

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DIRECCION DE AUDITORIA CUATRO

**INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA AL CONSEJO SUPERIOR
DE SALUD PUBLICA (CSSP), POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

SAN SALVADOR, 30 DE JULIO DE 2019



Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
<http://www.cortedecuentas.gob.sv>, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

CONTENIDO	INDICE	PAG.
1. ASPECTOS GENERALES		3
1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORIA		3
1.2 ALCANCE DE LA AUDITORIA.....		3
1.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS		4
1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA		4
1.4.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN		4
1.4.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS		5
1.4.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO		5
1.4.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL.....		5
1.4.5 ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.....		5
1.4.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES		5
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 AUDITORIA SOBRE CONTROL INTERNO		11
4. ASPECTOS SOBRE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS.....		14
4.1 INFORME DE LOS AUDITORES		14
4.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE CUMPLIMIENTO LEGAL		15
5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....		22
6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES ...		22

**Señor
Presidente del Consejo Superior Salud Pública (CSSP)
Presente.**

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, Atribución 4^a. de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Artículo 5, Numerales 1, 4, 5, 7 y 16, y Arts. 30 y 31, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos efectuado auditoría a los Estados Financieros, del Consejo Superior de Salud Pública (CSSP), correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Los resultados de nuestra auditoría, se presentan a continuación:

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORIA OBJETIVO GENERAL

Realizar Auditoría Financiera al Consejo Superior de Salud Pública (CSSP), por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Emitir un Informe que exprese una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros, emitidos por el Consejo Superior de Salud Pública (CSSP), correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, con relación a todos los aspectos importantes, derechos y obligaciones, ingresos y gastos incurridos, de conformidad a los Principios de Contabilidad Gubernamental, emitidos por el Ministerio de Hacienda.
- b) Emitir un Informe que concluya sobre los Controles Internos implementados por la Entidad y la evaluación del Riesgo de Control.
- c) Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.

1.2 ALCANCE DE LA AUDITORIA

Nuestro trabajo consistió en examinar la documentación correspondiente a las operaciones financieras y administrativas realizadas por el Consejo Superior de Salud Pública (CSSP), durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.



1.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Entre los principales procedimientos de auditorías realizados describimos los siguientes:

- 1.3.1 Revisamos registros contables relacionados con las cuentas que conforman los ciclos operacionales establecidos, a efecto de comprobar que contaran con la documentación que los demuestre y valide.
- 1.3.2 Verificamos que toda transacción que afectara los recursos y obligaciones de la entidad, fueron contabilizados de conformidad a la normativa establecida.
- 1.3.3 Indagamos sobre el cumplimiento de los aspectos legales aplicables con respecto a adquisiciones realizadas, en las diferentes modalidades.
- 1.3.4 Examinamos que los ingresos por venta de servicios, estuvieran de acuerdo a los precios establecidos en las tarifas aprobados por el CSSP.
- 1.3.5 Verificamos que las Conciliaciones Bancarias hubieran sido elaboradas de conformidad a la normativa y si contienen ajustes, que los mismos estén respaldados adecuadamente.
- 1.3.6 Indagamos que los ingresos en efectivo o cheques que percibió el Consejo, fueran depositados en la cuenta bancaria de la institución.
- 1.3.7 Revisamos que los cheques emitidos por la Entidad fueran a favor del Proveedor que suministro los bienes y servicios.
- 1.3.8 Verificamos que las facturas y recibos estuvieran a nombre del Consejo Superior de Salud Pública y que cumplieran con los aspectos tributarios.
- 1.3.9 Comprobamos que el saldo del inventario de existencias de Almacén, fuera conciliado con el saldo reflejado en el Estado de Situación Financiera.
- 1.3.10 Confirmamos que los descuentos de Ley, incluyendo aportes patronales, y su respectiva remisión a las entidades gestoras de la previsión y seguridad social, se realizara en los plazos establecidos.

1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA

1.4.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN

Como resultado de la Auditoría Financiera, practicada al Consejo Superior de Salud Pública (CSSP), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, nuestro dictamen presenta opinión no modificada.

1.4.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría, no identificaron hallazgos financieros a reportar.

1.4.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Los resultados de nuestras pruebas, revelaron condiciones reportables en el sistema de control interno, las cuales detallamos a continuación:

1. Encargada de Almacén, sin acuerdo de nombramiento
2. Reportes de descargos de almacén, remitidos al área de contabilidad de forma extemporánea

1.4.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría identificaron los siguientes hallazgos:

1. Píán de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, no presentado a la Corte de Cuentas de la República
2. Adquisiciones de bienes y servicios sin Administrador de Contrato y Orden de Compra
3. Expediente incompleto
4. Adquisiciones por libre gestión, sin generar competencia

1.4.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA

INFORMES EMITIDOS POR UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Analizamos los Informes de Auditoría, emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Consejo Superior de Salud Pública, correspondientes al período auditado (2017), consistentes en cinco Informes; comprobando que no existen hallazgos que pudieran ser incluidos en este Informe.

INFORMES EMITIDOS POR FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA

No se han realizado auditorias por parte de firmas privadas de auditoría.

1.4.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIORES

El Informe de Auditoría Financiera al Consejo Superior de Salud Pública (CSSP), por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, no contiene recomendaciones, a las cuales se les debiera dar seguimiento.



1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración a través de diferentes notas presentó comentarios y documentación de respecto a las comunicaciones realizadas, los cuales fueron analizados y forman parte de los resultados del presente Informe.

1.6 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Emitimos nuestros comentarios en respuesta a los presentados por la Administración, los cuales se encuentran detallados en los resultados de este Informe.

2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

**Señor
Presidente
Consejo Superior de Salud Pública (CSSP),
Presente.**

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria del Consejo Superior de Salud Pública (CSSP), correspondientes al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a la auditoría.

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 examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen en base a pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros examinados; evaluación de los principios contables 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 antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria del Consejo Superior de Salud Pública (CSSP), por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2017, 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 periodo auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 30 de julio de 2019

DIOS UNION LIBERTAD



Directora de Auditoría Cuatro

2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

Los estados financieros considerados para nuestro examen del ejercicio fiscal 2017, fueron:

Estado de Situación Financiera,
Estado de Rendimiento Económico,
Estado de Flujo de Fondos,
Estado de Ejecución Presupuestaria,
Notas Explicativas a los Estados Financieros,
Los Estados Financieros y notas explicativas se encuentran anexos a este Informe.

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señor

**Presidente del Consejo
Superior de Salud Pública (CSSP),
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Consejo Superior de Salud Pública (CSSP), correspondientes al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos el examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y desarrollemos 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 al Consejo Superior de Salud Pública (CSSP), tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de 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 Consejo Superior de Salud Pública (CSSP), 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.

Identificamos ciertos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación, que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. 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, procesar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria.



Las condiciones reportables en el Sistema de Control Interno son las siguientes:

1. Encargada de Almacén sin acuerdo de nombramiento.
2. Reportes de descargos de almacén, remitidos al área de Contabilidad de forma extemporánea

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, dentro de un período, 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 revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes.

San Salvador, 30 de julio de 2019

DIOS UNION LIBERTAD


Directora de Auditoría Cuatro



3.2. HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE CONTROL INTERNO

1. ENCARGADA DE ALMACÉN, SIN ACUERDO DE NOMBRAMIENTO.

No se obtuvo evidencia del acuerdo de nombramiento, para ejercer el cargo de Encargada de Almacén, que es funcionalmente realizado por una persona de la Unidad

de Adquisiciones y Contrataciones (UACI) con la plaza nominal de Auxiliar de la UACI.

El Instructivo 001/2010, emitido por el Presidente del Consejo Superior de Salud Pública, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, Instrucciones para la Solicitud y Despacho de Bienes de Almacén, en el numeral 3. Conceptos; 3.2 Encargado(a) de Almacén, establece: “Persona designada por acuerdo de Presidencia para dicha función...”

La condición señalada ha sido originada por el Presidente del Consejo Superior de Salud Pública, al no haber nombrado a través de acuerdo a la Encargada del Almacén.

Al no estar nombrada como Encargada de Almacén, no se garantiza que pueda establecerse acciones legales en caso de incumplimientos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota CSSP/PRES/09272019, de fecha 17 de mayo de 2019, el Presidente el Consejo Superior de Salud Pública manifiesta lo siguiente: “En informe de auditoría interna relativo a examen especial de inventario de almacén al 31 de diciembre de 2018, presentado a esta Presidencia en fecha 16 de enero de 2019, el auditor interno efectuó la recomendación siguiente: “se recomienda a Presidencia crear una comisión conformada por: Unidad Financiera, Unidad Jurídica y Unidad de Auditoría Interna; con el objetivo de analizar la posibilidad legal y administrativa de separar las funciones del Almacén Institucional que se encuentra dentro de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones”...

En seguimiento a dicha recomendación, esta Presidencia conformó la comisión sugerida y solicitó a las personas nombradas que remitieran opinión sobre el resultado del análisis efectuado a esta Presidencia, según oficio de fecha 24 de enero de 2019.

En fecha 4 de marzo de 2019, se recibió oficio emitido por la Comisión responsable de realizar el análisis, considerando que previo a tomar una decisión que implica la modificación de la estructura organizativa de la institución y que eventualmente implique la erogación de recursos, los cuales son muy limitados, es conveniente tomar ciertas medidas administrativas de control, tanto a nivel individual por la Encargada del Almacén como de su jefa inmediata, para evitar en lo sucesivo que ocurra el riesgo administrativo. Recomendaciones que fueron marginadas a las partes involucradas

En conclusión, durante el periodo fiscal 2019 se considerarán las medidas administrativas de control recomendadas por la Comisión, con el compromiso de incorporar en el anteproyecto de presupuesto del año 2020 como petición la creación de la Plaza Encargada de Almacén y efectuar la separación de funciones en el año 2020, debido a que financieramente se dificulta la separación de las funciones, ya que sería necesario la creación de una nueva plaza en la institución y actualmente no se cuenta con los recursos disponibles para efectuarlo”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios y evidencias presentadas por el Presidente del Consejo Superior de Salud Pública, consideramos que la observación se mantiene, debido a que a la fecha del presente Informe, no han presentado evidencia del nombramiento de la Encargada del Almacén, a través de un Acuerdo, tal como lo indica la

normativa, para ejercer dicho cargo; lo manifestado por el Presidente, sobre las medidas administrativas recomendadas por una Comisión, es adecuado para una separación de funciones, pero según lo manifestado, se espera realizarlo hasta en el año 2020, sin embargo, es necesario que se asignen oficialmente dichas funciones.

2. REPORTES DE DESCARGOS DE ALMACÉN, REMITIDOS AL AREA DE CONTABILIDAD DE FORMA EXTEMPORANEA

Los Reportes por Descargos de Bienes de Consumo, son recibidos en la Sección de Contabilidad, para su respectivo registro, extemporáneamente, ya que se remiten hasta nueve meses después de haber sido descargados del Inventario del Almacén, según detallamos a continuación:

N° de partida	Fecha de Registro contable	Monto S/Registro Contable \$	Concepto	Fecha de remisión del reporte de descargo de bienes de consumo a Contabilidad.
104190	28/04/2017	9,288.00 4,531.80	Descargo de productos de cuero y caucho correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo 2017.	02 de mayo/2017
107167	31/07/2017	5,050.80	Descargo de movimiento en inventarios de correspondiente al mes de mayo/2017	28 de julio de 2017
110211	31/10/2017	5,040.60 1,291.30	Descargo de Productos de Cuero y Caucho (54106), correspondiente al mes de julio al mes de septiembre de 2017.	03/11/2017
110217	31/10/2017	4,007.55 3,126.98 2,137.91 1,117.18 1,902.02 2,443 40 1,285.29 1,284.63 3,920.24	Descargo de existencias de productos materiales informáticos del mes de enero al mes de septiembre	03/11/2017.

El Art. 4, del Manual de Políticas y Normas de Control Interno del Consejo Superior de Salud Pública, establece: "Todos los Servidores Públicos del Consejo y de las juntas de vigilancia están obligados a cumplir con sus deberes y obligaciones con oportunidad,

Condición que ha sido originada por la Jefe UACI, por remitir de forma tardía a la Sección de Contabilidad, los Reportes de compras y descargos de existencias del Almacén, así como también los saldos de las existencias; asimismo, la Encargada del Almacén por elaborar de forma tardía los reportes de compras y descargos de bienes de consumo del Almacén.



El Salvador, C. A.

Este hecho ocasiona retrasos en los registros contables y que la información reflejada en los Estados Financieros Institucionales, no sea oportuna para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota con referencia REF.UACI/28/2019, de fecha 18 de julio de 2019, la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, manifiesta lo siguiente: “Tal y como les aclare verbalmente al equipo de Auditores mi respuesta presentada en el oficio REF. UACI/20/2019, En el año 2016 se elaboraban los informes de descargo de forma manual (VER ANEXO No. 2 y No. 3) y esto nos generaba bastante descuadre en valores tanto los arrojados por el sistema de inventarios y el saldo que llevábamos en los reportes, por lo que desde el inicio del año se comenzó a trabajar en unificar la elaboración de los mismos, la herramienta no generaba estos reportes y tampoco estaban clasificados y a medida que se iban encontrando errores en los productos se corrigiendo y presentando a la Unidad Financiera (mayo, junio y noviembre).

Se presentaban anteriormente únicamente el movimiento de 4 específicos con la implementación de la nueva herramienta se reportan 11 específicos, si se presentaron de forma extemporánea, pero se trabajó para solucionar los inconvenientes y realizar un proceso confiable”.

Mediante nota sin referencia, de fecha 19 de julio de 2019, la Auxiliar de UACI con funciones de Encargada del Almacén, manifiesta lo siguiente: “ En relación a los Reportes de Descargos de Almacén, Remitidos de forma Extemporánea: Los reportes por descargo de Bienes de Consumo son remitidos a la Sección de Contabilidad para su respectivo registro, se remitieron nueve meses después de haber sido descargados del inventario del Almacén además no estaban clasificados y se comenzó a trabajar en unificar la elaboración de los mismos a medida se fue alimentando el sistema los reportes se fueron presentando en su tiempo. Y después de haber recibido las observaciones respectivas de los Auditores se procedió con los tiempos de presentación de los reportes correspondientes a la Contadora Institucional”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Como resultado del análisis efectuado a los comentarios y documentación presentados por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y la Auxiliar UACI, con funciones de Encargada del Almacén, consideramos que la observación se mantiene, debido a que no presenta evidencia que justifique lo observado, ya que según manifiesta se debió a problemas en el sistema informático, pero los reportes enviados de forma tardía, se dieron durante todo el año y los problemas informáticos se dan de forma eventual



4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

**Señor
Presidente del Consejo Superior de
Salud Pública (CSSP),
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Consejo Superior de Salud Pública (CSSP), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2017 y hemos emitido nuestro Informe en esta fecha.

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 del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables al Consejo Superior de Salud Pública (CSSP), 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, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría identificaron condiciones reportables sobre Incumplimiento legal, así:

1. Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, no presentado a la Corte de Cuentas de la República
2. Adquisiciones de bienes y servicios sin cumplir con requisitos legales
3. Expediente incompleto
4. Adquisiciones por libre gestión, sin generar competencia

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, el Consejo Superior de Salud Pública (CSSP), 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 Consejo Superior de Salud Pública (CSSP), no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con las disposiciones.

San Salvador 30 de julio de 2019.

DIOS UNION LIBERTAD

Directora de Auditoría Cuatro,



4.2. HALLAZGO DE AUDITORIA SOBRE CUMPLIMIENTO LEGAL

1. PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, NO PRESENTADO A LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

Comprobamos que el Plan Anual de Trabajo para el período 2017, no fue remitido a la Corte de Cuentas de la República.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 36, establece: “Las Unidades de Auditoría Interna presentarán a la corte, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, su plan Anual de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal y le informarán por escrito de inmediato, de cualquier modificación que se le hiciere. El incumplimiento a lo anterior, hará incurrir en responsabilidad administrativa al jefe de la unidad de auditoría interna”.

El Art.30 de las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental, establece: “El Responsable de Auditoría Interna debe elaborar el Plan Anual de Trabajo, basado en una evaluación de riesgo, debidamente documentada, a fin de determinar las prioridades de la actividad de la auditoría Interna”.

El Art. 34, de las mismas Normas, establece: “El Responsable de Auditoría Interna, en cumplimiento a la Ley de la Corte de Cuentas de la República, deberá remitir a la Corte, el Plan Anual de Trabajo y sus modificaciones, previo conocimiento de la Máxima Autoridad”.

Causa de la condición señalada ha sido que el Auditor Interno del Consejo Superior de Salud Pública, no presentó el Plan de Trabajo, a la Corte de Cuentas de la República en el plazo establecido.

Situación que generó falta de cumplimiento a la normativa correspondiente.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin referencia de fecha 12 de julio de 2019, el Auditor Interno manifiesta lo siguiente: ” ... El Plan Anual de Trabajo (PAT), fue presentado a la Corte de Cuentas de la República, sin embargo, fue fuera del tiempo establecido en el Art. 36, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; a raíz de esa observación de auditoría en la matriz de riesgo de la Unidad de Auditoría Interna, se ha incluido como componente de riesgo administrativo la elaboración y presentación en tiempo del PAT para evitar que afecte el cumplimiento de los objetivos de la unidad e institucionales. No omito manifestar que, en ocasiones anteriores y actuales, se han remitido en tiempo dicho documento

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Con las explicaciones y documento presentado por el Auditor Interno, consideramos que la observación se la mantiene, debido a que no presentó evidencia de haber presentado el Plan dicha Unidad, ante la Corte de Cuentas de la República (aún de forma extemporánea).



Tel:
/

Código Postal 15
01-107

www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

2. ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS SIN ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y ORDEN DE COMPRA

Comprobamos que no se nombraron Administradores de Contrato u Orden de Compra, en las adquisiciones que se detallan a continuación:

No	Nº ORDEN DE COMPRA CONTRATO	SERVICIOS ADQUIRIDOS	MONTO (\$)
1	8160	(suministros para sellos)	7,566.00
2	8232	Servicios de Alimentación	3,000.00
3	8268	(suministros para sellos)	16,892.00
4	8338	Servicios de Alimentación	1,116.00
5	8482	(compra de combustible)	29,880.00
6	8683	(suministros para sellos)	21,385.50
7	8612	Insumos para el área de sellos	8,031.90
8	CONTRATO: 004-SERV-CSSP-2017	Servicios de Capacitación.	4,500.00
09	Contrato 005.SERV-CSSP-2017	Servicios de Capacitación.	3,731.35

Asimismo, comprobamos que la Jefe UACI y la Auxiliar de UACI con funciones de Encargada de Almacén, firmaron las Actas de Recepción de los bienes adquiridos, según se detallan a continuación:

No	No. Orden de Compra o Contrato	CONCEPTO	Monto \$	Persona que recepcionó el bien
1.	8160	(suministros para sellos).	7,566.00	Encargada de Almacén y Auxiliar de UACI.
2.	8268	(suministros para sellos)	16,892.00	
3.	8683	(suministros para sellos)	21,385.50	
4.	8612	Insumos para el área de sellos	8,031.90	
5.	8482	(compra de combustible)	29,880.00	Jefe UACI

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art Art. 10, establece lo siguiente: “La UACI, estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes: q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta ley.

El Art.74 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Atribuciones y nombramiento del administrador de contrato, establece: “Conforme lo dispuesto en el Art.82 Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá además las siguientes atribuciones: literal b) A efecto de facilitar u operativizar los nombramientos de los administradores de contratos en las adquisiciones o contrataciones por libre gestión, inferior a los veinte salarios mínimos del sector comercio, el titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de contrato u órdenes de compra...”

El Art.77 del mismo Reglamento establece: Acta de Recepción “Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, juntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones y contrataciones

de obras, bienes y servicios las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:
Condición que fue originada debido a que el Presidente del Consejo Superior de Salud Pública y la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, no atendieron lo relacionado al nombramiento de Administradores de Contrato; asimismo por la Auxiliar UACI con funciones de Encargada de Almacén, al realizar funciones que no le competen.

Este hecho permite que en los procesos de adquisición y recepción de bienes y servicios, no haya segregación adecuada de funciones, ya que las mismas personas que hacen los procesos de adquisición, son las que reciben y custodian los bienes.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota con referencia REF.UACI/28/2019, de fecha 18 de julio de 2019, la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, manifiesta lo siguiente: “ En relación a la Compra de suministros de productos para elaboración de sellos y suministro de combustible, no se nombró un Administrador de Contrato y se realizó la recepción de los mismos en esta unidad por mandato expreso del titular, se le explico las razones expuestas en su nota al Titular y se le ha solicitado el cambio de esta función o la elaboración de un procedimiento idóneo”.

Mediante nota sin referencia, de fecha 19 de julio de 2019, la Auxiliar de UACI y Encargada del manejo y custodia del Almacén, manifiesta lo siguiente: “ 1. En el caso del suministro de productos para la elaboración de sellos, se ha realizado la recepción de custodia desde el año 2014 a solicitud de la Jefa de la Unidad de Financiera, por lo que desde ese año se ingresó al sistema electrónico de inventario, realizando el mismo procedimiento para ingreso y despacho.

2. en relación a la Compra de suministros de productos para elaboración de sellos suministros de combustible, no se nombró un Administrador de contrato y se realizó la recepción de los mismos en esta unidad por mandato expreso del Titular, se le ha solicitado el cambio de esta función o la elaboración de un procedimiento idóneo.

3. en cuanto al contenido de los Actas de recepción el formato es emitido por el sistema electrónico por medio del sistema de compras e inventarios y consta de las partes que piden o cada caso, cuando se trata de la recepción de obra o de un suministro con Jcaciones técnicas complejas el cata se elabora en formato distinto”.

Mediante nota con referencia CSSP/PRES/2019, de fecha 17 de mayo de 2019, el Presidente del Consejo Superior de Salud Pública, manifiesta lo siguiente: “En seguimiento a las recomendaciones propuestas por el equipo de auditores de la Corte de Cuentas, esta institución ha iniciado con el proceso de nombramiento de administradores de contratos, remitiendo a los Jefes de las Unidades Organizativas y Presidentes y Secretarios de Juntas de Vigilancia, el oficio de fecha 9 de abril de 2019, mediante el cual se da a conocer la responsabilidad de los solicitantes de bienes y servicios de conformidad a lo establecido en el art. 20 BIS Responsabilidad de los Solicitantes de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. (En anexo 1 se adjunta copia del oficio).



2592-8000, Código Postal 01-107¹⁷

http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

Así también, ya se están elaborando los modelos de actas de recepción por medio del cual cada solicitante dará fe del bien o servicio recibido. Asimismo, se encuentra en proceso de elaboración y autorización el acuerdo de nombramiento para la designación de los administradores de contratos, nombrándose a cada solicitante de bienes o servicios en la institución”.

En nota con REF.UACI/19/2019, de fecha 08 de mayo de presente año, la Jefe UACI argumenta lo siguiente: “A esto debo informar que en el caso de la adquisición del suministro de combustible se me nombró como custodio de dicho suministro en junio de dos mil once y desde entonces se ha seguido el mismo procedimiento en el que como custodio de los vales voy personalmente a recogerlos a la empresa adjudicada y posteriormente a eso se ingresan a la caja de seguridad y se entrega al solicitante del suministro copia de factura, acta de recepción y el nuevo saldo del suministro.

En el caso de suministro de productos para la elaboración de sellos, se ha realizado la recepción y custodia desde el año 2014 a solicitud de la Jefa de la Unidad Financiera, por lo que desde ese año se ingresó al sistema electrónico de inventario, realizando el mismo procedimiento para ingreso y despacho.

En cuanto a los dos casos anteriores se ha solicitado al titular (en nota adjunta) el cambio de esta función, trasladándola únicamente al solicitante y establecer un procedimiento idóneo y autorizado

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Al analizar la evidencia y comentarios proporcionados por el Presidente del Consejo Superior de Salud Pública, consideramos que la observación se mantiene, no obstante haber girado memorando de fecha 9 de abril de 2019, a todas las Jefaturas y solicitantes de bienes o servicios, informándoles que serán nombrados los administradores de contrato, para las adquisiciones que se realicen, sin embargo, la observación por ser un hecho pasado no puede ser subsanada.

De igual forma, con los comentarios proporcionados por la Jefe de la UACI y la Auxiliar de dicha Unidad con funciones de Encargada de Almacén, la observación se mantiene, debido a que con sus explicaciones confirman lo observado, ya que argumentan que desde el año catorce, se ha seguido el mismo procedimiento, con base a procesos que tradicionalmente se han desarrollado en la Entidad, y no conforme a lo que establece la normativa.



3. EXPEDIENTE INCOMPLETO

En el expediente de la Orden de Compra N° 8482, de fecha 15 de agosto de 2017, por un monto de \$29,880.00, para la adquisición de 3,000 cupones de combustible, no existe evidencia de que se hayan requerido cotizaciones a otros proveedores y tampoco existe evidencia de haber emitido resolución razonada, en la cual se expliquen las razones por las que se le adjudica al proveedor.

El Art. 10, literal b), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece “La UACI, estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8, de la presente Ley y sus atribuciones serán las siguientes: b) ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;

El Art. 40 de dicha Ley establece lo siguiente: “Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes: “Libre Gestión: cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos”;

Condición que fue originada por la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por no realizar los procesos de adquisición de conformidad con la normativa correspondiente.

El hecho de no requerir cotizaciones a otros proveedores, tal como lo establece la normativa, demuestra incumplimiento en los procesos de adquisición.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota con referencia REF.UACI/28/2019, de fecha 18 de julio de 2019, la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, manifiesta lo siguiente: “En el Expediente de la Orden e Compra No. 8482 de fecha 15 de agosto de 2017, por un monto de USS29, 880.00 para la adquisición de 3 mil vales de combustible no existe evidencia de que la JEFE UACI, haya solicitado cotizaciones a otros proveedores. Además, no hay evidencia de haber emitido una resolución razonada, en la cual se expliquen las razones que se le adjudica a este proveedor.

por las



Adjunto copia del expediente, en la cual constan las dos publicaciones realizadas para generar competencia, de conformidad a lo establecido en el Art. 61 del RELACAP CONVOCATORIA EN LIBRE GESTIÓN PARA CASOS EN QUE DEBA GENERARSE COMPETENCIA Art. 61.* cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar los obras, bienes o servicios; el jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas.

En el banco de proveedores se cuenta únicamente con tres Suministrantes de este servicio siguientes: [REDACTED] que, desde la última reforma en el año 2012, quedaron inhabilitados para venderle al estado y [REDACTED]

Mediante nota de fecha 13 de mayo la Jefe UACI, manifiesta: “El expediente de compra contiene toda la documentación generada dentro del proceso, se realizó la publicación en dos ocasiones y únicamente se recibió la oferta presentada por [REDACTED].”

No es una modalidad de compra directa, es una compra por libre gestión con un solo participante. La unidad realizo el trámite correspondiente para generar competencia consta en las dos publicaciones abiertas realizadas en el módulo de compras públicas”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios y evidencias presentadas por la Jefe UACI, consideramos que la observación se mantiene debido a que, no obstante haber publicado en dos ocasiones, el requerimiento en COMPRASAL, no demuestran que hubo invitación a otras empresas que estuvieran en el expediente de la compra, firmadas de recibido y en caso de no recibir ofertas, la resolución razonada, explicando el motivo por el cual se le compró al Proveedor; es importante mencionar, que las dos publicaciones abiertas realizadas en el módulo de compras públicas, no constituye solicitudes de ofertas, puesto que la LACAP en su Art. 40, indica claramente que, “....deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones”.

4. ADQUISICIONES POR LIBRE GESTIÓN, SIN GENERAR COMPETENCIA

En los expedientes de compras de insumos para la venta de sellos, no se encontró evidencia de haber generado competencia con proveedores, mediante la obtención de al menos tres cotizaciones, las órdenes de compras que carecen de este requisito se detallan a continuación:

NºOrden de Compra	Concepto	Monto \$
8160	[REDACTED] (suministros para sellos)	7,566.00
8268	[REDACTED] (suministros para sellos)	16,892.00
8683	[REDACTED] (suministros para sellos)	21,385.50



De conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art.40, literal b), establece: “Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán las siguientes: ...b) Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada, los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos;”

El Art. 61, del Reglamento de la LACAP, establece: “cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el sistema electrónico de compras públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente el menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterio objetivo, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas”.

Condición que originó, la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por no realizar los procesos de adquisición de conformidad con la normativa correspondiente.

El hecho de no generar competencia, en los procesos de adquisición, tal como lo establece la normativa, demuestra incumplimiento a la normativa.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota con referencia REF.UACI/28/2019, de fecha 18 de julio de 2019, la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, manifiesta lo siguiente: “.....Tal y

como lo exprese en mi oficio y el día de la lectura, estamos trabajando con el distribuidor, oficial y exclusivo de [REDACTED] en el país y el proceso se realiza de conformidad a lo establecido en el Art.60 del RELACAP OFERENTE ÚNICO O MARCAS ESPECÍFICAS Art. 60- Cuando para la adquisición de la obra, bien o servicio, exista un oferente único o cuando la necesidad sólo pueda suplirse a través de **marcas específicas** y los montos a encajen en los que habilita la libre gestión la autoridad competente o su designado solución razonada en la que se haga constar tal circunstancia.



Esta resolución se realizó en el año 2013 cuando se adquirió el equipo y se comenzó a adquirir dichos suministros, entendiendo que cualquier otra empresa que oferte este producto [REDACTED] estaría comprando también a la misma empresa [REDACTED]

En nota de fecha 13 de mayo de 2019, la Jefe UACI, manifiesta: “El proceso para la adquisición de estos suministros se realiza de forma directa con el proveedor y no puede generarse competencia ya que se trata distribuidor único y exclusivo en el país (se adjunta copia de la carta de representación de [REDACTED] lo cual está amparado en el Art.72.c) de la LACAP”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Al analizar las los comentarios y evidencias presentadas por la Jefe UACI, antes y después de la lectura del Borrador de Informe, consideramos que la observación se mantiene, debido a que con se confirma lo observado, ya que manifiesta que para la adquisición de estos suministros están trabajando con el distribuido^ oficial y exclusivo en el país, pero el Art.60, del Reglamento de la LACAP, se refiere a oferente único, ya que también existen otros proveedores de dichos suministros en el país, justificando así el proceso realizado, sin embargo, debió emitirse resolución razonada en la que se hiciera constar tal circunstancia

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

Analizamos cinco Informes emitidos por la Unidad de Auditora Interna de la Entidad, constatando que no existen hallazgos que pudieran ser incorporados en nuestro Informe.

Durante el período auditado, no se contrataron firmas

6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El Informe de Auditoria de Financiera al Consejo Superior de Salud Pública (CSSP), por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, no contiene recomendaciones, en tal sentido no se realizó ningún seguimiento.

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.
--