la solicitud de la Jefatura del Área donde exista la necesidad del recurso y la autorización de la máxima autoridad del establecimiento.”

MEDIOS DE RECLUTAMIENTO

Art. 7. El reclutamiento de personal puede desarrollarse utilizando cualquier medio de información que se adapte a las necesidades del proceso y naturaleza del puesto, tales como: Banco de Oferentes de Servicios, Banco de Candidatos Elegibles, anuncios a través de cualquier medio de comunicación, agencias de empleo o bolsas de trabajo, Instituciones Educativas, asociaciones profesionales, Instituciones Públicas y otros.”

PRIORIDAD DEL RECLUTAMIENTO

Art. 8 Cuando se disponga de una plaza vacante o nueva, debe darse prioridad al reclutamiento interno en el Ministerio, siempre que exista un aspirante a la plaza que reúna los requisitos del puesto y con un desempeño evaluado como mínimo de muy bueno en las dos últimas evaluaciones con base a lo establecido en la Ley de Creación de Escalafón del Ministerio.

En el reclutamiento interno podrán participar: Empleados de la misma disciplina, con cargo nominal o funcional dentro del establecimiento; empleados dentro del

mismo establecimiento de distinta disciplina o profesión y, empleados provenientes de otros establecimientos del MINSAL.”

COMITÉ DE SELECCIÓN

Art. 10 Para cada proceso de selección debe conformarse un Comité de Selección, integrado por: La Jefatura de Recursos Humanos respectiva o su delegado, Jefatura de la Unidad Solicitante y un Psicólogo. Dicho Comité será coordinado por la Jefatura de Recursos Humanos.”

DE LA PONDERACIÓN

Art. 12... Además, el Comité de Selección, debe participar en la selección de los candidatos idóneos, debiendo presentar a la máxima autoridad del establecimiento a través de la Jefatura de Recursos Humanos, el resultado final del proceso.

Cuando se trate de una sola plaza en concurso, el Comité de Selección debe presentar a la máxima autoridad el acta de resultados con la terna de candidatos idóneos; en el caso de dos o más plazas de la misma denominación, se presentará el acta de resultados con los aspirantes que obtuvieron los mejores puntajes de acuerdo al número de plazas en concurso, en ambos casos se anexará el proceso de selección.”

REQUISITOS DE SELECCIÓN

Art. 11 En el proceso de selección de personal para plaza nueva o vacante por fuente de reclutamiento externa, debe realizarse:

- a) Entrevista, la que se dividirá en dos partes: La general realizada por Recursos Humanos y la específica realizada por el Jefe de la Unidad solicitante. La entrevista deberá realizarse en un mismo momento.
- b) Prueba psicológica
- c) Prueba técnica la que se dividirá en dos partes una teórica y otra práctica, dependiendo de la naturaleza de la plaza se podrá prescindir de la prueba práctica.
- d) Análisis curricular: verificación de estudios realizados, experiencia, referencias laborales y personales.
- e) Constancia de salud no mayor de tres meses, y exámenes de laboratorio: General de Heces y de Orina, VDRL. Los requisitos regulados en este literal, únicamente se solicitarán al candidato que gane el concurso de la plaza en proceso de selección.”

DE LA PONDERACIÓN

Art. 12 Los porcentajes de ponderación que el Comité de Selección aplicará para cada uno de los criterios a evaluar, son: Entrevista (10%), análisis curricular (30%), prueba psicológica (20%) y prueba técnica (40%); Dichos porcentajes podrán ser modificados en consenso por el Comité de Selección, en casos excepcionales debidamente justificados y aprobado por la máxima autoridad del establecimiento. Además, el Comité de Selección, debe participar en la selección de los candidatos idóneos, debiendo presentar a la máxima autoridad del

establecimiento a través de la Jefatura de Recursos Humanos, el resultado final del proceso.”

SELECCIÓN DE CANDIDATO

Art. 13 La máxima autoridad del establecimiento es la responsable de tomar la decisión final de selección de la persona idónea para ocupar un cargo, con base al acta de resultados del proceso.”

DECLARACION DE RESPONSABILIDADES ETICAS

Art. 26. Todo empleado o funcionario público al servicio del Ministerio, previo a la toma de posesión del cargo, deberá presentar por escrito declaración de responsabilidades éticas según lo establecido en el Art. 5 de la Ley de Ética Gubernamental.

El documento que contenga la declaración de responsabilidades éticas será entregado a la oficina de Recursos Humanos correspondiente, que procederá a archivarla en el expediente personal del empleado o funcionario.

La declaración de responsabilidades éticas no implica limitación alguna al deber de denuncia, establecido en las Leyes.

En el caso de inobservancia de alguno de los contenidos establecidos en la declaración de responsabilidades éticas por parte de un empleado o funcionario público al servicio del Ministerio, éste quedará sujeto a la imposición de las sanciones disciplinarias establecidas en las Leyes correspondientes.”

La deficiencia se debe a que la [REDACTED] no se aseguró que los expedientes que respaldan los procesos de selección y contratación de personal, incluyera toda la documentación que demuestre el cumplimiento del debido proceso descrito en la normativa aplicable.

La falta de documentos que demuestren el debido proceso en el reclutamiento y selección de personal, no contribuye a la transparencia ni favorece a la buena gestión del recurso humano.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A continuación, se detalla oficio N° [REDACTED] de fecha veintiocho de junio de dos mil diecisiete, suscrito por [REDACTED] de [REDACTED] en la que informa lo siguiente:”...La autorización de la máxima autoridad, para iniciar los procesos de selección; se ha verificado de diferentes maneras: Por delegación al Jefe de la Unidad solicitante u otra autoridad en forma de visto bueno y a partir del año 2016 se adoptó la práctica de que la petición de la Unidad Solicitante y la Autorización por parte de la máxima autoridad para poder iniciar el proceso de selección se exprese en forma escrita; aunque la normativa citada, no regula expresamente que ambas

acciones deben plasmarse por escrito. Entendiéndose que en materia administrativa las indicaciones vertidas por la Autoridad, pueden ser en forma verbal y por escrito, teniendo la misma validez ya que provienen de la autoridad competente....”

“b) Expedientes con procesos de selección de Personal, que se iniciaron sin la autorización de la máxima autoridad.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19

“... Cabe mencionar que debido a que fueron plazas nuevas, creadas con fondos BID; donde el Vice Ministerio, en una misma acción, solicitó la creación de las plazas y la autorizó para el proceso de selección”.

“c) No Existe evidencia del Reclutamiento en los Procesos de Selección.

- 2.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.

10. 

Para el caso de las plazas de los numerales 4 al 8; se adjunta copia de memorando clasificado como 2015-6001-596, suscrito por el Señor Vice Ministro de Servicios de Salud”.

f) En los Expedientes de selección de personal no se evidencia realización de entrevistas conforme a normativa.

En lo referente a esta observación preliminar, la suscrita no está de acuerdo con lo señalado en la misma; debido a que el Art. 11 Literal a) del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del MINSAL; expresa que la entrevista deberá realizarse en un mismo momento y no prohíbe que se realice con un mismo instrumento. Por otra parte, se debe considerar que el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MSPAS, establecen que se debe promover la eficiencia, efectividad y economía en la ejecución de los procesos administrativos. Por lo antes expuesto, esta Unidad de acuerdo a la naturaleza de cada proceso de selección; ha adoptado el criterio de realizar las entrevistas generales y específicas en un mismo momento; pero indistintamente se pueden realizar en un mismo instrumento o por separado, sin incumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del MINSAL.

En relación a esta observación, el Art.10 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamento de Recursos Humanos, establece que el comité de selección, puede ser integrado por la jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y en el Art. 11 del mismo reglamento en su literal a; establece que la entrevista se realizará por recursos humanos, no necesariamente la Jefe de Recursos Humanos. En tal sentido la entrevista puede ser realizada por la jefatura, la Psicóloga que también es parte de la Unidad de Recursos Humanos.

En tal sentido, se espera un análisis objetivo y puntual de la norma reglamentaria antes citada, sin agregar situaciones que no están reguladas en la misma, ya que de lo contrario se está violentando el principio de legalidad.

“i) En los Expedientes de selección de personal no se encuentra agregada Justificación y aprobación por parte del Titular de los porcentajes.



Esta Unidad, se ha caracterizado por dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Art.12 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del MINSAL; no obstante los casos que se han observado, se tramitaron en forma excepcional; los cambios de los porcentajes a petición de las Jefaturas solicitantes (Director de Medicamentos, Equipos y Dispositivos Médicos y Director de Vigilancia Sanitaria); quienes expresaron tener indicación verbal emitida por el Vice Ministerio de Políticas de Salud. Cabe mencionar, que

se ha adoptado el criterio que previo a modificar el porcentaje en el proceso de selección se solicite la autorización por escrito de la máxima autoridad. Se anexa copia de actas de finalización de selección de los procesos señalados”.

“j) En los Expedientes de selección de personal no se encuentra agregada Selección de la Persona idónea por la máxima autoridad de conformidad al acta de resultados del proceso.

En los procesos de selección; siempre es la máxima autoridad, quien selecciona al candidato que resulta idóneo para ocupar la plaza que se concursa; situación que se materializa al enviar toda la información que incluye el proceso de selección más propuesta de nombramiento o contratación.

A partir del año 2016 se incluyó un formato adicional al proceso; el cual es firmado por el comité de selección, previo a la remisión de la propuesta de nombramiento o contratación. Se anexa”.

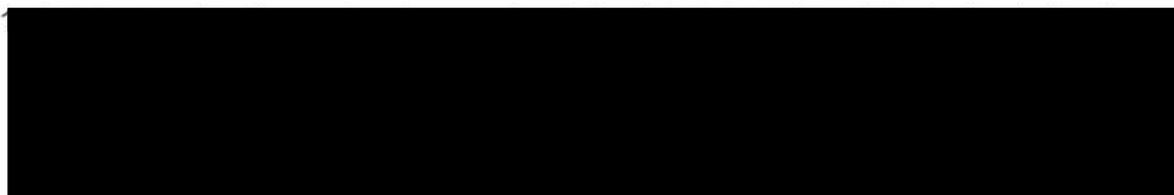
“k) Declaración de Responsabilidades Éticas previa a la toma de posesión del Cargo.

En relación a esta observación, esta Unidad; realiza una inducción general en la que se incluye, entre otras temáticas, lo relativo a la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento; lo cual queda evidenciado en las actas de inducción general. No obstante, a partir de la observación realizada, se le solicito a los empleados nombrados o contratados del periodo auditado, llenarán y firmaran el formulario referido; de los cuales a manera de ejemplo se anexan copias.”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

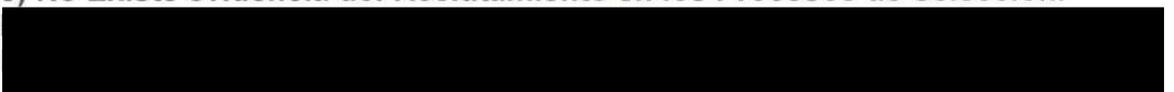
Se han analizado los comentarios y evidencias presentadas por la Jefa de la Unidad de Administración de Recursos Humanos del MINSAL, determinando que las observaciones no están superadas por las siguientes razones:

b) Procesos de Selección de Personal se iniciaron sin la Autorización de la máxima autoridad.



Los numerales del 1 al 7 y del 14 a 19 no se presentaron comentarios a detalle ni documentos que hagan superar lo comunicado en la observación.

c) No Existe evidencia del Reclutamiento en los Procesos de Selección.



6. Auxiliar de Farmacia; 7. Técnico Analista para el seguimiento; no se encontró documentación que demuestre la realización proceso de reclutamiento; cabe recalcar que independientemente de la fuente de financiamiento, parte de las funciones del área de recursos humanos es cumplir con las etapas de hacer llegar a la entidad el personal idóneo para cada cargo, de igual forma el memorando clasificado como 2015-6001-596 emitido por el Vice Ministro de servicios de Salud, no define las características de medio de reclutamiento, más bien es un documento que de forma directa se dice cuales plazas son necesarias y los candidatos que hay que considerar para ser contratados.

f) En los Expedientes de selección de personal no se evidencia realización de entrevistas conforme a normativa.

No encontramos los documentos de entrevistas realizadas, en una o dos partes



de forma específica para cada caso o se presenta documentación que evidencie que se hayan realizado, por lo que se ratifica lo observado en la comunicación preliminar, de conformidad al siguiente detalle:

Expedientes que carecen de entrevistas de Unidad Solicitante:

NO.	NOMBRE DE LA PLAZA	UNIDAD SOLICITANTE
1		No se identificó área solicitante
2		No se identificó área solicitante
3		Unidad de Atención a la Niñez
4		No se identificó área solicitante
5		Unidad de Auditoría Interna
6		No se identificó área solicitante
7		No se identificó área solicitante
8		No se identificó área solicitante
9		Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
10		No se identificó área solicitante
11		No se identificó área solicitante
12		No se identificó área solicitante
13		Unidad de Auditoría Interna
14		Dirección de Desarrollo de Infraestructura Sanitaria
15		No se identificó área solicitante
16		Dirección de Medicamentos, Equipos y Dispositivos Médicos

Expedientes que carecen de entrevistas de Unidad de Recursos Humanos

NO. CORRELATIVO	NOMBRE DE LA PLAZA
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

i) En los Expedientes de selección de personal no se encuentra agregada Justificación y aprobación por parte del Titular de los porcentajes.

[REDACTED]

[REDACTED]

Por lo que se comprueba que no existe aprobación por la máxima autoridad del establecimiento y por ende, se incumplió el Art. 12 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del MINSAL que establece textualmente, que “Dichos porcentajes podrán ser modificados en consenso por el Comité de Selección, en casos excepcionales debidamente justificados y aprobado por la máxima autoridad del establecimiento.”

j) En los Expedientes de selección de personal no se encuentra agregada Selección de la Persona idónea por la máxima autoridad de conformidad al acta de resultados del proceso.

El Art. 13 Literal d) del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del MINSAL establece “SELECCIÓN DE CANDIDATO Art. 13. La máxima autoridad del establecimiento es la responsable de tomar la decisión final de selección de la persona idónea para ocupar un cargo, con base al acta de resultados del proceso.”; sin embargo, al examinar los expedientes de los procesos de selección externa de personal, no encontramos evidencia que la máxima autoridad seleccionará a la persona idónea de conformidad al acta de resultados del proceso, asimismo la funcionaria observada en su escrito manifiesta que se implementa desde el 2016.

k) Declaración de Responsabilidades Éticas previa a la toma de posesión del Cargo.

[REDACTED]

referido; de los cuales a manera de ejemplo se anexan copias.” por lo que se evidencia que las declaraciones de responsabilidades éticas no fueron solicitadas previa a la toma de posesión del cargo de las plazas examinadas.

4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Doctora

Elvia Violeta Menjivar Escalante

Ministra de Salud

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria de El Ministerio de Salud, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2015, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con disposiciones, leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Ministerio de Salud, cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros antes citados, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, El Ministerio de Salud, cumplió en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados, nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que El Ministerio de Salud, no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 30 de noviembre de 2017

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Director de Auditoría Cuatro



5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

[REDACTED]

analizaron 6, sin embargo, no se tomó en cuenta ningún resultado para efectos de examen.

INFORME DE AUDITORIAS EXTERNAS:

- [REDACTED]
- [REDACTED]

Los Informes antes detallados no cuentan con hallazgos materialmente importantes, por ende, ninguno fue retomado en la presente auditoria.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No se dio seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores debido a que el Informe de Auditoría Financiera al Ministerio de Salud por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, no contenía recomendaciones.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

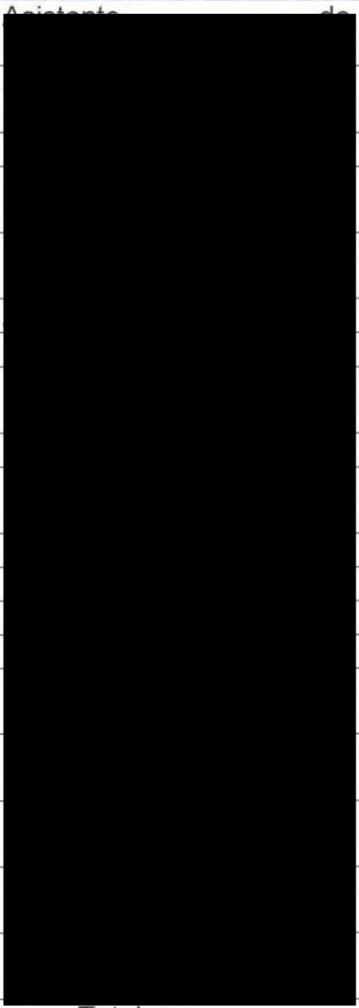
Con la finalidad de que la Administración de El Ministerio de Salud, tome acciones correctivas y preventivas que le permitan mejorar su gestión, emitimos la siguiente recomendación.

7.1 RECOMENDACIONES DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

RECOMENDACIÓN No1 HALLAZGO No.1

[REDACTED]

ANEXO 1

No.	CARGO	DOCUMENTOS NO ENCONTRADOS					
		a	b	c	d	e	f
1		x	---	---	x	x	x
2		x	---	x	x	x	x
3		x	---	x	x	x	x
4		x	x	x	x	x	x
5		x	---	x	x	x	x
6		x	---	x	x	x	x
7		x	---	x	x	x	x
8		---	x	x	x	x	x
9		---	x	x	x	x	x
10		---	x	x	x	x	x
11		---	---	x	x	x	x
12		---	x	x	x	x	x
13		---	x	x	x	x	x
14		x	---	x	x	x	x
15		x	x	x	x	x	x
16		x	x	---	x	x	x
17		x	---	x	x	x	x
18		x	---	x	x	x	x
19		x	---	---	x	x	x
Totales=		13	8	16	19	19	19

Documentos no encontrados:

- a) Autorización de la máxima autoridad para el inicio de la selección del personal
- b) Documentos sobre el reclutamiento del personal.
- c) Entrevistas realizadas.
- d) Justificación y aprobación del Titular de los porcentajes de las evaluaciones.
- e) Documento que demuestra la selección del titular del personal idóneo.
- f) Declaración de responsabilidades éticas.

ESTA ES UNA VERSIÓN PÚBLICA A LA CUAL SE LE HA SUPRIMIDO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O DECLARADA RESERVADA DE CONFORMIDAD A LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.