



DIRECCIÓN REGIONAL SAN VICENTE



**INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA AL  
HOSPITAL NACIONAL "SAN JERÓNIMO EMILIANI"  
SENSUNTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE  
CABAÑAS, POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL  
31 DE DICIEMBRE DE 2018**



**SAN VICENTE, 26 DE ABRIL DE 2022**

# INDICE

CONTENIDO	PAG. No
<b>1. Aspectos Generales.....</b>	<b>1</b>
1.1 Objetivos de la Auditoría.....	1
1.2 Alcance de la Auditoría.....	1
1.3 Procedimientos de Auditoría Aplicados.....	2
1.4 Resumen de los Resultados de la Auditoría.....	6
1.4.1 Tipo de Opinión del Dictamen.....	6
1.4.2 Sobre Aspectos Financieros.....	6
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 las Recomendaciones de Auditorías Anteriores.....	6
1.5 Comentarios de la Administración.....	6
1.6 Comentarios de los Auditores.....	7
<b>2. Aspectos Financieros.....</b>	<b>8</b>
2.1 Dictamen de los Auditores.....	8
2.2 Información Financiera Examinada.....	9
<b>3. Aspectos de Control Interno.....</b>	<b>10</b>
3.1 Informe de los Auditores.....	10
<b>4. Aspectos de Cumplimiento Legal.....</b>	<b>12</b>
4.1 Informe de los Auditores.....	12
4.2 Hallazgos de Auditoría de Cumplimiento Legal.....	13
<b>5. Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría.....</b>	<b>15</b>
<b>6. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores.....</b>	<b>15</b>
<b>7. Recomendaciones de Auditoría.....</b>	<b>21</b>

**Señor**  
**Director del Hospital Nacional "San Jerónimo Emiliani"**  
**Sensuntepeque, Departamento de Cabañas**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**  
**Presente**

El presente informe contiene los resultados de nuestra auditoría realizada a los Estados Financieros del Hospital Nacional "San Jerónimo Emiliani", Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

## **1. ASPECTOS GENERALES**

### **1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Realizar Auditoría Financiera al Hospital Nacional San Jerónimo Emiliani, Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018; aplicando Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Emitir un informe que exprese una opinión sobre la razonabilidad de las cifras que presentan los Estados Financieros en su conjunto, correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018;
- b) Emitir un informe que contenga los resultados de la evaluación sobre aspectos relacionados con el control interno de la entidad;
- c) Verificar que las transacciones, derechos y obligaciones realizadas por la entidad estén registradas, y que contengan la documentación de respaldo correspondiente, conforme a la normativa legal, y contable establecida, y
- d) Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas y demás normativa relacionada con las operaciones financieras del Hospital.

### **1.2 ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Nuestro trabajo consistió en la aplicación de procedimientos de auditoría financiera orientados a emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras expresadas en el estado de situación financiera, estado de rendimiento económico, estado de flujo de fondos y estado de ejecución presupuestaria, del Hospital Nacional "San Jerónimo Emiliani", Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.



### 1.3 PROCECMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

En el desarrollo de la Auditoría Financiera del Hospital Nacional "San Jerónimo Emiliani", Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, se aplicaron entre otros los procedimientos de auditoría siguientes:

#### • 211 Disponibilidades

- Verificamos que los movimientos de las cuentas bancarias estén registrados cronológicamente y al día de la transacción. (Art. 41, Normas Técnicas de Control Interno).
- Comprobamos que se emitieran y quedaran y comprobantes de retención con base a los documentos recibidos. (Manual de Organización y Funciones. Área de Tesorería. No. 7).
- Verificamos que, al efectuarlos pagos de bienes y servicios, remuneraciones de los distintos sistemas de pago, se realicen las retenciones y se reporte los correspondientes descuentos de Ley, (No. 10 del Manual de Organización y funciones y el Art. 118 del reglamento de la Ley AFI).
- Comprobamos que las conciliaciones y los saldos de las cuentas seleccionadas de disponibilidades estén elaboradas de forma correcta y oportuna. (Manual de Organización y Funciones. Área de Contabilidad. No. 7)
- Comprobamos que en los movimientos de las cuentas bancarias los pagos efectuados con cheques o abonos a cuenta y retirados por los proveedores. (Art. 44, Normas Técnicas de Control Interno)
- Constatamos que el cheque, retiro de fondos o cualquier documento de pago fue autorizado mediante firma mancomunada y de conformidad a las regulaciones por el Ministerio de Hacienda. (Art. 42, Normas Técnicas de Control Interno).

#### • 231 Existencias Institucionales

- Comprobamos que se realizaron los registros de las existencias de entradas y salidas, de forma oportuna. (Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, en el artículo 197, literal c)
- Constatamos que se realicen los descargos de los suministros por obsolescencia, medicamentos dañados y vencidos; del almacén de medicamentos. Art 57 Normas técnicas de Control Interno y LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA EL MANEJO DE SUMINISTROS EN ALMACENES DEL MINISTERIO DE SALUD, ROMANO X. MANEJO PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE SUMINISTROS MÉDICOS VENCIDOS O DETERIORADOS, NUMERAL 3, con vigencia del 14 de julio de 2011 al 30 de julio de 2015 y LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO Y GESTIÓN DE SUMINISTROS EN ALMACENES DEL MINISTERIO DE SALUD EL ROMANO XI. DEL DESCARGO DE SUMINISTROS NUMERAL 1, vigente desde el 30 de julio de 2015)

- Verificamos que el encargado del Almacén rindió informe mensual de salida de medicamentos a la Unidad Financiera. (Art. 58 de la Normas Técnicas de Control Interno) y verifique que se realiza el registro contable por esas salidas.
- Verificamos si los saldos de existencias de medicamentos en farmacias se reflejaron en los estados financieros. (Art. 108 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y 207 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estados, El Principio número 9. Exposición de Información, de El Manual Técnico de Administración Financiera Integrado, La norma C.3.2 Norma sobre Control Interno Contable Institucional, numero 6. Validación Anual de los Datos Contables, del Manual Técnico de Administración Financiera Integrado)
- Comprobamos la existencia de controles de inventarios en el área de farmacia del hospital y que los costos de esas existencias se incluye en los estados financieros (Art. 81 El Reglamento General de Hospitales, El Reglamento Técnico Salvadoreño de Buenas Prácticas de Laboratorio Clínico, aprobado en Acuerdo No. 803, del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud, y publicado en Diario Oficial Tomo No. 403, de fecha 3 de junio de 2014, apartado 5.6 Servicios Externos y Suministros, en el numeral 5.6.2).

Verificamos los controles aplicados para la distribución del combustible, así:

- a) Los controles aplicados;
- b) Si se entrega combustible para uso en vehículos particulares; y,
- c) Control de los vales de combustible.

#### • 241 Bienes Depreciables

- Verificamos la asignación de los bienes muebles por empleado mediante el formulario correspondiente para su control y ubicación. (Manual de Organización y Funciones. Área de Activo fijo; Numeral 1)
- Comprobamos que la Unidad de Almacén, coordina con la UACI, UFI, el envío oportunamente los documentos que amparan la adquisición de bienes para su registro y codificación en tiempo razonable. (Manual de Organización y Funciones. Área de Activo fijo; Numeral 8).
- Verificamos que se aplican controles a los gastos por mantenimiento, considerando las compras, los materiales utilizados y los desechados.
- Realizamos verificación física de una muestra de los inventarios
- Comprobamos que los montos de los controles de activo fijo, coincidan con los reflejados en los Estados Financieros. (Manual de Organización y Funciones. Área de Contabilidad; Numeral 8 y 10. Departamento de Activo Fijo, numeral 5)



### **833 Gastos en Personal**

Se verificaron los siguientes aspectos:

- Que el personal que aparece con licencias sin goce de sueldo, permisos, inasistencias, renunciaciones y/o suspensiones que se hayan efectuado durante el período examinado que estos no hayan sido incluidos en las planillas de pago.
- Que los médicos por especialidades que incluya los horarios contratados en el período de examen, y comprobar la verificación del cumplimiento por la administración.
- Que las jefaturas de las unidades con horarios rotativos, presentaron los horarios conforme a lo que establece el Art. 62 del Reglamento Interno
- Que realizaron los procesos establecidos de acuerdo a la normativa aplicable para la contratación de personal
- Verificamos la planilla de personal eventual, los expedientes personales, tarjeta de marcación, planes de trabajo.
- Verificamos que los expedientes del personal contengan: Código de empleado, nombre del empleado, cargo, ubicación, salario y además:
  - a) Que los expedientes de personal se encuentren completos y actualizados.
  - b) Confirme que el salario devengado esté de conformidad a la ley de salario o contrato.
  - c) Coteje la firma de la solicitud del empleado con la firma de las planillas, y en caso que el cobro sea efectuado por otra persona, verifique la existencia de autorización.
- Verificamos en planilla de los descuentos de préstamos personales no sobrepasen el 20% del salario.
- Verificamos los marcajes y asistencia laboral.
- Constatamos que se aplican descuentos por llegadas tardías del personal y que estos son parte de las economías de salarios del Hospital.
- Verificamos que se haya realizado el proceso de evaluación al desempeño del personal para la aplicación del escalafón correspondiente

### **• 834 Gastos en Bienes de Consumo y Servicios**

Constatamos para las compras por Libre Gestión, Licitación Pública y Compras Directas los siguientes atributos:

- Que los expedientes estuvieran debidamente ordenado y foliado (Art. 42 Reg. LACAP);

- Las publicaciones en COMPRASAL, de los procesos que apliquen (Art.68 LACAP);
- Que se elaboraron las Actas de recepción de los bienes y servicios adquiridos. (Art.77 RELACAP);
- Que se cumplieran las atribuciones y nombramientos del Administrador de contrato (Art. 74, del RELACAP);
- Que existiera orden de compra y/o los procesos aplicables por las adquisiciones de bienes y servicios, además que estén autorizadas por el personal responsable (Art.79 LACAP);
- La existencia de tres cotizaciones respectivas en los casos aplicables (Art.40, b LACAP);
- Constatamos que cada erogación cuente con la suficiente documentación de soporte (Artículo 193, del Reglamento de la Ley AFI);
- Que se haya suscrito el contrato respectivo en los casos aplicables y dé dio seguimiento al cumplimiento del contrato en las condiciones especiales tales como fecha de entrega, el tipo de bien, la garantía, entre otros (Art.63 RELACAP).
- Examinamos las facturas o recibos originales y se verificó el cumplimiento de los aspectos fiscales según lo establecido en el Código Tributario y que esté a nombre de la entidad. (Art.79 LACAP)



### **838 Cargos Calculados**

- Verificamos la correcta aplicación de los costos por depreciación aplicados en el periodo de la auditoria.

### **85 Ingresos de Gestión**

De los ingresos que percibe el hospital verificamos:

- a) Que se ha realizado los registros completos de los ingresos percibidos en forma oportuna en el periodo de la auditoria.
- b) Que existen convenios por los cobros efectuados;
- c) Que se ha cumplido con las cláusulas de los convenios existentes,
- d) Que están actualizados los convenios por las tarifas de cobro.

## **1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

En el desarrollo de la auditoría, se detectaron y evidenciaron los resultados siguientes:

### **1.4.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN**

No modificada

### **1.4.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS**

Los resultados de nuestras pruebas no mostraron aspectos que tienen efectos en los estados financieros.

### **1.4.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.**

De acuerdo a la Evaluación y Análisis del Sistema de Control Interno, no se identificaron deficiencias reportables.

### **1.4.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL.**

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento de leyes, reglamentos y otras normas aplicables, revelaron los aspectos siguientes:

1. Recursos institucionales no reflejados en los estados financieros.

### **1.4.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.**

Verificamos que el Hospital Nacional "San Jerónimo Emiliani", Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, en el período auditado, no contrató los servicios de Auditoría Interna ni auditoría externa.

### **1.4.6 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

El Informe de Auditoría de Gestión al Hospital Nacional de Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, período del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2017, contiene dos recomendaciones, verificando que fueron cumplidas.

## **1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Los Jefe de áreas, Jefe UFI y Contador del Hospital Nacional "San Jerónimo Emiliani", Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, presentaron comentarios y documentación, con el propósito de desvanecer las observaciones formuladas, asimismo remitieron documentación para su respectivo análisis.

## 1.6 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar las respuestas y documentación presentada por funcionarios del Hospital Nacional "San Jerónimo Emiliani", Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, se mantiene deficiencia que no fue superada y que se incluye en el presente informe.



## 2. ASPECTOS FINANCIEROS

### 2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

**Señor**  
**Director del Hospital Nacional “San Jerónimo Emiliani”**  
**Sensuntepeque**  
**Departamento de Cabañas**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**  
**Presente**

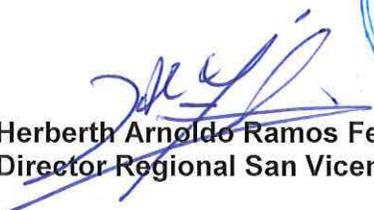
Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, del Hospital Nacional “San Jerónimo Emiliani” de Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2018. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra 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 Hospital Nacional “San Jerónimo Emiliani” de Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2018, 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 Vicente, 26 de abril de 2022

**DIOS UNION LIBERTAD**

  
**Herberth Arnoldo Ramos Fernández**  
**Director Regional San Vicente.**



## 2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

Los Estados Financieros correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, considerados para nuestro examen son:

- Estado de Situación Financiera;
- Estado de Rendimiento Económico;
- Estado de Flujo de Fondos;
- Estado de Ejecución Presupuestaria;
- Notas Explicativas a los Estados Financieros.



### **3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO**

#### **3.1 INFORME DE LOS AUDITORES**

**Señor  
Director del Hospital Nacional “San Jerónimo Emiliani”  
Sensuntepeque  
Departamento de Cabañas  
Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018  
Presente**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional “San Jerónimo Emiliani”, Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 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 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 del Hospital Nacional “San Jerónimo Emiliani”, Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, 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 Hospital Nacional “San Jerónimo Emiliani”, Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, 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.

No identificamos aspectos que involucren el Sistema de Control Interno y su operación que consideremos 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, resumir y reportar datos financieros consistentes con las

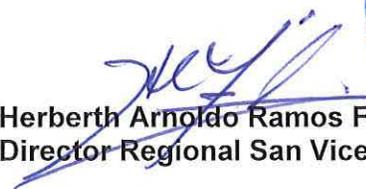
aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos, y de Ejecución Presupuestaria.

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, tal como se define en el párrafo anterior.

San Vicente, 26 de abril de 2022

**DIOS UNION LIBERTAD**

  
**Herberth Arnoldo Ramos Fernández**  
**Director Regional San Vicente.**



#### 4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

##### 4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señor

Director del Hospital Nacional "San Jerónimo Emiliani"

Sensuntepeque

Departamento de Cabañas

Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Presente

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional "San Jerónimo Emiliani", Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2018 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 examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables del Hospital Nacional "San Jerónimo Emiliani", Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, 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 cumplimiento revelaron la siguiente instancia significativa de incumplimiento, la cual no tiene efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado, del Hospital Nacional "San Jerónimo Emiliani", Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, así:

1. Recursos institucionales no reflejados en los estados financieros

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, del Hospital Nacional "San Jerónimo Emiliani", Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, 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 Hospital Nacional "San Jerónimo Emiliani", Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Vicente, 26 de abril de 2022

DIOS UNION LIBERTAD

  
Herberth Arnaldo Ramos Fernández  
Director Regional San Vicente.



## 4.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

### Hallazgo No. 1 Recursos institucionales no reflejados en los estados financieros

Comprobamos que los saldos de las existencias de medicamentos en la farmacia del hospital que, al 31 de diciembre de 2018, por el monto \$53,550.24, no se incorporaron en los Estados Financieros como recursos de la institución.

El Art. 108 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Los estados financieros elaborados por las instituciones del sector público, incluirán todas las operaciones y transacciones sujetas a cuantificación y registro en términos monetarios, así como también los recursos financieros y materiales".

El Art. 207 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "El Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la composición de los recursos y obligaciones."

El Principio número 9. Exposición de Información, del Manual Técnico de Administración Financiera Integrado, establece: "Los estados financieros que se generen de la Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica-financiera, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados. En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información. El principio obliga a quienes preparan estados contables a suministrar en éstos toda información esencial y adicional que permite a quienes la reciban una adecuada interpretación de la gestión económico-financiera y presupuestaria".



La norma C.3.2 Norma sobre Control Interno Contable Institucional, numero 6 Validación Anual de los Datos Contables, del Manual Técnico de Administración Financiera Integrado establece: "Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional".

La deficiencia se debe al incumplimiento de la Normativa por parte del Contador Institucional por no considerar el registro de las existencias de medicamentos en la farmacia del hospital del periodo 2018 en los Estados Financieros, y la Jefe UFI por no establecer las acciones necesarias para incorporar esos registros.

En consecuencia, los saldos de las existencias de medicamentos en la farmacia del hospital al 31 de diciembre de 2018 no son reflejados en los Estados Financieros.

### Comentarios de la administración

Mediante nota de fecha 21 de febrero de 2022, la Jefe de Unidad Financiera Institucional y el Contador Institucional, manifiestan:

"Por lo antes expuesto me permito informar a usted que al 31 de Diciembre de 2018 aún no se incorporaban las existencias de farmacia ya que a partir de la Recomendación dejada

en REF-DRSV-312.2-2018 DE FECHA 17/10/2018 de auditoría realizada para los años 2013 al 2017 se comenzó a trabajar en dicha recomendación, con lo que se procedió a realizar diferentes acciones que consistieron en reuniones, elaboración de la Descripción Narrativa del Procedimiento, Anexos, Resolución y autorización de las mismas por el Director del Hospital que permitieran incorporar de forma confiable las existencias reales de los recursos disponibles del inventario de Farmacia a los Estados Financieros logrando con ello darle cumplimiento a lo citado en el art.108 de la ley AFI, y ART. 207 del Reglamento de la ley AFI, A la vez mencionar que en nota de fecha 19 de Enero del 2022 se les remitió la siguiente documentación:

1. Comprobante Contable No. 101126
2. Informe de Movimientos de Cuentas
3. Memorándum UFI3222-02-2020
4. Resolución No. 003/2020
5. Descripción Narrativa del Procedimiento
6. Anexo 1
7. Nota de Remisión a Contador de existencias al 31/12/2019 del Área de Farmacia del Hospital Nacional San Jerónimo Emiliani, Sensuntepeque
8. Existencia de Medicamentos al 31/12/2019 del Área de Farmacia

No omito mencionar que a pesar de nuestros esfuerzos para la incorporación de las existencias de farmacia a los estados financieros ya contamos con una sanción administrativa por Cámara 3ª. De 1ª. Instancia de Corte de Cuentas de la Republica”.

#### **Comentarios del auditor**

Los comentarios proporcionados por la Jefe UFI y el Contador Institucional del Hospital no desvanecen la observación debido a que la falta de registro de las existencias de medicamentos en la farmacia del hospital no se incluye en el año 2018, por lo que en los estados financieros no se reflejaron las existencias reales del periodo.

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

El Hospital Nacional "San Jerónimo Emiliani", Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, en el período auditado no contrató auditoría interna y firmas privadas de auditoría.

## 6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

### SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

El Informe de Auditoría de Gestión al Hospital Nacional de Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, período del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2017, contiene dos recomendaciones, a las cuales se les realizó seguimiento, obteniendo los resultados siguientes:

RECOMENDACIÓN	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	GRADO DE CUMPLIMIENTO
<p>RECOMENDACIÓN No. 1 del área: Atención a Pacientes</p> <p>"Al Director crear un control sistematizado del proceso de las denuncias recibidas; además de considerar los tiempos de cada una de las etapas del procedimiento institucional establecido para dar seguimiento en caso de reclamación o denuncia ante una posible violación al derecho a la salud, hasta dar por finalizado el proceso".</p>	<p>La Trabajadora Social y la Asesora Jurídica del Hospital expresaron con relación a Recomendación No. 1, realizada en "Auditoría de Gestión al Hospital Nacional de Sensuntepeque, Depto. Cabañas, período del 1 de enero de 2013 a diciembre de 2017"</p> <p>En atención a la recomendación el procedimiento que se sigue en caso de reclamación o denuncia ante una violación al derecho a la salud de pacientes es el establecido en el literal H) de los Lineamientos técnicos para la promoción del derecho humano a la Salud, es el siguiente:</p> <p><b>PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL ANTE LA RECLAMACIÓN O DENUNCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La recepción y custodia de la reclamación o denuncia en forma escrita es responsabilidad de la Dirección del establecimiento de salud, jefatura o de la persona o instancia que esta designe el cual debe asignar de forma sistematizada un correlativo para su respectivo registro.</li> <li>2. La Dirección o jefatura inmediata del Establecimiento solicita a la parte acusada un informe escrito sobre los hechos denunciados. (dicho informe debe entregarse en un plazo máximo de cinco días)</li> <li>3. Una vez analizados los hechos denunciados, de conformidad a lo establecido en los presentes Lineamientos y en la normativa legal aplicable, se convocará a una reunión</li> </ol>	<p>Cumplida</p>



	<p>donde estén presentes las partes involucradas: la persona acusada, la persona denunciante y una persona representante del Foro nacional de Salud. Cada una de las partes podrá hacerse acompañar de personal jurídico institucional, representante legal o sindical.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Se debe levantar un acta de todo lo actuado en la reunión de la cual se entregará una copia a petición de cada una de las partes.</li> <li>5. En caso de que los hechos reclamados o denunciados sean probados o de acuerdo a su especificidad debe remitirse a la instancia competente para su debido proceso o sanción.</li> <li>6. La Dirección del establecimiento debe actuar de oficio en casos que amerite de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>7. En casos que constituyen ilícitos penales se pondrán en conocimiento inmediato de la Fiscalía o Tribunal correspondiente.</li> </ol> <p>Se notifica la respuesta al usuario de la resolución presentada por las áreas involucradas en un término no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día que se interpuso reclamación o denuncia, de acuerdo con lo establecido en la circular No. 3-14 de fecha 13 de noviembre de 2014, suscritas por el Viceministro de Servicios de Salud Dr. Julio Oscar Robles Ticas. Término que es tomado en cuenta para la realización de cada una de las etapas a fin de que se cumpla con el tiempo establecido.</p>	
<p>RECOMENDACIÓN No 2 del área: Gestión de Recurso Humano</p> <p>"Al Director del Hospital, que, en coordinación con la Jefatura de áreas, se implementen medidas de control que garanticen la permanencia y cumplimiento de la jornada laboral de los empleados en cada área".</p>	<p>La jefe del Departamento de Recursos Humanos nos manifestó: con relación a RECOMENDACIÓN No. 2 Del Área de Recursos Humanos</p> <p>Al respecto el Departamento de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección del Hospital, y en concordancia al Reglamento Interno de la Unidad y Departamento de Recursos Humanos del MINSAL, se han girado notas en distintos periodos a las jefaturas del hospital en las cuales se les hace un recordatorio de la obligatoriedad que poseen como jefaturas y el personal bajo su cargo de marcar la entrada y salida a su jornada laboral, según como lo establece el horario para el personal administrativo (7:30 am – 3:00 pm) y según programación de turnos para el personal bajo el Régimen Rotativo, plasmado en el Plan de</p>	<p>Cumplida</p>

	<p>Trabajo Mensual, dicho control de asistencia se hace de forma sistematizada en el Reloj Marcador Biométrico; así como en cumplimiento al Art. 55 y 58 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamento de Recursos Humanos del MINSAL; Todo empleado o funcionario público del Ministerio, debe asistir con puntualidad a su trabajo y registrar su asistencia; Así como es responsabilidad de cada jefatura controlar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal a su cargo, así mismo de velar que éste se dedique a sus labores en las audiencias señaladas... Por consiguiente cada jefatura debe establecer sus propios mecanismos de control internos o herramientas de monitoreo, de los recursos bajo su cargo, avalado y autorizado por la Dirección del Hospital, cuando el control interno directo no permita establecer un monitoreo exacto de la permanencia y dedicación del subalterno a sus labores asignadas en las audiencias señaladas; siendo la Jefatura, la responsable de documentar los controles específicos y autorizados, acordes a la normativa establecida.</p>	
--	--	--



No existen informes de auditoría Interna y Externa que contengan recomendaciones.

